



PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

Indice PIAO

Introduzione	1
1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione	3
2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	4
2.1 Valore Pubblico	4
2.1.1 Obiettivi di valore pubblico	5
2.1.2 Accessibilità fisica e digitale alle pubbliche amministrazioni	10
2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare	15
2.1.4 L'agenda digitale e il profilo digitale dei comuni dell'Unione	18
2.1.5 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali	27
2.2 Performance	37
2.2.1 Programmi e Progetti (Obiettivi Gestionali, di Gruppo)	41
2.2.2 Catalogo Servizi (Attività Strutturali)	93
2.2.3 Stato di salute dell'Ente (Finanziaria – Organizzativa – Etica)	161
2.2.4 Qualità dei servizi resi (Citizen Satisfaction)	172
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	174
SEZIONE I – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	175
Parte I - Contenuti Generali	176
Parte II – Analisi dei Rischi ed individuazione delle misure di Contrasto	235
SEZIONE II – Trasparenza	350
SEZIONE III – Sistema dei Valori e Codice di Comportamento	407
Parte I – Sistema dei Valori	409
Parte II – Codice di Comportamento	413
3 Organizzazione e capitale umano	419
3.1 Struttura organizzativa	419
3.2 Organizzazione del lavoro agile	425
3.2.1 Contesto di riferimento: il ruolo del lavoro agile	425
3.2.2 Obiettivi e finalità del Lavoro Agile	426
3.2.3 Fattori abilitanti per lo smart working	426
3.2.4 Misure organizzative e per lo sviluppo delle competenze	427

3.2.5 Strumenti di monitoraggio del lavoro agile	428
3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027	429
3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2024	430
3.3.2 Contesto normativo di riferimento	434
3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane 2025/2027	435
3.4 Formazione del personale	442
3.4.1. Accessibilità, pari opportunità ed inclusività	445
4 Monitoraggio	448
4.1 Monitoraggio obiettivi di valore pubblico	448

Introduzione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nasce con l'obiettivo di realizzare una concreta semplificazione della burocrazia e di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e permette di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance.

Le finalità del PIAO sono in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni ed una sua semplificazione, finalizzata anche ad ordinare priorità e fabbisogni;
- orientare il cambiamento al Valore Pubblico;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini ed alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Si tratta di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente Pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

- Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione
- Sezione 3 Organizzazione e capitale umano
- Sezione 4 Monitoraggio

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Il presente documento PIAO 2025-2027 è il frutto di un percorso evolutivo e di integrazione che ha coinvolto tutti i settori dell'Amministrazione.

Riferimenti normativi

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

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione -PNA- e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e dell'art. 7 comma 1, del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione, il PIAO 2025-2027 deve essere adottato entro la scadenza del 31 gennaio 2025 ed aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

*Denominazione: **Unione dei Comuni Valle del Savio***

Costituzione: 24 gennaio 2014, tra i comuni di Bagno di Romagna, Cesena, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto.

Indirizzo e numero di telefono:

- Piazza del Popolo, 10 – 47521 Cesena (FC) - tel. 0547/356111
- Via Verdi n. 4 - 47021 San Piero in Bagno (FC) - tel. 0543/900711

Partita IVA: 04185880400

Codice fiscale: 90070700407

Codice univoco: A6DB77F

Presidente: Monica Rossi

Numero dipendenti (compreso il personale in servizio a tempo determinato) al 31/12/2024: 148

Numero abitanti al 31/12/2024: 115.326

Sito web istituzionale: www.unionevallesavio.it

Pagina Facebook: <https://www.facebook.com/unionevallesavio>

PEC: protocollo@pec.unionevallesavio.it

I principali stakeholder dell'Unione Valle del Savio

L'Unione Valle del Savio gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni, sia esterni all'Ente stesso:

- Soggetti interni all'Ente: personale dipendente e collaboratori, comitati, organismi di vigilanza/valutazione, ecc.;
- Istituzioni pubbliche: enti locali territoriali (comuni, unioni, province, regioni, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- Gruppi organizzati: gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Il Valore Pubblico è definito come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio” (Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

In generale può essere definito come l’incremento del benessere generato per la comunità di riferimento, attraverso l’azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.). Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall’Amministrazione verso l’utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all’Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.

In particolare, un Ente crea Valore Pubblico:

- in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline;
- in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite BES (Benessere Equo e Sostenibile) e SDGs (Sustainable Development Goals).

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi specifici in modo coerente con gli indirizzi derivanti dalle Linee di Mandato e dal DUP.

A partire dal 2021, gli enti appartenenti all’Unione hanno elaborato un documento di programmazione strategica condivisa di territorio, approvato come allegato ai DUP di ciascun ente; ciò al fine di cogliere al meglio le opportunità di finanziamento derivanti dal PNRR e dal quadro finanziario del Next Generation EU. Con tale documento, denominato “Next Generation Valle del Savio”, sono state definite 153 schede programma che contengono nuovi spunti di sviluppo incentrati sui concetti di innovazione, coesione e rigenerazione. Costruire strategie comuni e condivise e garantirne la messa in atto coordinata tra una molteplicità di enti, è non solo lo strumento per intercettare le opportunità di finanziamento, ma anche la chiave per governare con lungimiranza e creare valore per la comunità di riferimento. Le progettualità presenti nel documento “Next Generation Valle del Savio”, declinate nei DUP, qualora finanziate nell’ambito del PNRR o di altre fonti di finanziamento, vengono inserite anche tra gli obiettivi di PEG.

In generale, tutti gli obiettivi di PEG vengono categorizzati sulla base di specifici driver/categorie come: la Digitalizzazione/Accessibilità, l’Efficienza/l’Efficientamento energetico, la Qualità e la Semplificazione, e realizzati prevedendo al contempo misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

2.1.1 Gli Obiettivi di Valore Pubblico

Tutta la programmazione strategica dell'Unione Valle Savio è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento. Le dimensioni in cui può essere articolato il Valore Pubblico che si vuole generare sono le seguenti:

- **Benessere Ambientale:** è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che si dovranno affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante;
- **Benessere Economico:** si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- **Benessere Personale e Socio-Culturale:** si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali.

Ad ogni dimensione di Valore Pubblico sono stati associati gli Obiettivi di sviluppo sostenibile¹ (Sustainable development goals - SDGs nell'acronimo inglese) approvati dalle Nazioni Unite.

I 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile, interconnessi tra loro, sono da raggiungere entro il 2030, come definito nell'Agenda globale per lo sviluppo sostenibile.



Il Valore Pubblico è inoltre valutato sulla base dei seguenti driver: Digitalizzazione/Accessibilità, Efficienza/Efficientamento energetico, Qualità e Semplificazione, nell'intento di rendere misurabili i risultati raggiunti, sia per gli stakeholder interni che esterni. L'Ente ha individuato una metodologia per la misurazione del Valore Pubblico generato dalle proprie attività e l'individuazione dello stato del processo di transizione. In particolare, tale metodologia si basa sull'utilizzo della Matrice del Valore Pubblico dell'Ente: una griglia 3 [dimensioni] x 4 [driver] che permette di misurare il Valore Pubblico complessivamente generato dall'Unione Valle Savio rispetto alla programmazione:

¹ <https://asvis.it/goal-e-target-obiettivi-e-traguardi-per-il-2030/>

Unione Valle del Savio
Criteri di calcolo Valore Pubblico

		Driver				Totale Obiettivi
		Accessibilità / Digitalizzazione	Efficienza / Efficientamento energetico	Qualità	Semplificazione	
Dimensione Valore Pubblico	BENESSERE AMBIENTALE	6. AGUARI E ACQUA	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	GENERAZIONE DI V.P. ALL'INTERNO DELLA DIMENSIONE BENESSERE AMBIENTALE: media raggiungimento obiettivi
		7. ENERGIA PULITA	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	
		13. INFRASTRUTTURE E TRASPORTI	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	
		14. VITA SOTT'ACQUA	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	
		15. VITA SULLA TERRA	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	
	BENESSERE ECONOMICO	8. INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	GENERAZIONE DI V.P. ALL'INTERNO DELLA DIMENSIONE BENESSERE ECONOMICO: media raggiungimento obiettivi
		9. INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	
		11. SETTORI ECONOMICI E ATTIVITÀ	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	
		12. INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	
		17. PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	
	BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE	1. SANITÀ E BENESSERE	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	GENERAZIONE DI V.P. ALL'INTERNO DELLA DIMENSIONE BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE: media raggiungimento obiettivi
		2. ENERGIA PULITA	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	
		3. SANITÀ E BENESSERE	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	
		4. ENERGIA PULITA	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	
		5. ENERGIA PULITA	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	
		10. ENERGIA PULITA	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	
		16. ENERGIA PULITA	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	Media Ragg.% Obiettivi	

%

VALORE PUBBLICO COMPLESSIVO GENERATO RISPETTO ALLA PROGRAMMAZIONE: media degli indici delle Dimensioni

In particolare, ogni obiettivo definito dalla programmazione 2025-2027 si colloca all'interno di una griglia suddivisa per i 17 SDGs (Sustainable Development Goals), a loro volta associati ad una delle 3 dimensioni di Valore Pubblico e può essere valutato in base a uno dei driver descritti. Al fine di misurare il Valore Pubblico generato, in ogni intersezione della matrice si calcola la media del raggiungimento degli obiettivi collocati. La media del livello di raggiungimento degli indicatori situati all'interno di una dimensione permette di definire un indice di Valore Pubblico per dimensione e, di conseguenza, la media degli indicatori di Valore Pubblico per dimensione consente di calcolare un indicatore di Valore Pubblico complessivo, il quale deve essere letto come "Valore pubblico generato dall'Ente rispetto alla programmazione definita per l'anno corrente", la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione:

Valore Pubblico generato

Valutazione	Punteggio
Basso	da 0% a 20%
Moderato	da 20% a 40%
Adeguito	da 40% a 60%
Buono	da 60% a 80%
Ottimo	da 80% a 100%

Per l'anno 2025, l'Amministrazione si prefigge il seguente target: generare un Valore Pubblico complessivo almeno **Buono**, che si assesti cioè almeno nella fascia di punteggio tra il 60% e l'80%.

In particolare, partendo dagli obiettivi strategici e operativi presenti nel DUP, si è proceduto ad una lettura in chiave di Valore Pubblico generato riclassificandoli in base alle dimensioni scelte (Benessere Ambientale, Benessere Economico, Benessere Personale e Socio-Culturale) ed ai 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable development goals - SDGs nell'acronimo inglese) approvati dalle Nazioni Unite. Sulla base del principio di coerenza tra i documenti di programmazione, dai predetti obiettivi strategici e operativi di DUP discendono gli obiettivi di PEG; tali obiettivi di PEG sono quindi stati associati ad un SDG's e sono stati categorizzati in riferimento ai driver scelti: Digitalizzazione/Accessibilità, Efficienza/Efficientamento energetico, Qualità e Semplificazione. Si è in tal modo definita la seguente Matrice del Valore Pubblico dell'Unione Valle Savio per l'anno 2025, composta complessivamente da 34 obiettivi:

Unione Valle del Savio
TABELLA VALORE PUBBLICO 2025

		Driver				
NUMERO OBIETTIVI		Accessibilità / Digitalizzazione	Efficienza / Efficientamento energetico	Qualità	Semplificazione	Totale Obiettivi
Dimensione Valore Pubblico	BENESSERE AMBIENTALE	6				2
		7				
		13				
		14				
		15	1	1		
	BENESSERE ECONOMICO	8			1	17
		9	4		1	
		11	1	3	5	
		12				
		17		2		
	BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE	1			3	15
		2				
		3		1		
		4				
		5				
		10			6	
		16	1	3	1	
	Totale		5	8	19	2

Tale matrice sarà utilizzata in fase di consuntivazione degli obiettivi di PEG al fine di verificare il raggiungimento dei target individuati nella programmazione esecutiva e definire così il Valore Pubblico complessivamente generato rispetto alla programmazione definita.

A seguire la tabella di dettaglio del Valore Pubblico dell'Unione Valle Savio per l'anno 2025 con l'associazione degli obiettivi alle dimensioni ed ai driver di Valore Pubblico:

Unione Valle del Savio

TABELLA VALORE PUBBLICO 2025

		Driver			
		Accessibilità / Digitalizzazione	Efficienza / Efficientamento energetico	Qualità	Semplificazione
Dimensione Valore Pubblico	BENESSERE AMBIENTALE	6. RIFORMAZIONE TERRITORIO			
		7. ENERGIA PULITA			
		13. INFRASTRUTTURE SOSTENIBILI			
		14. VITA SOTT'ACQUA			
		15. VITA SULLA TERRA	OB25.U099.02	OB25.U099.01	
	BENESSERE ECONOMICO	8. ECONOMIA SOSTENIBILE		OB25.U055.01	
		9. INDUSTRIA, INNOVAZIONE E IMPRESE	OB25.U029.02 OGR25.U029.01 OB25.U029.01 OGR25.U029.02		OGR25.U094.01
		11. SETTORE ECONOMICO	OGR25.U072.01	OB25.U061.01 OB25.U067.02 OGR25.U065.01	OB25.U056M.01 OB25.U056V.01 OB25.U067.01 OB25.U076.02 OGR25.U065.02
		12. CONSUMI RESPONSABILI			
		17. PARTENARIATO PUBBLICO	OB25.U020M.01 OB25.U020V.01		
	BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE	1. SALUTE E BENESSERE		OGR25.U088.01 OB25.U077.01 OGR25.U077.01	
		2. FORMAZIONE E LAVORO			
		3. SALUTE E BENESSERE	OB25.U078.01		
		4. INNOVAZIONE E IMPRESE			
		5. PAZIENZA E IMPRESE			
		10. RIFORMAZIONE TERRITORIO		OGR25.U087.01 OB25.U096.01 OGR25.U096.01 OB25.U076.01 OB25.U075.01 OGR25.U075.01	
		16. POLITICA DI COESIONE	OB25.U016.01	OGR25.U015.01 OGR25.U015.02 OGR25.U026.01	OGR25.U014.01

Per la consultazione degli obiettivi di PEG 2025-2027, si rimanda alla sottosezione "2.2 Performance".

2.1.2 Accessibilità fisica e digitale alle pubbliche amministrazioni

In materia di accessibilità fisica alle pubbliche amministrazioni l'Unione persegue lo scopo di garantire l'accessibilità e la fruibilità degli spazi pubblici a chiunque, comprese le persone definite "utenza debole", e favorire in tal modo l'integrazione sociale, la sicurezza, la qualità della vita e la mobilità di tutti i cittadini.

In ambito digitale, "per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari"².

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e rappresentano il modo in cui l'Amministrazione si occupa di rendere pervasiva la propria accessibilità nel seguente modo:

- ottimizzare la capacità dei propri sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche;
- erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, relativamente sia ai prodotti hardware che software, compresi i siti web, di ogni pubblica amministrazione:
 - per coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari;
 - per chi, per ragioni legate allo stato di salute o all'età (ultrasessantacinquenni), a mezzi tecnologici particolarmente obsoleti o a una scarsa competenza informatica, potrebbe avere problemi nel reperire informazioni e averne rapido, immediato e semplice accesso.

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA. Esso esercita la funzione di riferimento essenziale nella pianificazione delle azioni di digitalizzazione della PA al fine di razionalizzare, standardizzare infrastrutture e piattaforme e monitorare le politiche messe in atto.

La strategia è volta a:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;

² AGID (Design Servizi) Accessibilità - <https://www.agid.gov.it/index.php/it/design-servizi/accessibilita>

- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Tra i numerosi principi guida del Piano sono:

- servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili by design in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design;
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile.

Come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici citate dal piano suddetto, sono state emanate regole tecniche inerenti a:

- i requisiti tecnici per l'accessibilità degli strumenti informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili;
- le metodologie tecniche per la verifica dell'accessibilità degli strumenti informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili;
- il modello della dichiarazione di accessibilità di cui all'articolo 3-quater, Legge del 9 gennaio 2004, n. 4;
- la metodologia di monitoraggio e valutazione della conformità degli strumenti informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili, alle prescrizioni in materia di accessibilità.

Gli obiettivi di sviluppo legati ai punti sopra elencati, sono definiti all'interno del "Piano degli obiettivi di accessibilità" che l'Unione Valle del Savio, coordinando la funzione "informatica" per tutti i comuni aderenti, ha provveduto come richiesto da AGID, a sviluppare e pubblicare all'interno della sezione di riferimento in Amministrazione Trasparente³.

Gli ambiti di intervento previsti da AGID sono sei:

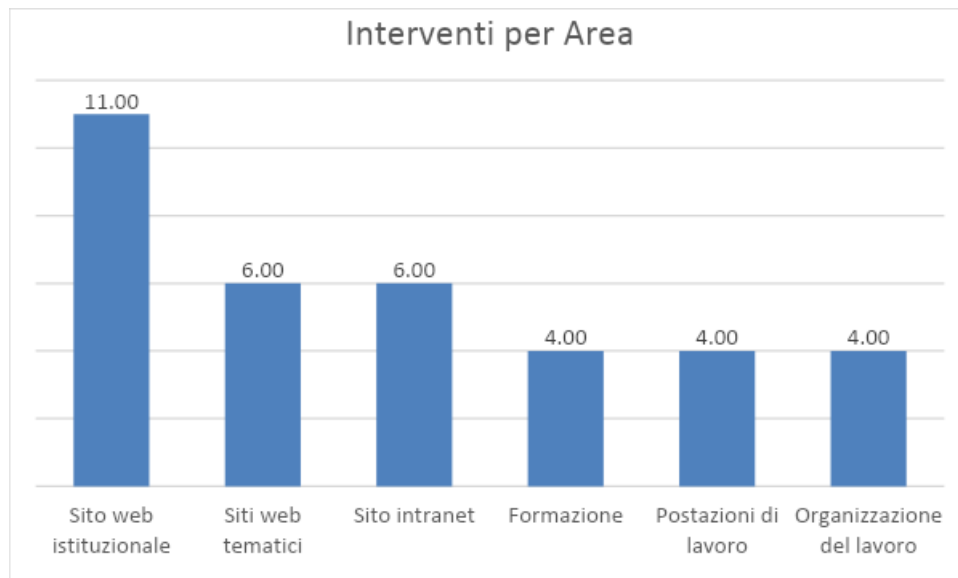
- Sito web
- Siti web tematici
- Sito intranet Formazione
- Postazioni di lavoro
- Organizzazione

³ <https://form.agid.gov.it/view/d0304dd7-1966-4949-9231-67f1541396a3> (Unione)

Nella tabella seguente sono indicate i termini entro i quali alcune attività saranno svolte:

Intervento	Sito web istituzionale	Siti web tematici	Sito intranet	Formazione	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro
Formazione – aspetti normativi	31/12/2024	31/12/2024	31/12/2024	31/12/2024	31/12/2024	31/12/2024
Formazione – aspetti tecnici	31/12/2024	31/12/2024	31/12/2024	31/12/2024	31/12/2024	31/12/2024
Organizzazione del lavoro – creazione di un gruppo apposito sull'accessibilità						
Organizzazione del lavoro – miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	31/12/2024	31/12/2024	31/12/2024			
Organizzazione del lavoro – nomina del Responsabile della Transazione digitale	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto
Organizzazione del lavoro – piano per l'utilizzo del telelavoro	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto
Organizzazione del lavoro – piano per l'acquisto di soluzioni hw e sw						
Postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche						
Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31/12/2024	31/12/2024	31/12/2024			
Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità	31/12/2024					
Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"	31/12/2024					
Sito web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità						
Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31/12/2024					
Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31/12/2024					
Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i	31/12/2024					

Come si evince dal piano, gli interventi pianificati sono legati alle sei aree come sotto rappresentato:



Questo è dovuto agli interventi finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza a cui tutti i comuni dell'Unione hanno aderito grazie all'intervento coordinato del servizio Sistemi Informatici Associati e in particolare:

□ **PNRR misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"**

L'obiettivo pur avendo la finalità generale di migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali, si declina nei seguenti sotto obiettivi a valore pubblico in ambito DIGITALE:

- rafforzamento della fiducia nelle istituzioni da parte dei cittadini. Servizi digitali di qualità possono colmare sia il digital divide che le disparità di accesso;
- opportunità per tutte le PA, anche quelle con meno risorse, di poter garantire un'esperienza d'uso semplice, efficace, trasparente e accessibile;
- risparmio di risorse, automatizzando e riusando soluzioni già collaudate, chiavi in mano.

Questo va chiaramente in direzione di aumento del livello di accessibilità e, nella sua applicazione, vede il rinnovamento di tutti i requisiti previsti dalle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici di AGID.

□ **PNRR misura 1.4.3 Adozione PagoPA e APP IO**

Gli obiettivi hanno come finalità generale di accelerare l'adozione di pagoPA (la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni) e APP IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.

Chiaramente lo sforzo è quello di rendere sempre più semplice e accessibile la sfera dei servizi della PA, raccogliere tutte le comunicazioni e i relativi documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini.

□ **PNRR misura 1.7.2 Centri di facilitazione digitale**

Tale obiettivo è veicolato verso i comuni dalla Regione Emilia Romagna, ha la finalità di ampliare l'esperienza dei "Centri di facilitazione digitale", punti di accesso fisici, solitamente situati in biblioteche, scuole e centri sociali, che forniscono ai cittadini formazione sia di persona che online sulle competenze digitali al fine di supportare l'inclusione digitale.

L'iniziativa consentirà di sviluppare e potenziare le capacità digitali anche in un'amministrazione pubblica, incluse le scuole, in modo da abilitare l'evoluzione del servizio seguendo le esigenze della cittadinanza e offrire un servizio di assistenza rivolto anche alle categorie svantaggiate.

2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare

Il 22 giugno 2021 La Commissione Europea ha approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza inviato dal Governo italiano a Bruxelles nel maggio di quest'anno.

Il pacchetto, che prevede uno stanziamento di 750 miliardi di euro concordato dall'Unione Europea per sostenere la ripresa economica dopo la crisi causata dalla pandemia, rappresenta lo sforzo di rilancio del nostro paese.

Il piano si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo uno dei quali è la transizione digitale. All'interno di questo ambito, il piano punta fortemente a:

- Digitalizzazione delle procedure;
- Rinnovo delle competenze;
- Innovazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi.

L'Unione della Valle del Savio, rilevando l'importanza di tale opportunità per il miglioramento dei servizi, intende avviare a beneficio della propria struttura e dei Comuni che la costituiscono un progetto finalizzato ad analizzare e semplificare l'organizzazione e i processi inerenti alla programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche, un ambito ritenuto "strategico" per l'attuazione delle finalità del PNRR, anche in una chiave di maggiore digitalizzazione e sostenibilità.

All'interno della programmazione operativa del 2023-2024 sono stati individuati i seguenti progetti relativi all'ambito di semplificazione e reingegnerizzazione:

□ **Amministrazione digitale**

Il progetto, già avviato nel corso degli anni precedenti, comprende numerose e importanti misure in ottica di trasformazione e innovazione digitale.

La Pubblica amministrazione deve diventare "nativa digitale" attraverso interventi tecnologici ad ampio raggio accompagnati da riforme strutturali. Il supporto della migrazione al cloud delle amministrazioni centrali e locali e la piena interoperabilità delle banche dati richiedono lo sviluppo e l'acquisizione di nuove competenze per il personale della Pa e una semplificazione e sburocratizzazione delle procedure chiave.

All'interno di questo obiettivo le direttrici principali individuate sono le seguenti:

- Dematerializzazione documenti cartacei. Il progetto è quello di apportare una revisione e attualizzazione dei manuali di gestione documentale dei comuni di Cesena e dell'Unione Valle del Savio adeguandoli alle normative vigenti e integrando i cambiamenti introdotti dalla digitalizzazione dei processi e dalle linee guida sul documento informatico. Le attività di revisione si concentrano su tre aspetti fondamentali: il Piano delle aggregazioni documentali, il Piano di conservazione e il Piano della sicurezza.
- Reingegnerizzazione, evoluzione e innovazione dei maggiori software gestionali in uso da parte degli uffici. Le attività svolte in questo ambito saranno incentrate su:

- Il progetto Giustizia Digitale comprende la digitalizzazione dei seguenti processi: Volontaria Giurisdizione, Giustizia Civile in ambito Demografico, Giudice di Pace e Servizio TSO
- Progetto di realizzazione di uno studio di fattibilità per la migrazione delle piattaforme: protocollo, atti e contabilità
- Semplificazione e revisione dei sistemi di sicurezza informatica interna (metodi di autenticazione, test sulla cultura della sicurezza, ausilio alla formazione);
- Introduzione di un sistema di analisi del dato inteso come verifica del valore pubblico delle attività interne per ora in ambito digitale, tramite strumenti di elaborazione e cruscotti di monitoraggio;
- Revisione degli spazi e della relativa dotazione tecnologica per offrire servizi più efficienti e nuove metodologie di lavoro sempre più orientate alle modalità online. In particolare saranno concluse le attività di revisione delle sale dei comuni dell'Unione attraverso l'introduzione di sistemi professionali di videoconferenza e dei nuovi uffici del settore Servizi al Cittadino presso i locali del Foro Annonario.

□ **Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)**

L'obiettivo che ci si prefigge è quello di sviluppare una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede.

Il valore pubblico per la PA in ambito di semplificazione e reingegnerizzazione è costituito dal fatto che per fornire servizi digitali a cittadini e imprese, gli enti devono scambiarsi informazioni in modo efficiente e sicuro. La Piattaforma semplifica questo scambio permettendo agli enti pubblici di accedere alle informazioni in possesso di altri enti: in questo modo la Pubblica Amministrazione non chiederà al cittadino o all'impresa dati già in suo possesso, applicando il principio *Once Only*.

□ **Progettazione sensoristica IOT LORA**

Al fine di sviluppare la distribuzione della sensoristica IoT sul territorio, con lo scopo di raccogliere ed elaborare dati utili a fornire informazioni sia per una programmazione efficiente, che per il monitoraggio remoto e l'ampliamento dei servizi offerti alla cittadinanza, l'Unione Valle Savio supporterà i propri Comuni nella presentazione delle candidature al bando Regionale ER2Digit al fine di ottenere le risorse economiche utili all'acquisto e installazione di sensoristica ambientale, monitoraggio frane e acque e controllo remoto di persone fragili. I sensori avranno tecnologia trasmissiva tramite protocollo LoRa ed invieranno i dati raccolti alla piattaforma Regionale SensorNet dove potranno essere gestiti ed elaborati.

Elenco proposte:

- Comune di Sarsina installazione di sensori e realizzazione di dashboard per il monitoraggio remoto delle persone fragili
- Comune di Mercato Saraceno installazione di sensori per il monitoraggio dell'aria e del territorio

- Comune di Cesena installazione di sensori per il monitoraggio dell'aria e del territorio
- Comune di Montiano monitoraggio delle aree di sosta

□ **Migrazione alla piattaforma Icaro per il settore Servizi Sociali - Fase 2**

In seguito alla migrazione alla nuova piattaforma Icaro avvenuta lo scorso anno, quest'anno si prevede una seconda fase di attività per la realizzazione e attivazione di nuove funzionalità digitali tra cui:

- Progetto di vita
- Gestione integrazione rette case protette
- Assistenza domiciliare
- Integrazione AcerWeb
- Contributi/servizi erogati da ass di volontariato con stampa
- Estrazioni personalizzate
- Report per CAF che interroga IcaroEVO per recupero
- Gestione Alloggi ASP
- Gestione profughi
- Gestione semi-residenziali minori
- Graduatoria Case Popolari

Sarà quindi svolta un'analisi dettagliata delle esigenze insieme alla ditta fornitrice che potrà formulare un preventivo per i servizi realizzabili. Nel corso dell'anno quindi verrà fatto l'affidamento e lo sviluppo, collaudo e attivazione delle nuove funzionalità.

2.1.4 L'agenda digitale e il profilo digitale dei comuni dell'Unione

L'Agenda Digitale Locale è uno strumento politico-programmatico che mira ad accompagnare il territorio ad essere 100% digitale, ossia un territorio in cui le persone vivono, studiano, si divertono e lavorano utilizzando le tecnologie, Internet ed il digitale in genere senza che questo risulti una eccezionalità; un territorio con "zero differenze" tra luoghi, persone, imprese e città al fine di garantire a tutti un ecosistema digitale adeguato.

L'Agenda Digitale Locale (ADL) ha come forte modello di riferimento:

- l'Agenda Digitale dell'Emilia-Romagna (AdER);
- le direttive nazionali, con particolare riferimento al Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza;
- L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile ONU;
- Il Green City Accord.

L'Agenda Digitale Locale è quindi il documento strategico con il quale i Comuni aderenti all'Unione, valutato il panorama di contesto e sentita la comunità locale, individuano azioni specifiche per raccogliere le seguenti principali sfide:

1	Dati per una intelligenza diffusa a disposizione del territorio
2	Competenze digitali: la nuova infrastruttura per lo sviluppo socio-economico
3	Trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione
4	Trasformazione digitale dei settori produttivi e dei servizi
5	Servizi pubblici digitali centrati sull'utente, integrati, aumentati, semplici e sicuri
6	Più reti e più rete per una Emilia-Romagna iperconnessa
7	Da contesti marginali a comunità digitali
8	Donne e digitale: una risorsa indispensabile

All'interno del piano obiettivi, nella costruzione dell'agenda ricopre un ruolo fondamentale il profilo digitale dei comuni dell'Unione, in quanto una buona programmazione non può non derivare da un'attenta analisi del quadro digitale territoriale.

Di seguito una sintesi degli aspetti più significativi tratti dall'Agenda Digitale Locale 2021-2023.

Uffici per la transizione digitale e adesione alla CNER

Comuni	Presenza ufficio transizione digitale	Adesione alla CNER in forma singola o tramite Unione
Bagno di Romagna	Si	Si
Cesena	Si	Si
Mercato Saraceno	Si	Si
Montiano	Si	Si
Sarsina	Si	Si
Verghereto	Si	No
	% di Comuni	
Unione	100%	83%
Provincia	67%	90%
Emilia-Romagna	65%	68%

Fonte: Coordinamento ADER su dati IPA <https://indicepa.gov.it/ipa-portale/>
(31/5/2021) e Regione Emilia-Romagna (novembre 2020)

Servizi base di RETE e sicurezza

Funzione/Risorsa	CE	MS	BR	SA	VE	MO	Un
Presenza Fibra ottica	sì	sì	sì	sì	sì	sì	sì
Collegamento fibra in un'unica VPN	sì	sì	sì	sì	sì	Si	sì
Configurazione di tutti gli apparati in un'unica rete logica	sì	sì	sì	Si	Si	Si	sì
Configurazione di un unico dominio di rete per tutte le risorse/utenti	sì	sì	Si	sì	sì	sì	sì
Presenza sistema di backup automatico	sì	sì	sì	sì	sì	sì	sì
Presenza sistema di antivirus	sì	sì	sì	sì	sì	sì	sì
Presenza di firewall	sì	sì	sì	sì	sì	sì	sì
Presenza di sistema di URL filtering	sì	sì	sì	sì	sì	sì	sì
Sistema di posta centralizzato in cloud	sì	sì	sì	sì	sì	sì	sì
Sistema di Disaster recovery	sì	sì	sì	sì	sì	sì	sì

Postazioni informatizzate gestite

Funzione/Risorsa	CE	MS	BR	SA	VE	MO	Un
Sistema unico strutturato di richieste di assistenza 2021	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Numero di postazioni totale informatizzate 2021	682	49	59	31	16	6	170
Numero richieste di assistenza 2021	4702	223	391	251	194	194	1068

Servizi di omogeneizzazione dei SW gestionali principali

Funzione/Risorsa	% di omogeneizzazione sulle funzioni gestite 2021
Albo Pretorio	
Sistema Gestione atti e protocollo	100%
Servizi Demografici	50%
Stato civile	50%
Servizi finanziari	100%
Tributi	100%
Gestione presenze del personale	100%
Gestione giuridica del personale	90%
Gestione paghe	Ext.
Gestione Performance	100%
Gestione PM	100%
Gestione SIT	100%
Gestione SUAP	100%
Gestione Sportello al Cittadino	40%
Gestione OPEN Data	100%
Gestione Statistiche demografiche	100%

Smartworking

	Comuni che hanno attivato SW
Bagno di Romagna	Si
Cesena	Si
Mercato Saraceno	Si
Montiano	Si
Sarsina	Si
Verghereto	Si
	% di Comuni
Unione	100%
Provincia	97%
Emilia-Romagna	77%

Fonte: Elaborazioni Coordinamento ADER su dati raccolti da ART-ER
per Regione Emilia-Romagna – maggio 2020

Partecipazione e cittadinanza attiva:

	Numero di processi partecipativi attivati dal Comune nel triennio 2018-2020	Adozione di bandi o iniziative di cittadinanza attiva (comprese iniziative unione)
Bagno di Romagna	0	Si
Cesena	2	Si
Mercato Saraceno	0	Si
Montiano	1	Si
Sarsina	0	Si
Verghereto	0	Si
Unione (come ente titolare decisione) (*)	3	-
Unione	3	6 su 6
Provincia	7	10 su 30
Emilia-Romagna	142	125 su 328

*Fonte: Elaborazioni Coordinamento ADER su dati Osservatorio Partecipazione Regione Emilia-Romagna (<http://www.osservatoriopartecipazione.it/>) – 2018-2020
(*) non inserito nel conteggio dei valori medi*

Uso dei social media

	Facebook	Twitter	Youtube	Altri social	Indice di social networking %
Bagno di Romagna	Si	No	Si	No	50%
Cesena	Si	Si	Si	Si	100%
Mercato Saraceno	Si	No	No	No	25%
Montiano	Si	No	No	No	25%
Sarsina	Si	No	No	Si	50%
Verghereto	Si	No	No	No	25%
Unione	100%	17%	33%	33%	46%
Provincia	97%	27%	37%	20%	45%
Emilia-Romagna	95%	32%	57%	23%	52%

Fonte: Elaborazioni Coordinamento ADER, annualità 2020

La capacità di coinvolgimento della cittadinanza tramite Facebook

	Numero account Facebook generali attivi	Numero totale di seguaci	Numero medio di seguaci per classe dimensionale del comune
Bagno di Romagna	1	4.257	2.448
Cesena	1	24.983	34.345
Mercato Saraceno	1	954	2.448
Montiano	1	994	1.014
Sarsina	1	2.684	1.077
Verghereto	1	1.014	1.014
Unione	6		34.886
Provincia	24		83.483
Emilia-Romagna	271		1.282.817

Servizi online

Funzione/Risorsa	CE	MS	BR	SA	VE	MO	Un
Numero di servizi	76	52	47	45	46	54	

L'indice di interattività dei servizi comunali dei comuni dell'Unione

	Indice di interattività dei servizi comunali %	Numero procedimenti amministrativi con almeno una fase on line interattiva su 140 complessivi	Numero procedimenti con tutte le fasi on line interattive su 140 complessivi
Bagno di Romagna	15%	28	11
Cesena	24%	41	24
Mercato Saraceno	16%	29	13
Montiano	15%	27	14
Sarsina	9%	17	8
Verghereto	10%	20	8
Unione	15%		
Provincia	10%		
Emilia-Romagna	13%		

Fonte: Coordinamento ADER, 2020 (dicembre)

Alfabetizzazione digitale dei cittadini - Il progetto "Pane e Internet": corsi e facilitatori dal 2009

	Cittadini formati	Corsi	Servizio di facilitazione attivo
Bagno di Romagna	0	0	No
Cesena	788	52	No
Mercato Saraceno	64	5	No

Montiano	0	0	No
Sarsina	14	1	No
Verghereto	0	0	No
Unione	866	58	0%
Provincia	1.882	129	3%
Emilia-Romagna	32.824	1.907	8%

Fonte: Elaborazioni Coordinamento ADER su dati Pane ed Internet al 31/05/2021

Partecipanti a corsi di formazione finanziati da FSE con almeno un modulo "digitale" ogni 1.000 abitanti 14-64 anni

		Formati ogni 1.000 residenti 14-64 anni
Bagno di Romagna	30	8,47
Cesena	1.344	21,86
Mercato Saraceno	76	17,16
Montiano	17	15,00
Sarsina	25	11,87
Verghereto	7	6,48
Unione	1.499	20,32
Provincia	5.649	22,51
Emilia-Romagna	52.815	18,47

Fonte: Elaborazioni Coordinamento ADER su dati Regione Emilia-Romagna -
Servizio Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro
e della conoscenza (corsi 2014-2020)

Partecipanti a corsi di formazione finanziati da FSE con almeno un modulo "digitale" – distribuzione per genere

	Maschi	Femmine	Totale	% femmine
Bagno di Romagna	14	16	30	53%
Cesena	725	619	1344	46%
Mercato Saraceno	42	34	76	45%
Montiano	5	12	17	71%
Sarsina	15	10	25	40%
Verghereto	4	3	7	43%
Unione	805	694	1.499	46%
Provincia	3.239	2.410	5.649	43%
Emilia-Romagna	28.163	24.652	52.815	47%

Fonte: Elaborazioni Coordinamento ADER su dati Regione Emilia-Romagna -
Servizio Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione,
del lavoro e della conoscenza (corsi 2014-2020)

Spazi collaborativi - Spazi di lavoro e impresa condivisa (coworking, fablab, incubatori, ecc.) e numero imprese aderenti ad almeno un contratto di rete - 2020

	Spazi di lavoro e impresa condivisi	Numero imprese aderenti ad almeno un contratto di rete
Bagno di Romagna	0	1
Cesena	11	45
Mercato Saraceno	0	1
Montiano	0	0
Sarsina	0	1
Verghereto	0	0
Unione	11	48
Provincia	25	178
Emilia-Romagna	206	2.038

Fonte: Elaborazioni Coordinamento ADER su dati raccolti da ART-ER per Regione Emilia-Romagna e <http://contrattidirete.registroimprese.it/reti/> 31/12/2020

Sensori ed altre tecnologie per il monitoraggio del territorio

	Sensori ARPAE monitoraggio inquinamento acque	Sensori relativi al monitoraggio dei flussi di traffico	Numero medio di telecamere di videosorveglianza (corpi polizia municipale)	ZTL controllate da varchi elettronici (sui Comuni con ZTL)
Bagno di Romagna	3	4	0	No
Cesena	24	16	154	Si
Mercato Saraceno	2	4	0	-
Montiano	0	0	154	No
Sarsina	0	4	0	Si
Verghereto	0	4	0	No
Unione	29	32	307	2 su 5
Provincia	96	74	645	3 su 16
Emilia-Romagna	1.160	602	7.879	27 su 160

Fonte: Elaborazioni Coordinamento ADER su dati ARPAE, Regione Emilia-Romagna e Ministero delle Infrastrutture e Trasporti (2020)

Copertura delle famiglie per larghezza di banda - % (dati 2019)

Famiglie	DD (< 2 Mbps)	2-30 Mbps	Almeno 30 Mbps	Almeno 100 Mbps
Bagno di Romagna	27%	73%	0%	0%
Cesena	3%	20%	33%	44%
Mercato Saraceno	29%	70%	1%	0%
Montiano	3%	87%	7%	3%
Sarsina	47%	53%	0%	0%
Verghereto	51%	49%	0%	0%
Unione	8%	27%	28%	37%
Provincia	6%	27%	33%	34%
Emilia-Romagna	5%	23%	32%	40%

Fonte: <https://maps.agcom.it/> - dati comunali al 29 ottobre 2019 – rapportato alla popolazione 2021

Edifici pubblici raggiunti da tecnologie a banda ultra-larga

Funzione/Risorsa	CE	MS	BR	SA	VE	MO	Un
Plessi scolastici in BUL	21	3	4	5	3	1	
Sedi di quartiere	7						
Altri edifici	15	4	6	4	1	1	1

L'offerta di Wi-Fi pubblici nelle città

	Access point Rete EmiliaRomagnawifi	Totale access point per 1.000 abitanti
Bagno di Romagna	22	4,42
Cesena	188	2,57
Mercato Saraceno	36	4,82
Montiano	10	5,80
Sarsina	10	3,00
Verghereto	5	2,84
Unione	271	2,86
Provincia	700	1,78
Emilia-Romagna	9.536	2,14

Fonte: Elaborazioni Coordinamento ADER su dati Lepida, 31/05/2021

Settore ICT - Unità locali e addetti del settore ICT nei Comuni, Unione, Provincia e Regione Emilia-Romagna – v.a. e % – 2017

	UL del settore ICT	% UL del settore ICT sul totale	Addetti del settore ICT	%Addetti del settore ICT sul totale
Bagno di Romagna	8	1,4%	32	1,7%
Cesena	214	2,3%	1.035	2,8%
Mercato Saraceno	4	0,7%	164	8,4%

Montiano	1	1,0%	1	0,5%
Sarsina	4	1,5%	7	0,8%
Verghereto	1	0,6%	1	0,2%
Unione	232	2,1%	1.240	2,9%
Provincia	669	1,9%	2.891	2,1%
Emilia-Romagna	9.923	2,5%	50.662	3,2%

Fonte: Elaborazioni Coordinamento ADER su dati ASIA 2017

2.1.5 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 4, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) 5 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 - (anni 2023-2024-2025)

Introduzione

L'articolo 2, comma 594, della L. 24 dicembre 2007 dispone che *“ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:*

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.”*

L'articolo 2, comma 595, della legge finanziaria 2008 dispone inoltre che *“nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.”*

Il presente piano riguarda il triennio 2023-2024-2025, ed ogni anno sarà soggetto ad aggiornamento.

Dotazioni strumentali

Il Settore Sistemi Informatici Associati dell'Unione Valle del Savio svolge per conto dei comuni di Cesena, Bagno di Romagna, Mercato Saraceno, Sarsina, Montiano e Verghereto la funzione di coordinamento di tutte le attività che riguardano la sfera tecnologica digitale.

⁴ Parentesi da quaderno OPERATIVO ANCI: Con riferimento al Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, citato all'art. 1, comma 1, lettera b) del “Regolamento”, ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante “Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio” al D.Lgs.118/2011, lo stesso può essere inserito all'interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale.

⁵ 594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

Il complesso delle dotazioni strumentali a corredo delle stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio rientra nella suddetta funzione; di conseguenza il presente piano riguarda le dotazioni strumentali di tutti i comuni della nostra Unione.

Di seguito l'elenco delle categorie di beni che corredano le stazioni di lavoro, prese in considerazione:

- a) Dispositivi da tavolo:
 - a. Personal computer desktop;
 - b. Personal computer portatili;
 - c. Stampanti desktop;
 - d. Monitor;
 - e. Scanner.
- b) Multifunzioni;
- c) Dispositivi di telefonia mobile;
- d) Dispositivi di telefonia fissa.

Dispositivi da tavolo

L'attuale distribuzione di questo tipo di dispositivi è riportata nella tabella seguente:

ENTE	AREA	UTENTI	PC D	PC P	STAMPANTE	MONITOR	SCANNER
CESENA	BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	45	36	34	7	48	4
CESENA	ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	42	27	14	19	65	2
CESENA	GOVERNO DEL TERRITORIO	45	22	29	12	67	0
CESENA	LAVORI PUBBLICI	84	76	14	27	103	4
CESENA	ORGANI ISTITUZIONALI	53	13	11	13	24	0
CESENA	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	26	8	15	8	18	0
CESENA	POLIZIA LOCALE	94	67	13	35	77	4
CESENA	SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	74	56	28	93	79	2
CESENA	SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	49	30	20	13	46	0
CESENA	SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT	24	17	23	15	20	0
CESENA	STAFF SEGRETARIO E STRATEGIE PER LO SVILUPPO	15	4	8	5	12	0
CESENA	SVILUPPO ECONOMICO	8	4	4	2	6	0
CESENA	TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	26	16	14	6	32	2
B37	SPORTELLI	18	0	0	1	0	0
		603	376	227	256	597	18
UNIONE	UNIONE - DIREZIONE GENERALE	8	3	2	1	6	0
UNIONE	UNIONE - SERVIZI SOCIALI	77	10	60	26	59	5
UNIONE	UNIONE - SETTORE AMBIENTE SALVAGUARDIA TERRITORIO E PROTEZIONE	19	18	11	2	19	1

	CIVILE						
UNIONE	UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	17	15	5	8	26	1
UNIONE	UNIONE - SETTORE SUAP e TURISMO	30	13	27	4	31	0
UNIONE	UNIONE - SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI	30	19	14	5	35	0
		181	78	119	46	176	7
BAGNO DR	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	45	52	5	8	26	1
MERCATO S	COMUNE DI MERCATO SARACENO	24	20	29	5	29	1
MONTIANO	COMUNE DI MONTIANO	8	8	1	7	4	0
SARSINA	COMUNE DI SARSINA	31	45	13	4	17	1
VERGHERETO	COMUNE DI VERGHERETO	11	17	1	5	9	1

Tabella 1 distribuzione dispositivi da tavolo

Attualmente, in generale, le postazioni di lavoro si differenziano a seconda che l'utente sia uno smart worker o meno.

Nel caso di un utente "non smart worker" la strumentazione informatica è costituita da:

- 1 PC desktop;
- 1 o 2 monitor in base alla tipologia di lavoro;
- 1 stampante (solo se l'attività lo richiede).

Nel caso di un utente "smart worker" la strumentazione informatica è costituita da:

- 1 PC Notebook (in ufficio e a casa);
- 1 o 2 monitor in base alla tipologia di lavoro (solo in ufficio);
- 1 stampante (solo se l'attività lo richiede e solo in ufficio).

Dalla tabella sopra è possibile evidenziare alcuni aspetti interessanti:

a. In alcune aree non vi è corrispondenza tra il numero di PC e di utenti

Ente	Area	Percentuale di PC o PC portatili rispetto al numero di utenti
CESENA	BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	156%
CESENA	ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	98%
CESENA	GOVERNO DEL TERRITORIO	113%
CESENA	LAVORI PUBBLICI	107%
CESENA	ORGANI ISTITUZIONALI	45%
CESENA	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	88%
CESENA	POLIZIA LOCALE	85%

CESENA	SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	114%
CESENA	SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	102%
CESENA	SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT	167%
CESENA	STAFF SEGRETARIO - PROGETTI STRATEGICI	80%
CESENA	SVILUPPO ECONOMICO	100%
CESENA	TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	115%
UNIONE	UNIONE - DIREZIONE GENERALE	63%
UNIONE	UNIONE - SERVIZI SOCIALI	91%
UNIONE	UNIONE - SETTORE AMBIENTE SALVAGUARDIA TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	153%
UNIONE	UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	118%
UNIONE	UNIONE - SETTORE SUAP e TURISMO	133%
UNIONE	UNIONE - SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	110%
BAGNO D R	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	127%
MERCATO S	COMUNE DI MERCATO SARACENO	204%
MONTIANO	COMUNE DI MONTIANO	113%
SARSINA	COMUNE DI SARSINA	187%
VERGHERET O	COMUNE DI VERGHERETO	164%

Tabella 2 Percentuale di PC oltre il numero di utenti

Quando lo scarto è tra il -15% e +20%, solitamente è da imputare a situazioni in cui il lavoro necessita di postazioni aggiuntive specifiche o in cui si è avvicinato un discreto turnover di personale per cui la situazione non è ancora stabilizzata.

Quando lo scarto è superiore come, per esempio, l'area "biblioteca e cultura di Cesena" può essere imputabile a situazioni di particolare necessità come per esempio dedicare postazioni al pubblico.

In generale, comunque, quando lo scarto supera il 30% siamo in situazioni di necessità di razionalizzazione. Il fenomeno si verifica soprattutto nei comuni montani dove la governance sulla spesa "investimenti" è ancora definita dalle amministrazioni locali e, di conseguenza, non è stato ancora possibile applicare sistemi di ottimizzazione. Si veda per esempio il comune di Mercato Saraceno dove si arriva ad un surplus del +104% derivante da una più che doppia assegnazione di strumentazione a persona (ogni persona ha in media in carico un PC desktop e un PC portatile). A questo proposito può essere considerata una buona pratica la politica messa in atto da Cesena e Unione che prevede in caso di utenti smart worker o utenti con uffici

“non fissi” la sostituzione completa del PC fisso con quello portatile senza quindi la moltiplicazione dei dispositivi.

Quando lo scarto è inferiore di -15% siamo in situazioni in cui per esigenze lavorative alcuni utenti non hanno necessità di postazioni fisse o c’è rotazione del personale legata a turni di lavoro.

b. Quantità di stampanti da tavolo

ENTE	AREA	Percentuale di stampanti per utente 2024	Percentuale di stampanti per utente 20245
CESENA	BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	17%	16% (-1%)
CESENA	ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	53%	45% (-8%)
CESENA	GOVERNO DEL TERRITORIO	29%	27% (-2%)
CESENA	LAVORI PUBBLICI	34%	32% (-2%)
CESENA	ORGANI ISTITUZIONALI	65%	25% (-40%)
CESENA	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	35%	31% (-4%)
CESENA	POLIZIA LOCALE	38%	37% (-1%)
CESENA	SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	132%	126% (-6%)
CESENA	SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	34%	27% (-7%)
CESENA	SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT	61%	63% (+2%)
CESENA	STAFF SEGRETARIO: PROGETTI STRATEGICI	29%	33% (+4%)
CESENA	SVILUPPO ECONOMICO	25%	25% (-)
CESENA	TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	24%	23% (-1%)
UNIONE	UNIONE - DIREZIONE GENERALE	100%	13% (-87%)
UNIONE	UNIONE - SERVIZI SOCIALI	36%	34% (-2%)
UNIONE	UNIONE - SETTORE AMBIENTE SALVAGUARDIA TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	13%	11% (-2%)
UNIONE	UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	47%	47% (-)
UNIONE	UNIONE - SETTORE SUAP e TURISMO	12%	13% (+1%)
UNIONE	UNIONE - SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	14%	14% (-)
BAGNO D R	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	19%	18% (-1%)

ENTE	AREA	Percentuale di stampanti per utente 2024	Percentuale di stampanti per utente 20245
CESENA	BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	17%	16% (-1%)
CESENA	ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	53%	45% (-8%)
CESENA	GOVERNO DEL TERRITORIO	29%	27% (-2%)
CESENA	LAVORI PUBBLICI	34%	32% (-2%)
CESENA	ORGANI ISTITUZIONALI	65%	25% (-40%)
CESENA	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	35%	31% (-4%)
CESENA	POLIZIA LOCALE	38%	37% (-1%)
CESENA	SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	132%	126% (-6%)
CESENA	SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	34%	27% (-7%)
CESENA	SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT	61%	63% (+2%)
CESENA	STAFF SEGRETARIO: PROGETTI STRATEGICI	29%	33% (+4%)
CESENA	SVILUPPO ECONOMICO	25%	25% (-)
CESENA	TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	24%	23% (-1%)
UNIONE	UNIONE - DIREZIONE GENERALE	100%	13% (-87%)
UNIONE	UNIONE - SERVIZI SOCIALI	36%	34% (-2%)
UNIONE	UNIONE - SETTORE AMBIENTE SALVAGUARDIA TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	13%	11% (-2%)
UNIONE	UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	47%	47% (-)
UNIONE	UNIONE - SETTORE SUAP e TURISMO	12%	13% (+1%)
UNIONE	UNIONE - SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	14%	14% (-)
MERCATO S	COMUNE DI MERCATO SARACENO	21%	21% (-)
MONTIANO	COMUNE DI MONTIANO	75%	88% (+13%)
SARSINA	COMUNE DI SARSINA	11%	13% (+2%)
VERGHERETO	COMUNE DI VERGHERETO	38%	45% (+7%)

Tabella 3 Distribuzione stampanti da tavolo rispetto agli utenti

Questo è un abito critico in quanto oltre alla necessità di razionalizzare la strumentazione, esiste anche la necessità di ridurre il quantitativo di stampe per:

- Limitare i costi;
- Diminuire lo spreco di carta;
- Reingegnerizzare il lavoro di ufficio aumentando la capacità di dematerializzazione e semplificazione delle procedure.

Chiaramente è difficile definire un limite standard per tutte le aree in quanto molti uffici richiedono ancora la stampa di certificati o modulistica per cittadini e imprese (vedi per esempio l'area demografici o servizi al cittadino).

In ogni caso, in generale, occorre lavorare in questo ambito introducendo:

- Elementi di reingegnerizzazione del lavoro;
- Sensibilizzazione del personale;
- Regolamento sul rilascio di copie cartacee a cittadini e altri soggetti esterni: per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio, nella logica di progressiva digitalizzazione dei processi e dell'attività dell'Ente e sulla base di quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale, dal 5 gennaio 2023 il rilascio di documenti a cittadini o altri soggetti esterni dovrà avvenire esclusivamente in maniera informatica, mediante trasmissione via mail o diverso supporto informatico. In via transitoria, è possibile procedere all'eventuale rilascio di un massimo di n. 4 copie cartacee (2 fogli) stampanti a carico dei settori competenti.

Multifunzione

La gestione dei dispositivi "multifunzione" è stata assegnata e centralizzata in Unione per ora solo dall'Unione stessa e dal Comune di Cesena.

Attualmente la situazione è la seguente:

SETTORE PER PIVOT	DESTINATARIO
BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	COMUNE - BIBLIOTECA MALATESTIANA 1
BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	COMUNE - BIBLIOTECA MALATESTIANA 2
BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	COMUNE - BIBLIOTECA MALATESTIANA 3
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	COMUNE - UFFICIO TRIBUTI
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	COMUNE - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	COMUNE - SERVIZIO TARI
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMUNE - EDILIZIA PRIVATA
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMUNE - URBANISTICA
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMUNE - ARCHIVIO TREMONTI
LAVORI PUBBLICI	COMUNE - EDILIZIA PUBBLICA
LAVORI PUBBLICI	COMUNE - EDILIZIA PUBBLICA
LAVORI PUBBLICI	COMUNE - CANTONIERI
ORGANI ISTITUZIONALI	COMUNE - GRUPPO CONS. DI MAGGIORANZA
ORGANI ISTITUZIONALI	COMUNE - SALONE
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	COMUNE - SETTORE PERSONALE
POLIZIA LOCALE	COMUNE - POLIZIA MUNICIPALE 4
POLIZIA LOCALE	COMUNE - POLIZIA MUNICIPALE 2
POLIZIA LOCALE	COMUNE - POLIZIA MUNICIPALE 3
POLIZIA LOCALE	COMUNE - POLIZIA MUNICIPALE 1
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO GENERALE
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	COMUNE - CIMITERO URBANO
	COMUNE - BANCONE PUNTO ACCOGLIENZA SPORTELLO FACILE
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	COMUNE - SERVIZIO STATO CIVILE
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	COMUNE - SERVIZIO DECENTRAMENTO
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	COMUNE - UFF. ANAGRAFE
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	COMUNE - UFF. CARTE DI IDENTITA'
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	COMUNE - PROTEZIONE CIVILE
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	COMUNE - ARCHIVIO VIA SORRIVOLI

SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	COMUNE - UFFICIO SEGRETERIA	
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	COMUNE - SERVIZIO LEGALE	
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	COMUNE - MESSI NOTIFICATORI	
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	COMUNE - UFFICIO PATRIMONIO	
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	COMUNE - PATRIMONIO	
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	COMUNE-C.A.G. (CENTRO AGGR. GIOVANILE)	
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	COMUNE - AUTOPARCO	
SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT	COMUNE - PUBBLICA ISTRUZIONE	
SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT	COMUNE - C.D.E.	
SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT	COMUNE - CENTRO DONNA	
SVILUPPO ECONOMICO	COMUNE - SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE	
TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	COMUNE - TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO	
TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	COMUNE - UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA	
FONDAZIONE PER L' AFFITTO	FONDAZIONE PER L' AFFITTO	
GUARDIA DI FINANZA	GUARDIA DI FINANZA	
INFORMAGIOVANI	COMUNE - INFORMAGIOVANI	
SOCIETA' ENERGIE PER LA CITTA'	SOCIETA' ENERGIE PER LA CITTA'	
Totale dispositivi per Comune di Cesena		45
UNIONE - SERVIZI SOCIALI	COMUNE - SERVIZI SOCIALI	
UNIONE - SERVIZI SOCIALI	COMUNE - SERVIZI SOCIALI/RAGIONERIA	
UNIONE - SERVIZI SOCIALI	COMUNE - SERVIZIO ASSISTENZA	
UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	COMUNE - SERVIZIO CONTRATTI (SUA)	
UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	COMUNE - SETTORE LOGISTICA	
UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	SAN PIERO IN BAGNO 1	
UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	SAN PIERO IN BAGNO 2	
UNIONE - SETTORE SUAP e TURISMO	COMUNE - UFF. PROMOZIONE TURISTICA	
UNIONE - SETTORE SUAP e TURISMO	COMUNE - SUAP	
UNIONE - SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	COMUNE - CED - SISTEMI INFORMATIVI	
UNIONE - SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	COMUNE - SERVIZIO STATISTICA	
Totale dispositivi per Unione		11

Tabella 4 Distribuzione dispositivi multifunzione

La distribuzione di questi dispositivi è stata fatta per area/piano/edificio piuttosto che per numero di persone.

La possibilità di utilizzare multifunzioni permette:

- Abbattimento dei costi di stampa;
- Aumento della velocità;
- Di usufruire delle funzioni di digitalizzazione dei documenti tramite la scansione in cartelle di rete e aiutare gli uffici nelle attività di dematerializzazione.

Per quello che riguarda le funzioni di dematerializzazione si sottolinea che:

- Durante l'anno 2021 è stato reingegnerizzato completamente il processo di gestione dei documenti cartacei in entrata gestito dal protocollo Cesena-Unione grazie ad un sistema di certificazione di processo;
- Sempre durante lo stesso anno sono state abolite le distinte di protocollo cartacee e sostituite da una gestione digitale molto più efficiente, veloce ed economica;
- Durante l'anno 2022 sono state attivate due procedure per la dematerializzazione di una porzione delle pratiche edilizie di tutti i comuni dell'Unione depositate in archivio. Il processo dovrebbe terminare entro l'anno 2023.

Dispositivi di telefonia mobile

Da gennaio 2023 tutta la gestione della telefonia mobile per quello che riguarda Cesena e Unione è passata al settore Sistemi Informatici Associati.

I dispositivi attualmente in uso appartengono alle seguenti tipologie:

- SMARTPHONE
- CHIAVETTA INTERNET USB
- MODEM
- TABLET

Di seguito la distribuzione sui settori:

Etichette di riga	SMARTPHONE	CHIAVETTA INTERNET	MODEM	TABLET	SMARTPHONE A PERSONA
BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	3				7%
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	2				5%
GOVERNO DEL TERRITORIO	1			4	2%
LAVORI PUBBLICI	38			1	45%
ORGANI ISTITUZIONALI	5			41	9%
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1				4%
POLIZIA LOCALE (*)	13			2	14%
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	3		1		4%
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	6				12%
SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT	13			1	54%
STAFF SEGRETARIO - PROGETTI STRATEGICI	2	1			13%
SVILUPPO ECONOMICO					0%
TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	1	1		3	4%
UNIONE - DIREZIONE	6				75%
UNIONE - SERVIZI SOCIALI	36				47%
UNIONE - SETTORE AMBIENTE SALVAGUARDIA TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	2				11%
UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	4	1	1		24%
UNIONE - SETTORE SUAP e TURISMO	6	1	1	2	20%
UNIONE - SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	2				7%

Tabella 5 Distribuzione dispositivi di telefonia mobile

(*) La Polizia Municipale possiede, oltre a questo dato, ulteriori dispositivi acquistati direttamente per i servizi in mobilità

La distribuzione è avvenuta sulla base della tipologia di attività svolta, tenendo conto soprattutto delle mansioni svolte fuori ufficio e quindi delle necessità di reperibilità.

Conclusione

In conclusione è possibile riassumere le maggiori misure di razionalizzazione evidenziate nel presente piano per quello che riguarda l'utilizzo delle dotazioni strumentali informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Ambito	Misura
PC desktop e portatili	Revisione della distribuzione dei PC fissi e portatili ove la percentuale in tabella 2 supera il +30%. Qui, infatti, siamo in situazioni di necessità di razionalizzazione. Il fenomeno si verifica soprattutto nei comuni montani dove la governance sulla spesa "investimenti" è ancora definita dalle amministrazioni locali e, di conseguenza, non è stato ancora possibile applicare sistemi di ottimizzazione. Si veda per esempio il comune di Mercato Saraceno dove si arriva ad un surplus del +104% derivante da una più che doppia assegnazione di strumentazione a persona (ogni persona ha in media in carico un PC desktop e un PC portatile). A questo proposito può essere considerata una buona pratica la politica messa in atto da Cesena e Unione che prevede in caso di utenti smart worker o utenti con uffici "non fissi" la sostituzione completa del PC fisso con quello portatile senza quindi la moltiplicazione dei dispositivi.
Stampanti da tavolo	- Elaborazione attività di reingegnerizzazione del lavoro - Sensibilizzazione del personale sull'uso della stampa - Regolamento sul rilascio di copie cartacee a cittadini e altri soggetti esterni: per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio, nella logica di progressiva digitalizzazione dei processi e dell'attività dell'Ente e sulla base di quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale, dal 5 gennaio 2023 il rilascio di documenti a cittadini o altri soggetti esterni dovrà avvenire esclusivamente in maniera informatica, mediante trasmissione via mail o diverso supporto informatico. In via transitoria, è possibile procedere all'eventuale rilascio di un massimo di n. 4 copie cartacee (2 fogli) stampanti a carico dei settori competenti.
Dispositivi di telefonia mobile	1. Rinnovo contrattualistica telefonica con l'ottenimento di un'offerta migliorativa dal punto di vista economico (già effettuato a gennaio 2023; 2. Revisione associazione dispositivo-utente per verificare la possibilità di eventuale rottamazione o ottimizzazione dell'utilizzo. Già avvenuta durante l'anno 2023.

2.2 Performance

Il Piano della Performance, redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali, è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori per la misurazione e la valutazione della performance individuale.

Il ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance è il documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente (rappresentata dalle Linee Programmatiche e dal Documento Unico di Programmazione 2025/2027)⁶ attraverso l'individuazione coerente di obiettivi gestionali assegnati ai dirigenti e orientati al raggiungimento delle Linee Programmatiche stesse.

⁶ Documento Unico di Programmazione approvato con Del. Consiglio. n. 20 del 19/11/2024; Nota di Aggiornamento al Dup approvata con Del. C.C. n. 22 del 23/12/2024.

Ambiti di misurazione della Performance organizzativa

All'interno della performance organizzativa rientrano il risultato di Ente e il risultato di gruppo.

Il **risultato di Ente** prende a riferimento i seguenti quattro ambiti:

1. Programmi e Progetti (Obiettivi di Gruppo e Gestionali);
2. Catalogo dei Servizi (Attività strutturali);
3. Stato di Salute (Finanziaria, Organizzativa e Etica);
4. Qualità dei Servizi Resi (Citizen Satisfaction).

Il **risultato di gruppo**, previsto dal “Sistema di valutazione della performance”⁷, concorre alla valutazione della performance organizzativa dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni ed è calcolato attraverso gli indicatori di sintesi degli obiettivi di gruppo assegnati ad ogni Dirigente e Elevata Qualificazione.

Gli obiettivi di gruppo, definiti e condivisi tra il Direttore Generale e i Dirigenti interessati, sono obiettivi trasversali per il raggiungimento dei quali è indispensabile l'apporto fattivo e l'azione coordinata di due o più settori.

I settori concorrono al perseguimento dell'obiettivo di gruppo con specifiche attività operative.

Gli indicatori di obiettivo di gruppo si distinguono in due tipologie:

- indicatori di sintesi, misurano il raggiungimento dell'obiettivo nel suo complesso e concorrono al raggiungimento del risultato di gruppo;
- indicatori di dettaglio, misurano il raggiungimento di parti dell'obiettivo e concorrono al raggiungimento del risultato individuale.

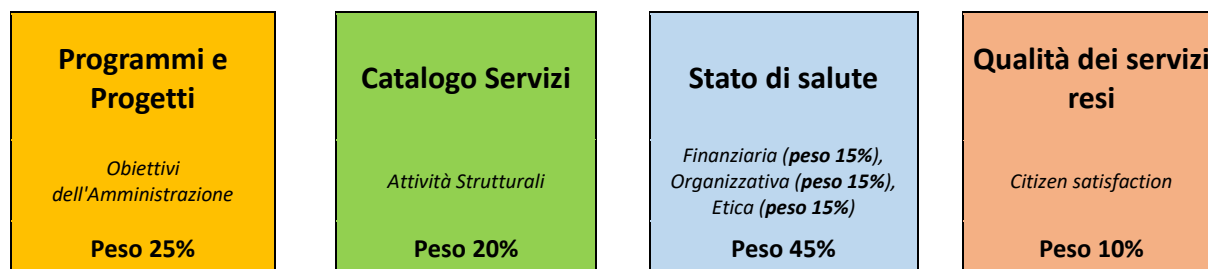
Entrambe le tipologie di indicatori sono declinate e attribuite ai settori all'interno del PEG, in modo da consentire la misurazione dei risultati conseguiti.

⁷ Approvato con Deliberazione di Giunta n.85 del 13/12/2017 e aggiornato con Deliberazione di Giunta n. 112 del 28/12/2023.

Metodo di Calcolo

Il calcolo finale del **risultato di Ente** si effettua, con riferimento all'annualità 2025, facendo la media ponderata dei punteggi derivanti dai 4 ambiti, ciascuno dei quali viene trattato come descritto nei paragrafi successivi.

Pesi dei 4 ambiti:



Il calcolo del **risultato di gruppo** è ottenuto facendo riferimento agli indicatori di sintesi dell'obiettivo di gruppo ed è determinato dal rapporto tra il consuntivo e il target dell'anno di riferimento, in percentuale.

Dimensioni della Performance di Ente

1. Programmi e progetti

Obiettivi Gestionali e di Gruppo dell'Amministrazione

2. Catalogo dei servizi

Attività Strutturali

3. Stato di salute

Finanziaria, Organizzativa e Etica

4. Qualità dei servizi resi

Citizen Satisfaction

2.2.1 Programmi e Progetti (Obiettivi Gestionali, di Gruppo)

Programmi e Progetti

La performance in questo ambito è intesa quale capacità dell'ente di attuare i programmi e progetti dell'Amministrazione, facendo riferimento in particolare ai contenuti delle linee programmatiche di mandato. Di seguito sono illustrati gli obiettivi gestionali e di gruppo che l'ente si impegna a realizzare, per dare attuazione agli indirizzi strategici derivanti dal DUP.

Metodo di Calcolo

Questa sezione viene alimentata con gli obiettivi di PEG, ciascuno dei quali, facendo parte dell'*albero della programmazione*, è orientato al raggiungimento delle linee di mandato del Presidente dell'Unione.

Gli Obiettivi di Gruppo e gli Obiettivi Gestionali, presentano due tipologie di indicatori, di sintesi e di dettaglio:

- indicatori di sintesi, misurano il raggiungimento dell'obiettivo nel suo complesso;
- indicatori di dettaglio, misurano il raggiungimento di parti dell'obiettivo e concorrono al raggiungimento del risultato individuale.

Entrambe le tipologie di indicatori sono declinate e attribuite ai settori all'interno del PEG, in modo da consentire la misurazione dei risultati conseguiti.

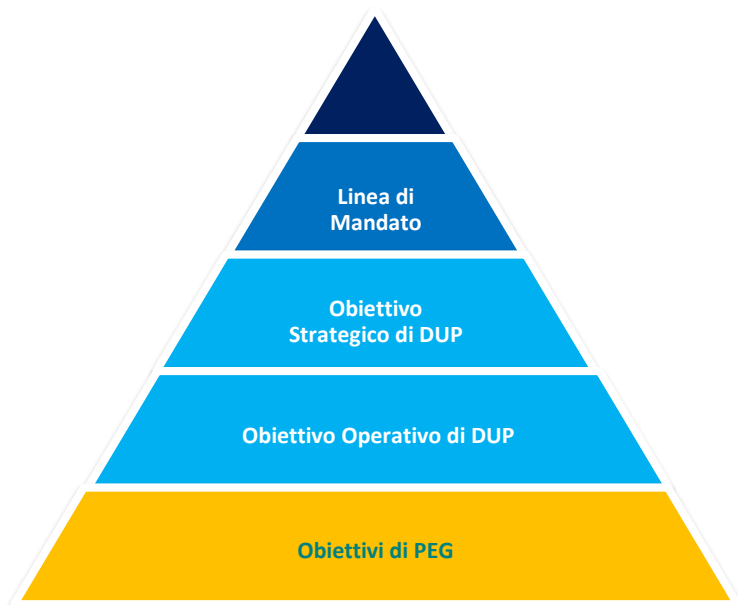
Il punteggio di ciascun indicatore è ottenuto dal rapporto tra il valore a consuntivo e il target dell'anno di riferimento.

Per ottenere il calcolo della percentuale finale dell'ambito Programmi e Progetti è necessario prendere in considerazione *l'albero della programmazione*.

L'albero della programmazione fornisce la rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione con cui si stabiliscono priorità e obiettivi a partire dalle linee di mandato fino ad arrivare alla programmazione operativa.

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione stabilito nell'Allegato 4/1 al D.Lgs.118/2011 (principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio), l'albero della performance è la mappa logica che rappresenta i legami tra le linee di mandato istituzionale, gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione e i piani d'azione concreta esplicitati negli obiettivi gestionali e attività strutturali del Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente. L'albero della programmazione fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata dei vari livelli di obiettivi, orientati e finalizzati alla realizzazione del Piano di Mandato dell'Unione.

La misurazione della performance, sia essa individuale, organizzativa o di ente, avviene attraverso la valorizzazione del sistema di indicatori sottostante all'albero della programmazione.



L'albero della performance rappresenta i legami che, senza soluzioni di continuità, portano dalle linee di mandato alla loro attuazione attraverso gli obiettivi di PEG.

Le linee di mandato vengono tradotte in obiettivi strategici e operativi di DUP (Documento Unico di Programmazione); ciascun obiettivo operativo di DUP viene sua volta declinato in obiettivi di PEG (Piano Esecutivo di Gestione) che costituiscono gli obiettivi di gestione che la Giunta affida ai responsabili dei servizi.

Il Modello di albero della programmazione dell'Unione Valle Savio

Partendo dal basso dell'albero della programmazione la percentuale di raggiungimento degli Obiettivi di Gruppo e degli Obiettivi Gestionali è ottenuta dalla percentuale di raggiungimento dell'indicatore di sintesi in essi presente.

In secondo luogo, per quanto concerne la performance di obiettivo operativo di DUP, essa è ottenuta dalla media aritmetica delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi di PEG che concorrono all'obiettivo operativo. La performance di obiettivo strategico di DUP a sua volta è calcolata attraverso la media aritmetica delle percentuali di obiettivo operativo. Successivamente si calcola la percentuale di linea di mandato tramite la media aritmetica dei punteggi degli obiettivi strategici. Infine il valore attestante la percentuale di realizzazione dei Programmi e Progetti è dato dalla media aritmetica dei punteggi delle linee di mandato.



PEG 2025-2027

Obiettivi di Gruppo e Gestionali

Premessa

Il PEG, parte Obiettivi, si inserisce all'interno della Sezione "Valore Pubblico, Performance e anticorruzione" del PIAO, in base al DM n.132 del 30/06/2022, nello specifico nella sottosezione "Performance". A seguire sono riportati gli obiettivi gestionali e gli obiettivi di gruppo.

Gli **obiettivi gestionali** sono rappresentati mediante:

- Collegamento con le linee di mandato e gli obiettivi di DUP, a garanzia della coerenza tra i documenti di programmazione;
- Indicazione SDGs → indica l'obiettivo di sviluppo sostenibile associato all'obiettivo di PEG;
- Codice → OB seguito da sette cifre, le prime due indicano la prima annualità a cui si riferisce il PEG, le tre cifre centrali indicano il centro di costo a cui sono state assegnate le risorse per l'attuazione dell'obiettivo e le ultime due cifre fanno riferimento al numero dell'obiettivo;
- Denominazione → titolo dell'obiettivo;
- Descrizione → indicazione del contenuto e delle finalità dell'obiettivo;
- Categoria PIAO → indica la tipologia di obiettivo secondo quanto previsto dalla normativa relativa al Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO);
- Periodo di svolgimento → arco temporale nel quale si realizza l'obiettivo;
- Indicatori: tutti gli indicatori sono rilevanti per la valutazione del personale e si dividono in due tipologie:
 - indicatori di sintesi, misurano il raggiungimento dell'obiettivo nel suo complesso;
 - indicatori di dettaglio, misurano il raggiungimento di parti dell'obiettivo;
- Stakeholders → indica i portatori di interesse dell'obiettivo.

Gli **obiettivi di gruppo** sono rappresentati mediante:

- Collegamento con le linee di mandato e gli obiettivi di DUP, a garanzia della coerenza tra i documenti di programmazione;
- Indicazione SDGs → indica l'obiettivo di sviluppo sostenibile associato all'obiettivo di PEG;
- Codice → OGR seguito da sette cifre, le prime due indicano la prima annualità a cui si riferisce il PEG, le tre cifre centrali indicano il centro di costo a cui sono state assegnate le risorse per l'attuazione dell'obiettivo e le ultime due cifre fanno riferimento al numero dell'obiettivo;
- Denominazione → il titolo dell'obiettivo;
- Descrizione → indicazione del contenuto e delle finalità dell'obiettivo;
- Categoria PIAO → indica la tipologia di obiettivo secondo quanto previsto dalla normativa relativa al Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO);
- Periodo di svolgimento → arco temporale nel quale si realizza l'obiettivo;
- Attività operative: Rappresentano il contributo che ciascun dirigente apporta al conseguimento dell'obiettivo di gruppo attraverso il proprio centro di costo;
- Indicatori: tutti gli indicatori sono rilevanti per la valutazione del personale e si dividono in due tipologie:
 - indicatori di sintesi, misurano il raggiungimento dell'obiettivo nel suo complesso;
 - indicatori di dettaglio, misurano il raggiungimento di parti dell'obiettivo;
- Stakeholders → indica i portatori di interesse dell'obiettivo.

Indice

SETTORE PERSONALE e ORGANIZZAZIONE

Dirigente
Di Maggio Paolo

Centro di costo

[U015] - Personale

- OGR25.U015.01 - Revisione dell'assetto organizzativo dell'Unione pag. 48
- OGR25.U015.02 - Riorganizzazione e sviluppo dei processi formativi pag. 48

SETTORE AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE

Dirigente
Fini Giovanni

Centro di costo

[U056M] - Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Montiano

- OB25.U056M.01 - Opere pubbliche strategiche per il Comune di Montiano pag. 50

Centro di costo

[U056V] - Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Verghereto

- OB25.U056V.01 - Completamento opere pubbliche strategiche per il Comune di Verghereto pag. 51

Centro di costo

[U061] - Ufficio di piano

- OB25.U061.01 - Elaborazione PUG intercomunale e relativo percorso partecipativo pag. 52

Centro di costo

[U067] - Protezione Civile

- OB25.U067.01 - Attuazione Piani di ricostruzione post alluvione pag. 53
- OB25.U067.02 - Aggiornamento del piano intercomunale di protezione civile e sezioni comunali pag. 53

Centro di costo

[U072] - Funghi e agricoltura

- OGR25.U072.01 - Progetto Nutshell pag. 55

Centro di costo

[U099] - Coordinamento tecnico operativo progettazione

- OB25.U099.01 - Gestione progetti per la valorizzazione del territorio pag. 56
- OB25.U099.02 - Studio nuovo modello di gestione del patrimonio forestale pag. 57

SETTORE STAFF DEL DIRETTORE GENERALE

Dirigente
Francioni Alessandro

Centro di costo

[U026] - Servizio statistico

- OGR25.U026.01 - Controllo qualità dei servizi erogati pag. 58

SETTORE SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI

Dirigente
Francioni Alessandro

Centro di costo

[U029] - Sistemi informativi (SIA)

- OGR25.U029.01 - Amministrazione Digitale pag. 60
- OB25.U029.01 - Citizen Services pag. 61
- OGR25.U029.02 - Data Driven pag. 62
- OB25.U029.02 - Smart Land pag. 63

SETTORE SPORTELLLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo

Dirigente
Gaggi Matteo

Centro di costo

[U055] - Turismo

- OB25.U055.01 - Azioni di marketing territoriale

pag. 65

*Centro di costo***[U094] - SUAP**

- OGR25.U094.01 - Il nuovo SUAP: semplificazione e standardizzazione dei procedimenti alle Imprese, PNRR

pag. 67

**SETTORE
SERVIZI AMMINISTRATIVI,
PARTECIPAZIONE e PATRIMONIO**

Dirigente
Lucchi Andrea

*Centro di costo***[U014] - Segreteria**

- OGR25.U014.01 - Modifica dello Statuto dell'Unione, in una logica di consolidamento della stessa, nel perseguimento di obiettivi di riorganizzazione e razionalizzazione dei servizi

pag. 69

**SETTORE
STAZIONE UNICA APPALTANTE
(SUA) E LOGISTICA**

Dirigente
Michellini Fabiano

*Centro di costo***[U016] - Contratti**

- OB25.U016.01 - Applicazione del nuovo Codice dei Contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 come modificato ed integrato dal D.Lgs. 209/2024

pag. 71

**SETTORE
SERVIZI SOCIALI**

Dirigente
Scoccati Elisabetta

*Centro di costo***[U065] - Abitazioni**

- OGR25.U065.01 - Gestione e valorizzazione del Patrimonio ERP Comunale
- OGR25.U065.02 - Politiche abitative – Ampliare e diversificare l'offerta abitativa nel territorio dell'Unione

pag. 72

pag. 73

*Centro di costo***[U075] - Disabili**

- OGR25.U075.01 - Percorsi di autonomie per persone con disabilità (P.N.R.R.)
- OB25.U075.01 - Interventi di autonomia abitativa alternativi all'istituzionalizzazione (rafforzamento della domiciliarità)

pag. 74

pag. 75

*Centro di costo***[U076] - Anziani**

- OB25.U076.01 - Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione (P.N.R.R.)
- OB25.U076.02 - Interventi a favore e tutela degli anziani fragili

pag. 76

pag. 76

*Centro di costo***[U077] - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale**

- OGR25.U077.01 - Housing e Centri Servizi per persone senza dimora (P.N.R.R.)
- OB25.U077.01 - Rafforzamento servizi di inclusione attiva

pag. 78

pag. 79

*Centro di costo***[U078] - Programmazione e governo della rete**

- OB25.U078.01 - Individuazione nuovo modello di programmazione dei servizi socio-sanitari

pag. 80

*Centro di costo***[U087] - Interventi per le famiglie**

- OGR25.U087.01 - Servizi ed interventi per una città attrattiva per le famiglie

pag. 81

*Centro di costo***[U088] - Cooperazione e associazionismo**

- OGR25.U088.01 - Avvio dell'Emporio Equo Partecipato Inclusivo Eco (E.P.I.CO)

pag. 82

*Centro di costo***[U096] - Minori**

- OGR25.U096.01 - Sostegno alle capacità genitoriali prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini - P.I.P.P.I. (P.N.R.R.)
- OB25.U096.01 - Nuova procedura per presa in carico "casi complessi" minori

pag. 83

pag. 83

SETTORE
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI
ECONOMICO-FINANZIARI

Dirigente
Severi Stefano

Centro di costo

[U020M] - Tributi Montiano

-
- OB25.U020M.01 - Revisione regolamento generale delle entrate comunali per il Comune di Montiano

pag. 85

Centro di costo

[U020V] - Tributi Verghereto

-
- OB25.U020V.01 - Revisione regolamento generale delle entrate comunali per il Comune di Verghereto

pag. 86

Linea di mandato	4 - Un'Unione in evoluzione
Obiettivo strategico	4.1 - Unione Valle Savio aperta all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	4.1.1 - Revisionare il sistema di governance, riorganizzare e razionalizzare le funzioni gestite in Unione



Obiettivo di gruppo **OGR25.U015.01 Revisione dell'assetto organizzativo dell'Unione**



Descrizione



Durante il 2025, a seguito dei finanziamenti ottenuti con delibera di G.R. n. 1208/2024 sarà svolta un'analisi di fattibilità relativa al trasferimento in Unione di alcune funzioni, per tutti gli Enti o da parte di alcuni di Essi.

Le funzioni oggetto di analisi saranno: Personale, Tributi, Urbanistica, Sismica, Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).

Si prevede, entro la fine dell'anno, di avere a disposizione gli elementi conoscitivi per poter valutare la possibilità di trasferimento in Unione di una o più funzioni tra quelle oggetto di analisi.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- Comuni dell'Unione Valle del Savio
- Dipendenti dell'Ente

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• Completamento studi di fattibilità entro il 30/09/2025	%	100

Nota (su previsto 31/12): Ogni funzione vale il 20%

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

• Svolgimento delle analisi di fattibilità per il trasferimento in Unione	• [U015] - Personale [Di Maggio Paolo] • [U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro] • [U020] Tributi [Severi Stefano] • [060] Urbanistica [Sabbatini Paola] • [064] Edilizia Privata [Sabbatini Paola] • [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]

Linea di mandato	4 - Un'Unione in evoluzione
Obiettivo strategico	4.1 - Unione Valle Savio aperta all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	4.1.3 - Innovare l'organizzazione: riorganizzare gli spazi di lavoro, digitalizzare le procedure, acquisire e sviluppare competenze



Obiettivo di gruppo **OGR25.U015.02 Riorganizzazione e sviluppo dei processi formativi**



Descrizione



Negli ultimi anni il Dipartimento della Funzione Pubblica ha rimarcato il ruolo fondamentale della formazione nei processi di miglioramento della PA, in particolare, attraverso la Direttiva del 14 gennaio 2025, con la quale vengono definiti degli standard ambiziosi, sia rispetto alle aree tematiche per la formazione, sia rispetto alle modalità e al monte ore formativo pro capite da raggiungere.

Viene evidenziato, infatti, come l'attività formativa debba focalizzarsi non solo sulle competenze tecnico-specialistiche, ma abbracciare una prospettiva integrata promuovendo la crescita delle competenze trasversali (leadership e soft skills), la consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo, la definizione di un percorso formativo

individuale volto a colmare i propri *gap* e, pertanto, migliorare progressivamente la performance organizzativa.

Viene inoltre dato risalto alle fasi della vita organizzativa che richiedono un accompagnamento formativo ad hoc: inserimento, re-inserimento, cambio di ruolo, cambiamenti organizzativi e nei processi, per consolidare un approccio di formazione continua (*life-long learning*).

Nella gestione associata della formazione, di cui l'Unione è capofila, c'è un'ampia concordanza con la gran parte delle previsioni della Direttiva, ma risulta comunque doveroso analizzare i punti di miglioramento e di sviluppo, condividendo linee di indirizzo, processi e metodologie con i Dirigenti e gli Apicali dei vari settori ed Enti coinvolti, per dare nuovo impulso alla cultura organizzativa per quanto attiene alla formazione.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

• Dipendenti dell'Ente

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	UM	2025 previsto [31/12]
• Realizzazione formazione per il personale dirigente e individuazione piste di lavoro	S/N	SI
• Analisi per l'implementazione del Gestionale Formazione con le funzionalità aggiuntive necessarie	%	100
• Revisione del sistema di valutazione della performance dei dirigenti per introduzione indicatori di monitoraggio specifici	S/N	SI
• Corsi per i quali è stato attivato il test di autovalutazione delle competenze	%	60
<i>Nota (su previsto 31/12): sui corsi gestiti direttamente</i>		
• Aggiornamento portale del dipendente (Sistemi informativi)	S/N	SI

Attività operative - ALTRE**Uteriori centri di costo coinvolti**

- Supporto allo sviluppo dei processi formativi
 - [U015] - Personale [Di Maggio Paolo]
 - [U071] - Funzioni ambientali [Fini Giovanni]
 - [U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]
 - [U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
 - [U094] - SUAP [Gaggi Matteo]
 - [U014] - Segreteria [Lucchi Andrea]
 - [U005] - Progetti integrati [Mei Manuela Lucia]
 - [U011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
 - [U016] - Contratti [Michellini Fabiano]
 - [U035M] - Polizia Locale Montiano [Piselli Andrea]
 - [U078] - Programmazione e governo della rete [Scoccati Elisabetta]
 - [U017] - Ragioneria [Severi Stefano]
 - [060] Urbanistica [Sabbatini Paola]
 - [044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
 - [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
 - [035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
 - [036] Scuole Materne [Esposito Monica]
 - [025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
 - [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
 - [022] Ufficio Amministrativo LL.PP. [Montanari Andrea]
 - [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
- Implementazione portale del dipendente con accesso alla banca dati della formazione
 - [U015] - Personale [Di Maggio Paolo]
 - [U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]

Centro di costo
[U056M] - Viabilità -
Illuminazione - Parcheggi
Montiano

Settore
**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**

Dirigente
Fini Giovanni

Linea di mandato	1 - Visione strategica dell'Unione Valle Savio. Il territorio che lasceremo ai nostri figli
Obiettivo strategico	1.1 - Nuove strategie per l'Unione Valle Savio in una logica di co-governance e partecipazione
Obiettivo operativo	1.1.4 - Migliorare le infrastrutture per la mobilità ciclabile



Obiettivo gestionale **OB25.U056M.01 Opere pubbliche strategiche per il Comune di Montiano**



Descrizione



Realizzazione degli interventi previsti tra cui:

- LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DI PORZIONE DI STRADA SITA IN VIA GOLANO E ALTRE STRADE INTERESSATE DA FRANE E SMOTTAMENTI (CUP: I47H23000780001). Il progetto è stato avviato nel 2023 e finanziato con fondi della struttura del commissario straordinario alla ricostruzione per le regioni Emilia-Romagna, Toscana, Marche (ordinanza n. 13/2023). L'appalto è previsto a partire dal 2025. I lavori avranno lo scopo di ridurre alcune criticità presenti su diverse parti del territorio comunale, legate a frane e smottamenti nei pressi di alcune strade (Via Golano) e lungo le banchine pedonali in aderenza alla viabilità provinciale (SP9 e SP122);

- LAVORI DI PERCORSO CICLOPEDONALE TRA IL COMUNE DI MONTIANO E LA FRAZIONE DI MONTENOVO (CUP: C41B23000120001). Il Comune di Montiano ha avviato nel 2024 un progetto per la realizzazione di un percorso ciclopedonale tra Montiano e MontenoVO in aderenza alla viabilità provinciale (SP9 e SP122), nell'ambito di un finanziamento del fondo europeo per lo sviluppo regionale (FESR) conferito alla costituita ATUSS dei comuni di Cesena, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina. Il progetto si inserisce in un percorso, già da tempo avviato dall'Unione, finalizzato al rafforzamento delle infrastrutture ciclabili del proprio territorio e, nel caso specifico, del Comune di Montiano, allo scopo di favorire lo sviluppo turistico e una mobilità sostenibile, che si è concretizzato con la realizzazione di un primo stralcio della ciclopedonale tra Montiano e MontenoVO (progetto già approvato ed appaltato) e nella realizzazione della ciclopedonale del Pisciatello (progetto già approvato ed appaltato). Nel 2024 è stata avviata la conferenza dei servizi per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica. L'approvazione del progetto si concluderà nel 2025 mentre i lavori si svolgeranno tra il 2026 e il 2027.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2027

Stakeholders

- Cittadini
- Provincia Forlì - Cesena
- Regione Emilia Romagna
- Struttura commissariale emergenza alluvione

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	UM	2025 previsto [31/12]
• Delibera di approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica percorso ciclopedonale	S/N	SI
• Approvazione dello stato di avanzamento lavori per strade interessate da frane e smottamenti	Perc.	50

Centro di costo
[U056V] - Viabilità -
Illuminazione - Parcheggi
Verghereto

Settore
**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**

Dirigente
Fini Giovanni

Linea di mandato	1 - Visione strategica dell'Unione Valle Savio. Il territorio che lasceremo ai nostri figli
Obiettivo strategico	1.1 - Nuove strategie per l'Unione Valle Savio in una logica di co-governance e partecipazione
Obiettivo operativo	1.1.4 - Migliorare le infrastrutture per la mobilità ciclabile



Obiettivo gestionale **OB25.U056V.01 Completamento opere pubbliche strategiche per il Comune di Verghereto**



Descrizione



Completamento lavori, approvazione degli atti contabili finali e rendicontazione ai soggetti cofinanziatori: Centro sociale Riofreddo.

A seguito della trasmissione da parte del Comune di Verghereto della conformità urbanistica, nonché dell'acquisizione dei pareri degli enti competenti, approvazione del progetto esecutivo entro il 31.12.2025: Pista ciclopedonale Balze - Fumaiolo, primo stralcio

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2020 - 31/12/2025

Stakeholders

• Cittadini

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	UM	2025 previsto [31/12]
• Esecuzione lavori recupero alloggio ERP e centro sociale in loc. Riofreddo	Perc.	100
• approvazione del progetto esecutivo della pista ciclopedonale Balze - Fumaiolo, primo stralcio	S/N	SI

Centro di costo
[U061] - Ufficio di piano

Settore
**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**

Dirigente
Fini Giovanni

Linea di mandato	1 - Visione strategica dell'Unione Valle Savio. Il territorio che lasceremo ai nostri figli
Obiettivo strategico	1.1 - Nuove strategie per l'Unione Valle Savio in una logica di co-governance e partecipazione
Obiettivo operativo	1.1.2 - Pianificare il territorio



Obiettivo gestionale **OB25.U061.01 Elaborazione PUG intercomunale e relativo percorso partecipativo**



Descrizione



Conclusione del CUAV e approvazione del PUG dei Comuni di Bagno di Romagna, Mercato Saraceno e Verghereto redatto dall'Ufficio di Piano istituito con delibera n. 57 del 21/05/2019. Approvazione dei nuovi regolamenti edilizi dei tre comuni. Redazione della classificazione acustica aggiornata dei tre comuni.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2021 - 31/12/2025

Stakeholders

• Cittadini

Indicatore di sintesi



	UM	previsto [31/12]	2025
• Approvazione PUG	S/N	SI	

Centro di costo [U067] - Protezione Civile	Settore AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE	Dirigente Fini Giovanni

Linea di mandato	3 - Consolidare una rete "metropolitana" di servizi di qualità per costruire una cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico	3.1 - Protezione civile
Obiettivo operativo	3.1.2 - Progettare la sicurezza del territorio e prevenire il dissesto idrogeologico



Obiettivo gestionale OB25.U067.01 Attuazione Piani di ricostruzione post alluvione



Descrizione



A seguito degli eventi alluvionali del 2023 sono stati assunti dalla struttura commissariale diversi provvedimenti volti a finanziare gli interventi di ricostruzione pubblici e privati e a sostenere i Comuni anche con l'assunzione di personale a tempo determinato.

E' ancora in corso di approvazione il Piano speciale definitivo redatto dalla struttura commissariale che delinea la nuova strategia complessiva di intervento, oltre che di pianificazione, per ridurre il dissesto idrogeologico e rafforzare le infrastrutture viarie e ambientali.

L'obiettivo in oggetto prevede principalmente la gestione delle attività funzionali alla ricostruzione privata (famiglie e attività produttive) post alluvione 2023 a supporto dei Comuni dell'Unione. A partire da novembre 2023 è stato costituito uno "Sportello Ricostruzione" che si occupa di tutte le attività connesse all'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di contributo inserite all'interno del portale "Sfinge" che prevedono anche il continuo aggiornamento circa le disposizioni emanate nel tempo tramite le ordinanze commissariali, oltre ai rapporti con la Struttura Commissariale-Invitalia, con Tecnici e Professionisti, con altri Enti pubblici e Settori comunali, il tutto al fine di agevolare il riconoscimento del contributo spettante agli aventi diritto.

Categoria PIAO	• QUALITA' • EFFICIENZA

Periodo di svolgimento	01/01/2023 - 31/12/2026

Stakeholders	• Associazioni di categoria • Cittadinanza • Comuni convenzionati • Invitalia • Ordini professionali • Regione Emilia Romagna • Struttura commissariale emergenza alluvione

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• Pratiche gestite dallo sportello per la ricostruzione/ Pratiche pervenute	Perc.	100

Linea di mandato	3 - Consolidare una rete "metropolitana" di servizi di qualità per costruire una cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico	3.1 - Protezione civile
Obiettivo operativo	3.1.1 - Pianificare le azioni della Protezione civile



Obiettivo gestionale OB25.U067.02 Aggiornamento del piano intercomunale di protezione civile e sezioni comunali



Descrizione

Il Piano Comunale di Protezione Civile è lo strumento con il quale il Sindaco organizza la propria struttura locale di protezione civile al fine di fronteggiare possibili eventi emergenziali e le relative attività preparatorie e di prevenzione. A livello di Unione viene

Centro di costo
[U067] - Protezione CivileSettore
**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**Dirigente
Fini Giovanni

svolta una attività di supporto ai Sindaci con il coordinamento e armonizzazione delle pianificazioni comunali che, una volta redatte e aggiornate, sono poi approvate dai singoli Consigli Comunali.

A seguito di nuove disposizioni normative, i Piani Comunali andranno adeguati al Piano Provinciale di protezione civile (in corso di realizzazione da parte della Regione) e alle nuove linee guida nazionali di cui alla Direttiva PCM del 30/04/2021; inoltre saranno necessarie opportune modifiche cartografiche degli scenari di rischio e relativi modelli di intervento in conseguenza dell'alluvione di maggio 2023, compreso la riorganizzazione delle funzioni dei C.O.C.

Dovranno inoltre essere eseguite azioni collaterali a potenziamento e consolidamento del sistema di protezione civile locale e della tutela del territorio.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- Cittadinanza
- Comuni convenzionati
- Provincia Forlì - Cesena
- Regione Emilia Romagna

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Aggiornamento del Piano intercomunale di Protezione Civile e sezioni comunali	S/N	SI
• verifica aree di protezione civile e aggiornamento monografie	S/N	SI
• riorganizzazione C.O.C.	S/N	SI
• revisione scenari di rischio, perimetrazione cartografica aree di rischio e modelli di intervento	S/N	SI
• Approvazione "Regolamento sulla gestione dei suoli a prevenzione del rischio idrogeologico e a tutela del territorio" nei Consigli Comunali dell'Unione	S/N	SI
• N. di incontri presso le scuole	Num.	12

Centro di costo
[U072] - Funghi e agricolturaSettore
**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**Dirigente
Fini Giovanni

Linea di mandato	1 - Visione strategica dell'Unione Valle Savio. Il territorio che lasceremo ai nostri figli
Obiettivo strategico	1.1 - Nuove strategie per l'Unione Valle Savio in una logica di co-governance e partecipazione
Obiettivo operativo	1.1.4 - Migliorare le infrastrutture per la mobilità ciclabile

**Obiettivo di gruppo** **OGR25.U072.01 Progetto Nutshell****Descrizione**

Il progetto NUTSHELL@CE "Nutshell Strengthening public transport to enhance accessibility in rural Central Europe" intende rispondere alle criticità che le aree rurali e periferiche dell'Europa centrale incontrano in termini di accessibilità. Per anni le politiche orientate all'auto, con la costruzione di nuove strade, sono state le principali soluzioni logistiche per contrastare l'isolamento di queste aree, causando modelli di trasporto insostenibili. Invertendo queste tendenze, NUTSHELL@CE intende perseguire un obiettivo strategico di trasformazione integrata dei trasporti nelle regioni rurali e periferiche del centro Europa, per (ri)posizionare il trasporto pubblico al centro dei sistemi di trasporto regionali, integrati con altri mezzi sostenibili (ad esempio a piedi, in bicicletta, con il trasporto a chiamata e la sharing mobility), per garantire una migliore connettività con i nodi urbani.

Il progetto, della durata di 36 mesi, prevede lo sviluppo di Piani d'Azione innovativi e di Progetti Pilota per l'ottimizzazione dell'accessibilità del trasporto pubblico integrato e delle connessioni tra aree urbane e rurali/periferiche. In particolare, sul territorio dell'Unione dei Comuni della Valle del Savio è previsto lo sviluppo di un Progetto Pilota che andrà ad integrare i risultati degli studi di fattibilità in atto sulla Ciclovía del Savio, e si concentrerà sulla realizzazione di due fermate dell'autobus multimodali (integrazione auto-TPL, bici-TPL), dove per i ciclisti saranno presenti una serie di servizi dedicati: infopoint, kit di riparazione, stalli di sosta per le biciclette, colonnina di ricarica per e-bike, ecc.

Categoria PIAO

• ACCESSIBILITA'

Periodo di svolgimento

01/05/2024 - 30/04/2027

Stakeholders

- Cittadini
- Start Romagna

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	UM	2025 previsto [31/12]
• Monitoraggio sul rispetto delle scadenze e degli obiettivi di progetto (Progetti Europei)	S/N	SI
• Partecipazione meeting transnazionali	Num.	2
• Realizzazione dell'azione pilota	S/N	
Nota (su previsto 31/12): Raggiungimento indicatore previsto per il 2027		
• Redazione documentazione per la rendicontazione finanziaria	Num.	2

Attività operative - ALTRE**Uteriori centri di costo coinvolti**

• Coordinamento delle attività del partenariato	• [U072] - Funghi e agricoltura [Fini Giovanni]
• Rapporti con il Joint Secretariat	• [U072] - Funghi e agricoltura [Fini Giovanni]
• Supporto all'attività amministrativa e contabile del progetto	• [U072] - Funghi e agricoltura [Fini Giovanni]
	• [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]

Linea di mandato

5 - Valorizzazione del Sub Ambito Montato dell'Unione

Obiettivo strategico

5.5 - Valorizzare il patrimonio forestale

Obiettivo operativo

5.5.2 - Investire nello sviluppo e nella manutenzione della rete sentieristica e degli edifici classificati di interesse turistico

**Obiettivo gestionale****OB25.U099.01 Gestione progetti per la valorizzazione del territorio****Descrizione**

Realizzazione interventi per la valorizzazione del territorio dell'Unione.
Nello specifico:

- CUP I63D21000030006 PROGETTO "VIVERE I BORCHI E VIVERE IL FIUME" LEGGE REGIONALE N.5/2018 – PROGRAMMA 2021-2023

Il Progetto è costituito da 5 lotti d'intervento posti nei comuni di Bagno di Romagna, Sarsina, Verghereto, Santa Sofia e Premilcuore dell'importo complessivo di € 1.117.323,00 cofinanziato dalla LR. 5/2018 e da fondi comunali.

Nel 2025 è previsto il completamento dell'ultimo lotto, quello di Santa Sofia, la regolarità esecutiva dell'intero intervento, il monitoraggio dei Cig e del CUP nonché la rendicontazione nella Banca dati BDAP-MOP e contestuale richiesta saldo nel portale della Regione.

- CUP I54H20001040006 PSR 2014-2020 MISURA 19 AZIONE 7402 STRUTTURE PER SERVIZI PUBBLICI - BANDO GAL 2020 - PAESAGGI E MEMORIA: ITINERARI NELLA VALLE DEL SAVIO

Il Progetto è costituito dai seguenti 5 lotti d'intervento posti nei comuni di Bagno di Romagna, Sarsina, Verghereto, Mercato Saraceno e Montiano dell'importo complessivo di € 970.000,00:

Riqualificazione della ex scuola di Casanova D'Alpe e cambio di destinazione d'uso a struttura ricettiva per accoglienza turisti – Comune di Bagno di Romagna

Restauro delle edicole di ingresso del Cimitero monumentale di Mercato Saraceno.

Riqualificazione mediante opere e cambio d'uso della scuola materna "Le Colline" nel borgo storico della frazione Montenovo – Comune di Montiano

Riqualificazione dell'edificio ex scuola di Pieve di Rivoschio a centro polifunzionale del territorio. Comune di Sarsina.

Riqualificazione della struttura fieristica della Moia nel Comune di Verghereto,

Nel 2025 è previsto il completamento e la regolarità esecutiva di tutti gli interventi, il monitoraggio dei Cig e del CUP nonché la rendicontazione con la richiesta saldo nel portale di Agrea della Regione.

- "CUP I17H24001270002 - FONDO REGIONALE MONTAGNA (FRM) LR 2/2004 – FONDO PER LO SVILUPPO DELLE MONTAGNE ITALIANE (FOSMIT) - ANNUALITÀ 2024 – "LOTTO 1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DI VIABILITA' COMUNALE URBANA ED EXTRAURBANA NEI COMUNI DI VERGHERETO, BAGNO DI ROMAGNA E SARSINA per l'importo complessivo di € 424.252,11" - Nel 2025 è prevista la fase esecutiva e la rendicontazione alla Regione.

Per il "LOTTO 2 MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DI VIABILITA' COMUNALE DEL CENTRO STORICO DEL COMUNE DI MERCATO SARACENO - Nel 2025 è prevista la conclusione della fase esecutiva e la rendicontazione alla Regione.

Centro di costo
[U099] - Coordinamento
tecnico operativo
progettazione

Settore
**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**

Dirigente
Fini Giovanni

- 2025 - Fondo Regionale Montagna LR 2/2004 - Annualità 2025 Mantenimento e potenziamento delle infrastrutture stradali nei Comuni di Verghereto, Bagno di Romagna, Sarsina e Mercato Saraceno - Progettazione esecutiva e Avvio procedura di gara.

- 2026 - Fondo Regionale Montagna LR 2/2004 - Annualità 2026 Mantenimento e potenziamento delle infrastrutture stradali nei Comuni di Verghereto, Bagno di Romagna, Sarsina e Mercato Saraceno - Progettazione esecutiva e Avvio procedura di gara.

- 2025 Caserma dei VVFF - Conclusione della Conferenza dei servizi, redazione e approvazione del progetto esecutivo nonché avvio gara d'appalto

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2021 - 31/12/2025

Stakeholders

- Cittadini
- Vigili del Fuoco

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	UM	2025 previsto [31/12]
• Completamento dei lavori "Paesaggi e Memoria"	Perc.	100
• Completamento dei lavori "Vivere i borghi e vivere i fiumi"	Perc.	100
• FRM-annualità 2024: completamento lavori	Perc.	100
• FRM-annualità 2025: approvazione progettazione esecutiva	S/N	SI
• Caserma dei VVFF: approvazione progettazione esecutiva	S/N	SI
• Rendicontazione progetti "Paesaggi e Memoria" e "Vivere i borghi e vivere i fiumi"	S/N	SI

Linea di mandato

5 - Valorizzazione del Sub Ambito Montato dell'Unione

Obiettivo strategico

5.5 - Valorizzare il patrimonio forestale

Obiettivo operativo

5.5.1 - Valorizzare il patrimonio forestale sviluppando un nuovo modello organizzativo che coinvolga anche l'Unione Valle Savio nei rapporti con la Regione



Obiettivo gestionale

OB25.U099.02 Studio nuovo modello di gestione del patrimonio forestale



Descrizione



Prosegue la collaborazione con il gruppo di lavoro costituito da: rappresentanti della Regione, dell'Unione Forlivese, di Romagna Acque e la Società incaricata dalla stessa Romagna Acque allo scopo di elaborare un progetto di fattibilità ed un accordo per proporre agli enti un nuovo modello organizzativo di gestione del patrimonio demaniale regionale della provincia di Forlì - Cesena.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2027

Stakeholders

- Regione Emilia Romagna
- Romagna Acque
- Unione dei Comuni della Romagna Forlivese
- Unione Valle Savio

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• Approvazione Accordo di foresta	S/N	SI

Linea di mandato**Obiettivo strategico****Obiettivo operativo**

4 - Un'Unione in evoluzione

4.1 - Unione Valle Savio aperta all'innovazione e al cambiamento

4.1.3 - Innovare l'organizzazione: riorganizzare gli spazi di lavoro, digitalizzare le procedure, acquisire e sviluppare competenze

**Obiettivo di gruppo****OGR25.U026.01 Controllo qualità dei servizi erogati****Descrizione**

Il comma 2 dell'articolo 147 del TUEL disciplina in via generale le tipologie dei controlli interni, e prevede nello specifico alla lettera e) **"il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente."**

Il controllo di qualità si concentra sulla valutazione delle prestazioni e dei risultati dei servizi pubblici ed include:

- **Definizione di standard di qualità (Carta dei Servizi):** Obiettivi misurabili basati su parametri come tempi di risposta, accessibilità, trasparenza e completezza.
- **Monitoraggio continuo (indagini di Citizen Satisfaction):** Valutazione sistematica delle attività e dei processi per garantire il rispetto degli standard.
- **Strumenti di miglioramento continuo:** Implementazione di **azioni correttive** basate sui risultati delle analisi di qualità.

Nell'ottica di ampliare l'attività di misurazione della qualità dei servizi erogati dall'Unione, oltre che consolidare le indagini già in essere, si estenderanno le indagini di citizen satisfaction anche ai Servizi di seguito riportati:

- Sportello Facile territoriale in tutti i Comuni della Valle del Savio;
- Protezione Civile;
- Turismo;
- Emporio equo e solidale.

Categoria PIAO

- QUALITA'
- EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2026

Stakeholders

- Cittadinanza

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Somministrazione delle nuove indagini di citizen satisfaction previste	Perc.	100
• Report di monitoraggio predisposti/Customer somministrate	Perc.	80
Nota (su previsto 31/12): I report sono finalizzati anche all'individuazione di possibili azioni di miglioramento		
• Risultati indagine Citizen satisfaction Progetto Times (1-10) (Protezione Civile)	Num.	7
• Risultati indagine Citizen satisfaction Sportello Alluvione (1-10) (Protezione Civile)	Num.	7
• Risultati indagine Citizen satisfaction per un Evento Turistico (1-10) (Turismo)	Num.	7
• Risultati indagine Citizen Satisfaction su Emporio EPICO (scala 1-10) (Servizi Sociali)	Num.	7,50

Centro di costo [U026] - Servizio statistico	Settore STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	Dirigente Francioni Alessandro
<i>Attività operative - ALTRE</i>	<i>Uteriori centri di costo coinvolti</i>	
• Organizzazione di incontri finalizzati alla definizione delle indagini di citizen satisfaction e delle relative modalità di somministrazione con i settori interessati.	• [U067] - Protezione Civile [Fini Giovanni] • [U026] - Servizio statistico [Francioni Alessandro] • [U025] - Sportello facile [Francioni Alessandro] • [U055] - Turismo [Gaggi Matteo] • [U088] - Cooperazione e associazionismo [Scoccati Elisabetta]	
• Elaborazione dei risultati raccolti ed individuazione delle conseguenti azioni di miglioramento di concerto con i settori interessati	• [U067] - Protezione Civile [Fini Giovanni] • [U026] - Servizio statistico [Francioni Alessandro] • [U025] - Sportello facile [Francioni Alessandro] • [U055] - Turismo [Gaggi Matteo] • [U088] - Cooperazione e associazionismo [Scoccati Elisabetta]	
• Pubblicazione dei risultati sui siti istituzionali degli enti ed altre forme di diffusione concordate con i settori.	• [U067] - Protezione Civile [Fini Giovanni] • [U026] - Servizio statistico [Francioni Alessandro] • [U025] - Sportello facile [Francioni Alessandro] • [U055] - Turismo [Gaggi Matteo] • [U088] - Cooperazione e associazionismo [Scoccati Elisabetta]	

Linea di mandato	3 - Consolidare una rete "metropolitana" di servizi di qualità per costruire una cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico	3.3 - Sistemi informativi: un' Unione Valle Savio sempre più Smart e Interconnessa
Obiettivo operativo	3.3.1 - Sviluppare e/o coordinare progetti digitali per la realizzazione di smart city e smart land



Obiettivo di gruppo **OGR25.U029.01 Amministrazione Digitale**



Descrizione



Il progetto "Amministrazione Digitale" ha l'obiettivo di promuovere una serie di iniziative per la digitalizzazione dei processi all'interno della pubblica amministrazione con l'intento di semplificare e rendere più efficienti i procedimenti attraverso l'uso di soluzioni digitali innovative.

In particolare:

- Il progetto Giustizia Digitale comprende la digitalizzazione dei seguenti processi: Volontaria Giurisdizione, Giustizia Civile in ambito Demografico, Giudice di Pace e Servizio TSO;
- Progetto di revisione e attualizzazione dei manuali di gestione documentale dei comuni di Cesena e dell'Unione Valle del Savio adeguandoli alle normative vigenti e integrando i cambiamenti introdotti dalla digitalizzazione dei processi e dalle linee guida sul documento informatico. Le attività di revisione si concentrano su tre aspetti fondamentali: il Piano delle aggregazioni documentali, il Piano di conservazione e il Piano della sicurezza;
- Progetto di realizzazione di uno studio di fattibilità per la migrazione delle piattaforme: protocollo, atti e contabilità.

Categoria PIAO

- DIGITALIZZAZIONE
- EFFICIENZA
- SEMPLIFICAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 30/06/2026

Stakeholders

- Comune di Cesena
- Comuni dell'Unione Valle del Savio
- Unione Valle Savio

Indicatore di sintesi



	UM	previsto [31/12]	2025
• Media degli indicatori di dettaglio	Perc.	80	

Indicatori di dettaglio



	UM	previsto [31/12]	2025
• Numero di sotto-progetti in ambito Giustizia Digitale realizzati entro il 31/12/2025	Num.	4	
• Manuali di Gestione revisionati e pubblicati	Num.	2	
• Realizzazione relazione per studio di fattibilità migrazione Protocollo/Atti	S/N	SI	

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

• Piattaforma Giustizia Digitale • Revisione gestione documentale	• [U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro] • [U076] - Anziani [Scoccati Elisabetta] • [035] Polizia Locale [Piselli Andrea] • [U015] - Personale [Di Maggio Paolo] • [U067] - Protezione Civile [Fini Giovanni] • [U025] - Sportello facile [Francioni Alessandro] • [U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro] • [U094] - SUAP [Gaggi Matteo] • [U016] - Contratti [Michelini Fabiano] • [U028] - Servizi Generali [Michelini Fabiano] • [U077] - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale [Scoccati Elisabetta] • [060] Urbanistica [Sabbatini Paola] • [064] Edilizia Privata [Sabbatini Paola]

Centro di costo
[U029] - Sistemi informativi
(SIA)

Settore
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI

Dirigente
Francioni Alessandro

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

• Nuova contabilità economico patrimoniale: studio di fattibilità

- [057] Parcheggi - Parchimetri [Fini Giovanni]
- [067] Protezione Civile [Montanari Andrea]
- [035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
- [036] Scuole Materne [Esposito Monica]
- [073] Asili Nido [Esposito Monica]
- [014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
- [063] Espropri [Lucchi Andrea]
- [089] Ordinanze e ingiunzioni Patrocinio legale [Lucchi Andrea]
- [011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [056] Viabilità [Montanari Andrea]
- [017] Ragioneria [Severi Stefano]
- [020] Tributi [Severi Stefano]
- [U025] - Sportello facile [Francioni Alessandro]
- [017] Ragioneria [Severi Stefano]

Linea di mandato

3 - Consolidare una rete "metropolitana" di servizi di qualità per costruire una cittadinanza di Unione

Obiettivo strategico

3.3 - Sistemi informativi: un' Unione Valle Savio sempre più Smart e Interconnessa

Obiettivo operativo

3.3.2 - Realizzare servizi ai cittadini sempre più integrati



Obiettivo gestionale

OB25.U029.01 Citizen Services



Descrizione



Il progetto "Citizen Services" dell'Unione Valle de Savio, comprende alcuni importanti sottoprogetti mirati a migliorare l'accesso e l'efficienza dei servizi pubblici offerti ai cittadini, tramite l'implementazione di soluzioni digitali che facilitino l'interazione con l'amministrazione comunale. In particolare:

- Progetto PNRR 1.4.1 iniziato nel 2023 che prevede oltre che la revisione dei siti istituzionali anche l'attivazione di nuovi servizi online
- Progetto PNRR 1.4.5 per l'attivazione dell'applicazione AppIO sui comuni di Montiano
- Progetto di revisione dei servizi online dei servizi scolastici collegati al PNRR 1.4.1
- Progetto di integrazione dei gestionali di Anagrafe, Scuole, PagoPA di tutti i comuni dell'Unione con la piattaforma IO
- Progetto di realizzazione nuovi servizi per l'interconnessione alla PDND tra cui: INPS (ISEE), Camera di Commercio (Registro Imprese)
- Progetto PNRR 1.7.2 Digitale Facile per l'ampliamento dei "centri di facilitazione digitale"

Categoria PIAO

- DIGITALIZZAZIONE
- EFFICIENZA
- SEMPLIFICAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/01/2026

Stakeholders

- Camera di Commercio
- Cittadinanza
- Comuni dell'Unione Valle del Savio
- INPS
- Unione Valle Savio

Indicatore di sintesi



- Media degli indicatori di dettaglio

UM
Perc. **2025**
previsto
[31/12]
83

Centro di costo
[U029] - Sistemi informativi
(SIA)

Settore
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI

Dirigente
Francioni Alessandro

Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Asseverazione positiva progetto notifiche per il comune di Montiano	S/N	SI
• Numero di servizi integrati alla PDND <i>Nota (su previsto 31/12): registro delle imprese, ISEE</i>	Num.	2
• Numero di siti web asseverato dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale	Num.	6
• Numero di cittadini unici coinvolti al 31/12/2025	Num.	4.961
• Numero di gestionali integrati con APP IO <i>Nota (su previsto 31/12): Anagrafe di tutti i comuni, Scuole tutti i comuni con ecivis, partner PagoPA per tutti i comuni</i>	Num.	3
• Numero di servizi scolastici per il Comune di Cesena implementati nella nuova piattaforma web <i>Nota (su previsto 31/12): iscrizione scuola infanzia, nido, Rette agevolate, trasporto, mense</i>	Num.	5

Linea di mandato

3 - Consolidare una rete "metropolitana" di servizi di qualità per costruire una cittadinanza di Unione

Obiettivo strategico

3.3 - Sistemi informativi: un' Unione Valle Savio sempre più Smart e Interconnessa

Obiettivo operativo

3.3.3 - Analizzare, formare e sviluppare progetti di Open Data ed intelligenza artificiale



Obiettivo di gruppo

OGR25.U029.02 Data Driven



Descrizione



Il progetto "Data Driven" dell'Unione Valle de Savio, previsto per il 2025, comprende tre importanti sottoprogetti mirati a migliorare la gestione e la fruizione dei dati a livello comunale.

In particolare:

- Progetto di realizzazione di un Data Warehouse avanzato, realizzato in ambiente Oracle, per ottimizzare l'integrazione e la gestione dei dati provenienti da diverse fonti. Questo sistema offrirà una visione unificata e in tempo reale delle informazioni, supportando le decisioni strategiche. Saranno anche sviluppati cruscotti di monitoraggio, effettuate simulazioni in ambito IoT e in ambito di Intelligenza artificiale.

- Progetto per sviluppare un portale di Open Data conforme alle specifiche AGID, per rendere le informazioni comunali facilmente accessibili a cittadini, imprese e sviluppatori in formato aperto e standardizzato.

- Realizzazione di una nuova area del sito istituzionale dell'Unione Valle del Savio relativa al servizio Statistica per evidenziare gli indicatori più significativi dei nostri comuni.

- Realizzazione di una sezione dedicata all'interno dei siti istituzionali in cui pubblicare statistiche inerenti ai Comuni appartenenti all'Unione su temi quali, a titolo esemplificativo, popolazione, imprese, economia..., utilizzando strumenti di business intelligence per creare dashboard contenenti tabelle e grafici resi in chiave semplice e comprensibile per i cittadini.

- Migrazione della piattaforma Cat2com in versione Cloud (GeoNext).

Categoria PIAO

- DIGITALIZZAZIONE
- EFFICIENZA
- SEMPLIFICAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- Cittadinanza
- Comuni dell'Unione Valle del Savio
- Unione Valle Savio

Centro di costo
[U029] - Sistemi informativi
(SIA)

Settore
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI

Dirigente
Francioni Alessandro

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Media degli indicatori di dettaglio	Perc.	75
• Numero di sottoprogetti realizzati in ambito DHW	Num.	4
<i>Nota (su previsto 31/12): - realizz. architettura sistemistica OCI - realizz. architettura sistemistica Oracle integrator - formazione SI - Test di almeno un prototipo semplice di esempio</i>		
• dati.gov.it perfettamente sincronizzato con dati.unionevallesavio.it	S/N	SI
• Numero di postazioni di cat2com pilota attivate	Num.	10
• Realizzazione nuova sezione STATISTICA sul portale istituzionale (Statistica e Comunicazione)	S/N	SI

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

- Progetto nuova sezione STATISTICA del portale istituzionale
- Progetto Datawarehouse Unione Valle del Savio
- Nuova piattaforma in cloud Cat2Com
- Nuovo portale OpenData Unione Valle del Savio
- [U026] - Servizio statistico [Francioni Alessandro]
- [011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
- [U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
- [U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
- [U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]

Linea di mandato

3 - Consolidare una rete "metropolitana" di servizi di qualità per costruire una cittadinanza di Unione

Obiettivo strategico

3.3 - Sistemi informativi: un' Unione Valle Savio sempre più Smart e Interconnessa

Obiettivo operativo

3.3.1 - Sviluppare e/o coordinare progetti digitali per la realizzazione di smart city e smart land



Obiettivo gestionale

OB25.U029.02 Smart Land



Descrizione



Il progetto "Smart Land" dell'Unione Valle de Savio, comprende alcuni importanti sottoprogetti mirati a trasformare le città in ambienti più intelligenti e sostenibili, e migliorare la gestione urbana.

In particolare:

- Progetto di sensoristica IoT in tecnologia Lora in ambito ER2Digit in collaborazione con Regione
- Progetto di revisione tecnico-organizzativa del sistema di videosorveglianza del Comune di Cesena
- Affiancamento di Unica Reti per la progettazione del sistema di Videosorveglianza per il comune di mercato Saraceno

Categoria PIAO

- DIGITALIZZAZIONE
- EFFICIENZA
- SEMPLIFICAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- Comune di Cesena
- Comune di Mercato Saraceno
- Regione Emilia Romagna
- Unione Valle Savio

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• Media degli indicatori di dettaglio	Perc.	80

Centro di costo
[U029] - Sistemi informativi
(SIA)

Settore
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI

Dirigente
Francioni Alessandro

Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Numero di sotto-progetti in ambito IoT realizzati	Num.	3
<i>Nota (su previsto 31/12): - 2 sottoprogetti in ambito ER2Digit (Lepida) per Sarsina - 1 sottoprogetto in ambito ambiente-sicurezza per Cesena con anche due nuove antenne da realizzare (Liceo+Campus)</i>		
• Numero di sotto-progetti organizzativi in ambito videosorveglianza realizzati	Num.	2
<i>Nota (su previsto 31/12): Cesena, Mercato</i>		

Linea di mandato**Obiettivo strategico****Obiettivo operativo**

1 - Visione strategica dell'Unione Valle Savio. Il territorio che lasceremo ai nostri figli

1.2 - Un'Unione sempre più bella e attrattiva

1.2.1 - Potenziare e migliorare la comunicazione e le azioni di marketing territoriale

**Obiettivo gestionale****OB25.U055.01 Azioni di marketing territoriale****Descrizione**

L'obiettivo si inserisce nell'ambito del complessivo processo di rilancio delle attività turistiche e di marketing territoriale, avviato nel corso del 2020 attraverso il conferimento da parte dei 6 Comuni della funzione Turismo all'Unione e proseguito nel 2022 con affidamento esterno delle principali funzioni turistiche alla DMC - Destination Management Company (dal 1/7/2022 fino al 30/6/2025, con possibilità di "ripetizione di servizi analoghi" alle stesse condizioni contrattuali per altri 3 anni). In questo assetto organizzativo risulta di fondamentale importanza il lavoro di coordinamento e governance generale svolto dallo "Staff" Turismo in Unione, che si caratterizza per una serie di attività che hanno assunto carattere strutturale e altre attività operative, comunque sfidanti e innovative, fondamentali per il potenziamento delle attività di marketing territoriale.

PROMOZIONE

Si intende dare continuità ai progetti di marketing territoriale avviati nel passato, in coerenza con il macro-progetto di marketing territoriale "I Percorsi del Savio" e i progetti finanziati dalla Regione, attualmente in corso:

- **"I Percorsi del Savio - Video promozionale e siti turistici"**, progetto avviato nel 2024 con scadenza dicembre 2025, co-finanziato dalla Regione Emilia-Romagna tramite la L.R. 41/97, che prevede la realizzazione di video turistici di vallata in alta definizione, con l'obiettivo di creare uno strumento di ampio respiro, mai realizzato in precedenza, spendibile anche sui mercati esteri, e la manutenzione dei siti turistici originari dei 6 Comuni e il contestuale aggiornamento dei social media afferenti, con l'obiettivo di garantire la correttezza delle informazioni presenti su tutti i siti e il coordinamento con il sito turistico di vallata dei Percorsi del Savio.

- **"Cesena, dal Patrimonio Unesco ai Percorsi del Savio: alla scoperta delle eccellenze di Cesena e della Valle del Savio"**, progetto approvato in dicembre 2024, della durata di 18 mesi (indicativamente fino a giugno 2026), presentato dal Comune di Cesena ma la cui realizzazione è in capo allo staff Turismo dell'Unione, che prevede una serie di attività di promozione turistica on e off line (brochure, siti e social network...), sia legate alla città di Cesena che all'intera Valle del Savio.

Si proseguirà con una strategia di sviluppo territoriale unitaria, con una costante condivisione fra Comuni dell'Unione, DMC e la più ampia partecipazione di operatori e stakeholder pubblici e privati, valorizzando il brand di vallata creato nel 2020 **"I percorsi del Savio"**. Si continuerà a coordinare e implementare azioni di animazione e promozione turistica in un'ottica di vallata e in collaborazione con la DMC, mediante percorsi di progettazione e promozione integrata degli eventi anche tramite la presentazione di **PTPL (Programma Turistico di Promozione Locale) a Destinazione Turistica Romagna**, che sostiene le attività turistiche con contributi specifici. In particolare, è prevista la realizzazione di eventi e varie progettualità promozionali in ciascun Comune.

LUOGHI DELLA MEMORIA DEL 900

In gennaio 2025, con le celebrazioni del Giorno della Memoria, si completeranno le iniziative realizzate dall'Unione Valle Savio all'interno del progetto "1944 lungo la Linea Gotica: in Viaggio alla scoperta dei luoghi simbolo nella Valle del Savio nell'80° anniversario

Centro di costo
[U055] - TurismoSettore
**SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA'
PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo**Dirigente
Gaggi Matteo

della Liberazione" che, nell'80° anniversario della Liberazione, ha fatto rivivere storie e memorie delle stragi nazi-fasciste del 1944 e la lotta per la liberazione lungo la Linea Gotica dell'Alta Valle del Savio. Il progetto, finalizzato a potenziare l'attrattività turistica, culturale e la coesione sociale, ha promosso pratiche sostenibili e di comunità per conoscere memorie di vita ed abitare questi luoghi carichi di simboli con il contributo a favore dell'ente del terzo settore, partner dell'azione progettuale, co-realizzatore delle attività del progetto.

ATTIVITA' ED EVENTI, RIVOLTI AL TARGET GIOVANILE, AVENTI RILEVANZA TURISTICA

Nell'ambito dei Piani operativi, interventi regionali programmati a valere dell'Intesa REP. n. 202/CU del 20 dicembre 2023, denominati "GECO e "GECO 13 – Giovani evoluti e consapevoli" l'Unione dei Comuni Valle del Savio ha avviato il progetto "Vulcanica - Unione creativa" e intende collaborare alla realizzazione di "Orientity" e "Caldèra - Fuoco alle idee", progetti rivolti a un target prevalentemente giovanile, che prevedono la realizzazione di eventi ed attività aventi anche rilevanza turistica sovracomunale con potenzialità di attrazione di visitatori anche nel restante territorio dell'Unione. E' stato pertanto approvato un apposito avviso pubblico per la concessione di contribuzioni destinate agli enti del terzo settore che svolgeranno le azioni progettuali connesse alle suddette finalità e trasferite risorse agli enti locali attuatori – da realizzare entro agosto 2025.

Categoria PIAO

- QUALITA'
- EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2024 - 30/06/2026

Stakeholders

- APT - Regione Emilia Romagna
- Associazioni di categoria
- Associazioni varie (culturali, sportive, sociali...)
- Destinazione Turistica Romagna
- Diocesi di Cesena - Sarsina
- DMC - Destination Management Company
- Operatori turistici
- Organizzatori di eventi
- Pro Loco del territorio
- Pubblici Esercizi
- Strutture ricettive

Indicatore di sintesi

UM 2025
previsto
[31/12]

- Social network turistici - contenuti pubblicati
- Nota (su previsto 31/12): Almeno due pubblicazioni a settimana

Num. 100

Indicatori di dettaglio

UM 2025
previsto
[31/12]

- Realizzazione del VIDEO in alta definizione
- Progetti/eventi "Vulcanica" realizzati con ETS

S/N SI
Num. 8

Settore	
SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo	
Centro di costo [U094] - SUAP	Dirigente Gaggi Matteo
Linea di mandato	3 - Consolidare una rete "metropolitana" di servizi di qualità per costruire una cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico	3.2 - Suap al fianco delle imprese
Obiettivo operativo	3.2.1 - Semplificare la burocrazia per le imprese e il lavoro e sinergie con imprese e associazioni
	
Obiettivo di gruppo	OGR25.U094.01 Il nuovo SUAP: semplificazione e standardizzazione dei procedimenti alle Imprese, PNRR
	
Descrizione	Per dare attuazione al regolamento europeo che prevede l'uniformità di accesso ai servizi digitali in tutti i Paesi membri dell'EU, nell'ambito delle iniziative PNRR, il SUAP ha aderito ai progetti di standardizzazione e semplificazione di SUAP e SUE, con lo scopo di offrire a cittadini e imprese servizi più efficienti e facilmente accessibili. All'atto pratico tutti i Settori e gli Enti coinvolti nei procedimenti SUAP dovranno dotarsi di sistemi informatici interoperabili per dialogare solo tramite di essi, superando PEC e trasferimento di documenti pesanti, inoltre i procedimenti SUAP e SUE saranno standardizzati a livello nazionale in base alle indicazioni riportate su SSU-Sistema Informatico Sportelli Unici e PDND Piattaforma Nazionale Digitale Dati In quest'ottica, già negli ultimi anni, il SUAP e i SUE dell'Unione hanno impostato un'attività di analisi e ottimizzazione degli strumenti informatici a loro disposizione, al fine di essere pronti per raggiungere piena operabilità, cercando di sensibilizzare tutti i Settori del Comune/Unione coinvolti in questo processo di innovazione. Nel 2024 il SUAP ha aderito al bando di ingegnerizzazione procedimenti SUAP (linea 2.2.3 PNRR) per adeguare il proprio sistema di Back Office alle specifiche tecniche previste dal PNRR (interoperabilità con SSU e PDND), il cui completamento è previsto entro il 25/7/2025 e che creerà una nuova modalità organizzativa/operativa del SUAP/Attività Economiche e di tutti gli Enti terzi coinvolti nei procedimenti SUAP. Nel 2025 sarà necessario affrontare il cambiamento organizzativo/informatico per tutti gli Enti terzi/Settori coinvolti (LLPP, SUE, Ambiente, PL, Patrimonio...), in particolare si dovranno seguire le direttive PNRR e partecipare ai bandi di finanziamento previsti per l'adeguamento dei Sistemi Informatici a disposizione di questi Enti/Settori. Oltre all'aspetto informatico, basilare in questo processo di cambiamento, è però presente anche l'aspetto organizzativo, altrettanto importante. Infatti l'obiettivo generale prevede una standardizzazione dei procedimenti, una riduzione dei tempi e degli errori, un efficientamento e una riduzione dei costi a regime, ma per raggiungerlo occorre sensibilizzare tutti gli attori del processo al fine di comprimere le sospensioni e le interruzioni del procedimento e ridurre i tempi degli endopareri. A questo fine è necessaria una forte formazione di tutti i soggetti e un continuo confronto e partecipazione alle Comunità Tematiche Regionali, per dare voce ai SUAP verso Enti sovracomunali e per prendere spunto dalle best practice degli altri SUAP.
Categoria PIAO	• SEMPLIFICAZIONE • EFFICIENZA
Periodo di svolgimento	01/01/2025 - 31/12/2026
Stakeholders	• A.N.A.S. • ARPAE • Associazioni di categoria • AUSL • Comune di Cesena • Comuni convenzionati • Hera • Ordini professionali

Centro di costo
[U094] - SUAPSettore
**SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA'
PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo**Dirigente
Gaggi Matteo

- Regione
- Soprintendenza Beni Archeologici
- SUE
- Vigili del Fuoco

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Media aritmetica conseguimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	UM	2025 previsto [31/12]
• Procedimenti rivisti in ambito PNRR	Num.	40
<i>Nota (su previsto 31/12): Nel 2026 il target previsto è di n. 70 procedimenti</i>		
• Partecipazione Bando Enti terzi	S/N	SI
• Enti terzi coinvolti	Num.	5

Attività operative - ALTRE**Uteriori centri di costo coinvolti**

- Analisi delle modalità di interoperabilità tra SUAP e Enti terzi (SUE, LLP, Ambiente,...) in base alle specifiche tecniche PNRR e attuazione delle stesse

- [U071] - Funzioni ambientali [Fini Giovanni]
- [U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
- [060] Urbanistica [Sabbatini Paola]
- [035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
- [063] Espropri [Lucchi Andrea]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [020] Tributi [Severi Stefano]
- [U094] - SUAP [Gaggi Matteo]

- Partecipazione attiva alle ComTem regionale, per promuovere e fare propri gli standard di best practice in ambito regionale SUAP

- Revisione degli iter, con adeguamento del back office agli standard PNRR (SSU, PDND). Personalizzazioni e revisione VBG Personalizzazione AU 2.0 per la parte di front office

- [U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
- [U094] - SUAP [Gaggi Matteo]
- [064] Edilizia Privata [Sabbatini Paola]

Centro di costo
[U014] - SegreteriaSettore
**SERVIZI AMMINISTRATIVI,
PARTECIPAZIONE e PATRIMONIO**Dirigente
Lucchi Andrea**Linea di mandato****Obiettivo strategico****Obiettivo operativo**

4 - Un'Unione in evoluzione

4.1 - Unione Valle Savio aperta all'innovazione e al cambiamento

4.1.1 - Revisionare il sistema di governance, riorganizzare e razionalizzare le funzioni gestite in Unione

**Obiettivo di gruppo****OGR25.U014.01 Modifica dello Statuto dell'Unione, in una logica di consolidamento della stessa, nel perseguimento di obiettivi di riorganizzazione e razionalizzazione dei servizi****Descrizione**

L'Unione Valle Savio è stata costituita in data 24 gennaio conformità all'art. 32 del TUEL, all'art. 14 del D.L. 78/2010 ed alla L.R. 21/2012.

Il relativo Statuto è stato approvato dai Consigli delle Amministrazioni Comunali costituenti la stessa, in conformità all'art. 32, comma 6, TUEL, successivamente modificato, in parti minime, con delibera di Consiglio dell'Unione n. 27 del 10/11/2014.

Lo scopo primario nella quale la stessa si riconosce è l'esercizio di funzioni e servizi a beneficio dell'intera comunità dell'Unione, in conformità ai principi di autogoverno locale, sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione. La struttura dell'ente ad oggi risulta variamente articolata, componendosi sia di funzioni conferite, sia di varie forme collaborative con la costituzione di uffici unici, la gran parte incentrati sulla struttura del comune di Cesena, quale ente di più rilevanti dimensioni.

Il quadro descritto ben rappresenta un percorso evolutivo sviluppato in ambito Unione le cui azioni risultano costantemente tese ad un efficientamento dei sistemi istituzionali ed organizzativi, nell'intento di garantire a tutti i cittadini servizi migliori.

Si tratta in ogni caso non di immutabili punti di arrivo, quanto piuttosto di elementi solidi sulla base dei quali prospettare una crescita che passa attraverso lo sviluppo degli assetti organizzativi per l'elaborazione e la gestione di politiche e di strategie di area vasta.

In ciò andranno sostenuti a livello metodologico i processi di informazione e partecipazione dei cittadini, con il fine di contribuire a una più ampia e profonda consapevolezza dell'identità e dell'appartenenza territoriale e di un maggior coinvolgimento dell'opinione pubblica nei processi democratici di confronto, nel quadro di una nuova stagione di crescita e sviluppo.

È per questi sostanziali motivi che, dopo un decennio di vita dell'Ente Unione, si pone l'esigenza di una revisione statutaria, non meramente formale, ma volta da un ripensamento effettivo, frutto di un'approfondita analisi sull'assetto in primis istituzionale e poi organizzativo della stessa.

Categoria PIAO

- SEMPLIFICAZIONE
- EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- Cittadini
- Organi istituzionali
- Strutture organizzative interne

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Approvazione nuovo Statuto	S/N	SI
	UM	2025 previsto [31/12]
• Convegno sul riordino territoriale	S/N	SI

Attività operative - ALTRE**Uteriori centri di costo coinvolti**

- Analisi tecnico giuridica del testo statutario vigente
- [U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]
- [U014] - Segreteria [Lucchi Andrea]

Centro di costo [U014] - Segreteria	Settore SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE e PATRIMONIO	Dirigente Lucchi Andrea

Attività operative - ALTRE**Uteriori centri di costo coinvolti**

• Attuazione proposte di revisione	• [U011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
	• [U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]
	• [U014] - Segreteria [Lucchi Andrea]
	• [U011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
• Validazione proposta da parte della Giunta	• [U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]
	• [U014] - Segreteria [Lucchi Andrea]
	• [U011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
• Fase della condivisione: presentazione nuovo statuto nelle sedi istituzionali dei comuni aderenti	• [U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]
	• [U014] - Segreteria [Lucchi Andrea]
	• [U011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
• Convegno sul riordino territoriale	• [U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]
	• [U014] - Segreteria [Lucchi Andrea]
	• [U011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
• Approvazione Statuto	• [U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]
	• [U014] - Segreteria [Lucchi Andrea]
	• [U011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]

Linea di mandato
Obiettivo strategico
Obiettivo operativo

4 - Un'Unione in evoluzione
4.1 - Unione Valle Savio aperta all'innovazione e al cambiamento
4.1.3 - Innovare l'organizzazione: riorganizzare gli spazi di lavoro, digitalizzare le procedure, acquisire e sviluppare competenze



Obiettivo gestionale



OB25.U016.01 Applicazione del nuovo Codice dei Contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 come modificato ed integrato dal D.Lgs. 209/2024

Descrizione



L'entrata in vigore del D.LGS 209/2024 "Correttivo al Codice dei Contratti pubblici" comporta un'approfondita analisi delle novità introdotte, l'elaborazione dei nuovi schemi relativi al capitolato speciale d'appalto, al contratto, ai bandi di gara, alle lettere di invito e tutta la modulistica standard da utilizzare sia per attività interne all'ufficio, sia per l'utenza esterna. Si rende necessaria inoltre una consulenza specifica a vari livelli da parte della S.U.A. a favore di tutti settori dell'Unione e dei Comuni aderenti.

Ne discende la necessità di implementare la formazione del personale inerente alla nuova modalità operativa e l'aggiornamento della modulistica predisposta nel 2024. Si provvederà ad aggiornare la documentazione pubblicata nell'apposita sezione della intranet la documentazione per un utilizzo coordinato da parte dei Settori dell'Unione e dei Comuni.

A seguito delle novità introdotte dal D.LGS 209/2024, è necessaria l'attività di supporto ai RUP per il corretto inserimento nella documentazione di gara delle clausole sociali, requisiti necessari dell'offerta, orientate a garantire le pari opportunità generazionali di genere e di inclusione lavorative delle persone con disabilità o svantaggiate, la stabilità occupazionale del personale impiegato, considerando la tipologia dell'intervento e a garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

• Comuni convenzionati
• Dipendenti dell'Ente

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
• Schemi rielaborati / Schemi vigenti <i>Nota (su previsto 31/12): Schemi vigenti n. 8</i>	Perc.	100
• Disciplinari, bandi e lettere di invito contenenti clausole sociali / consulenze specifiche in merito all'applicazione delle stesse	Perc.	100
• Ore di formazione svolta dal Personale del Settore / Ore di formazione specifica proposta	Perc.	80

Linea di mandato**Obiettivo strategico****Obiettivo operativo**

2 - La Salute, la Sanità e il Welfare in Unione Valle del Savio

2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Welfare

2.1.18 - Incrementare e diversificare l'offerta abitativa di nuovi alloggi ERP/ERS, di edilizia convenzionata

**Obiettivo di gruppo****OGR25.U065.01 Gestione e valorizzazione del Patrimonio ERP Comunale****Descrizione**

Proseguirà anche nel 2025 il lavoro avviato per la valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio ERP, nella logica di favorire la ristrutturazione degli alloggi, la celere assegnazione alle famiglie, il recupero delle morosità, l'utilizzo corretto degli alloggi, contrastando le azioni di non legalità. Nel 2025 l'intento, compatibilmente con le indicazioni regionali, è quello di approvare il nuovo Regolamento sull'ERP, su cui è stato avviato un gruppo di lavoro già nel 2024. Nel corso dell'anno 2024, in collaborazione con gli Uffici amministrativi e l'Ufficio Legale di Acer ed i colleghi Assistenti Sociali, si è proseguito con le attività di monitoraggio della morosità nell'ambito del tavolo delle Morosità. Nello specifico, nel corso di questi tavoli, vengono analizzate le posizioni dei singoli affidatari morosi, prevedendo le possibili azioni per il recupero delle morosità: 1) predisposizione da parte degli A.S di Progetti individuali comprensivi, di step per il rientro del debito maturato nei confronti di Acer e relativo monitoraggio da parte degli A.S.; 2) in alcuni casi di "cronicizzazione" delle morosità valutazione, da parte dell'Ufficio legale di Acer delle possibili azioni di recupero credito sino all'eventuale sfratto.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2021 - 31/12/2025

Stakeholders

- Agenzie Immobiliari del territorio
- ASP
- Fondazione per l'Affitto

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Redazione nuovo Regolamento ERP	S/N	SI
	UM	2025 previsto [31/12]
• Alloggi ERP assegnati/Alloggi ACER consegnati	Perc.	100
• Istruttorie effettuate su irregolarità/segnalazioni pervenute di irregolarità	Perc.	100
• Casi trattati in equipe interistituzionale/casi "morosi"	Perc.	90

Nota (su previsto 31/12): Stima casi "morosi" n. 417

Attività operative - ALTRE**Uteriori centri di costo coinvolti**

• Individuazione posizioni morosità	• [U065] - Abitazioni [Scoccati Elisabetta]
• Elaborazione obiettivi all'interno della strategia del PUG	• [060] Urbanistica [Sabbatini Paola]
• Coordinamento e gestione attività manutentiva alloggi ERP	• [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
• Attività di monitoraggio degli assegnatari per la permanenza dei requisiti, in collaborazione con Acer.	• [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
• Prosecuzione del tavolo sulle morosità con Acer per l'individuazione delle azioni da compiere per la riduzione delle morosità	• [U065] - Abitazioni [Scoccati Elisabetta]
	• [U065] - Abitazioni [Scoccati Elisabetta]

Linea di mandato	2 - La Salute, la Sanità e il Welfare in Unione Valle del Savio
Obiettivo strategico	2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Welfare
Obiettivo operativo	2.1.19 - Realizzare soluzioni abitative dedicate in ragione delle categorie di utenti (studenti, anziani, disabili...)

**Obiettivo di gruppo****OGR25.U065.02 Politiche abitative – Ampliare e diversificare l'offerta abitativa nel territorio dell'Unione****Descrizione**

Nell'ambito del più ampio progetto legato all'emergenza abitativa a Cesena, il Settore Servizi Sociali collabora con il Settore Patrimonio di Cesena e con il Settore Lavori Pubblici per l'individuazione di soluzioni abitative e contrattuali diverse. Dovendo, però, ampliare il bacino di utenza a tutta l'Unione, in quanto la questione dell'emergenza abitativa è ormai generalizzata, il Settore Servizi Sociali proseguirà nell'attività di ricerca di opportunità diverse anche in collaborazione con il privato sociale, la Fondazione per l'Affitto ed altre realtà del territorio con lo scopo di individuare soluzioni abitative ulteriori su tutto il territorio della Vallata del Savio al fine di espandere il ventaglio dell'offerta abitativa ed offrire una risposta adeguata.

Categoria PIAO

- QUALITA'
- ACCESSIBILITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- ACER
- ASP
- Associazioni di categoria
- Comune di Cesena
- Cooperative edili / Imprese costruttrici
- Fondazione per l'Affitto
- Regione Emilia Romagna
- Soggetti privati dell'abitare

Indicatore di sintesi

	UM	2025 previsto [31/12]
• Ulteriori opportunità come risposta all'emergenza abitativa/transizione abitativa (Sociali)	Num.	2

Indicatori di dettaglio

	UM	2025 previsto [31/12]
• Incontri con gli stakeholders orientati alla ricerca di ulteriori opportunità (Sociali)	Num.	8

Attività operative - ALTRE**Uteriori centri di costo coinvolti**

• Analisi della domanda, dell'offerta ed individuazione della strategia di ampliamento / differenziazione delle soluzioni abitative	• [U065] - Abitazioni [Scoccati Elisabetta] • [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
• Ricerca di opportunità abitative diverse anche in collaborazione con il privato sociale, la Fondazione per l'Affitto ed altre realtà del territorio	• [U065] - Abitazioni [Scoccati Elisabetta]
• Studi di fattibilità tecnica ed economica per la riqualificazione di immobili comunali da dedicare all'emergenza / transizione abitativa (Ex Montecatini, Diegaro)	• [U065] - Abitazioni [Scoccati Elisabetta] • [021] Patrimonio [Lucchi Andrea] • [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]

Linea di mandato 2 - La Salute, la Sanità e il Welfare in Unione Valle del Savio
Obiettivo strategico 2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Welfare
Obiettivo operativo 2.1.3 - Promuovere progetti di vita ed inserimento lavorativo delle persone disabili



Obiettivo di gruppo **OGR25.U075.01 Percorsi di autonomie per persone con disabilità (P.N.R.R.)**



Descrizione



Consolidamento progetti PNRR già avviati; studio di fattibilità per garantire la continuità e la sostenibilità delle azioni intraprese; completamento ultima struttura prevista nella progettazione PNRR.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2022 - 30/06/2026

Stakeholders

• ACER
 • Associazioni del territorio
 • AUSL della Romagna

Indicatore di sintesi



UM **previsto 2025**
[31/12]

• Progetti di vita nell'anno (S. Sociali)

Num. **8**

Nota (su previsto 31/12): Come da progetti PNRR

Indicatori di dettaglio



UM **previsto 2025**
[31/12]

• Attività amministrativa effettuata nel rispetto degli step delle scadenze progetto "Percorsi di autonomie per persone con disabilità" (P.N.R.R.) come comunicate al Ministero

Perc. **100**

• Studio sulla sostenibilità economico-finanziaria degli interventi PNRR dal 2026

S/N **SI**

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

• Individuazione di soluzioni informatiche per il lavoro a distanza [SIA e S. Sociali]
 • Supporto avvio procedure di acquisto servizi [SUA-Contratti]
 • Attività amministrativa effettuata nel rispetto degli step delle scadenze Progetto PNRR come comunicate al Ministero
 • Laboratori realizzati con utenza e familiari propedeutici all'attivazione del Progetto.
 • Ricognizione e selezione dei possibili beneficiari "target" [S. Sociali]
 • Rafforzamento dell'Equipe Multidimensionale integrata per la definizione delle modalità di lavoro su Progetti di Vita Target
 • Studio di fattibilità sulla sostenibilità degli interventi PNRR dal 2026

• [U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
 • [U075] - Disabili [Scoccati Elisabetta]
 • [U016] - Contratti [Michelini Fabiano]
 • [U075] - Disabili [Scoccati Elisabetta]
 • [U075] - Disabili [Scoccati Elisabetta]
 • [U075] - Disabili [Scoccati Elisabetta]
 • [U075] - Disabili [Scoccati Elisabetta]
 • [U075] - Disabili [Scoccati Elisabetta]

Linea di mandato	2 - La Salute, la Sanità e il Welfare in Unione Valle del Savio
Obiettivo strategico	2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Welfare
Obiettivo operativo	2.1.3 - Promuovere progetti di vita ed inserimento lavorativo delle persone disabili



Obiettivo gestionale **OB25.U075.01 Interventi di autonomia abitativa alternativi all'istituzionalizzazione (rafforzamento della domiciliarità)**



Descrizione



Completamento dei progetti PNRR per l'autonomia delle persone con disabilità e avvio delle gestioni, nell'ottica di garantire la sostenibilità nel tempo. Avvio della Disability Card. Avvio della sperimentazione sui Progetti di Vita. Implementazione del Processo Civile Telematico nella specifica area. Avvio della definizione del protocollo con il Distretto di Salute Mentale per l'integrazione socio-sanitaria utenza adulta con disabilità.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2024 - 31/12/2025

Stakeholders

- Associazioni del territorio
- Enti del Terzo Settore

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	previsto [31/12]	2025
• Progetti di Vita elaborati/istanze presentate	Perc.	85	
	UM	previsto [31/12]	2025
• Convenzione con l'Ufficio per le Politiche a favore delle persone con disabilità della Presidenza del Consiglio dei Ministri sulla Disability Card	S/N	SI	
• Incontri di Formazione realizzata sui Progetti di Vita/ Incontri di Formazione prevista	Perc.	75	
• Attività di sensibilizzazione ed incontri con il Terzo Settore sulla riforma della disabilità (D. Lgs. 62/2024)	Num.	3	

Linea di mandato	2 - La Salute, la Sanità e il Welfare in Unione Valle del Savio
Obiettivo strategico	2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Welfare
Obiettivo operativo	2.1.17 - Sostenere la popolazione anziana e prevenire la non autosufficienza

**Obiettivo gestionale****OB25.U076.01 Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione (P.N.R.R.)****Descrizione**

Prosecuzione nella realizzazione del progetto di dimissioni protette con il raggiungimento del target previsto dalla progettualità PNRR, in particolare in riferimento alle persone senza dimora e fragili, in sinergia con l'Ambito Territoriale Sociale Unione Rubicone e Mare.

Categoria PIAO

- QUALITA'
- ACCESSIBILITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 30/06/2026

Stakeholders

- AUSL della Romagna
- Unione Rubicone e Mare

Indicatore di sintesi

	UM	2025 previsto [31/12]
• Attivazione dei servizi di assistenza domiciliare nei tempi previsti/Servizi di assistenza domiciliare da attivare	Perc.	100
<i>Nota (su previsto 31/12): Stima servizi di assistenza domiciliare da attivare nel 2025: n.20</i>		

Linea di mandato	2 - La Salute, la Sanità e il Welfare in Unione Valle del Savio
Obiettivo strategico	2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Welfare
Obiettivo operativo	2.1.14 - Realizzare soluzioni di vita comunitaria (co-housing) o di residenza assistita, in un'ottica di domiciliarità e di prevenzione dell'istituzionalizzazione

**Obiettivo gestionale****OB25.U076.02 Interventi a favore e tutela degli anziani fragili****Descrizione**

Realizzazione di interventi tempestivi a prevenzione, sostegno e tutela degli anziani fragili esposti a rischio di marginalità e/o non autosufficienza: promozione di centri di aggregazione spontanea al fine contenere la solitudine e promuovere stili di vita sani, dare supporto e informazione al caregiver, sostenere il reddito per la permanenza a domicilio, promuovere formule abitative innovative (senior cohousing, case famiglia), contrastare l'istituzionalizzazione, interventi a tutela del patrimonio e del benessere dell'anziano fragile con interventi di protezione in strutture residenziali e con ricorso al giudice tutelare attraverso la nuova modalità prevista dal Processo Civile Telematico (PCT).

Categoria PIAO

- QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- Cittadinanza
- Enti del Terzo Settore
- Giudice tutelare

Indicatore di sintesi

	UM	2025 previsto [31/12]
• Media indicatori di dettaglio	Perc.	100

Centro di costo
[U076] - AnzianiSettore
SERVIZI SOCIALIDirigente
Scoccati Elisabetta*Indicatori di dettaglio*

	UM	2025 previsto [31/12]
• Attivazione Processo Civile Telematico	S/N	SI
• Istruttorie segnalazioni emergenziali/segnalazioni pervenute	Perc.	90
• Istruttorie effettuate per erogazione contributi per integrazione rette/ricieste pervenute	Perc.	90

Centro di costo
[U077] - Interventi per
soggetti a rischio esclusione
sociale

Settore
SERVIZI SOCIALI

Dirigente
Scoccati Elisabetta

Linea di mandato 2 - La Salute, la Sanità e il Welfare in Unione Valle del Savio
Obiettivo strategico 2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Welfare
Obiettivo operativo 2.1.6 - Potenziare la rete dei servizi per le marginalità, nella collaborazione con il Terzo Settore



Obiettivo di gruppo **OGR25.U077.01 Housing e Centri Servizi per persone senza dimora (P.N.R.R.)**



Descrizione Avvio del servizio al termine dei lavori di ristrutturazione del centro servizi; studio fattibilità economica progetto post PNRR (da marzo 2026).



Categoria PIAO • QUALITÀ

Periodo di svolgimento 01/01/2022 - 30/06/2026

Stakeholders

- AUSL Romagna
- Avvocati di strada
- Centro per l'Impiego
- Enti del Terzo Settore

Indicatore di sintesi



UM **2025**
previsto
[31/12]

• Avvio servizio di accoglienza per persone senza dimora con bisogni socio-sanitari in via Guido Rossa

S/N SI

Nota (su previsto 31/12): Presso Via Guido Rossa

Indicatori di dettaglio



UM **2025**
previsto
[31/12]

• Attività amministrativa effettuata nel rispetto degli step delle scadenze progetto "Housing e Centri Servizi per persone senza dimora" (P.N.R.R.) come comunicate al Ministero

Perc. 100

• Conclusione lavori di ristrutturazione del centro servizi (Edilizia Pubblica)

S/N SI

• Studio sulla sostenibilità economico-finanziaria degli interventi PNRR dal 2026

S/N SI

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

- Riqualificazione edilizia degli immobili scelti [Edilizia Pubblica]
- Progettazione servizi per senza fissa dimora, anche in rete. [SIA e S. Sociali]
- Organizzazione servizio Medico Medicina Generale per Senza Dimora in Rete [S. Sociali]
- Supporto alle gare per affidamento servizi [SUA]
- Attività amministrativa effettuata nel rispetto degli step delle scadenze Progetto PNRR come comunicate al Ministero (S. Sociali)
- Costruzione rete dei servizi in un ottica di collaborazione (S. Sociali)
- Studio fattibilità economica del progetto post PNRR

- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
- [U077] - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale [Scoccati Elisabetta]
- [U077] - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale [Scoccati Elisabetta]
- [U016] - Contratti [Michelini Fabiano]
- [U077] - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale [Scoccati Elisabetta]
- [U077] - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale [Scoccati Elisabetta]

Centro di costo
[U077] - Interventi per
soggetti a rischio esclusione
sociale

Settore
SERVIZI SOCIALI

Dirigente
Scoccati Elisabetta

Linea di mandato 2 - La Salute, la Sanità e il Welfare in Unione Valle del Savio
Obiettivo strategico 2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Welfare
Obiettivo operativo 2.1.6 - Potenziare la rete dei servizi per le marginalità, nella collaborazione con il Terzo Settore



Obiettivo gestionale **OB25.U077.01 Rafforzamento servizi di inclusione attiva**



Descrizione



A seguito della procedura aperta nel 2024 per l'affidamento del servizio "Polo per l'inclusione sociale in Unione Valle Savio", si consoliderà nel corso del 2025 il processo di riorganizzazione delle tre attività che lo compongono : Pris adulti, Spazio Sociale diurno e Accoglienza notturna che dovranno funzionare sempre più in sinergia. Per l'Assegno di Inclusione si procederà sulla base delle nuove disposizioni presenti nella legge di bilancio. Definizione del protocollo con il Distretto di Salute Mentale per l'integrazione socio-sanitaria utenza adulta.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2024 - 31/12/2025

Stakeholders

- ASP
- Cittadinanza
- Enti del Terzo Settore

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• Programmazioni/Attivazioni servizi sui Fondi (Povertà, Povertà estrema, Quota servizi, PON) entro i tempi assegnati	S/N	SI

Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Domande di presa in carico istruite/Domande di presa in carico presentate (GEPI/ADI - Assegno di Inclusione)	Perc.	100
• Persone profilate/assegnate in piattaforma GEPI/ADI (assegno di inclusione)	Num.	100
• Predisposizione convenzione con le Cucine Popolari	S/N	SI
• Progetti attivati/Segnalazioni effettuate al Centro per l'Impiego	Perc.	100
• Progetti di Impegno Civico attivati nell'anno (PIC)	Num.	15
• Definizione protocollo con il Distretto di Salute Mentale per l'integrazione socio-sanitaria utenza adulta	S/N	SI

Linea di mandato	2 - La Salute, la Sanità e il Welfare in Unione Valle del Savio
Obiettivo strategico	2.2 - Sanità
Obiettivo operativo	2.2.2 - Incentivare cure sempre più domiciliari e di prossimità, attraverso la migliore organizzazione dei PUA (Punti Unici di Accesso) e delle COT (Centrali operative Territoriali)

**Obiettivo gestionale****OB25.U078.01 Individuazione nuovo modello di programmazione dei servizi socio-sanitari****Descrizione**

Procedure accreditamento socio-sanitario. Avvio della sperimentazione sui Progetti di Vita. Avvio della nuova organizzazione del PUA (Punti Unici di Accesso) (in collaborazione con AUSL). Definizione nuovo Regolamento sui servizi sociali e rimodulazione compartecipazione. Definizione procedura e tempistica per i contributi alle Associazioni. Lavori propedeutici all'applicazione nuovo strumento gestionale regionale sui Piani di Zona. Definizione nuove interazioni tra ICAROEvo "socio-sanitario" (AUSL) e ICAROEvo "sociale" (Unione).

Categoria PIAO

- EFFICIENZA
- QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2025

Stakeholders

- AUSL
- Cittadinanza
- Dipendenti dell'Ente
- Organizzazioni Sindacali

Indicatore di sintesi

	UM	2025 previsto [31/12]
• Approvazione nuovo Regolamento Servizi Sociali entro l'anno 2025	S/N	SI

Indicatori di dettaglio

	UM	2025 previsto [31/12]
• Fondi Regionali programmati/Fondi Regionali assegnati	Perc.	95
• Contributi alle Associazioni, definizione procedura e tempistica. Atto di indirizzo entro marzo 2025	S/N	SI
• Approvazione e avvio della nuova organizzazione dei PUA (Punti Unici di Accesso)	S/N	SI
• Procedimenti accreditamento socio-sanitario secondo quanto verrà normato dalla Regione	S/N	SI
• Avvio sperimentazione sui Progetti di Vita. Messa a regime processo, procedimento, modulistica	S/N	SI

Centro di costo
[U087] - Interventi per le
famiglie

Settore
SERVIZI SOCIALI

Dirigente
Scoccati Elisabetta

Linea di mandato	2 - La Salute, la Sanità e il Welfare in Unione Valle del Savio
Obiettivo strategico	2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Welfare
Obiettivo operativo	2.1.10 - Dedicare maggiore attenzione alle famiglie, attraverso l'Agenzia per la Famiglia



Obiettivo di gruppo **OGR25.U087.01 Servizi ed interventi per una città attrattiva per le famiglie**



Descrizione



Una città per le famiglie: individuazione di azioni ed interventi per favorire politiche per le famiglie. Predisposizione di un Manifesto Cittadino e presentazione alla cittadinanza, alle realtà produttive ed alla stampa.

Categoria PIAO

- QUALITA'
- PARI OPPORTUNITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- Agenzia per la Famiglia
- ASP
- Associazioni di categoria
- Associazioni varie (culturali, sportive, sociali...)
- Centro per le Famiglie
- Cittadinanza
- Comune di Cesena

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• Manifesto di azioni ed interventi per le famiglie	S/N	SI

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

• Manifesto per una città inclusiva per le famiglie: azioni ed interventi, in collaborazione con il Terzo Settore, le attività produttive, le altre istituzioni, per favorire politiche rivolte alle famiglie	• [U087] - Interventi per le famiglie [Scoccati Elisabetta] • [060] Urbanistica [Sabbatini Paola] • [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta] • [059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni] • [040] Diritto allo Studio [Esposito Monica] • [013] Quartieri [Lucchi Andrea] • [050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo] • [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]

Linea di mandato	2 - La Salute, la Sanità e il Welfare in Unione Valle del Savio
Obiettivo strategico	2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Welfare
Obiettivo operativo	2.1.4 - Avviare i progetti Emporio Equo Eco Solidale-Centro Servizi e nuovo Roverella e ampliare le progettualità connesse alle Cucine Popolari per una maggiore integrazione nella città delle fasce deboli



Obiettivo di gruppo **OGR25.U088.01 Avvio dell'Emporio Equo Partecipato Inclusivo Eco (E.P.I.CO)**



Descrizione



Si tratta di un progetto sociale che prevede un servizio di distribuzione di generi di prima necessità, organizzato come un vero e proprio supermercato, all'interno del quale i beneficiari possono reperire in modo autonomo e secondo le loro esigenze, PRODOTTI ALIMENTARI E NON, nella misura concordata con gli enti socio-assistenziali che ne elaborano il progetto di accompagnamento. Oltre alla distribuzione di generi alimentari, l'emporio eroga SERVIZI di: accoglienza e ascolto delle persone e delle famiglie, accompagnamento all'autonomia in rete con le agenzie del territorio, orientamento al volontariato ed alla ricerca di lavoro, educazione alimentare, gestione del bilancio familiare, della spesa e dell'organizzazione dei pasti sani e bilanciati per contrastare la malnutrizione infantile (intesa in termini di obesità e sovrappeso). L'Emporio ha quindi lo scopo di sostenere famiglie in condizioni di difficoltà economica attraverso un processo di accompagnamento ed "empowerment" che ne valorizzi le risorse e la capacità di scelta, promuovendo il raggiungimento di maggiori livelli di autosufficienza ed autonomia personale delle persone e dei nuclei seguiti.

Nel 2025 al termine dei lavori edili il nuovo Emporio EPICO verrà avviato presso la sua sede definitiva in via Guido Rossa a Cesena.

Categoria PIAO • QUALITA'

Periodo di svolgimento 01/01/2021 - 31/12/2025

Stakeholders • Associazione "Il Barco" ODV
• Cittadinanza

Indicatore di sintesi

	UM	previsto [31/12]	2025
• Avvio del Servizio presso la sede definitiva	S/N	SI	

Indicatori di dettaglio

	UM	previsto [31/12]	2025
• Definizione linee guida per accesso all'Emporio	S/N	SI	
• Conclusione lavori Via Guido Rossa (Lavori Pubblici)	S/N	SI	

Attività operative - ALTRE **Uteriori centri di costo coinvolti**

• Avvio servizi ed interventi (anche nella logica della co-progettazione)	• [U088] - Cooperazione e associazionismo [Scoccati Elisabetta]
• Conclusione lavori Via Guido Rossa	• [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
• Definizione criteri di accesso Emporio (linee guida)	• [U088] - Cooperazione e associazionismo [Scoccati Elisabetta]

Centro di costo
[U096] - MinoriSettore
SERVIZI SOCIALIDirigente
Scoccati Elisabetta

Linea di mandato	2 - La Salute, la Sanità e il Welfare in Unione Valle del Savio
Obiettivo strategico	2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Welfare
Obiettivo operativo	2.1.12 - Tutelare il benessere dei minori, attraverso azioni di supporto alle famiglie, di vicinanza solidale, di promozione dell'affido e di protezione

**Obiettivo di gruppo****OGR25.U096.01 Sostegno alle capacità genitoriali prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini - P.I.P.P.I. (P.N.R.R.)****Descrizione**

Durante l'anno 2025 si procederà con la terza implementazione. Sono state selezionate 11 famiglie target per le quali si rende necessario il dispositivo dell'educativa domiciliare. Per alcuni nuclei verranno attivati i Gruppi Parola (gruppi condotti dall'Area Minori di ASP utili a supportare i genitori nell'espletamento dei compiti genitoriali) e per altri la Vicinanza Solidale (una forma di supporto tra nuclei famigliari coadiuvata dal Servizio Sociale). Fondamentale resta il partenariato con gli istituti scolastici: in collaborazione con il Settore Scuola si sono individuati i referenti con i quali avviare un percorso per l'evidenziazione di minori con nuclei in difficoltà genitoriale.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2022 - 30/06/2026

Stakeholders

- Agenzia per la Famiglia
- AUSL della Romagna
- Centro per le Famiglie
- Scuole del Territorio

Indicatore di sintesi

UM 2025
previsto
[31/12]

- Educativa domiciliare attivata/famiglie target individuate
- Nota (su previsto 31/12): Famiglie target n. 11

Perc. 100

Indicatori di dettaglio

UM 2025
previsto
[31/12]

- Attività amministrativa effettuata nel rispetto degli step delle scadenze progetto "P.I.P.P.I." (P.N.R.R.) come comunicate al Ministero

Perc. 100

Attività operative - ALTRE**Uteriori centri di costo coinvolti**

- Terza Implementazione e affidamento del Progetto PIPPI ad ASP Cesena Valle Savio da luglio 2025
- Definizione procedure di partenariato Scuola/Servizi (Servizi Educativi / S. Sociali)
- Attività amministrativa effettuata nel rispetto degli step delle scadenze Progetto PNRR come comunicate al Ministero (Sociali)

- [U096] - Minori [Scoccati Elisabetta]
- [U096] - Minori [Scoccati Elisabetta]
- [036] Scuole Materne [Esposito Monica]
- [U096] - Minori [Scoccati Elisabetta]

Linea di mandato	2 - La Salute, la Sanità e il Welfare in Unione Valle del Savio
Obiettivo strategico	2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Welfare
Obiettivo operativo	2.1.12 - Tutelare il benessere dei minori, attraverso azioni di supporto alle famiglie, di vicinanza solidale, di promozione dell'affido e di protezione

**Obiettivo gestionale****OB25.U096.01 Nuova procedura per presa in carico "casi complessi" minori****Descrizione**

Durante l'anno 2025 si concluderà la nuova procedura UVM Minori che descrive il funzionamento dell'Unità di Valutazione Multidimensionale per minori (di seguito per brevità UVM) con l'obiettivo macro della definizione del percorso integrato tra i servizi

Centro di costo
[U096] - MinoriSettore
SERVIZI SOCIALIDirigente
Scoccati Elisabetta

socio-sanitari per minori, in un approccio valutativo bio-psicosociale, multiprofessionale e multidimensionale.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2024 - 31/12/2025

Stakeholders

- AUSL
- Servizi ASP in rete (Educatori PON / ASP)

Indicatore di sintesi

	UM	2025 previsto [31/12]
• Approvazione della procedura con l'AUSL (protocollo/disciplinare) in merito all'Organizzazione ed al funzionamento dell'UVM minori ed ai criteri di accesso (L.R. 1102 ed integrazione Sociosanitaria)	S/N	SI

Centro di costo
[U020M] - Tributi Montiano

Settore
**ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI
ECONOMICO-FINANZIARI**

Dirigente
Severi Stefano

Linea di mandato	4 - Un'Unione in evoluzione
Obiettivo strategico	4.1 - Unione Valle Savio aperta all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	4.1.2 - Razionalizzare e monitorare i costi in Unione



Obiettivo gestionale



OB25.U020M.01 Revisione regolamento generale delle entrate comunali per il Comune di Montiano

Descrizione



Partendo dal vigente "Regolamento generale delle entrate comunali" si prevede di apportare le necessarie modifiche e integrazioni a seguito delle rilevanti novità apportate allo Statuto del Contribuente (entrate tributarie) disciplinando in particolare il "contraddittorio preventivo", l'istituto dell'"autotutela obbligatoria" e "divieto del bis in idem".

Il Regolamento delle Entrate con le sopra indicate integrazioni e modifiche deve essere adottato entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per avere efficacia a decorrere dal 1° gennaio.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- Cittadini
- Contribuenti
- Contribuenti
- Imprese

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• Revisione regolamento generale delle entrate comunali entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	S/N	SI

Centro di costo
[U020V] - Tributi Verghereto

Settore
**ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI
ECONOMICO-FINANZIARI**

Dirigente
Severi Stefano

Linea di mandato	4 - Un'Unione in evoluzione
Obiettivo strategico	4.1 - Unione Valle Savio aperta all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	4.1.2 - Razionalizzare e monitorare i costi in Unione



Obiettivo gestionale



OB25.U020V.01 Revisione regolamento generale delle entrate comunali per il Comune di Verghereto

Descrizione



Partendo dal vigente "Regolamento generale delle entrate comunali" si prevede di apportare le necessarie modifiche e integrazioni a seguito delle rilevanti novità apportate allo Statuto del Contribuente (entrate tributarie) disciplinando in particolare il "contraddittorio preventivo", l'istituto dell'"autotutela obbligatoria" e "divieto del bis in idem".

Il Regolamento delle Entrate con le sopra indicate integrazioni e modifiche deve essere adottato entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per avere efficacia a decorrere dal 1° gennaio.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- Cittadini
- Contribuenti
- Imprese

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• Revisione regolamento generale delle entrate comunali entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	S/N	SI

Indicatori di obiettivi rilevanti ai fini della valutazione della performance

Programmi e Progetti - Indicatori di Sintesi Obiettivi di Gruppo							
Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivi di Gruppo	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
PERSONALE e ORGANIZZAZIONE	U015	Personale	OGR25.U015.01	Revisione dell'assetto organizzativo dell'Unione	Completamento studi di fattibilità entro il 30/09/2025	%	100
			OGR25.U015.02	Riorganizzazione e sviluppo dei processi formativi	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE	U072	Funghi e agricoltura	OGR25.U072.01	Progetto Nutshell	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	U026	Servizio statistico	OGR25.U026.01	Controllo qualità dei servizi erogati	Somministrazione delle nuove indagini di citizen satisfaction previste	Perc.	100
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI	U029	Sistemi informativi (SIA)	OGR25.U029.01	Amministrazione Digitale	Media degli indicatori di dettaglio	Perc.	80
			OGR25.U029.02	Data Driven	Media degli indicatori di dettaglio	Perc.	75
SPORTELLLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo	U094	SUAP	OGR25.U094.01	Il nuovo SUAP: semplificazione e standardizzazione dei procedimenti alle Imprese, PNRR	Media aritmetica conseguimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE e PATRIMONIO	U014	Segreteria	OGR25.U014.01	Modifica dello Statuto dell'Unione, in una logica di consolidamento della stessa, nel perseguimento di obiettivi di riorganizzazione e razionalizzazione dei servizi	Approvazione nuovo Statuto	SI/NO	SI
SERVIZI SOCIALI	U065	Abitazioni	OGR25.U065.01	Gestione e valorizzazione del Patrimonio ERP Comunale	Redazione nuovo Regolamento ERP	SI/NO	SI
			OGR25.U065.02	Politiche abitative – Ampliare e diversificare l'offerta abitativa nel territorio dell'Unione	Ulteriori opportunità come risposta all'emergenza abitativa/transizione abitativa (Sociali)	Num.	2
	U075	Disabili	OGR25.U075.01	Percorsi di autonomie per persone con disabilità (P.N.R.R.)	Progetti di vita nell'anno (S. Sociali)	Num.	8
	U077	Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	OGR25.U077.01	Housing e Centri Servizi per persone senza dimora (P.N.R.R.)	Avvio servizio di accoglienza per persone senza dimora con bisogni socio-sanitari in via Guido Rossa	SI/NO	SI
	U087	Interventi per le famiglie	OGR25.U087.01	Servizi ed interventi per una città attrattiva per le famiglie	Manifesto di azioni ed interventi per le famiglie	SI/NO	SI
	U088	Cooperazione e associazionismo	OGR25.U088.01	Avvio dell'Emporio Equo Partecipato Inclusivo Eco (E.P.I.CO)	Avvio del Servizio presso la sede definitiva	SI/NO	SI
	U096	Minori	OGR25.U096.01	Sostegno alle capacità genitoriali prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini - P.I.P.P.I. (P.N.R.R.)	Educativa domiciliare attivata/famiglie target individuate	Perc.	100

Indicatori di obiettivi rilevanti ai fini della valutazione della performance

Programmi e Progetti - Indicatori di dettaglio Obiettivi di Gruppo

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivi di Gruppo	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
PERSONALE e ORGANIZZAZIONE	U015	Personale	OGR25.U015.02	Riorganizzazione e sviluppo dei processi formativi	Aggiornamento portale del dipendente (Sistemi informativi)	SI/NO	SI
					Analisi per l'implementazione del Gestionale Formazione con le funzionalità aggiuntive necessarie	%	100
					Corsi per i quali è stato attivato il test di autovalutazione delle competenze	%	60
					Realizzazione formazione per il personale dirigente e individuazione piste di lavoro	SI/NO	SI
					Revisione del sistema di valutazione della performance dei dirigenti per introduzione indicatori di monitoraggio specifici	SI/NO	SI
AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE	U072	Funghi e agricoltura	OGR25.U072.01	Progetto Nutshell	Monitoraggio sul rispetto delle scadenze e degli obiettivi di progetto (Progetti Europei)	SI/NO	SI
					Partecipazione meeting transnazionali	Num.	2
					Redazione documentazione per la rendicontazione finanziaria	Num.	2
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	U026	Servizio statistico	OGR25.U026.01	Controllo qualità dei servizi erogati	Report di monitoraggio predisposti/Customer somministrate	Perc.	80
					Risultati indagine Citizen satisfaction per un Evento Turistico (1-10) (Turismo)	Num.	7
					Risultati indagine Citizen satisfaction Progetto Times (1-10) (Protezione Civile)	Num.	7
					Risultati indagine Citizen satisfaction Sportello Alluvione (1-10) (Protezione Civile)	Num.	7
					Risultati indagine Citizen Satisfaction su Emporio EPICO (scala 1-10) (Servizi Sociali)	Num.	7,5
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI	U029	Sistemi informativi (SIA)	OGR25.U029.01	Amministrazione Digitale	Manuali di Gestione revisionati e pubblicati	Num.	2
					Numero di sotto-progetti in ambito Giustizia Digitale realizzati entro il 31/12/2025	Num.	4
					Realizzazione relazione per studio di fattibilità migrazione Protocollo/Atti	SI/NO	SI
		OGR25.U029.02	Data Driven	dati.gov.it perfettamente sincronizzato con dati.unionevallesavio.it	SI/NO	SI	
				Numero di postazioni di cat2com pilota attivate	Num.	10	
				Numero di sottoprogetti realizzati in ambito DHW	Num.	4	
				Realizzazione nuova sezione STATISTICA sul portale istituzionale (Statistica e Comunicazione)	SI/NO	SI	
SPORTELLLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo	U094	SUAP	OGR25.U094.01	Il nuovo SUAP: semplificazione e standardizzazione dei procedimenti alle Imprese, PNRR	Enti terzi coinvolti	Num.	5
					Partecipazione Bando Enti terzi	SI/NO	SI
					Procedimenti rivisti in ambito PNRR	Num.	40

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivi di Gruppo	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE e PATRIMONIO	U014	Segreteria	OGR25.U014.01	Modifica dello Statuto dell'Unione, in una logica di consolidamento della stessa, nel perseguimento di obiettivi di riorganizzazione e razionalizzazione dei servizi	Convegno sul riordino territoriale	SI/NO	SI
SERVIZI SOCIALI	U065	Abitazioni	OGR25.U065.01	Gestione e valorizzazione del Patrimonio ERP Comunale	Alloggi ERP assegnati/Alloggi ACER consegnati	Perc.	100
					Casi trattati in equipe interistituzionale/casi "morosi"	Perc.	90
					Istruttorie effettuate su irregolarità/segnalazioni pervenute di irregolarità	Perc.	100
			OGR25.U065.02	Politiche abitative – Ampliare e diversificare l'offerta abitativa nel territorio dell'Unione	Incontri con gli stakeholders orientati alla ricerca di ulteriori opportunità (Sociali)	Num.	8
	U075	Disabili	OGR25.U075.01	Percorsi di autonomie per persone con disabilità (P.N.R.R.)	Attività amministrativa effettuata nel rispetto degli step delle scadenze progetto "Percorsi di autonomie per persone con disabilità" (P.N.R.R.) come comunicate al Ministero	Perc.	100
					Studio sulla sostenibilità economico-finanziaria degli interventi PNRR dal 2026	SI/NO	SI
	U077	Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	OGR25.U077.01	Housing e Centri Servizi per persone senza dimora (P.N.R.R.)	Attività amministrativa effettuata nel rispetto degli step delle scadenze progetto "Housing e Centri Servizi per persone senza dimora" (P.N.R.R.) come comunicate al Ministero	Perc.	100
					Conclusione lavori di ristrutturazione del centro servizi (Edilizia Pubblica)	SI/NO	SI
					Studio sulla sostenibilità economico-finanziaria degli interventi PNRR dal 2026	SI/NO	SI
	U088	Cooperazione e associazionismo	OGR25.U088.01	Avvio dell'Emporio Equo Partecipato Inclusivo Eco (E.P.I.CO)	Conclusione lavori Via Guido Rossa (Lavori Pubblici)	SI/NO	SI
					Definizione linee guida per accesso all'Emporio	SI/NO	SI
	U096	Minori	OGR25.U096.01	Sostegno alle capacità genitoriali prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini - P.I.P.P.I. (P.N.R.R.)	Attività amministrativa effettuata nel rispetto degli step delle scadenze progetto "P.I.P.P.I." (P.N.R.R.) come comunicate al Ministero	Perc.	100

Indicatori di obiettivi rilevanti ai fini della valutazione della performance

Programmi e Progetti - Indicatori di Sintesi Obiettivi Gestionali							
Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivo Gestionale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE	U056M	Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Montiano	OB25.U056M.01	Opere pubbliche strategiche per il Comune di Montiano	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	U056V	Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Verghereto	OB25.U056V.01	Completamento opere pubbliche strategiche per il Comune di Verghereto	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	U061	Ufficio di piano	OB25.U061.01	Elaborazione PUG intercomunale e relativo percorso partecipativo	Approvazione PUG	SI/NO	SI
	U067	Protezione Civile	OB25.U067.01	Attuazione Piani di ricostruzione post alluvione	Pratiche gestite dallo sportello per la ricostruzione/Pratiche pervenute	Perc.	100
			OB25.U067.02	Aggiornamento del piano intercomunale di protezione civile e sezioni comunali	Aggiornamento del Piano intercomunale di Protezione Civile e sezioni comunali	SI/NO	SI
	U099	Coordinamento tecnico operativo progettazione	OB25.U099.01	Gestione progetti per la valorizzazione del territorio	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
			OB25.U099.02	Studio nuovo modello di gestione del patrimonio forestale	Approvazione Accordo di foresta	SI/NO	SI
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI	U029	Sistemi informativi (SIA)	OB25.U029.01	Citizen Services	Media degli indicatori di dettaglio	Perc.	83
			OB25.U029.02	Smart Land	Media degli indicatori di dettaglio	Perc.	80
SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo	U055	Turismo	OB25.U055.01	Azioni di marketing territoriale	Social network turistici - contenuti pubblicati	Num.	100
SERVIZI SOCIALI	U075	Disabili	OB25.U075.01	Interventi di autonomia abitativa alternativi all'istituzionalizzazione (rafforzamento della domiciliarità)	Progetti di Vita elaborati/istanze presentate	Perc.	85
	U076	Anziani	OB25.U076.01	Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione (P.N.R.R.)	Attivazione dei servizi di assistenza domiciliare nei tempi previsti/Servizi di assistenza domiciliare da attivare	Perc.	100
			OB25.U076.02	Interventi a favore e tutela degli anziani fragili	Media indicatori di dettaglio	Perc.	100
	U077	Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	OB25.U077.01	Rafforzamento servizi di inclusione attiva	Programmazioni/Attivazioni servizi sui Fondi (Povertà, Povertà estrema, Quota servizi, PON) entro i tempi assegnati	SI/NO	SI
	U078	Programmazione e governo della rete	OB25.U078.01	Individuazione nuovo modello di programmazione dei servizi socio-sanitari	Approvazione nuovo Regolamento Servizi Sociali entro l'anno 2025	SI/NO	SI
	U096	Minori	OB25.U096.01	Nuova procedura per presa in carico "casi complessi" minori	Approvazione della procedura con l'AUSL (protocollo/disciplinare) in merito all'Organizzazione ed al funzionamento dell'UVM minori ed ai criteri di accesso (L.R. 1102 ed integrazione Sociosanitaria)	SI/NO	SI
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	U020M	Tributi Montiano	OB25.U020M.01	Revisione regolamento generale delle entrate comunali per il Comune di Montiano	Revisione regolamento generale delle entrate comunali entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	SI/NO	SI
	U020V	Tributi Verghereto	OB25.U020V.01	Revisione regolamento generale delle entrate comunali per il Comune di Verghereto	Revisione regolamento generale delle entrate comunali entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	SI/NO	SI

Indicatori di obiettivi rilevanti ai fini della valutazione della performance

Programmi e Progetti - Indicatori di dettaglio Obiettivi Gestionali							
Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivo Gestionale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE	U056M	Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Montiano	OB25.U056M.01	Opere pubbliche strategiche per il Comune di Montiano	Approvazione dello stato di avanzamento lavori per strade interessate da frane e smottamenti	Perc.	50
					Delibera di approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica percorso ciclopedonale	SI/NO	SI
	U056V	Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Verghereto	OB25.U056V.01	Completamento opere pubbliche strategiche per il Comune di Verghereto	approvazione del progetto esecutivo della pista ciclopedonale Balze - Fumaiole, primo stralcio	SI/NO	SI
					Esecuzione lavori recupero alloggio ERP e centro sociale in loc. Riofreddo	Perc.	100
	U067	Protezione Civile	OB25.U067.02	Aggiornamento del piano intercomunale di protezione civile e sezioni comunali	Approvazione "Regolamento sulla gestione dei suoli a prevenzione del rischio idrogeologico e a tutela del territorio" nei Consigli Comunali dell'Unione	SI/NO	SI
					N. di incontri presso le scuole	Num.	12
					revisione scenari di rischio, perimetrazione cartografica aree di rischio e modelli di intervento	SI/NO	SI
					riorganizzazione C.O.C.	SI/NO	SI
					verifica aree di protezione civile e aggiornamento monografie	SI/NO	SI
	U099	Coordinamento tecnico operativo progettazione	OB25.U099.01	Gestione progetti per la valorizzazione del territorio	Caserna dei VVFF: approvazione progettazione esecutiva	SI/NO	SI
					Completamento dei lavori "Paesaggi e Memoria"	Perc.	100
					Completamento dei lavori "Vivere i borghi e vivere i fiumi"	Perc.	100
					FRM-annualità 2024: completamento lavori	Perc.	100
					FRM-annualità 2025: approvazione progettazione esecutiva	SI/NO	SI
					Rendicontazione progetti "Paesaggi e Memoria" e "Vivere i borghi e viveri i fiumi"	SI/NO	SI
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI	U029	Sistemi informativi (SIA)	OB25.U029.01	Citizen Services	Asseverazione positiva progetto notifiche per il comune di Montiano	SI/NO	SI
					Numero di cittadini unici coinvolti al 31/12/2025	Num.	4961
					Numero di gestionali integrati con APP IO	Num.	3
					Numero di servizi integrati alla PDND	Num.	2
					Numero di servizi scolastici per il Comune di Cesena implementati nella nuova piattaforma web	Num.	5
					Numero di siti web asseverato dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale	Num.	6
			OB25.U029.02	Smart Land	Numero di sotto-progetti in ambito IoT realizzati	Num.	3
					Numero di sotto-progetti organizzativi in ambito videosorveglianza realizzati	Num.	2
SPORTELLINO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo	U055	Turismo	OB25.U055.01	Azioni di marketing territoriale	Progetti/eventi "Vulcanica" realizzati con ETS	Num.	8
					Realizzazione del VIDEO in alta definizione	SI/NO	SI
STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	U016	Contratti	OB25.U016.01	Applicazione del nuovo Codice dei Contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 come modificato ed integrato dal D.Lgs. 209/2024	Disciplinari, bandi e lettere di invito contenenti clausole sociali / consulenze specifiche in merito all'applicazione delle stesse	Perc.	100
					Ore di formazione svolta dal Personale del Settore / Ore di formazione specifica proposta	Perc.	80
					Schemi rielaborati / Schemi vigenti	Perc.	100

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivo Gestionale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
SERVIZI SOCIALI	U075	Disabili	OB25.U075.01	Interventi di autonomia abitativa alternativi all'istituzionalizzazione (rafforzamento della domiciliarità)	Attività di sensibilizzazione ed incontri con il Terzo Settore sulla riforma della disabilità (D. Lgs. 62/2024)	Num.	3
					Convenzione con l'Ufficio per le Politiche a favore delle persone con disabilità della Presidenza del Consiglio dei Ministri sulla Disability Card	SI/NO	SI
					Incontri di Formazione realizzata sui Progetti di Vita/Incontri di Formazione prevista	Perc.	75
	U076	Anziani	OB25.U076.02	Interventi a favore e tutela degli anziani fragili	Attivazione Processo Civile Telematico	SI/NO	SI
					Istruttorie effettuate per erogazione contributi per integrazione rette/ricieste pervenute	Perc.	90
					Istruttorie segnalazioni emergenziali/segnalazioni pervenute	Perc.	90
	U077	Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	OB25.U077.01	Rafforzamento servizi di inclusione attiva	Definizione protocollo con il Distretto di Salute Mentale per l'integrazione socio-sanitaria utenza adulta	SI/NO	SI
					Domande di presa in carico istruite/Domande di presa in carico presentate (GEPI/ADI - Assegno di Inclusione)	Perc.	100
					Persone profilate/assegnate in piattaforma GEPI/ADI (assegno di inclusione)	Num.	100
					Predisposizione convenzione con le Cucine Popolari	SI/NO	SI
					Progetti attivati/Segnalazioni effettuate al Centro per l'impiego	Perc.	100
					Progetti di Impegno Civico attivati nell'anno (PIC)	Num.	15
	U078	Programmazione e governo della rete	OB25.U078.01	Individuazione nuovo modello di programmazione dei servizi socio-sanitari	Approvazione e avvio della nuova organizzazione dei PUA (Punti Unici di Accesso)	SI/NO	SI
					Avvio sperimentazione sui Progetti di Vita. Messa a regime processo, procedimento, modulistica	SI/NO	SI
					Contributi alle Associazioni, definizione procedura e tempistica. Atto di indirizzo entro marzo 2025	SI/NO	SI
					Fondi Regionali programmati/Fondi Regionali assegnati	Perc.	95
					Procedimenti accreditamento socio-sanitario secondo quanto verrà normato dalla Regione	SI/NO	SI

2.2.2 Catalogo Servizi (Attività Strutturali)

Catalogo dei Servizi

La performance in questo ambito è determinata dallo stock di servizi che l'ente eroga e che caratterizzano l'azione dell'ente rispetto ad utenti e portatori di interessi. Questa sezione viene alimentata con le attività strutturali di PEG relative ai servizi dell'ente, misurate in termini di qualità, quantità, efficienza.

Metodo di Calcolo

Il punteggio di ciascun indicatore è ottenuto dal rapporto tra il consuntivo e il target dell'anno di riferimento.

Il Catalogo dei Servizi segue una logica ben definita: ogni attività strutturale viene misurata attraverso uno o più indicatori; la percentuale di raggiungimento della singola attività strutturale è data dalla media aritmetica degli indicatori rilevanti per la performance individuale che la compongono.

La percentuale di raggiungimento riferita al Settore si ottiene tramite la media aritmetica dei punteggi delle attività strutturali ad esso afferenti.

Il valore percentuale relativo alla realizzazione del Catalogo dei Servizi si calcola attraverso la media aritmetica delle percentuali raggiunte da ogni Settore.



PEG 2025-2027

Attività Strutturali

Premessa

Il PEG, parte attività strutturali, si inserisce all'interno della Sezione "Valore Pubblico, Performance e anticorruzione" del PIAO, in base al DM n.132 del 30/06/2022, nello specifico nella sottosezione "Performance". A seguire sono riportate le attività strutturali.

Le **attività strutturali** sono rappresentate mediante:

- Codice → AST seguito da sette cifre, le prime due indicano la prima annualità a cui si riferisce il PEG, le tre cifre centrali indicano il centro di costo a cui sono state assegnate le risorse per l'attuazione dell'attività strutturale e le ultime due cifre fanno riferimento al numero dell'attività strutturale;
- Denominazione → il titolo dell'attività strutturale;
- Descrizione → indicazione del contenuto e delle finalità dell'attività strutturale;
- Indicatori → finalizzati a misurare il grado di raggiungimento dell'attività strutturale. Gli indicatori riportati in grassetto sono quelli rilevanti per la valutazione del personale.

Indice

SETTORE PERSONALE e ORGANIZZAZIONE

Dirigente
Di Maggio Paolo

Centro di costo

[U015] - Personale

- AST25.U015.01 - Gestione associata della formazione del personalepag. 100

SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE MONTIANO

Dirigente
Esposito Monica

Centro di costo

[U040M] - Diritto allo studio, trasporto ed altri servizi

- AST25.U040M.01 - Servizio di refezione scolastica e trasporto scolasticopag. 101

SETTORE AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE

Dirigente
Fini Giovanni

Centro di costo

[U056M] - Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Montiano

- AST25.U056M.01 - Interventi di manutenzione nel territorio comunalepag. 102
- AST25.U056M.02 - Collaborazione all'attività amministrativa del servizio tecnicopag. 102

Centro di costo

[U067] - Protezione Civile

- AST25.U067.01 - Gestione del Servizio Associato Protezione Civilepag. 103

Centro di costo

[U070M] - Igiene Ambientale Montiano

- AST25.U070M.01 - Gestione servizi di raccolta rifiuti e puliziapag. 104

Centro di costo

[U071] - Funzioni ambientali

- AST25.U071.01 - Coordinamento delle attività del Servizio di Prevenzione e Protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoropag. 105
- AST25.U071.02 - Gestione dei procedimenti in materia di vincolo idrogeologicopag. 105
- AST25.U071.03 - Gestione dei procedimenti in materia di Regolamento Forestale e sanzioni nel territorio ex Comunità Montanapag. 105
- AST25.U071.04 - Monitoraggio PAESC Unione Valle Saviopag. 106

Centro di costo

[U071M] - Funzioni ambientali Montiano

- AST25.U071M.01 - Procedure impatto ambientale Montianopag. 107
- AST25.U071M.02 - Gestione servizio idrico integrato e autorizzazioni allo scarico per Montianopag. 107
- AST25.U071M.03 - Gestione delle attività di disinfestazione e disinfezione per il Comune di Montianopag. 107

Centro di costo

[U072] - Funghi e agricoltura

- AST25.U072.01 - Attività legate a progetti finanziati nell'ambito dei bandi PSR – Attività di gestione del demanio regionalepag. 108
- AST25.U072.02 - Manutenzione della rete sentieristica dell'Unionepag. 108
- AST25.U072.03 - Programmazione e gestione dei finanziamenti previsti nell'ambito della D.G.R. 933/2012 - Interventi ATERSIR a tutela della risorsa idrica montanapag. 108

Centro di costo

[U080M] - Cimiteri Montiano

- AST25.U080M.01 - Interventi di manutenzione nei cimiteri comunalipag. 110

Centro di costo

[U099] - Coordinamento tecnico operativo progettazione

- AST25.U099.01 - Programmazione e gestione dei finanziamenti previsti nell'ambito del Programma Regionale della Montagna - Adesione ad eventuali pertinenti altri programmi regionali e/o nazionali pag. 111
- AST25.U099.02 - Ricerca di finanziamenti per progetti innovativi pag. 111

**SETTORE
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE**

Dirigente
Francioni Alessandro

Centro di costo

[U019] - Pianificazione e controllo

- AST25.U019.01 - Supporto all'attività di Programmazione con particolare riferimento al DUP e al PEG pag. 112
- AST25.U019.02 - Coordinamento dei sistemi di monitoraggio, Controllo Strategico e Controllo di Gestione pag. 112

Centro di costo

[U026] - Servizio statistico

- AST25.U026.01 - Attività Statistica Ufficiale pag. 113

**SETTORE
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI**

Dirigente
Francioni Alessandro

Centro di costo

[U025] - Sportello facile

- AST25.U025.01 - Sportello Facile Territoriale pag. 114

Centro di costo

[U029] - Sistemi informativi (SIA)

- AST25.U029.01 - Attività sistemiche di back office e front office pag. 115
- AST25.U029.02 - Gestione SW applicativi verticali (Area PM, Videosorveglianza, Consiglio Comunale, Helpdesk) pag. 116
- AST25.U029.03 - Agenda digitale pag. 116
- AST25.U029.04 - Gestione software applicativi sviluppati internamente e relative basi dati pag. 117
- AST25.U029.05 - Implementazione dei sistemi gestionali di back-office e delle relative basi di dati pag. 118
- AST25.U029.06 - Manutenzione e Sviluppo dei Sistemi Gestionali di Front Office pag. 119
- AST25.U029.07 - Sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di Informazioni e Servizi attraverso i Canali Telematici pag. 119
- AST25.U029.08 - Attività di back-office e front-office del Sistema Informativo Territoriale pag. 121
- AST25.U029.09 - Supporto informativo specifico per le funzioni CATASTO-TRIBUTI-URBANISTICA-STATISTICA-ANAGRAFE pag. 121
- AST25.U029.10 - Smart City: gestione ordinaria delle MAN comunali, delle infrastrutture e dei servizi connessi pag. 122
- AST25.U029.11 - Gestione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) pag. 123
- AST25.U029.12 - Gestione Portale Open Data pag. 123

**SETTORE
SPORTELLLO UNICO DELLE ATTIVITA'
PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo**

Dirigente
Gaggi Matteo

Centro di costo

[U055] - Turismo

- AST25.U055.01 - Coordinamento Generale Funzione Turismo pag. 125
- AST25.U055.02 - Gestione eventi turistici promossi dall'Unione pag. 125

Centro di costo

[U094] - SUAP

- AST25.U094.01 - Commercio in sede fissa ed altri procedimenti pag. 126
- AST25.U094.02 - Commercio su aree pubbliche e manifestazioni fieristiche locali-Concessioni di suolo pubblico pag. 127
- AST25.U094.03 - Attività di Somministrazione Alimenti e Bevande, Polizia Amministrativa pag. 128
- AST25.U094.04 - Edilizia Produttiva, Insegne e Impianti pag. 129
- AST25.U094.05 - Pratiche Ambientali e Telefonia pag. 130
- AST25.U094.06 - Supporto alla Semplificazione e indagini di customer satisfaction pag. 131

**SETTORE
SERVIZI AMMINISTRATIVI,
PARTECIPAZIONE e PATRIMONIO**

Dirigente
Lucchi Andrea

Centro di costo

[U014] - Segreteria

- AST25.U014.01 - Attività relative alla Protezione dei dati personali pag. 133

**SETTORE
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE:
STRATEGIE PER LO SVILUPPO**

Dirigente
Mei Manuela Lucia

Centro di costo

[U011] Comunicazione e trasparenza

- AST25.U011.01 - Prevenzione della corruzione: azioni coordinate in ambito Unione pag. 134

**SETTORE
STAZIONE UNICA APPALTANTE
(SUA) E LOGISTICA**

Dirigente
Michellini Fabiano

Centro di costo

[U016] - Contratti

- AST25.U016.01 - Gestione procedimenti di gara e acquisizioni forniture servizi e lavori pubblici pag. 135
- AST25.U016.02 - Stipulazione contratti ed adempimenti relativi pag. 135
- AST25.U016.03 - Consulenza pag. 135

Centro di costo

[U028] - Servizi Generali

- AST25.U028.01 - Gestione servizi di logistica pag. 136
- AST25.U028.02 - Studio, utilizzo e supporto ai servizi su prodotti e strumenti messi a disposizione dalle Centrali di Committenza pag. 136

**SETTORE
SERVIZI SOCIALI**

Dirigente
Scoccati Elisabetta

Centro di costo

[U065] - Abitazioni

- AST25.U065.01 - Gestione ERP ed ERS pag. 137
- AST25.U065.02 - Gestione emergenza abitativa pag. 137
- AST25.U065.03 - Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione pag. 138

Centro di costo

[U075] - Disabili

- AST25.U075.01 - Erogazione contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico (art. 9 e 10 L.R. 29/1997) pag. 139
- AST25.U075.02 - Attività socio-sanitarie a favore di disabili adulti pag. 139
- AST25.U075.03 - Attività e servizi sociali e socio sanitari per minori con disabilità in gestione associata con l'AUSL Romagna pag. 139
- AST25.U075.04 - Bando per la mobilità dei lavoratori fragili pag. 140

Centro di costo

[U076] - Anziani

- AST25.U076.01 - Varie forme di assistenza al domicilio in contrasto all'istituzionalizzazione pag. 141
- AST25.U076.02 - Sostegno alle reti fragili pag. 141
- AST25.U076.03 - Servizi residenziali pag. 142
- AST25.U076.04 - Progetti di aiuto economico rivolti ad anziani pag. 142

Centro di costo

[U077] - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale

- AST25.U077.01 - Attività per l'integrazione di cittadini stranieri pag. 143
- AST25.U077.02 - Servizi residenziali per adulti in grave difficoltà pag. 143
- AST25.U077.03 - Progetti di aiuto socio-economico rivolti a famiglie con minori pag. 143
- AST25.U077.04 - Altri servizi per adulti in grave difficoltà pag. 144
- AST25.U077.05 - Centro Servizi per Stranieri pag. 144

Centro di costo

[U078] - Programmazione e governo della rete

- AST25.U078.01 - Riorganizzazione dell'attività dei servizi sociali in una "logica smart" pag. 145
- AST25.U078.02 - Programmazione: Piano Distrettuale per la Salute e il Benessere Sociale - Gestione Associata dei Servizi Sociali e Sociosanitari pag. 145

- AST25.U078.03 - Gestione amministrativa-contabile dei contratti e rapporto con i fornitori sia dei servizi sociosanitari accreditati per anziani e disabili che co-progettati in area disabili e rapporto con i portatori d'interesse pag. 146
- AST25.U078.04 - Sportello Sociale pag. 146
- AST25.U078.05 - Attività di Monitoraggio e Vigilanza nelle Strutture del territorio pag. 146
- AST25.U078.06 - Contributi per progetti con finalità sociali o socio-sanitarie presentati da associazioni, enti e gruppi pag. 147

*Centro di costo***[U087] - Interventi per le famiglie**

- AST25.U087.01 - Centro per le famiglie pag. 148
- AST25.U087.02 - Agenzia per la famiglia pag. 148
- AST25.U087.03 - Raccontare i servizi sociali e coinvolgere il terzo settore e la cittadinanza pag. 148

*Centro di costo***[U088] - Cooperazione e associazionismo**

- AST25.U088.01 - Attività Giuridico-Amministrativa di supporto pag. 149
- AST25.U088.02 - Riorganizzazione contrattuale ASP pag. 149

*Centro di costo***[U096] - Minori**

- AST25.U096.01 - Sostegno alle responsabilità familiari, tutela dei minori, affidamento e adozione. Gestione di Spazio Neutro pag. 151
- AST25.U096.02 - PAI per utente (area minori/ famiglie, marginalità e anziani) pag. 152

SETTORE
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI
ECONOMICO-FINANZIARI

Dirigente
Severi Stefano

*Centro di costo***[U017] - Ragioneria**

- AST25.U017.01 - Rilevazione dei costi dei servizi in gestione associata pag. 153

*Centro di costo***[U020M] - Tributi Montiano**

- AST25.U020M.01 - Gestione ordinaria e recupero evasione tributi locali - Montiano pag. 154
- AST25.U020M.02 - Riscossione coattiva delle entrate comunali (tributarie patrimoniali e sanzioni amministrative) pag. 154

*Centro di costo***[U020V] - Tributi Verghereto**

- AST25.U020V.01 - Gestione ordinaria e recupero evasione tributi locali - Verghereto pag. 155
- AST25.U020V.02 - Riscossione coattiva delle entrate comunali (solo tributarie) pag. 155

Attività strutturale**AST25.U015.01 Gestione associata della formazione del personale****Descrizione**

A seguito della sottoscrizione di una convenzione specifica tra i Comuni di Cesena, Bagno di Romagna, Mercato Saraceno, Sarsina e l'Unione dei Comuni Valle del Savio, a partire dal 01/01/2017, la formazione del personale dipendente è affidata all'Unione e gestita mediante la costituzione di un ufficio associato. Vengono svolte per tutti gli Enti aderenti le seguenti attività: raccolta delle esigenze e predisposizione del piano formativo integrato, gestione operativa delle attività formative, coordinamento del gruppo dei referenti per la formazione, monitoraggio della partecipazione e della valutazione dei corsi, rendicontazione attività e costi sostenuti. Tutte le attività legate alla formazione "a catalogo" vengono realizzate per l'Unione e per il Comune di Cesena.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• % corsi realizzati (Corsi realizzati su corsi previsti)	Perc.	94		90	-
• Competenze abilitanti per lo smart working - % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	Perc.	100		100	-
• Competenze manageriali per lo smart working: % Dirigenti/EQ che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze manageriali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	Perc.	100		90	-
• Customer satisfaction (area organizzazione del corso - scala 1 - 10)	Num.	8,70		8	-
• Dipendenti coinvolti (% sul totale dei dipendenti)	Perc.	89		80	-
• Ore di formazione pro capite	Ore	23,71		32	-
<i>Nota (su previsto): 80% dell'obiettivo formativo previsto dalla Direttiva DFP sulla formazione del 14/01/2025</i>					
• Partecipazione a percorsi formativi qualificanti: % dipendenti che hanno partecipato a una iniziativa formativa promossa dall'Ente di durata >= a 40 h	Perc.	3		1	-
• Partecipazione alla formazione iniziale (% partecipanti effettivi/previsti)	Perc.	56		85	-
• Predisposizione sezione Formazione del PIAO entro gennaio	S/N			SI	
• Customer satisfaction (valore generale - scala 1 - 10)	Num.	8,50		8,50	-

Attività strutturale**AST25.U040M.01 Servizio di refezione scolastica e trasporto scolastico****Descrizione**

Gestione servizio di refezione scolastica rivolto alla scuola materna e primaria; gestione servizio trasporto scolastico (scuolabus).

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• N. alunni trasportati (scuolabus)	Num.	52		50	-
• N. pasti erogati scuola dell'infanzia	Num.	8.580		6.500	-
• N. pasti erogati scuola primaria	Num.	2.800		2.500	-
• Risultati indagine Citizen satisfaction servizio scuolabus (1-10)	Num.	8		8	-
• Risultati indagine Citizen satisfaction sulla qualità del pasto (1-10)	Num.	8		8	-

Centro di costo
[U056M] - Viabilità -
Illuminazione - Parcheggi
Montiano

Settore
**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**

Dirigente
Fini Giovanni

Attività strutturale

AST25.U056M.01 Interventi di manutenzione nel territorio comunale



Descrizione



Interventi di manutenzione nel territorio comunale di Montiano in particolare nella viabilità, nel patrimonio edilizio, nei parchi e giardini pubblici ed abbattimento delle alberature.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Interventi di manutenzione nei parchi pubblici	S/N	SI		SI	

Attività strutturale

AST25.U056M.02 Collaborazione all'attività amministrativa del servizio tecnico



Descrizione



L'attività prevede il supporto amministrativo al servizio tecnico di Montiano, per il comune e per le funzioni trasferite in Unione finalizzate all'utilizzo di piattaforme per adesioni a convenzioni o acquisti sul mercato elettronico, atti di impegno, liquidazione e pagamento fatture e caricamento dati nei vari sistemi di gestione e controllo.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Liquidazioni evase nei termini di legge	Perc.	100		90	-

Centro di costo
[U067] - Protezione CivileSettore
**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**Dirigente
Fini Giovanni**Attività strutturale****AST25.U067.01 Gestione del Servizio Associato Protezione Civile****Descrizione**

Le attività in capo all'Ufficio gestione Associata, oltre a quelle tipicamente ordinarie ed amministrative, riguardano principalmente i rapporti con i Comuni attraverso il Nucleo di Coordinamento, i rapporti con le OdV (Organizzazioni di Volontariato) del territorio attraverso apposite convenzioni, l'organizzazione di attività di comunicazione/informazione nei confronti della popolazione residente nei sei Comuni.

Considerato che le funzioni del Sindaco quale Autorità territoriale di Protezione Civile non sono delegabili o trasferibili, le principali attività che l'Unione dei Comuni Valle del Savio può mettere in campo a supporto dei Comuni in situazioni ordinarie e di emergenza risultano ad es. quelle legate alla consulenza, monitoraggi, gestione di sistemi di allertamento in tempo di pace, oltre al supporto alla gestione di situazioni emergenziali.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Attività addestrative-propedeutiche svolte dalle ODV convenzionate	Num.	2		1	-
• Attività di comunicazione-informazione svolte	Num.	2		2	-
• Convenzioni con OdV gestite	Num.	6		3	-
• Convocazione Nucleo di Coordinamento	Num.	1		1	-

Attività strutturale**AST25.U070M.01 Gestione servizi di raccolta rifiuti e pulizia****Descrizione**

Controllo tecnico e attività amministrative legate alla definizione annuale del Piano Finanziario da parte di Atersir.

Rendicontazione sul sistema regionale Or.so.

Gestione delle segnalazioni inerenti rifiuti urbani e spazzamento in accordo con gestore ed eventuali altri servizi comunali: cassonetti, porta a porta, cestini, problemi condominiali, problemi con utenze non domestiche, pulizia strade e piazze, ecc.

L'attività richiede sopralluoghi e coordinamento con altri uffici, con gestore dei servizi rifiuti urbani con enti esterni, cittadini, ecc.

Gestione dei cestini stradali e nei parchi pubblici: mantenimento dell'aggiornamento cartografico dei cestini; attività di ottimizzazione continua di posizione e numero dei cestini con il supporto dei tecnici del Comune di Montiano.

Gestione delle frequenze di svuotamento dei cestini (tramite Gestore della raccolta rifiuti).

Gestione dei servizi di Spazzamento e gestione delle segnalazioni.

Verifica delle criticità ricorrenti anche puntuali ed eventuali rivisitazione delle programmazioni per l'anno successivo. Eventuali proposte di potenziamento dei servizi da sottoporre ai decisori politici nel caso necessari un incremento complessivo dei costi. Confronto con i tecnici e gli amministratori per possibili ottimizzazioni del servizio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Segnalazioni evase/segnalazioni pervenute	Perc.	100		100	-

Centro di costo
[U071] - Funzioni ambientaliSettore
**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**Dirigente
Fini Giovanni**Attività strutturale****AST25.U071.01 Coordinamento delle attività del Servizio di Prevenzione e Protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro****Descrizione**

Il d.lgs. 81/2008 pone precisi obblighi al datore di lavoro in tema di sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro. Le attività che saranno coordinate dal Settore per tutti i comuni dell'Unione ad eccezione del Comune di Cesena e per la stessa Unione attraverso affidamento a ditta esterna consistono essenzialmente in:

- organizzazione delle attività ispettive insieme all'aggiudicatario (in collaborazione con tecnico specializzato nella materia appositamente individuato del Settore Lavori Pubblici del Comune di Cesena, in utilizzo congiunto con Unione);
- comunicazione ai dirigenti dei vari Enti degli interventi indispensabili sulle strutture (in collaborazione con tecnico del Settore Lavori Pubblici del Comune di Cesena, in utilizzo congiunto con Unione);
- coordinamento di tutte le attività previste nel capitolato di gara (in collaborazione con tecnico del Settore Lavori Pubblici del Comune di Cesena, in utilizzo congiunto con Unione);
- l'organizzazione delle attività formative dedicate al personale degli enti dell'Unione sarà gestita extra convenzione dall'ufficio unico del Settore Personale e organizzazione del Comune di Cesena.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Documenti di Valutazione dei Rischi e Piani di Emergenza nuovi o aggiornati/DVR e Piani richiesti	Perc.	100		100	-
• Sopralluoghi in edifici pubblici con verifica degli ambienti di lavoro effettuati/Sopralluoghi in edifici pubblici con verifica degli ambienti di lavoro programmati	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.U071.02 Gestione dei procedimenti in materia di vincolo idrogeologico****Descrizione**

Istruttoria relativa alle autorizzazioni e comunicazioni in materia di vincolo idrogeologico R.D.L. 3627/23, sopralluoghi, partecipazione a conferenze di servizi e rilascio pareri

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Autorizzazioni rilasciate o negat/istanze ricevute	Perc.	90		100	-
• Comunicazioni accolte o rigettate /ricevute	Perc.	90		100	-
• Sopralluoghi effettuati/autorizzazioni richieste	Perc.	90		100	-

Attività strutturale**AST25.U071.03 Gestione dei procedimenti in materia di Regolamento Forestale e sanzioni nel territorio ex Comunità Montana****Descrizione**

Gestione delle autorizzazioni, comunicazioni e riconsegne terreni rimboschiti con fondi pubblici nonché altri procedimenti in materia di Regolamento Forestale Regionale n. 3 del 01/08/2018, pareri in ordine alla trasformazione forestale di cui alla DGR 1780/2023 e pareri per taglio piante all'interno delle aree urbanizzate dei Comuni membri. Gestione dei procedimenti in relazione alla L.R. 6/96 in materia di raccolta funghi epigei spontanei sull'intero territorio della provincia di FC nell'ambito della convenzione con le Unioni

Centro di costo
[U071] - Funzioni ambientali

Settore
**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**

Dirigente
Fini Giovanni

Rubicone e Mare e Romagna Forlivese. Gestione dei procedimenti sanzionatori relativi a Regolamento Forestale e L.R. 6/96.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Autorizzazioni rilasciate nei termini	Perc.	100		100	-
• Distribuzione tesserini ai rivenditori nei termini	S/N			SI	
• Rendicontazione finanziaria annualità funginea	S/N			SI	
• Sopralluoghi effettuati sulle autorizzazioni rilasciate	Perc.	-		100	-
• Comunicazioni evase nei termini	Perc.	-		100	-
• Pareri rilasciati nei termini	Perc.	-		100	-

Attività strutturale



AST25.U071.04 Monitoraggio PAESC Unione Valle Savio

Descrizione



Il PAESC prevede che i Comuni dell'Unione agiscano con azioni di incentivazione al risparmio energetico in ambito privato (incentivi economici, urbanistici, semplificazioni procedurali, ecc.) al fine di ridurre del 30% i consumi provenienti dal settore residenziale entro il 2030.

L'Unione cura il relativo monitoraggio nelle tempistiche previste nel "Patto dei Sindaci", avvalendosi di Energie per la Città.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Report di monitoraggio e studio su Comunità Energetiche	S/N	SI		SI	

Centro di costo
[U071M] - Funzioni ambientali
Montiano

Settore
**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**

Dirigente
Fini Giovanni

Attività strutturale

AST25.U071M.01 Procedure impatto ambientale Montiano



Descrizione



La L.R. 4/2018 e ss.mm.ii. impone lo svolgimento delle procedure di Valutazione d'Impatto Ambientale per un insieme di progetti e/o interventi. La procedura è complessa perché deve essere pubblicata, approfondire gli impatti su molte matrici ambientali, svilupparsi su più conferenze dei servizi, coinvolgendo, oltre ai proponenti, anche diversi Enti deputati alla tutela ambientale.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Avvio lavori conferenza servizi entro 45 gg da avvio procedimento/procedimenti avviati - Montiano	Perc.	100		100	-

Attività strutturale

AST25.U071M.02 Gestione servizio idrico integrato e autorizzazioni allo scarico per Montiano



Descrizione



Il servizio idrico integrato comprende i servizi di fognatura, depurazione, acquedotto. Il Comune di Montiano ha trasferito questa funzione fondamentale all'Unione. Le attività principali riguardano:
-il rilascio delle autorizzazioni allo scarico, anche nelle forme di pareri nelle procedure di AUA, AIA, VIA.
- la ricognizione delle esigenze infrastrutturali sul territorio che devono poi essere tradotte in proposte di opere da inserire nel Piano degli Interventi approvato da ATERSIR.
- la regolarizzazione degli scarichi delle fognature comunali ex miste e meteoriche

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Procedimenti conclusi/procedimenti avviati - Montiano	Perc.	100		100	-

Attività strutturale

AST25.U071M.03 Gestione delle attività di disinfestazione e disinfezione per il Comune di Montiano



Descrizione



Il servizio di disinfestazione (ratti, zanzare, insetti vari) può trovare buone economie di scala se viene centralizzato attraverso affidamenti unitari. Le disinfestazioni saranno gestite dal Settore Tutela dell'Ambiente del Comune di Cesena anche per il comune di Montiano attraverso un'unica regia tecnica, eventualmente affidate a soggetti esterni.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Interventi effettuati nel Comune di Montiano	Num.	2		1	-

Settore

**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**Centro di costo
[U072] - Funghi e agricolturaDirigente
Finì Giovanni**Attività strutturale****AST25.U072.01 Attività legate a progetti finanziati nell'ambito dei bandi PSR – Attività di gestione del demanio regionale****Descrizione**

Su impulso dell'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese, in qualità di Ente capofila della Convenzione, sottoscritta in data 29/03/2018, tra la Regione Emilia-Romagna, l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese e l'Unione dei Comuni Valle del Savio, per la gestione e la tutela dei beni agro silvo-pastorali appartenenti al patrimonio indisponibile della Regione Emilia-Romagna situati nel territorio provinciale (FC), l'Unione Valle Savio aderisce a diverse misure di sostegno previste dal PSR nonché nella procedura di affidamento in regime di concessione del complesso immobiliare di Rio Salso. Partecipazione ai nuovi bandi del PSR finalizzato alla valorizzazione del territorio sia in proprietà dell'Ente, dei Comuni aderenti e nel Demanio Regionale di competenza.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Stakeholders

• Unione dei Comuni della Romagna Forlivese

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Progetti gestiti / progetti finanziati	Perc.	-		100	-
• Progetti gestiti nel corso dell'anno	Num.	-		3	-

Attività strutturale**AST25.U072.02 Manutenzione della rete sentieristica dell'Unione****Descrizione**

L'Unione dei Comuni promuove la manutenzione della rete sentieristica esistente nel proprio territorio mediante la stipula di Convenzione biennale con il Club Alpino Italiano (CAI) il quale, annualmente, presenta un Piano di Lavoro. Parallelamente il Settore aderisce agli eventuali bandi regionali emanati ai sensi della L.R. 26 luglio 2013, n. 14 rivolti ai Comuni montani, e non, per l'attribuzione di contributi per programmi di manutenzione dei percorsi escursionistici provvedendo alla gestione delle domande, alla definizione di concerto con i Comuni della progettazione degli interventi manutentivi e di rendicontazione nei confronti del soggetto erogatore del contributo (RER).

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Stakeholders

• Cittadini
• Club Alpino italiano
• Regione Emilia Romagna

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Tot Km mantenuti/Km finanziati	Perc.	-		100	-
• Adesione ad eventuali bandi pubblicati	S/N			SI	

Attività strutturale**AST25.U072.03 Programmazione e gestione dei finanziamenti previsti nell'ambito della D.G.R. 933/2012 - Interventi ATERSIR a tutela della risorsa idrica montana****Descrizione**

Programmazione degli investimenti nell'ambito dei fondi assegnati erogati dall'Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Idrici ed i Rifiuti (ATERSIR) di cui alla DGR 933/2012. L'Ufficio presenta annualmente ad ATERSIR un piano di interventi di manutenzione ordinaria del territorio montano volto alla tutela della risorsa idrica, su cui si chiede il finanziamento da parte del gestore del servizio idrico integrato, sviluppando tutte le fasi dalla progettazione dal progetto di fattibilità tecnico-economica al progetto esecutivo fino all'affidamento dei lavori e successiva attività di rendicontazione finanziaria.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons

Centro di costo
[U072] - Funghi e agricoltura

Settore
**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**

Dirigente
Fini Giovanni



		2023	2024	2025
• Numero progetti finanziati/Numero progetti presentati	Perc.	100		100
				-

Centro di costo
[U080M] - Cimiteri Montiano

Settore
**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**

Dirigente
Fini Giovanni

Attività strutturale

AST25.U080M.01 Interventi di manutenzione nei cimiteri comunali



Descrizione

Interventi di manutenzione nei cimiteri del Comune di Montiano.



Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Sfalcio erba	S/N	SI		SI	

Centro di costo
[U099] - Coordinamento
tecnico operativo
progettazione

Settore
**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**

Dirigente
Fini Giovanni

Attività strutturale



AST25.U099.01 Programmazione e gestione dei finanziamenti previsti nell'ambito del Programma Regionale della Montagna - Adesione ad eventuali pertinenti altri programmi regionali e/o nazionali

Descrizione



Programmazione degli investimenti nell'ambito del Programma regionale montagna ai sensi della L.R. 2/2004 derivanti dai fondi assegnati dalla Regione Emilia Romagna per i territori dei comuni appartenenti alla ex Comunità Montana.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• L.R. 2/2004: Monitoraggio e Programma annuale e triennale	S/N			SI	

Attività strutturale



AST25.U099.02 Ricerca di finanziamenti per progetti innovativi

Descrizione



La necessità di sviluppare progetti innovativi per lo sviluppo socio-economico del territorio, si lega, indissolubilmente, con la ricerca delle fonti di finanziamento che li rendano realizzabili. Questa attività richiede una costante conoscenza e un'attenzione alla programmazione finanziaria della UE, dello Stato e della Regione e, di conseguenza, dei bandi che danno applicazione alle suddette programmazioni. In questa costante ricerca di fonti finanziarie, l'Ufficio tecnico Associato dell'Unione, opera in stretta collaborazione con l'Ufficio Progetti Europei che, grazie alle professionalità di cui è dotato, è in grado di predisporre e gestire i procedimenti complessi che si rendono necessari.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• N. di progetti sviluppati/N. progetti finanziati	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.U019.01 Supporto all'attività di Programmazione con particolare riferimento al DUP e al PEG****Descrizione**

Supporto tecnico, metodologico all'attività di programmazione con particolare riferimento all'individuazione degli obiettivi strategici e operativi di DUP, DUPS (per gli Enti con popolazione <5.000 abitanti). Supporto metodologico ed operativo alla programmazione dei Settori, finalizzata alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) in coerenza con il DUP. Aggiornamento dei documenti di programmazione (DUP/DUPS e PEG) attraverso la predisposizione delle variazioni e delle verifiche in corso d'anno sullo stato di avanzamento.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Coerenza di programmazione: obiettivi gestionali collegati ad obiettivi operativi di DUP sul totale obiettivi	Perc.	100		100	-
• Completezza di redazione del PEG (obiettivi con almeno un indicatore) - Comune Cesena	Perc.	100		100	-
• Completezza di redazione del PEG (obiettivi con almeno un indicatore) - Unione VS	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.U019.02 Coordinamento dei sistemi di monitoraggio, Controllo Strategico e Controllo di Gestione****Descrizione**

Coordinamento dei processi di monitoraggio e controllo strategico, assicurando il raccordo con sistemi e strutture esistenti. Supporto per la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione del Documento Unico di Programmazione (DUP e DUPS) e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza fra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Supporto tecnico ai settori per il monitoraggio infrannuale e la rendicontazione del Peg. Trasmissione ad organismi esterni di atti obbligatori riferiti a controllo di gestione e strategico. Consulenza ai settori su strumenti e attività di controllo di gestione su loro richiesta.

Supporto all'attività del Nucleo di Valutazione in gestione associata.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Consegna al Nucleo di Valutazione del Report sul Raggiungimento degli Obiettivi	S/N	SI		SI	
• Invio Referto del Controllo di Gestione alla Corte dei Conti ex art. 198-bis Tuel	S/N	SI		SI	
• Invio Relazione sui Controlli Interni ex art. 148 Tuel - Comune di Cesena	S/N	SI		SI	
• Redazione stato di attuazione dei programmi di DUP (Comune di Cesena-Unione Valle Savio)	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST25.U026.01 Attività Statistica Ufficiale****Descrizione**

Per il Comune di Cesena:

- Gestione rilevazioni statistiche previste dal Programma Statistico Nazionale;
- Gestione dei Censimenti Permanenti;
- Selezione, incarichi, coordinamento e monitoraggio di rilevatori e coordinatori per l'esecuzione delle indagini campionarie e dei Censimenti;
- Verifica ed invio dati per gli adempimenti ISTAT mensili ed annuali di stato civile;
- Analisi, reportistica e studi riguardo andamenti socio-demografici, di mobilità e per le esigenze dell'ente

Per l'Unione Valle del Savio:

- Supporto per le rilevazioni statistiche previste dal Programma Statistico Nazionale.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Statistiche PSN completate / Statistiche PSN assegnate	Perc.	-		100	-

Centro di costo
[U025] - Sportello facileSettore
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATIDirigente
Francioni Alessandro**Attività strutturale****AST25.U025.01 Sportello Facile Territoriale****Descrizione**

Il Servizio si occupa di interagire con l'utenza attraverso lo sportello fisico, il canale web e la telefonia, orientando i cittadini all'interno dei diversi uffici o informandoli dei requisiti per attivare i procedimenti.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Risultato di indagine di citizen satisfaction (scala da 1 a 10) - Sportello facile territoriale	Num.	-		8	-

Attività strutturale**AST25.U029.01 Attività sistemistiche di back office e front office****Descrizione**

Le attività in ambito sistemistico sono di due tipologie:

Attività di back office

-Gestione delle reti: configurazione e tuning di tutti gli apparati di rete e dei collegamenti interni, verso le sedi distaccate e verso i comuni dell'Unione, verso internet e verso i fornitori di servizi;

-Gestione infrastruttura di rete per il VoIP;

-Gestione data center: gestione e tuning di tutti i server centralizzati sia dal punto di vista HW che SW di base e d'ambiente.

-Gestione dei sistemi di sicurezza anti-intrusione, anti-spam, anti-virus, ...;

-Gestione del sistema di posta elettronica;

-Gestione delle policy di rete e dei sistemi per la navigazione in internet;

-Gestione dei dati centralizzati e relativi accessi, dei backup e dei sistemi per il disaster-recovery

-Attività di front office

-Assistenza, tramite sistema di help desk informatizzato, relativa a tutte le esigenze e problematiche legate alle postazioni informatiche (Hw, Sw di base e d'ambiente, posta elettronica, rete, ...) e alle apparecchiature tecnologiche (multifunzione, apparati di telefonia mobile,...) dei comuni dell'Unione;

-Gestione degli utenti di rete e di posta elettronica e dei loro privilegi di accesso ai servizi e ai dati centralizzati dei comuni dell'Unione;

-Configurazione nuove attrezzature, riconfigurazione attrezzature rigenerate, logistica del materiale e smaltimento materiale obsoleto per i comuni dell'Unione;

- Gestione delle sale multimediali dei comuni

-Gestione dell'inventario delle attrezzature informatiche per tutti i Comuni dell'Unione;

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Giga Byte storicizzati nel data Center Centralizzato	Num.	47.300		30.000	-
• Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	3,40		4	-
• Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media dei rapporto di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	9,85		8,25	-
• Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste effettuate)	Perc.	99		95	-
• Interventi di assistenza a Bagno di Romagna	Num.	109		180	-
• Interventi di assistenza a Cesena	Num.	2.273		2.300	-
• Interventi di assistenza a Mercato	Num.	67		150	-
• Interventi di assistenza a Montiano	Num.	19		45	-
• Interventi di assistenza a Sarsina	Num.	77		120	-
• Interventi di assistenza a Unione	Num.	384		600	-
• Interventi di assistenza a Verghereto	Num.	34		80	-
• Numero di apparati di rete gestiti per tutti i Comuni dell'Unione	Num.	30		22	-
• Numero di Server gestiti per tutti i Comuni dell'Unione	Num.	126		77	-
• Numero di Utenti gestiti in smart working	Num.	210		200	-
• Numero di Virtual LAN gestite per tutti i Comuni dell'Unione	Num.	15		15	-
• Numero PC configurati e/o rigenerati	Num.	145		130	-
• Numero PC gestiti Bagno di Romagna	Num.	63		44	-
• Numero PC gestiti Cesena	Num.	614		661	-
• Numero PC gestiti Mercato	Num.	51		40	-
• Numero PC gestiti Montiano	Num.	8		5	-

Centro di costo
[U029] - Sistemi informativi
(SIA)

Settore
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI

Dirigente
Francioni Alessandro

		2023	2024	2025	
• Numero PC gestiti Sarsina	Num.	56		35	-
• Numero PC gestiti Unione	Num.	198		162	-
• Numero PC gestiti Verghereto	Num.	19		20	-
• Numero utenti di posta (e di rete) gestiti per Bagno di Romagna	Num.	43		40	-
• Numero utenti di posta (e di rete) gestiti per Cesena	Num.	542		582	-
• Numero utenti di posta (e di rete) gestiti per Mercato	Num.	24		30	-
• Numero utenti di posta (e di rete) gestiti per Montiano	Num.	8		4	-
• Numero utenti di posta (e di rete) gestiti per Sarsina	Num.	36		27	-
• Numero utenti di posta (e di rete) gestiti per Unione	Num.	179		67	-
• Numero utenti di posta (e di rete) gestiti per Verghereto	Num.	13		6	-

Attività strutturale



AST25.U029.02 Gestione SW applicativi verticali (Area PM, Videosorveglianza, Consiglio Comunale, Helpdesk)

Descrizione



L'attività consiste nella gestione di software specialistici per l'espletamento delle funzioni di alcuni settori dei comuni appartenenti all'Unione, e di tutte le relative basi di dati e documenti, in tutte le fasi del rispettivo ciclo di vita: analisi dei fabbisogni, progettazione tecnico-funzionale, acquisizione dall'esterno o sviluppo interno, installazione e collaudo, formazione del personale, manutenzione evolutiva e correttiva, assistenza agli utilizzatori. In particolare le attività includono tutti i software inerenti:

- l'area del settore Polizia Locale di Cesena e Montiano,
- Il sistema videosorveglianza per il Comune di Cesena
- Il sistema di voto elettronico e gestione digitalizzata consiglio comunale del Comune di Cesena
- Il sistema di Help desk.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	3,20		4	-
• Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media dei rapporto di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	9,85		8,25	-
• Indice totale di evasione richieste di intervento (%richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	99		95	-
• Interventi di assistenza a Bagno di Romagna	Num.	14		12	-
• Interventi di assistenza a Cesena	Num.	500		454	-
• Interventi di assistenza a Mercato	Num.	12		7	-
• Interventi di assistenza a Montiano	Num.	4		3	-
• Interventi di assistenza a Sarsina	Num.	10		17	-
• Interventi di assistenza a Unione	Num.	45		20	-
• Interventi di assistenza a Verghereto	Num.	4		5	-
• Numero di Software gestiti	Num.	5		4	-

Attività strutturale



AST25.U029.03 Agenda digitale

Descrizione



Queste attività riguardano una sfera trasversale del settore in quanto comprendono mansioni a supporto del Dirigente e di tutti gli altri servizi.

In particolare:

AREA AGENDA DIGITALE

Centro di costo
[U029] - Sistemi informativi
(SIA)

Settore
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI

Dirigente
Francioni Alessandro

Redazione Agenda Digitale Locale
Coordinamento progetti trasversali
Coordinamento progetti PNRR

AREA SERVIZI E FORNITURE

Rapporti con Regione, Lepida, Provincia per i contratti di servizi reciproci, per il recepimento delle linee di sviluppo e per la redazione dell'Agenda Digitale Locale;
Rapporti con i fornitori per la gestione degli acquisti di nuove attrezzature (server, PC, stampanti) e di tutto il materiale accessorio per le postazioni informatiche;
Rapporti con i fornitori per la gestione di stipula e rinnovo manutenzione di software e licenze per tutti i Comuni dell'Unione;
Gestione amministrativa di determine, iter degli ordini e liquidazioni per tutti i Comuni dell'Unione;
Gestione dei servizi di telefonia mobile.
Gestione contratti e forniture telefonia mobile
Gestione contratti e forniture multifunzione
Gestione contratti e forniture materiale di consumo

AREA RENDICONTAZIONE

Collaborazione con il Settore Staff del Segretario per la rendicontazione delle spese sostenute dall'Unione e la redazione di budget di previsione;

AREA PRIVACY

Predisposizione relazioni annuali per quello che riguarda privacy e inventario banche dati e trattamenti;
Coordinamento e gestione manutenzione portali Unio

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Numero di determine/contratti predisposti	Num.	125		70	-
• Numero di liquidazioni effettuate	Num.	143		80	-
• Numero di multifunzioni gestite	Num.	68		40	-
• Numero dispositivi mobili gestiti	Num.	185		60	-
• Numero SIM gestite	Num.	378		70	-
• Spesa sostenuta per acquisti di hardware	EUR	102.936,95		60.000	-
• Spesa sostenuta per acquisti di software	EUR	96.916,12		23.000	-
• Spesa sostenuta per manutenzioni HW e sistemi	EUR	175.581,16		206.000	-
• Spesa sostenuta per manutenzioni SW	EUR	636.374,14		450.000	-
• Spesa sostenuta per materiale di consumo	EUR	22.267		23.000	-
• Spesa sostenuta per multifunzioni	EUR	65.000		45.000	-
• Spesa sostenuta per rinnovi licenze	EUR	144.898,16		60.000	-
• Spesa sostenuta per servizi	EUR	367.894,17		300.000	-
• Spesa sostenuta per telefonia mobile	Euro	-		30.000	-

Attività strutturale



AST25.U029.04 Gestione software applicativi sviluppati internamente e relative basi dati

Descrizione



Gestione e manutenzione del parco software specialistico sviluppato internamente su richiesta dei settori dei comuni appartenenti all'Unione. L'attività segue il ciclo di vita dei prodotti successivamente al primo rilascio. Cura lo sviluppo delle evoluzioni tecnologiche e normative riconducibili a manutenzione ordinaria (implementazione dati tabelle, revisioni db, modifica reportistica, correzione errori) Segue gli aspetti inerenti installazioni e collaudo, configurazione, profilazione utenze, manutenzione e assistenza utenti.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons

Centro di costo
[U029] - Sistemi informativi
(SIA)

Settore
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI

Dirigente
Francioni Alessandro



		2023	2024	2025	
• Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	1		3	-
• Indice totale di efficienza interventi (media del rapporto di customer satisfaction interna) - scala da 1 a 10	Num.	10		8,25	-
• Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	100		95	-
• Interventi in assistenza in Cesena	Num.	32		150	-
• Interventi in assistenza in Unione	Num.	2		10	-
• Interventi in assistenza nei restanti enti	Num.	8		10	-
• N ore di programmazione e analisi interna lavorate	EUR	1.600		1.600	-
• N. software applicativi sviluppati in manutenzione	Num.	54		44	-
• Procedimenti erogati tramite software Unico	Num.	113.472		100.000	-
• Totale permessi + pass invalidi erogati tramite software ZTL	Num.	0		0	-
• Utenti gestiti su gestionali Legacy/Unico/ZTL	Num.	93		288	-
• Valore ore di programmazione e analisi interna	Num.	60.000		60.000	-

Attività strutturale



AST25.U029.05 Implementazione dei sistemi gestionali di back-office e delle relative basi di dati

Descrizione



L'Attività Strutturale si esplica nel management dell'intero ciclo di vita dei pacchetti software utilizzati negli Enti dell'Unione per la gestione dei loro processi aziendali di back-office, siano essi di natura verticale (=specifici dei singoli Settori: contabilità, paghe, ecc.) o orizzontale (=piattaforme condivise dall'intera organizzazione: gestione documentale e protocollo ecc.). Sono dunque qui ricomprese le attività di raccolta dei fabbisogni di informatizzazione, di analisi dei requisiti e stesura di specifiche tecnicofunzionali, la gestione dei rapporti coi fornitori, l'esecuzione di test e di collaudi, l'installazione e l'aggiornamento dei sistemi, il servizio di helpdesk per gli utilizzatori, l'amministrazione e profilazione degli utenti, le estrazioni ed elaborazioni di dati e la creazione di report e statistiche, e via dicendo.

A proposito di dati, particolare rilievo rivestono le attività di bonifica ed incrocio dei diversi database, fra quelli gestiti allo scopo di ridurre ridondanze e incongruenze, e di mettere a disposizione dei Settori e delle Amministrazioni un patrimonio informativo sempre più fruibile, corretto e integrato. A tal fine, l'Attività Strutturale comprende anche l'elaborazione di basi di dati di front-office (es. Anagrafe).

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• account utenti gestiti	Num.	989		850	-
• applicativi software gestiti	Num.	68		67	-
• basi di dati gestite	Num.	25		24	-
• dispositivi firma gestiti	Num.	278		300	-
• documenti digitali conservazione	Num.	1.511.082		1.000.000	-
• fornitori esterni gestiti	Num.	12		12	-
• Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	1,30		5	-
• Indice totale di efficienza interventi (media del rapporto di customer satisfaction interna) - scala da 1 a 10	Num.	9,93		8,25	-
• Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	100		92	-
• interventi effettuati Bagno	Num.	90		100	-
• interventi effettuati Cesena	Num.	1.340		800	-
• interventi effettuati Mercato	Num.	38		60	-
• interventi effettuati Montiano	Num.	12		10	-
• interventi effettuati Sarsina	Num.	61		80	-

Centro di costo
[U029] - Sistemi informativi
(SIA)

Settore
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI

Dirigente
Francioni Alessandro

		2023	2024	2025	
• interventi effettuati Unione	Num.	384		160	-
• interventi effettuati Verghereto	Num.	75		75	-

Attività strutturale



AST25.U029.06 Manutenzione e Sviluppo dei Sistemi Gestionali di Front Office

Descrizione



L'attività consiste nella gestione di tutti i software specialistici utilizzati nei vari uffici degli Enti dell'Unione per l'espletamento dei loro processi aziendali di front-office (Demografici, Scuole, ecc.), e di tutte le relative basi di dati e documenti, in tutte le fasi del rispettivo ciclo di vita: analisi dei fabbisogni, progettazione tecnico-funzionale, acquisizione dall'esterno o sviluppo interno, installazione e collaudo, formazione del personale, manutenzione evolutiva e correttiva, assistenza agli utilizzatori e agli sportelli mediante attività di help-desk, e via dicendo. Particolarmente cruciale è l'attività di coordinamento e integrazione dei singoli software e database, finalizzata all'ottenimento di un sistema informativo il più possibile omogeneo fra i vari Enti nonché privo di ridondanze operative e informative. Per realizzare al meglio tutto ciò, si rende necessaria una costante attività di ricerca e sperimentazione sulle nuove tecnologie e la partecipazione ai tavoli di lavoro provinciali, regionali e nazionali relativi all'ambito in oggetto.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	1,30		4,90	-
• Indice totale di efficienza interventi (media del rapporto di customer satisfaction interna) - scala da 1 a 10	Num.	9,89		8,25	-
• Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	100		95	-
• Interventi in assistenza in Cesena	Num.	541		907	-
• Interventi in assistenza per restanti enti Unione	Num.	135		250	-
• Software applicativi gestiti	Num.	22		22	-

Attività strutturale



AST25.U029.07 Sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di Informazioni e Servizi attraverso i Canali Telematici

Descrizione



Presidio delle tecnologie e coordinamento delle attività tecnico informatiche che riguardano la pubblicazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici (web, email, SMS, APP, ecc.).

Gestione, progettazione e sviluppo di applicazioni destinate all'erogazione di servizi a cittadini ed imprese.

Gestione e sviluppo delle componenti tecnologiche inerenti i sistemi di autenticazione degli utenti per l'accesso alle applicazioni telematiche ed il sistema di produzione della Carta d'Identità Elettronica;

Presidio delle tecnologie e coordinamento delle attività tecnico informatiche che riguardano la pubblicazione attraverso i canali telematici delle informazioni provenienti dai sistemi informativi a supporto dei processi di pianificazione, controllo, valutazione delle performance e trasparenza.

Gestione, progettazione e sviluppo delle componenti tecnologiche inerenti ai siti intranet e internet comunali.

Gestione, progettazione e sviluppo di applicazioni destinate all'erogazione di servizi ai dipendenti degli Enti dell'Unione.

Partecipazione a bandi e progetti provinciali, regionali o nazionali in materia di e-democracy e di servizi telematici a cittadini ed imprese.

Gestione, progettazione e sviluppo di sistemi di comunicazione multimediali.

Supporto agli utenti nell'utilizzo delle applicazioni telematiche, tramite attività di help-desk, affiancamento, corsi di formazione, redazione di dispense. Manutenzione e gestione della piattaforma "Cesena Segnala"

Centro di costo
[U029] - Sistemi informativi
(SIA)

Settore
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI

Dirigente
Francioni Alessandro

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• certificati erogati on line	Num.	36.476		8.000	-
• Customer servizi on line - scala da 1 a 10	Num.	8,84		7,50	-
• Giorni medi di evasione chiamata	Num.	1,30		4,90	-
• Importo pagamenti pagoPA - Bagno di Romagna	Euro	719.883,77		700.000	-
• Importo pagamenti pagoPA - Cesena	Euro	10.949.758,58		10.000.000	-
• Importo pagamenti pagoPA - Mercato Saraceno	Euro	263.952,05		200.000	-
• Importo pagamenti pagoPA - Montiano	Euro	25.125,86		80.000	-
• Importo pagamenti pagoPA - Sarsina	Euro	1.110.956,22		900.000	-
• Importo pagamenti pagoPA - Unione Valle Savio	Euro	1.166.338,51		200.000	-
• Importo pagamenti pagoPA - Verghereto	Euro	154.029,39		70.000	-
• Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	100		95	-
• Pagamenti pagoPA - Bagno di Romagna	Num.	3.265		2.000	-
• Pagamenti pagoPA - Cesena	Num.	40.673		30.000	-
• Pagamenti pagoPA - Mercato Saraceno	Num.	829		700	-
• Pagamenti pagoPA - Montiano	Num.	138		100	-
• Pagamenti pagoPA - Sarsina	Num.	1.786		1.000	-
• Pagamenti pagoPA - Unione Valle Savio	Num.	1.944		600	-
• Pagamenti pagoPA - Verghereto	Num.	958		600	-
• prenotazioni effettuate on line	Num.	17.037		10.000	-
• servizi di visura per PPAA gestite	Num.	25		25	-
• Servizi intranet gestiti	Num.	15		15	-
• servizi on line gestiti	Num.	33		33	-
• Servizi pagoPA per cui è stato effettuato almeno un pagamento - Bagno di Romagna	Num.	30		3	-
• Servizi pagoPA per cui è stato effettuato almeno un pagamento - Cesena	Num.	-		16	-
• Servizi pagoPA per cui è stato effettuato almeno un pagamento - Mercato Saraceno	Num.	25		3	-
• Servizi pagoPA per cui è stato effettuato almeno un pagamento - Montiano	Num.	10		3	-
• Servizi pagoPA per cui è stato effettuato almeno un pagamento - Sarsina	Num.	34		3	-
• Servizi pagoPA per cui è stato effettuato almeno un pagamento - Unione Valle Savio	Num.	29		3	-
• Servizi pagoPA per cui è stato effettuato almeno un pagamento - Verghereto	Num.	24		3	-
• siti web gestiti per Bagno di Romagna	Num.	3		3	-
• siti web gestiti per Cesena	Num.	16		16	-
• siti web gestiti per Mercato Saraceno	Num.	2		2	-
• siti web gestiti per Montiano	Num.	1		1	-
• siti web gestiti per Sarsina	Num.	2		2	-
• siti web gestiti per Unione	Num.	1		1	-
• siti web per Verghereto	Num.	1		2	-
• utenti di P.A. profilati per l'accesso ai servizi on-line	Num.	1.217		1.145	-
• Utenti utilizzatori di servizi on-line (cittadini, professionisti, imprese)	Num.	13.133		5.000	-
• visite al sito web Comune di Cesena	Num.	1.828.748		2.000.000	-
• visite al sito web Unione	Num.	114.920		190.000	-

Attività strutturale**AST25.U029.08 Attività di back-office e front-office del Sistema Informativo Territoriale****Descrizione**

Il comune di Cesena dispone da tempo di un SIT già strutturato ed evoluto, pertanto le attività all'interno dell'Unione sono molto differenziate.

Il BACK OFFICE comprende:

1) attività di analisi dei processi di formazione dei dati territoriali (sia alfanumerici che cartografici), al fine di migliorarne il processo di fruizione in basi dati strutturate e integrate con il datawarehouse dell'Unione e la loro trasformazione in mappa.

2) gestione ed elaborazione dati e mappe tramite gli applicativi SIT e il DB Oracle, con proposte evolutive e correttive ai Fornitori dei SW.

Il FRONT OFFICE comprende:

1) Assistenza, tramite sistema di help desk informatizzato, alle problematiche legate sia all'uso dei software SIT sia ai dati alfanumerici e cartografici catalogati nel SIT.

2) Gestione degli utenti e dei loro privilegi di accesso ai software SIT.

3) Supporto agli utenti esterni per l'utilizzo del SitOnline e dell'Open Data (sezione Cartografia).

4) Organizzazione corsi formativi interni ed esterni per l'uso dei software e la conoscenza delle basi dati sottostanti (Es. Ordini Professionali).

5) Rapporto con gli Enti Esterni per il reperimento e lo scambio dati sia per il SIT che per l'Open Data (ATR, Autorità di Bacino, Consorzi Stradali Riuniti, Consorzio di bonifica, Enel, Hera, CCIAA, Provincia, Romagna Acque, Servizio Bacino Fiumi Romagnoli, Regione Emilia Romagna, AUSL, Università).

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Cartografie ed elaborazioni settoriali (Unione Valle Savio)	Num.	24		20	-
• Dati Cartografici Catalogati Bagno di Romagna	Num.	70		65	-
• Dati Cartografici Catalogati Cesena	Num.	990		980	-
• Dati Cartografici Catalogati Mercato Saraceno	Num.	65		65	-
• Dati Cartografici Catalogati Montiano	Num.	65		65	-
• Dati Cartografici Catalogati Sarsina	Num.	65		65	-
• Dati Cartografici Catalogati Verghereto	Num.	65		65	-
• Giorni medi di evasione chiamata	Num.	1,30		3	-
• Indice di aggiornamento della carta base (% oggetti aggiornati/oggetti variati per strade, civici, edifici, vestizioni, verde pubblico, impianti fotovoltaici)	Perc.	95		92	-
• Indice di lavorazione delle Pratiche SitOnline Unione (% pratiche concluse/tot. Pratiche pervenute)	Perc.	95		92	-
• Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media dei rapporto di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	9,91		8,25	-
• Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	100		95	-
• N. interventi di supporto al progetto ANNCSU	Num.	-		6	-
• N.di applicazioni WebGis (Moka) gestite	Num.	85		70	-

Attività strutturale**AST25.U029.09 Supporto informativo specifico per le funzioni CATASTO-TRIBUTI-URBANISTICA-STATISTICA-ANAGRAFE****Descrizione**

L'attività strutturale mira a gestire in maniera omogenea software e procedure informatiche a supporto dell'attività catastale e tributaria.



Il presidio del software tributario prevede di orientare il fornitore a sviluppare forme di gestione centralizzata delle richieste di assistenza ed evolutive del gestionale in uso, e l'integrazione nativa e costante delle base dati fondamentali per l'attività tributaria (ACI, Anagrafe, ecc.)

Per la funzione Urbanistica, l'attività prevede il supporto del SIT per la strutturazione, incroci ed analisi delle banche dati utili alla predisposizione dei nuovi strumenti di programmazione urbanistica dei comuni dell'Unione, con particolare attenzione ai dati ambientali ed energetici.

Per la funzione Statistica, l'attività prevede il supporto sia per l'elaborazione di dati, incroci ed analisi di banche dati e il supporto informatico per lo svolgimento dei censimenti ed indagini statistiche.

Per la funzione Anagrafe, l'attività prevede il supporto del SIT per controllo, monitoraggio e supporto per il corretto allineamento tra banche dati (SIT – Territorio Maggioli).

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Dataset e cartografie forniti per la funzione urbanistica	Num.	23		20	-
• Indirizzi segnalati da verificare/bonificare	Num.	-		350	-
• N. elaborazioni bimensili (reperimento e inserimento) dei dati catastali per l'inserimento nei SW SIT, per l'intera Unione	Num.	36		36	-
• N. elenchi forniti per possibili accertamenti per tutti i Comuni dell'Unione	Num.	10		10	-
• N. richieste di assistenza ai Fornitori (ticket +formazione) per gestione/evoluzione dei Software Tributarî dell'Unione	Num.	7		7	-

Attività strutturale**AST25.U029.10 Smart City: gestione ordinaria delle MAN comunali, delle infrastrutture e dei servizi connessi****Descrizione**

L'infrastruttura informatica attiva di gestione della MAN comunale si compone di tre macro-entità:

- Data center presso la palazzina Polizia Locale per la gestione dei dati e dei servizi
- Apparatî di rete centralizzati e dislocati sul territorio per la gestione dell'instradamento dei flussi di dati
- Servizi attivi quali videosorveglianza, Wi-Fi, connessione alla LAN comunale, progetti di Smart City.

L'attività quindi comprende:

- Gestione informatica di tutto l'Hardware e il Software contenuto all'interno del Data Center in collaborazione con gli altri nuclei sistemistici dei Sistemi Informativi
- Supporto, supervisione e controllo dei progetti di Smart City anche in collaborazione con gli altri Settori del Comune di Cesena
- Monitoraggio e riprogrammazione degli apparati di rete dislocati sul territorio con architettura uguale o superiore al Layer 3
- Assistenza informatica agli agenti di Polizia Locale per quello che riguarda il sistema di videosorveglianza
- Assistenza sistemistica da remoto sugli apparati attivi che costituiscono i nodi terminali della MAN comunale (telecamere e Access Point)
- Gestione dei contratti di rinnovo, manutenzione e sostituzione degli strumenti informatici e dei software contenuti nel Data Center e degli apparati di rete presenti sul territorio con architettura uguale o superiore al Layer 3.

L'attività non comprende:

- Rinnovo, gestione e manutenzione dell'infrastruttura passiva della MAN Comunale: fibra ottica, armadi, pozzetti, quadri elettrici, pali, box ottici ...
- Rinnovo, gestione, manutenzione e interventi on-site dei i nodi terminali della MAN comunale (telecamere e Access Point)
- Rinnovo, gestione e manutenzione degli apparati di rete dislocati sul territorio con tecnologia inferiore al Layer 3

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Antenne WiFi collegate	Num.	329		300	-
• Sedi comunali collegate	Num.	6		35	-
• Telecamere collegate	Num.	155		155	-

Attività strutturale**AST25.U029.11 Gestione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI)****Descrizione**

L'Anagrafe Comunale degli Immobili, è il database degli oggetti territoriali di base: strade, numeri civici esterni ed interni, unità edilizie catastali; ACI contiene inoltre la rappresentazione cartografica e, elemento fondamentale, le Relazioni tra gli oggetti stessi. Queste Relazioni permettono di far interagire gli archivi dei soggetti: i residenti, i locatari, i proprietari, i contribuenti, gli utenti di servizi, ecc.

ACI è base per la piattaforma regionale "Accesso Unitario, (per l'invio telematico delle pratiche di interventi edilizie e produttivi), e consente ai tecnici sia interni che esterni di operare su uno strato informativo completo e attendibile.

ACI è inoltre di supporto per le attività tributarie, in particolare per la lotta all'elusione ed evasione, per il calcolo del consumo del suolo delle strategie del PUG (Piano Urbanistico Generale), per le analisi ambientali ed energetiche, ecc.

L'attività strutturale relativa ad ACI comprende:

- il presidio dei software e i loro aggiornamenti;
- il presidio dei flussi informativi che mantengono aggiornata l'ACI, sia interni che esterni;
- la verifica periodica della validità delle Relazioni ACI, attraverso l'incrocio con altre banche dati istituzionali (Catasto, Utenze, Locazioni, Certificazioni Energetiche, Catasto, TARI, IMU, Catasto Impianti, Atti Edilizi, ANPR, Infocamere, Registri Condominiali, ecc.).

ACI è avviato per il Comune di Cesena.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Database incrociati annualmente per la validazione ACI	Num.	7		7	-
• Indice lavorazione pratiche anagrafiche per Rel. ACI (% pratiche concluse/tot. Pratiche pervenute)	Perc.	100		95	-

Attività strutturale**AST25.U029.12 Gestione Portale Open Data****Descrizione**

Rilevazione, elaborazioni e diffusione di dati statistici in conformità alle direttive emanate dall'ISTAT e dall'Agenzia per l'Italia Digitale per la valorizzazione del patrimonio informativo (dati aperti, certificati e riutilizzabili - OPEN DATA).

Particolare supporto sarà fornito per la predisposizione e l'aggiornamento del quadro conoscitivo della Valle del Savio, utile ad identificare percorsi di sviluppo economicoterritoriale.

Rapporto con gli Enti Esterni per il reperimento e lo scambio dati sia per il SIT che per l'Open Data (ATR, Autorità di Bacino, Consorzi Stradali Riuniti, Consorzio di bonifica, Enel, Hera, CCIAA, Provincia, Romagna Acque, Servizio Bacino Fiumi Romagnoli, Regione Emilia Romagna, AUSL, Università).

Organizzazione di eventi per la diffusione delle informazioni e la promozione del riuso.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons

Centro di costo
[U029] - Sistemi informativi
(SIA)

Settore
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI

Dirigente
Francioni Alessandro



		2023	2024	2025	
• Numero Dataset pubblicati e aggiornati in Open Data	Num.	610		560	-
• Software applicativi gestiti	Num.	3		3	-

Centro di costo
[U055] - TurismoSettore
**SPORTELLLO UNICO DELLE ATTIVITA'
PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo**Dirigente
Gaggi Matteo**Attività strutturale****AST25.U055.01 Coordinamento Generale Funzione Turismo****Descrizione**

L'attività di coordinamento e governance generale dello Staff Turismo in Unione è articolata come segue:

A. Rapporto con la Destination Management Company (DMC): indirizzo, supporto, controllo

La Destination Management Company (DMC) ha assunto tutte le funzioni previste nel contratto di affidamento, tra cui la gestione degli IAT, ma necessita di continuo confronto, indirizzo, supporto, controllo. Oltre alle attività previste per legge, come la verifica trimestrale dell'esecuzione del contratto, si prevede un continuo rapporto fatto di incontri e progettazione condivisa delle attività turistiche, anche per garantire il coordinamento indispensabile con le singole amministrazioni e la Cabina di Regia.

B. Rapporto con i 6 Comuni e Cabina di Regia

Garantire una condivisione continua con la Cabina di Regia Turismo per programmare le azioni future, allocare le risorse necessarie ed informare sulle attività in corso. Svolgimento incontri con le singole amministrazioni, per soddisfare le richieste specifiche dei territori e saperle tradurre in progetti concreti da attuare in collaborazione con la DMC.

Stakeholders

- APT
- Comuni dell'Unione Valle del Savio
- Destinazione Turistica Romagna

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Incontri Cabina di Regia	Num.	3		3	-
• Arrivi Valle del Savio	Num.	190.988		198.000	-
• Presenze (pernottamenti) Valle del Savio	Num.	436.809		440.000	-
• Presenze italiani (pernottamenti) Valle del Savio	Num.	390.339		397.000	-
• Presenze stranieri (pernottamenti) Valle del Savio	Num.	46.470		440.000	-

Attività strutturale**AST25.U055.02 Gestione eventi turistici promossi dall'Unione****Descrizione**

La rassegna SAVIO TRAIL – trekking tra musica, teatro, gastronomia e natura prevede la realizzazione di almeno un evento in ciascun Comune, con il coinvolgimento diretto di organizzatori di eventi, pro loco, associazioni etc. e il contributo dell'Unione, tramite processi di coinvolgimento che stimolano e sostengono interventi sul territorio.

Stakeholders

- Comuni dell'Unione Valle del Savio
- DMC - Destination Management Company
- Enti del Terzo Settore
- Imprese
- Operatori turistici
- Organizzatori di eventi
- Pro Loco del territorio

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Eventi Savio Trail realizzati	Num.	15		8	-

Attività strutturale**AST25.U094.01 Commercio in sede fissa ed altri procedimenti****Descrizione**

Gestione delle procedure relative all'apertura, trasferimento di sede, ampliamento e variazione di settore merceologico o trasferimento di titolarità, degli esercizi commerciali di vendita al dettaglio in sede fissa. Per l'apertura di Esercizi di Vicinato è prevista la presentazione della S.C.I.A. ai sensi dell'art. 19 della L. n. 241/1990, ed il controllo dei requisiti e delle condizioni stabilite dalla normativa in materia, tramite le verifiche di tutte le dichiarazioni contenute nelle S.C.I.A., inclusa la conformità edilizia dell'immobile sede dell'attività. Con la presentazione della SCIA si attivano anche altre forme di vendita quali quelle effettuate tramite commercio elettronico, benessere animale, funghi, etc.

Le Autorizzazioni per le Medie e Grandi Strutture di Vendita prevedono un'istruttoria complessa effettuata ai sensi del D.Lgs. n. 114/98 e della normativa regionale conseguente, con verifica di conformità alla programmazione urbanistica commerciale, e nel caso delle Grandi Strutture, con l'intervento diretto della Regione e della Provincia in apposita Conferenza dei Servizi L'attività strutturale comprende procedimenti relativi ad altre categorie di attività economiche quali attività ricettive, sanitarie e socioassistenziali, di distribuzione carburanti, di noleggio NCC, di acconciatori ed estetista, etc. Funzioni relative alla valorizzazione dell'economia turistica del proprio territorio, tra cui in specifico la competenza riferita alle procedure amministrative delle agenzie di viaggio di cui alla L. R. 7/2003 e ss. mm. e ii. Attività amministrativa ed autorizzatoria in materia di farmacie (art. 4 L.R. 2/2016)

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Acquisizione nuove competenze degli operatori	Num.	3		3	-
• Autorizzazioni per Autonoleggio con conducente e Taxi	Num.	5		10	-
• Autorizzazioni per Farmacie	Num.	11		5	-
• Autorizzazioni per nuove installazioni Impianti di Carburante e per aggiunta di Nuovo Prodotto	Num.	12		10	-
• Autorizzazioni per Prelievo Carburanti in Fusti	Num.	6		10	-
• Autorizzazioni relative a Medie e Grandi Strutture di Vendita	Num.	2		3	-
• Autorizzazioni relative alle Strutture Sanitarie e Studi Professionali	Num.	8		50	-
• Autorizzazioni relative alle Strutture Socioassistenziali	Num.	34		10	-
• Cessazioni definitive di Esercizio di Vicinato	Num.	26		20	-
• COMUNICAZIONI relative a subentri in attività non alimentari pervenute	Num.	14		20	-
• Medie Strutture esistenti	Num.	90		90	-
• Nuove attività di Esercizi di Vicinato	Num.	44		60	-
• PROVVEDIMENTI RELATIVI A SCIA IRRICEVIBILI E NON CONFORMI ALL'ART. 19 DELLA LEGGE N. 241/1990	Num.	162		50	-
• SCIA CONDIZIONATE pervenute (art. 19 bis c. 3 della L. n. 241/1990)	Num.	1		3	-
• SCIA pervenute relative a Benessere Animale	Num.	2		2	-
• SCIA pervenute relative a Strutture Ricettive Extralberghiere (B&B, Affittacamere, etc.)	Num.	56		30	-
• SCIA pervenute relative ad Alberghi ed R.T.A.	Num.	8		5	-
• SCIA pervenute relative ad Attività Agrituristiche	Num.	4		5	-
• SCIA pervenute relative ai Tatuaggi e Piercing	Num.	7		3	-
• SCIA pervenute relative al Commercio al Dettaglio	Num.	594		400	-
• SCIA pervenute relative all'attività di Acconciatore	Num.	18		10	-

Centro di costo
[U094] - SUAPSettore
**SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA'
PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo**Dirigente
Gaggi Matteo

		2023	2024	2025	
• SCIA pervenute relative all'attività di Autorimessa senza conducente	Num.	10		2	-
• SCIA pervenute relative all'attività di Estetista	Num.	9		10	-
• SCIA pervenute relative all'attività di Panificazione	Num.	2		2	-
• SCIA pervenute relative alle Pompe Funebri	Num.	3		1	-
• SCIA pervenute relative alle Tintolavanderie	Num.	1		1	-
• SCIA ricevibili (totale)	Num.	432		300	-
• SCIA RICEVIBILI SORTEGGIATE PER IL CONTROLLO (CAMPIONAMENTO)	Num.	101		100	-
• SCIA UNICHE pervenute (art. 19 bis c. 2 della L. n. 241/1990)	Num.	143		100	-
• SCIA: tempi medi di verifica formale (ricevibili/irricevibili/non conformi)	Giorni	10		10	-
• Subentri in attività di Esercizio di Vicinato in essere	Num.	33		20	-

Attività strutturale**AST25.U094.02 Commercio su aree pubbliche e manifestazioni fieristiche locali-Concessioni di suolo pubblico****Descrizione**

Gestione delle procedure relative al rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, su posteggi dati in concessione nelle aree mercatali, oppure in qualsiasi area purché in forma itinerante, cioè con la sosta necessaria per servire il consumatore.

Le autorizzazioni sono rilasciate per i trasferimenti di titolarità dell'attività in seguito a compravendita o affitto dell'azienda, e variazioni in genere (ampliamenti di posteggio, accorpamenti, etc.), o in seguito all'istituzione di nuovi posteggi in aree esistenti o in nuove aree. L'attività strutturale comprende anche la gestione delle procedure relative allo svolgimento delle fiere e dei mercati straordinari. Inoltre: procedure di aggiornamento delle graduatorie e dei registri di assenza dei mercati, gestione graduatorie degli Spuntisti, verifiche annuali di regolarità contributiva. Procedura di incasso annuale del canone unico patrimoniale per tutti i posteggi in concessione nel Comune di Cesena e per gli spuntisti. Procedimenti relativi ai produttori agricoli. Procedimenti relativi al rilascio dei tesserini per hobbista. Manifestazioni fieristiche, mostre ed esposizioni che non hanno come principale caratteristica lo svolgimento di attività commerciali, ma rispondono ai requisiti della normativa vigente in materia di fiere espositive (L.R. 12/2000). Si svolgono nella sede del Quartiere Fieristico a Cesena o nelle aree private nei Comuni dell'Unione o in area pubblica dei Comuni dell'Unione previa concessione di suolo pubblico. Inoltre l'attività comprende anche il rilascio delle concessioni di suolo pubblico temporanee e permanenti effettuate dai Pubblici Esercizi e dalle Attività Commerciali in genere, incluse le attività esercitate in Chioschi.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Acquisizione nuove competenze degli operatori	Num.	3		3	-
• Autorizzazioni tipo B (itineranti)	Num.	19		10	-
• Avvisi di pagamento Canone Unico	Num.	1.300		1.800	-
• Comunicazioni di Spunta	Num.	74		50	-
• COMUNICAZIONI tipo A per subingresso non alimentare (con posteggio) pervenute	Num.	160		100	-
• COMUNICAZIONI tipo B per subingresso non alimentare (itinerante) pervenute	Num.	5		2	-
• Concessioni di Posteggio esistenti	Num.	1.500		1.500	-
• Concessioni per occupazioni permanenti di suolo pubblico Cesena (Bar, Ristoranti, Chioschi, etc.)	Num.	-		40	-
• Concessioni per occupazioni temporanee di suolo pubblico Cesena (Bar, Ristoranti, Chioschi, etc.)	Num.	-		100	-
• Fiere e mercati straordinari	Giorni	45		45	-

Centro di costo
[U094] - SUAPSettore
**SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA'
PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo**Dirigente
Gaggi Matteo

		2023	2024	2025
• Incassi Canone Unico Mercati Ordinari/Fiere/Mercati Straordinari Cesena	EUR	242.051		220.000 -
• Istanze di partecipazioni a fiere e comunicazioni mercati straordinari	Num.	598		400 -
• Posteggi gestiti nei Mercati Ordinari	Num.	712		712 -
• Posteggi gestiti nelle Fiere	Num.	1.400		1.400 -
• SCIA per Manifestazioni Fieristiche Locali L.R. 12/2000	Num.	36		20 -
• SCIA pervenute relative a Produttori Agricoli D.Lgs. 228/2001	Num.	19		10 -
• SCIA UNICHE per subingresso tipo A alimentare (con posteggio) pervenute	Num.	5		2 -
• SCIA UNICHE per subingresso tipo B alimentare (itinerante) pervenute	Num.	3		2 -
• Tempi medi di rilascio autorizzazioni di Tipo B	Giorni	8		10 -
• Tesserini per Hobbisti	Num.	13		10 -
• Verifiche annuali di regolarità contributiva - DURC (L.R.1/2011)	Num.	1.500		1.500 -

Attività strutturale**AST25.U094.03 Attività di Somministrazione Alimenti e Bevande, Polizia Amministrativa****Descrizione**

L'attività, disciplinata dalla Legge Regionale n. 14/2003, consiste nella gestione dei procedimenti relativi alle S.C.I.A. per l'apertura/trasferimento/ampliamento di esercizi in cui si svolge la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar e ristoranti), verifica dei requisiti morali, professionali e antimafia, nonché verifica della conformità edilizia dei locali sede dell'attività. Le procedure riguardano anche la somministrazione in tutti gli esercizi annessi ad altre attività (ad es. in locali di pubblico spettacolo, mense aziendali, etc.), comprese le manifestazioni temporanee su area pubblica. Inoltre, sono comprese anche le procedure relative alla somministrazione ai soli soci nei Circoli Privati (DPR n. 235/2001). Le procedure si riferiscono anche ai trasferimenti di titolarità, e variazioni in genere. L'apertura di nuovi esercizi può essere definita nell'ambito di una programmazione comunale effettuata sulla base di parametri oggettivi (ad es. requisiti di tipo urbanistico) secondo la direttiva regionale e nel rispetto delle disposizioni di attuazione della Direttiva 123/2006/CE. L'attività comprende inoltre la gestione delle procedure relative alle attività di Polizia Amministrativa e dello Spettacolo Viaggiante disciplinate dal T.U.L.P.S. quali: manifestazioni e locali di pubblico spettacolo, sale giochi, esercizio di attrazioni dello spettacolo viaggiante, Luna Park, agenzie di affari, etc. Inoltre, l'attività comprende le concessioni per le installazioni dello Spettacolo Viaggiante, nonché le concessioni temporanee effettuate dalle Associazioni ed Enti No profit in genere.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Acquisizione nuove competenze degli operatori	Num.	3		3	-
• Attribuzione Codice Identificativo Attrazioni Spettacolo Viaggiante	Num.	2		500	-
<i>Nota (su previsto): Una impresa costruttrice ha inviato la richiesta per questo numero di codici</i>					
• Attribuzione numero di matricola impianti elevatori (Ascensori, Piattaforme e Montacarichi)	Num.	44		30	-
• Autorizzazioni art. 68 per locali di Pubblico Spettacolo	Num.	10		5	-
• Autorizzazioni per l'esercizio dello Spettacolo Viaggiante	Num.	47		50	-
• Autorizzazioni per Manifestazioni Temporanee art. 68 TULPS	Num.	84		60	-
• Concessione Suolo Pubblico per installazioni dello Spettacolo Viaggiante e Circhi Cesena	Num.	56		40	-

Centro di costo
[U094] - SUAPSettore
**SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA'
PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo**Dirigente
Gaggi Matteo

		2023	2024	2025
• Concessioni Suolo Pubblico Enti No Profit Cesena	Num.	128	120	-
• Incassi canone unico-Polizia Amministrativa	Euro	-	4.000	-
• Pubblici Esercizi attivi	Num.	405	395	-
• Sale Giochi attive art. 86 TULPS	Num.	5	5	-
• SCIA CONDIZIONATE pervenute (art. 19 bis c. 3 della L. n. 241/1990)	Num.	5	1	-
• SCIA pervenute per attività di Agenzia d'Affari	Num.	0	2	-
• SCIA pervenute per attività di FOCHINO	Num.	2	2	-
• SCIA pervenute per attività di Manifestazioni Temporanee art. 68 TULPS	Num.	262	200	-
• SCIA pervenute per attività di Sala Giochi art. 86 TULPS	Num.	0	1	-
• SCIA pervenute per attività di Somministrazione ai Soci in Circoli Privati	Num.	13	10	-
• SCIA pervenute per attività di Somministrazione Alimenti e Bevande (Bar, Ristoranti, etc.)	Num.	122	30	-
• SCIA pervenute per attività di Somministrazione Temporanea in occasione di Manifestazioni	Num.	111	100	-
• SCIA pervenute per attività di Spettacolo Viaggiante In Manifestazione Temporanea	Num.	23	22	-
• SCIA pervenute per installazione di Giochi Leciti art. 86 TULPS	Num.	5	5	-
• SCIA pervenute relative ad Esercizi art. 4, comma 3, L.R. 14/2003	Num.	18	10	-
• SCIA ricevibili (Totale)	Num.	-	500	-
• SCIA RICEVIBILI SORTEGGIATE PER IL CONTROLLO (CAMPIONAMENTO)	Num.	105	170	-
• SCIA UNICHE pervenute (art. 19 bis c. 2 della L. n. 241/1990)	Num.	10	60	-
• SCIA: tempi medi di verifica formale(ricevibilità/irricevibilità/non conformità)	Giorni	10	10	-
• Subentri In Pubblici Esercizi esistenti	Num.	24	20	-

Attività strutturale**AST25.U094.04 Edilizia Produttiva, Insegne e Impianti****Descrizione**

Gestione delle procedure relative all'edilizia produttiva relative a:

- Procedimento Unico come da DPR 160/2010. Questa attività comporta la gestione degli endo-procedimenti afferenti ai procedimenti unici, con rapporti continui con gli Enti terzi e relativa gestione delle Conferenze di Servizio.

-SCIA produttive (DPR 160/2010). L'attività principale consiste della verifica documentale della SCIA presentata e nella gestione dei rapporti verso i cittadini. Se le SCIA sono uniche o condizionate vengono gestiti i relativi endoprocedimenti, i rapporti con Enti terzi e relativa gestione delle Conferenze di Servizio ed efficacia dell'atto.

-CIL produttive. L'attività principale consiste della verifica documentale della SCIA presentata e nella gestione dei rapporti verso i cittadini. Se le CILA sono uniche o condizionate vengono gestiti i relativi endoprocedimenti, i rapporti con Enti terzi e relativa gestione delle Conferenze di Servizio ed efficacia dell'atto.

-procedimenti SCIA di insegne e autorizzazione per mezzi pubblicitari. L'attività principale riguarda l'istruttoria dei procedimenti, con eventuale richiesta parere all'Ente competente per territorio e rilascio titolo per i mezzi pubblicitari.

-altri procedimenti che non ricadono nelle specificità precedenti, ma in cui il SUAP ha un ruolo esclusivamente procedimentale e di interfaccia con il cittadino (paesaggistica, vincolo, sismica...).

Centro di costo
[U094] - SUAPSettore
**SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA'
PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo**Dirigente
Gaggi Matteo**Stakeholders**

- A.N.A.S.
- ARPAE
- Associazioni di categoria
- AUSL Romagna
- Cittadini
- Hera
- Imprese
- Ordini professionali
- Ordini professionali
- Provincia Forlì - Cesena
- Regione Emilia Romagna
- Soprintendenza Beni Archeologici
- Vigili del Fuoco

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Autorizzazione per impianti pubblicitari rilasciate	Num.	130		110	-
• Autorizzazione Uniche rilasciate	Num.	28		45	-
• CILA produttive - Fine Lavori presentate	Num.	131		150	-
• CILA produttive - tempi medi di controllo documentale e passaggio a SUE competente	Giorni	6,20		10	-
• CILA produttive condizionate presentate	Num.	31		40	-
• CILA produttive ordinarie presentate	Num.	132		130	-
• CILA produttive uniche presentate	Num.	15		20	-
• Conferenze di Servizi simultanee effettuate	Num.	8		20	-
• Conferenze di Servizio semplificata indette	Num.	65		119	-
• Depositi sismici presentati	Num.	79		90	-
• Domande di Procedimento Unico presentate	Num.	39		45	-
• Inizi lavori presentati	Num.	63		65	-
• Istanze di autorizzazione per impianti pubblicitari presentate	Num.	142		130	-
• Istanze/Endoprocedimenti di autorizzazione paesaggistica	Num.	20		30	-
• Istanze/Endoprocedimenti di autorizzazione sismica	Num.	16		20	-
• Istanze/Endoprocedimenti di valutazione preventiva per AUSL	Num.	23		30	-
• Istanze/Endoprocedimenti di vincolo idrogeologico	Num.	8		15	-
• Istanze/Endoprocedimenti per VVF	Num.	26		20	-
• Procedimenti Unici archiviati/diniegati	Num.	2		4	-
• SCIA per insegne condizionate	Num.	11		10	-
• SCIA per insegne presentate	Num.	124		130	-
• SCIA produttive - tempi medi di controllo documentale e passaggio a SUE competente	Giorni	6,80		6,60	-
• SCIA produttive condizionate presentate	Num.	43		50	-
• SCIA produttive ordinarie presentate	Num.	82		80	-
• SCIA produttive uniche presentate	Num.	68		75	-
• Tempi medi di rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari (escluse sospensioni)	Giorni	55,90		60	-
• Tempo medio conclusione procedimento unico	Giorni	162		170	-
• UCOMT - Comunicazione opere temporanee	Num.	24		25	-

Attività strutturale**AST25.U094.05 Pratiche Ambientali e Telefonia****Descrizione**

Gestione delle procedure relative all'ambito ambientale e telefonia, relative a:

Centro di costo
[U094] - SUAPSettore
**SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA'
PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo**Dirigente
Gaggi Matteo

-procedimenti AUA, come da DPR 59/2013. Questa attività consiste nella gestione di tutti i procedimenti in materia ambientale relativi all'esercizio dell'attività di impresa.

Tali procedimenti sono di competenza di Enti diversi e confluiscono in unico procedimento l'Autorizzazione Unica Ambientale AUA

- procedimenti ambientali non ricadenti in AUA, quali:

-- VIA, screening (L.r 4/2018)

-- AIA (Dlgs 152/2006)

-- industrie insalubri, deroga al rumore, effluenti ...

L'attività principale riguarda la gestione dell'iter procedimentale con richiesta pareri ARPA, AUSL e altri Enti coinvolti e notifica dell'atto finale con rapporti con le ditte richiedenti.

- procedimenti relativi alla gestione delle Telecomunicazioni (Dlgs 259/2003, L.r. 30/2000)

I procedimenti gestiti comprendono sia le nuove installazioni di telecomunicazioni, sia le riconfigurazioni. L'attività principale riguarda l'istruttoria dei procedimenti con richiesta pareri ARPA e AUSL e, nel caso di nuove installazioni, al SUE competente per territorio e la gestione dei rapporti con le ditte richiedenti.

Stakeholders

- A.N.A.S.
- ARPAE
- AUSL
- Cittadini
- Hera
- Imprese
- Regione
- Regione Emilia Romagna
- Residenti
- Soprintendenza Beni Archeologici

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• AUA - tempo medio di passaggio ad altri Enti	Giorni	9		10	-
• AUA archiviate/diniegare	Num.	6		4	-
• AUA- Istanze presentate	Num.	56		55	-
• AUA rilasciate	Num.	62		60	-
• Istanze di Deroga al rumore presentate	Num.	9		10	-
• Istanze Industrie insalubri presentate (DPR 203/88)	Num.	7		3	-
• Pratiche di AIA (Autorizzazione integrata ambientale - Dlgs 152/2006)	Num.	23		20	-
• Pratiche di Emissioni in atmosfera - DLGS 152/2006	Num.	14		15	-
• Telecomunicazioni - tempi medi per richiesta pareri ad altri Enti	Giorni	6,92		10	-
• Telecomunicazioni - Istanze presentate per nuove installazioni (art. 87)	Num.	16		10	-
• Telecomunicazioni - SCIA per nuove installazioni (art 87 comma 3)	Num.	0		2	-
• Telecomunicazioni - SCIA per riconfigurazione (art. 87bis)	Num.	38		40	-
• Telecomunicazioni - tempi medi rilascio autorizzazione per nuove installazioni	Giorni	90		90	-
• Telecomunicazioni -CIL telefonia	Num.	13		30	-
• Tempo medio rilascio atti di deroga	Giorni	64		50	-
• Tempo medio rilascio industrie insalubri	Giorni	45		50	-

Attività strutturale**Descrizione****AST25.U094.06 Supporto alla Semplificazione e indagini di customer satisfaction**

Gestione delle attività a supporto dell'attività istruttoria del SUAP, Attività economiche e SUE dell'Unione, che riguardano:

Centro di costo
[U094] - SUAPSettore
**SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA'
PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo**Dirigente
Gaggi Matteo

- creazione/aggiornamento di iter ingegnerizzati e di modelli di lettere nel back office, tenendo conto di tutte le normative di Settore vigenti;
- allineamento tra Back office e front office regionale;
- protocollazione delle PEC arrivate al SUAP e smistamento pratiche telematiche per tutta l'Unione/Comuni dell'Unione;
- verifica iniziale delle pratiche arrivate (soggetti collegati, pratiche collegate, SICO, DURC, Antimafia, casellario) con inserimento dati nel back Office;
- risposta e assistenza telefonica e via mail agli utenti e agli istruttori per indicazioni organizzative e informatiche SUAP;
- supporto Comuni del Rubicone, come da convenzione SUAP.

Somministrazione agli utenti del Suap di questionari di customer satisfaction finalizzati a monitorare il grado di soddisfazione rispetto ai servizi erogati.

Stakeholders

- Cittadini
- Comuni convenzionati
- Imprese
- Ordini professionali
- SUE
- Unione Rubicone e Mare

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Incontri con i Comuni dell'Unione, con ordini e associazioni	Num.	10		8	-
• Numero di mail per assistenza tecnica Accesso Unitario e VBG	Num.	-		1.100	-
• Numero pratiche cartacee	Num.	51		40	-
• Numero pratiche presentate on-line (SuapER)	Num.	4.194		4.000	-
• Numero pratiche via PEC	Num.	1.332		800	-
• Numero protocolli gestiti	Num.	4.915		5.500	-
• Pagamenti on-line	Num.	866		800	-
• Pratiche presentate telematicamente sul totale delle pratiche ricevute	Perc	83		95	-
<i>Nota (su previsto): col Passaggio alla nuova modalità PNRR, ci potrebbe essere qualche malfunzionamento e qualche pratica potrà essere accettata anche via PEC</i>					
• Telefonate annue ricevute per utilizzo SuapER	Num.	1.869		1.500	-
• Tempi medi di protocollazione	ore	16		16	-
• Verifiche antimafia	Num.	970		1.100	-
• Verifiche autocertificazioni regolarità contributiva - DURC (L.r. 1/2011)	Num.	1.385		1.400	-
• Verifiche casellari giudiziali	Num.	700		700	-
• Verifiche SICO	Num.	342		160	-
• Risultato di indagine di customer satisfaction (scala 1-10) (Suap)	Num.	-		7,75	-

Centro di costo
[U014] - SegreteriaSettore
**SERVIZI AMMINISTRATIVI,
PARTECIPAZIONE e PATRIMONIO**Dirigente
Lucchi Andrea**Attività strutturale****AST25.U014.01 Attività relative alla Protezione dei dati personali****Descrizione**

Attività di supporto ai settori rispetto alla normativa e agli adempimenti in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016, nell'ambito della Convenzione stipulata in data 30/05/2018 tra l'Unione Valle Savio e i Comuni aderenti. La predetta attività prevede inoltre uno stretto raccordo con il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) per gli aspetti di sua specifica competenza, al fine del presidio di quanto previsto dal GDPR.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Risposta a quesiti pervenuti/quesiti pervenuti	Perc.	100		100	-

Centro di costo
[U011] Comunicazione e
trasparenza

Settore
**STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE:
STRATEGIE PER LO SVILUPPO**

Dirigente
Mei Manuela Lucia

Attività strutturale



AST25.U011.01 Prevenzione della corruzione: azioni coordinate in ambito Unione

Descrizione



Sulla base di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'Unione Valle Savio e i Comuni ad essa aderenti hanno predisposto e strutturare un unico Piano Anticorruzione e Trasparenza, anche con riferimento alle attività non conferite all'Unione. Ciò al fine, tra l'altro, di un potenziamento del predetto ambito di intervento in una logica tesa alla progressiva uniformazione degli strumenti programmatori nel territorio di riferimento.

L'attività riguarda la predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione ai sensi di quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e gli adempimenti connessi e correlati. Costituiscono elementi particolarmente qualificanti:

- a) sotto l'aspetto metodologico, la predisposizione dello stesso con interfaccia diretto nei confronti dei referenti individuati,
- b) per quanto riguarda il monitoraggio, le rilevazioni periodiche sulla base di specifiche ed analitiche schede.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• N. monitoraggi periodici	Num.	2		2	-

Attività strutturale**AST25.U016.01 Gestione procedimenti di gara e acquisizioni forniture servizi e lavori pubblici****Descrizione**

Acquisire dagli Enti aderenti, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i., la determinazione a contrattare corredata del progetto esecutivo; predisporre i bandi di gara, le lettere invito, effettuare le pubblicazioni di legge sulle piattaforme telematiche; acquisire dai responsabili dei singoli Comuni, l'elenco delle ditte da invitare nei casi di procedure negoziate; nominare le commissioni di gara; procedere alle attività del seggio di gara e alla proposta di aggiudicazione; adottare la determinazione di aggiudicazione definitiva; trasmettere ai singoli enti le risultanze di gara; gestire l'eventuale contenzioso; svolgere attività di supporto nelle fasi antecedenti e successive la gara per la predisposizione di contratti e capitolati, per la definizione di aspetti normativi, consulenze e proposte. Lo svolgimento delle procedure di gara è effettuato a norma del D.Lgs. 36/2023, in modalità telematica mediante utilizzo della piattaforma informatica di INTERCENT-ER, SATER, a cura del Responsabile della Procedura di Affidamento. Coordinare gli atti e l'iter procedurale degli Enti; adeguare e semplificare la modulistica standard da utilizzare sia per attività interne all'ufficio sia per l'utenza esterna. Assicurare un costante e adeguato aggiornamento legislativo e formativo del personale.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Procedure pubblicate / Determine a contrarre pervenute	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.U016.02 Stipulazione contratti ed adempimenti relativi****Descrizione**

Istruttoria e trattazione di tutte le pratiche concernenti la stipulazione, la registrazione di contratti conseguenti le procedure di gara poste in essere dalla S.U.A.; istruttoria e trattazione dei contratti da rogare in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata autenticata dal Segretario Generale del Comune di Cesena e dell'Unione, mediante registrazione telematica; tenuta degli archivi, dei registri e del repertorio connessi ai contratti nonché la tenuta dei rapporti conseguenti con l'Agenzia delle Entrate e l'Agenzia del Territorio; gestione e tenuta del registro dei diritti di segreteria relativi ai rogiti e agli atti autenticati dal Segretario del Comune e dell'Unione. Individuazione e indicazione ai Settori in accordo con il Segretario Generale, delle modalità di stipulazione dei contratti e dei requisiti necessari per la stessa.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Percentuale atti registrati in termini	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.U016.03 Consulenza****Descrizione**

Rilascio consulenze generali in merito alla legislazione in materia di contratti pubblici e specifiche, per iscritto e oralmente per l'impostazione di capitolati, contratti e bandi di competenza dei Settori dell'Unione e dei Comuni aderenti; formazione del personale a vario titolo assegnato volta ad acquisire competenze comportamentali omogenee.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Consulenze rilasciate su richieste	Perc.	100		98	-

Attività strutturale**AST25.U028.01 Gestione servizi di logistica****Descrizione**

Gestione servizi di: pulizia, facchinaggio; magazzini; distribuzione materiali di consumo; buoni pasto; gestione amministrativa mezzi Unione, Montiano e altri servizi vari.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Importo impegnato per acquisti tramite centrali di committenza/ Importo impegnato per acquisti	Perc.	90,68		80	-

Attività strutturale**AST25.U028.02 Studio, utilizzo e supporto ai servizi su prodotti e strumenti messi a disposizione dalle Centrali di Committenza****Descrizione**

Studio, utilizzo e supporto ai servizi su prodotti e strumenti messi a disposizione dalle Centrali di Committenza.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• RDO gestite per altri settori	Num.	5		5	-
• Supporto fornito ai settori/ricieste di supporto prevenute dai settori	Perc.	95		95	-

Attività strutturale**AST25.U065.01 Gestione ERP ed ERS****Descrizione**

L'obiettivo é quello di una gestione sempre più efficace ed efficiente del patrimonio pubblico, in un'ottica di trasparenza e di legalità. L'obiettivo viene perseguito anche attraverso un piano di ristrutturazione e manutenzione degli alloggi concordato con Acer, di ottimizzazione degli appartamenti, nel rapporto tra membri del nucleo e metratura degli alloggi, e di segnalazione delle situazioni di morosità e di permanenza dei requisiti di assegnazione, attraverso periodiche verifiche. L'attività consiste nella gestione delle graduatorie comunali per l'accesso all'Edilizia Residenziale Pubblica/ERP e, a partire dal 2022, per l'accesso all'Edilizia Residenziale Sociale (ERS), attraverso i provvedimenti di assegnazione, revoca, mobilità, ampliamenti, ospitalità, subentri e ogni altra attività connessa all'applicazione della L.R. 24/2001. I procedimenti si affiancano all'attività di mediazione all'abitare per la gestione di conflitti di comunità, il controllo sulla gestione degli alloggi e sul pagamento degli affitti, in collaborazione con ASP. Importante l'attività di controllo in collaborazione anche con la Polizia Locale. I progetti di mediazione all'abitare si rivolgono a persone e nuclei inseriti in percorsi di pronta accoglienza (Villa Brazzetti), transizione abitativa (alloggi ASP), accoglienze presso alloggi del privato sociale, percorsi di assegnazione alloggi ASP e alloggi ACER. Obiettivi della mediazione all'abitare sono: supportare le persone e i nuclei rispetto alla convivenza, monitorare i percorsi individuali anche rispetto al pagamento contributi e affitti, educare al corretto uso degli immobili, sviluppare capacità di autonomia verso soluzioni alloggiative autonome.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Alloggi ERP gestiti	Num.	1.173		1.000	-
• Alloggi ERS gestiti	Num.	20		18	-
• Domande Alloggi ERS-ERP istruite/domande pervenute	Perc.	100		90	-
• Domande alloggi gestiti	Num.	269		200	-
• Erogazione contributi fondo di solidarietà alloggi ERP	Perc.	100		100	-
• Percentuale aggiornamento graduatorie gestite nei tempi previsti	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.U065.02 Gestione emergenza abitativa****Descrizione**

L'obiettivo é quello di garantire una risposta tempestiva al bisogno di alloggi per emergenza abitativa, nel raccordo tra il Servizio Minori, Famiglie e Marginalità, Servizio Anziani e Disabili e Ufficio casa. Si tratta quindi delle attività connesse alla gestione degli alloggi assegnati in base alle disposizioni sull'emergenza abitativa dettate dal vigente Codice delle norme regolamentari in materia di servizi sociali, sociosanitari e socio-abitativi; implementazione delle opportunità di accesso alla casa a condizioni agevolate; erogazione di contributi economici finalizzati ad evitare, o meglio gestire, le situazioni di sfratto e/o favorire la permanenza nella propria abitazione. Circa l'emergenza abitativa è prevista l'assegnazione di contributi economici a inquilini ERP del Comune di Cesena per canoni e utenze, nonché erogazione di contributi economici finalizzati ad evitare o meglio gestire le situazioni di sfratto e/o favorire la permanenza nelle proprie abitazioni. Dal 2023 questi interventi intersecano il Patto per la Casa, di emanazione regionale.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Tasso di occupazione degli alloggi gestiti per emergenza abitativa	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.U065.03 Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione****Descrizione**

Sulla base di quanto previsto dalla L.R. 24/2001 (artt. 38 e 39), le risorse disponibili per l'accesso alle abitazioni in locazione sono gestite attraverso bandi pubblici per la concessione di contributi a locatari o proprietari di alloggi privati sul territorio distrettuale.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Domande per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione gestite (F.do Affitto e Rinegoziazione)	Num.	1.536		500	-
• Domande per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione gestite/Domande pervenute	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.U075.01 Erogazione contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico (art. 9 e 10 L.R. 29/1997)****Descrizione**

La Regione Emilia Romagna, con deliberazione G.R. 1161/2004 ha stabilito di trasferire ai Comuni la competenza a gestire le procedure di erogazione dei contributi di cui agli artt. 9 e 10 della legge regionale n. 29/1997, da realizzarsi in forma associata (distrettuale) al fine di favorire l'integrazione di tale attività ed il suo coordinamento con gli altri servizi ed interventi del sistema locale di prestazioni in campo sociale.

Questa attività viene esercitata in sinergia con i servizi che seguono specificatamente le tematiche dell'handicap ed in particolare il CAAD (Centro per l'Adattamento dell'Ambiente Domestico per disabili ed anziani del circondario di Cesena).

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Domande istruite/domande pervenute (art. 9 e 10 L.R. 29/1997)	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.U075.02 Attività socio-sanitarie a favore di disabili adulti****Descrizione**

L'obiettivo degli interventi sulle disabilità è quello di considerare la persona nella sua unicità e globalità, promuovendo le sue competenze, analizzando e condividendo i diversi aspetti della vita, anche attraverso la definizione di un Progetto di Vita formale. L'A.S. referente del caso funge da collettore tra utente, famiglia, professionisti, Ausl e realtà del terzo settore coinvolte. Per realizzare questi progetti/interventi è prevista una presa in carico da parte del servizio sociale che si avvale della collaborazione dell'Ausl per la Valutazione Multidimensionale (UVM) e l'attivazione delle risorse del Fondo Nazionale e Regionale per la Non Autosufficienza nell'ambito di una Gestione Associata. Grazie a queste risorse è possibile realizzare servizi di varia natura: assistenza domiciliare di base ed educativa, CAAD, servizio di consegna pasti, assegni di cura, CSO, altri interventi a sostegno dell'occupabilità, CSRD, CSRR, Gruppi Appartamento, Comunità Alloggio, sollievo familiare. Tra questi interventi grande importanza assumono quelli a sostegno della permanenza a domicilio che contribuiscono a contrastare l'istituzionalizzazione. Nell'uso delle risorse si rispettano criteri di priorità riguardanti le gravi e gravissime disabilità, tutelate anche da fondi ed interventi dedicati: ex DGR 2068, Dopo di Noi, Vita Indipendente, Fondo Caregiver LR 2/2014, Fondo Autismo DGR 2299/2022. In questo agire il Servizio Sociale deve collaborare a stretto contatto con gli Enti e le Associazioni del Terzo Settore che arricchiscono il tessuto dell'Unione e contribuiscono alla realizzazione della rete integrata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari. Negli ultimi anni si osserva che il miglioramento della qualità della vita consente l'invecchiamento della popolazione disabile, fenomeno che richiede un'analisi specifica e la messa in campo di strumenti di integrazione valutativa con il servizio anziani e l'Unità di Valutazione Multidimensionale Geriatrica (UVMG).

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Attività UVM/Nuovi casi con bisogni socio-sanitari	Perc.	-		90	-
• Disabili adulti assistiti	Num.	478		500	-
• Percentuale di erogazione assegni di cura/Progetti di assegni di cura istruiti	Perc.	-		90	-
• Progetti di vita predisposti/utenti in carico per progetti PNRR	Perc.	100		75	-

Attività strutturale**AST25.U075.03 Attività e servizi sociali e socio sanitari per minori con disabilità in gestione associata con l'AUSL Romagna**

Centro di costo
[U075] - DisabiliSettore
SERVIZI SOCIALIDirigente
Scoccati Elisabetta**Descrizione**

Attività e servizi dedicati ai minori con disabilità ed alle loro famiglie che l'Unione dei Comuni Valle del Savio gestisce in forma associata con l'AUSL della Romagna - Distretto di Cesena, destinataria dei finanziamenti statali/regionali, anche tramite il fondo sanitario. Vengono distinti in particolare servizi residenziali, semiresidenziali e di sostegno al domicilio (Assistenza Domiciliare socio assistenziale e socio educativa, centri estivi e progetti individuali). Questi servizi sono finanziati per quota parte AUSL dal fondo sanitario e dalla così detta quota sociale per la parte in carico all'Unione. Dal 2023 sono stati introdotti gli assegni di cura per i minori, a seguito di valutazione UVM, come da programmazione della DGR 2299/2022 che ha assegnato risorse destinate a persone con disturbo dello spettro autistico.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Minori seguiti con educativa domiciliare	Num.	75		80	-
• Minori afferenti alla DGR 1102/2014 (casi complessi) destinatari di attività e servizi sociosanitari	Num.	28		30	-
• Minori con disabilità destinatari direttamente di attività e servizi sociosanitari	Num.	75		100	-
• Numero interventi di educativa domiciliare programmati/numero di interventi di educativa valutati	Perc.	-		100	-
• Totale minori disabili seguiti	Num.	162		161	-

Attività strutturale**AST25.U075.04 Bando per la mobilità dei lavoratori fragili****Descrizione**

Per agevolare la mobilità casa-lavoro dei lavoratori fragili, il Settore Servizi Sociali pubblica un bando ogni anno, in relazione ai fondi erogati dalla Regione. Viene quindi effettuata un'istruttoria ed erogati contributi fino ad un massimo di 3.000 euro per ogni lavoratore fragile.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Istruttoria, erogazione dei contributi e rendicontazione alla Regione entro settembre di ciascun anno.	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.U076.01 Varie forme di assistenza al domicilio in contrasto all'istituzionalizzazione****Descrizione**

Nell'intervento del servizio sociale a favore degli anziani non autosufficienti si cerca di privilegiare Interventi di assistenza a domicilio declinati in tutte le opportunità che il Fondo Nazionale e il Fondo Regionale per la Non Autosufficienza e il Fondo Sociale offrono:

- a) assistenza di base con Operatori Socio-Sanitari;
- b) servizio specialistico educativo rivolto a persone affette da demenza;
- c) servizio tutoring a supporto del lavoro di cura svolto da assistenti familiari o da familiari o servizio di tutoring a tutela di persone in condizioni di fragilità sociale e/o sanitaria;
- d) servizio di dimissione protetta dall'ospedale;
- e) servizio di consegna pasti a domicilio;
- f) Assegni di Cura;
- g) Assegno di cura DGR 130/2021 per gravissime demenze di cui al DM 03 nov 2016 art 3 lettera c;
- h) centri diurni;
- i) inserimenti temporanei di sollievo in CRA.

Ciò si realizza in collaborazione con l'AUSL ed in particolare grazie all'Unità di Valutazione Multidimensionale Geriatrica (UVMG) istituita in forma di Gestione Associata. Questi interventi servono anche ad attuare le indicazioni della DGR 2318/2019 ("Misure a sostegno dei Caregivers"), a tal fine a questi si integrano le iniziative realizzate dalle Aziende USL in collaborazione con l'Unione dei Comuni, ASP e Terzo Settore, per dare continuità alle opportunità di formazione e informazione per il Caregiver mirate al miglioramento del suo benessere.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Attivazione del Servizio di Assistenza Domiciliare Tempestiva/Anziani Fragili	Perc.	-		50	-
• Consolidamento dell'Assegno di cura DGR 130/2021 per gravissime demenze di cui al DM 03 nov 2016 art 3 lettera c) / Persone con gravissima demenza assistite al domicilio	Perc.	-		85	-
• Mappatura dei Caregivers attraverso la somministrazione dell'autodichiarazione DGR 2318/2019/ Caregivers che si presentano al servizio	Perc.	-		80	-
• Percentuale di erogazione assegni di cura/Progetti di assegni di cura istruiti	Perc.	-		90	-

Attività strutturale**AST25.U076.02 Sostegno alle reti fragili****Descrizione**

Il Progetto, realizzato dall'Unione in collaborazione con Asp Cesena Valle Savio e con la partecipazione dell'Ausl, si propone di sviluppare azioni e interventi con l'obiettivo di assicurare ad anziani soli, privi di reti parentali, una rete di supporti necessari per evitare che l'isolamento e la mancanza di relazioni possano indurre ed accelerare processi di perdita dell'autonomia e dell'autosufficienza. In tale progetto si prevede uno sviluppo capillare sul territorio di attività, tra cui i Punti Anziani e gli Sportelli di Comunità, svolte tradizionalmente dal Centro Risorse Anziani anche attraverso l'implementazione di un

Centro di costo
[U076] - AnzianiSettore
SERVIZI SOCIALIDirigente
Scoccati Elisabetta

servizio di telesoccorso e teleassistenza. Rientra tra queste azioni anche un Senior Cohousing, in cui convivono anziani autosufficienti fragili che contrasta il rischio di istituzionalizzazione. Sul territorio dell'Unione si osserva il fenomeno dell'invecchiamento di senza dimora che, in particolare a causa dell'età, manifestano necessità di soluzioni alloggiative anche temporanee.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Interventi di teleassistenza	Num.	3.000		2.500	-
• Soluzioni al disagio abitativo (vari interventi) a favore neo-anziani che vivono in strada/Neo anziani che vivono in strada con disagio abitativo	Perc.	-		70	-
• Utenti centro risorse e punti anziani	Num.	1.000		500	-

Attività strutturale**AST25.U076.03 Servizi residenziali****Descrizione**

Interventi economici a favore di anziani in condizioni di disagio economico ad integrazione della retta presso strutture residenziali, o nell'ottica di favorire la domiciliarità.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Numero verifiche sul mantenimento requisiti/ Numero utenti con contributi integrazione retta	Perc.	100		100	-
• Pubblicazione periodica della determina di assegnazione dei contributi erogati, in relazione all'attività del Gruppo Tecnico.	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST25.U076.04 Progetti di aiuto economico rivolti ad anziani****Descrizione**

Interventi predisposti per sostenere le condizioni socio-economiche di persone anziane in difficoltà attraverso progetti di intervento concordati tra la persona e l'assistente sociale, che prevedono reciproci impegni, tempi di realizzazione, verifiche in itinere e a conclusione dell'intervento stesso. Ottimizzazione nell'uso delle risorse economiche pubbliche destinate a contributi. Rafforzamento della permanenza a domicilio a contrasto dell'istituzionalizzazione.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Numero nuovi anziani fragili sostenuti economicamente al domicilio	Num.	12		15	-
• Verifiche periodiche sui contributi erogati per veridicità e sostenibilità/Verifiche programmate	Perc.	100		90	-

Attività strutturale**AST25.U077.01 Attività per l'integrazione di cittadini stranieri****Descrizione**

Gli obiettivi che si intende raggiungere in questa area di intervento riguardano principalmente:

- l'integrazione delle persone straniere nel contesto di comunità;
- l'accettazione sociale da parte del contesto cittadino.

Le attività fanno quindi riferimento:

A) Attività con le finalità di integrazione e sostegno alle persone straniere in difficoltà, che necessitano di interventi dedicati. In particolare, vengono ricomprese le attività svolte dal CDE di Integrazione rivolta agli alunni stranieri, il progetto SAI (Sistema Accoglienza Integrazione), dedicato ai richiedenti asilo politico e rifugiati ed il progetto Oltre la Strada rivolto a donne e uomini vittime di tratta e sfruttamento.; servizi volti a favorire la cittadinanza attiva dei cittadini stranieri ed il loro incontro e confronto con il territorio, affrontando anche la complessità dell'accoglienza delle persone coinvolte nei flussi migratori e nelle emergenze umanitarie;

B) Servizi volti a favorire l'incontro con persone provenienti da Paesi diversi attraverso un'attività di mediazione interculturale; Centro interculturale come funzione di supporto per la progettazione di interventi e servizi e di attivazione e sostegno anche della rete delle associazioni nell'area dell'intercultura;

C) attività per la tutela e l'integrazione dei MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati);

D) Progetto Common Ground per l'emersione e il supporto dei lavoratori in particolare provenienti da percorsi di immigrazione, che subiscono sfruttamento lavorativo.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Associazioni straniere coinvolte	Num.	3		3	-
• Inserimenti in Banca dati Sistema informativo minori / Tot. Minori stranieri non accompagnati segnalati dalla questura	Perc	100		100	-
• Posti disponibili nel progetto SAI	Num.	60		60	-

Attività strutturale**AST25.U077.02 Servizi residenziali per adulti in grave difficoltà****Descrizione**

Progetti personalizzati per l'inserimento sociale di adulti in grave situazione di marginalità e di giovani adulti come accompagnamento verso l'autonomia e la riduzione del danno. Raccordo con i servizi socio-sanitari, in particolare NUCOT e DSM-DP per azioni di co-presa in carico di utenza con problematiche socio-sanitarie. Raccordo con il Terzo Settore per un lavoro di rete.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Progetti personalizzati	Num.	64		30	-

Attività strutturale**AST25.U077.03 Progetti di aiuto socio-economico rivolti a famiglie con minori****Descrizione**

Interventi predisposti per sostenere le condizioni socioeconomiche di persone in difficoltà attraverso un progetto di intervento concordato tra la persona e l'assistente sociale, che

Centro di costo
[U077] - Interventi per
soggetti a rischio esclusione
sociale

Settore
SERVIZI SOCIALI

Dirigente
Scoccati Elisabetta



prevede un reciproco impegno, tempi di realizzazione, verifiche in itinere e a conclusione dell'intervento stesso.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Progetti individuali definiti da Assistenti sociali-educatori/Accessi al servizio (inclusione attiva) per nuclei con minori in assenza di tutela	Perc.	100		80	-

Attività strutturale

AST25.U077.04 Altri servizi per adulti in grave difficoltà



Descrizione



- Pris (Pronto Intervento Sociale): servizio H24 per inserimento in protezione di persone senza dimora in situazione di indifferibilità ed urgenza;
- Centro diurno: struttura aperta 365 g/anno per garantire nella fascia pomeridiana accoglienza e progetti di inclusione sociale a persone senza dimora;
- Stazione di posta: offerta di domicilio postale a persone senza dimora.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Inserimenti Pris; inserimenti centro diurno	Num.	62		50	-

Attività strutturale

AST25.U077.05 Centro Servizi per Stranieri



Descrizione



Servizio di informazione, consulenza e accompagnamento per cittadini stranieri ed italiani che affrontano problematiche inerenti l'immigrazione. In particolare, il Centro svolge le seguenti attività:

- sportello informativo, di orientamento ai servizi e alle risorse della città;
- supporto alla compilazione di documentazione;
- consulenza giuridica e amministrativa per permessi di soggiorno e ricongiungimenti familiari sia rivolta agli utenti sia ai servizi.

Il servizio è svolto tramite ASP.

Attività strutturale**AST25.U078.01 Riorganizzazione dell'attività dei servizi sociali in una "logica smart"****Descrizione**

Alla luce della nuova organizzazione del lavoro in una "logica smart", con l'implementazione di modalità gestionali ed operative strettamente connesse con il salto digitale emerso con la situazione emergenziale si ritiene opportuno proseguire con le modalità gestionali implementate e integrate come segue:

- digitalizzazione delle tipologie di attivazione degli interventi indicati al Capo II del Codice delle norme regolamentari in materia di servizi sociali, socio sanitari e socio abitativi ai sensi della L. 241/90;

- digitalizzazione delle procedure dell'Ufficio Amministrativo attività socio-sanitarie;

- predisposizione Schede Processo per ciascun procedimento amministrativo in capo al Settore ed aggiornamento semestrale dello stesso a cura del Responsabile di Procedimento e del team assegnato.

Tale modalità valorizza alcune peculiarità dell'approccio digitale che devono essere confermate affinché diventino strutturali a partire dall'anno venturo.

Categoria PIAO
Indicatori

• DIGITALIZZAZIONE

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Fascicolazione al protocollo dei servizi del Settore Servizi Sociali	S/N			SI	

Attività strutturale**AST25.U078.02 Programmazione: Piano Distrettuale per la Salute e il Benessere Sociale - Gestione Associata dei Servizi Sociali e Sociosanitari****Descrizione**

Attività di analisi e programmazione dei bisogni sul territorio del Distretto Cesena-Valle Savio, analisi della domanda e dell'offerta di servizi, programmazione e pianificazione delle risorse e delle attività. Sulla base del Piano Sociale e Sanitario regionale predisposizione dei principali documenti di programmazione territoriale a valenza distrettuale (Piano Distrettuale per la Salute e Benessere Sociale triennale e Programmi Attuativi annuali comprensivi di piani economici per i progetti sociali e per la non autosufficienza) a supporto della definizione del sistema delle azioni che i servizi pubblici, in sinergia con il Terzo Settore, si prefiggono di realizzare ogni anno e nel triennio. Monitoraggio delle risorse e dell'andamento delle attività, con particolare riferimento a quelle relative al Fondo Regionale per la Non Autosufficienza (FRNA), al Fondo nazionale per la Non Autosufficienza (FNA) ai programmi finalizzati, al Fondo Sociale locale, anche ai fini di assolvere al debito informativo nei confronti della Regione Emilia Romagna (piattaforma cup2000 per FRNA - FNA e "quadro allargato", programmazione rendicontazione Fondo Sociale locale, programmazione/ rendicontazione progetti finalizzati). Predisposizione e monitoraggio della programmazione della gestione Associata dei Servizi Sociali e Sociosanitari tra Unione di Comuni Vallesavio e Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna con strumenti dedicati (programmazione a preventivo, preconsuntivo, consuntivo) ed incontri di monitoraggio/ verifica periodici con gli attori coinvolti nel percorso programmatico/gestionale. Monitoraggio e supporto al sistema informativo interno. Supporto al Comitato di Distretto/ Welfare per la definizione della programmazione socio sanitaria sulla base delle risorse distrettuali assegnate dalla Regione (ripartite dalla CTSS) ed integrate da risorse degli EEL.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Documenti sociosanitari (bilancio preventivo e consuntivo) predisposti per Gestione Associata AUSL sociosanitaria	Num.	2		2	-

Centro di costo
[U078] - Programmazione e
governo della rete

Settore
SERVIZI SOCIALI

Dirigente
Scoccati Elisabetta

		2023	2024	2025
• Lavori istruttori e redazione del Piano Distrettuale Salute e Benessere Sociale e/o dell'Attuativo Annuale	S/N	SI		SI
• Tavoli tematici di area (disabili, minori, marginalità) con il Terzo Settore, numero Convocazioni	Num.	-	6	-

Attività strutturale



Descrizione



AST25.U078.03 Gestione amministrativa-contabile dei contratti e rapporto con i fornitori sia dei servizi sociosanitari accreditati per anziani e disabili che co-progettati in area disabili e rapporto con i portatori d'interesse

Sulla base della programmazione socio sanitaria distrettuale dei Comitati di Distretto, correlata alle risorse distrettuali assegnate dalla Regione ripartite dalla Conferenza territoriale Socio Sanitaria (CTSS) e eventualmente integrate da risorse degli Enti Locali, l'ufficio di Piano, per la parte socio-sanitaria, congiuntamente ai tecnici AUSL per la parte sanitaria, cura l'istruttoria per la negoziazione con i Soggetti Gestori accreditati nella definizione dei contratti di servizio o aggiornamento degli allegati tecnici ai contratti in vigore (volumi di attività e costi) e gestione amministrativa contabile conseguente.

Quando interessata la gestione del Fondo Regionale Non Autosufficienza (FRNA) / Fondo Non Autosufficienza (FNA), il direttore di distretto e il Dirigente/Responsabile dei Servizi Sociali definiscono e sottoscrivono i contenuti dei contratti di servizio per la committenza socio sanitaria annuale. Per quanto riguarda l'attività di comunicazione istituzionale, informazione e partecipazione rivolta al terzo settore (si stima il coinvolgimento di almeno una cinquantina di Associazioni), alle organizzazioni sindacali e al privato sociale, essa si sviluppa attraverso l'organizzazione e la gestione di incontri, tavoli di lavoro (almeno 4 o 5 tavoli), aggiornamento sito web dedicato, organizzazione di eventi- convegni correlati, gestione associata Ausl.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Coinvolgimento Stakeholders nel processo di programmazione	Perc	100		100	-
• Contratti relativi ai servizi accreditati dal sistema regionale: verifiche, aggiornamenti, etc.	Num.	21		21	-
• Utenti beneficiari dei servizi accreditati	Num.	878		530	-
• Utenti beneficiari dei servizi per disabili co-progettati sperimentalmente	Num.	196		130	-

Attività strutturale



Descrizione



AST25.U078.04 Sportello Sociale

Lo sportello sociale si configura come importante punto di riferimento per il primo accesso degli utenti. L'obiettivo è aiutare e condurre le persone ad accedere ai servizi e alle risorse sociali esistenti sul territorio attraverso un'attività di accoglienza, di ascolto, di informazione, di orientamento e di accompagnamento. Lo sportello sociale è presente in tutti i comuni del distretto. Nella primavera del 2023, a fronte di un aumento del disagio sociale, si decide di implementare le ore dello sportello sociale, per un'accoglienza tempestiva dell'utenza.

L'avvio dei Punti Unici di Accesso (PUA) ne interesserà/modificherà l'organizzazione.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Accessi sportello sociale	Num.	899		700	-
• Ore di apertura settimanali Sportello Sociale per 1° accesso (Cesena-Montiano e Vallata)	Ore	-		42	-

Attività strutturale



AST25.U078.05 Attività di Monitoraggio e Vigilanza nelle Strutture del territorio

Descrizione

Le verifiche effettuate dall'Ufficio Monitoraggio hanno come fine l'osservazione delle principali attività assistenziali ed educative, delle modalità di intervento ed approccio all'utente (anziani, persone con disabilità e minori) da parte degli operatori, sottolineando il livello di personalizzazione del servizio e la coerenza dello stesso rispetto ai bisogni dell'utente, ai progetti assistenziali ed educativi e ai protocolli e procedure interne. Tali verifiche vengono effettuate per i Servizi Residenziali e Semiresidenziali, accreditati e non accreditati.

Le verifiche sono strumento per intercettare anche eventuali forme di maltrattamento. A tal proposito si è tenuto un evento formativo, promosso dal Settore Servizi Sociali, ed indirizzato ad AUSL e a tutti gli Assistenti Sociali di tutte le Aree del Settore Servizi Sociali, poiché la ricerca empirica internazionale sul maltrattamento ha dimostrato come in ogni struttura residenziale questo fenomeno rischia di essere sempre presente, pur se, con intensità e forme diverse. A tal proposito è stato implementato un sistema di monitoraggio di tutte le segnalazioni pervenute dai cittadini, loro parenti, AdS e/o caregiver a vario titolo coinvolti e relative alle strutture residenziali. Periodicamente l'Ufficio Monitoraggio, in stretto raccordo con le Assistenti Sociali "segnalanti", assicura la verifica sia in itinere che ex post di tutte le segnalazioni pervenute agli uffici sino a loro chiusura.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Numero verifiche effettuate / Numero segnalazioni rilevanti e significative	Perc.	100		90	-
• Strutture monitorate/totale strutture	Perc.	100		100	-
• Risultati indagine Citizen Satisfaction sulla soddisfazione dell'utenza nelle strutture accreditate (scala 1-10)	Num.	-		7,50	-

Attività strutturale**AST25.U078.06 Contributi per progetti con finalità sociali o socio-sanitarie presentati da associazioni, enti e gruppi****Descrizione**

L'Unione, nell'ottica di una politica di sinergia e attivazione del Terzo settore, valorizza alcune delle azioni svolte da enti, associazioni e gruppi del territorio attraverso il finanziamento di progettualità e attività di rilevanza sociale significative, di studio e di ricerca, di formazione, di documentazione, di aggregazione che concernono la prevenzione o l'eliminazione delle situazioni determinanti stati di bisogno, disagio ed emarginazione. Progettualità in aiuto alle persone e alle famiglie che versano in condizioni di grave povertà ed emarginazione, e/o alle persone non autosufficienti (anziani e disabili).

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Numero istruttorie processate / Numero domande di contributo presentate	Perc.	-		100	-

Attività strutturale**AST25.U087.01 Centro per le famiglie****Descrizione**

Il Centro per le Famiglie aperto nel territorio del Comune di Cesena, la cui gestione è affidata ad Asp, si occupa prevalentemente della realizzazione di progetti di promozione dell'affido e del sostegno familiare in collaborazione con l'Azienda U.S.L., della gestione ed organizzazione di gruppi di sostegno per le famiglie affidatarie e di gruppi di discussione per genitori separati, oltre a fornire informazioni sui servizi, le opportunità e le attività per le famiglie in ambito educativo, culturale, legislativo e sanitario.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Accessi al centro per le famiglie	Num.	2.874		2.000	-
• Numero incontri protetti attivati/Numero incontri protetti richiesti	Perc.	-		100	-
• Progetti di promozione dell'affido	Num.	3		3	-

Attività strutturale**AST25.U087.02 Agenzia per la famiglia****Descrizione**

L'Agenzia per la Famiglia consoliderà il proprio operato a supporto delle famiglie del territorio, in relazione a specifici momenti della vita, e nella stretta relazione con i servizi pubblici (anche scuole) e con il Terzo Settore, per i progetti che intersecano le necessità delle persone. Si conferma, quindi, il ruolo di promozione culturale, sociale, educativa ed economica dell'Agenzia delle Famiglia con le iniziative che già da alcuni anni accompagnano il territorio con grande gradimento. Erogazione contributi alle famiglie nelle forme previste a livello legislativo: "Carta Dedicata a Te".

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Aggiornamento delle mappe dei servizi e delle opportunità (Cesena)	S/N			SI	
• Eventi di promozione del lavoro di comunità e di supporto alle famiglie realizzati nel corso dell'anno	Num.	-		6	-
• Ore di apertura settimanale Agenzia per la Famiglia all'utenza per informazioni/orientamenti	Ore	10		10	-
• Produzione opuscoli informativi sui servizi "Agenzia per la Famiglia"	Num.	-		3	-
• Istruttoria e invio delle carte "Dedicata a te" alle famiglie nei tempi previsti dalle norme	Num.	-		1.319	-

Attività strutturale**AST25.U087.03 Raccontare i servizi sociali e coinvolgere il terzo settore e la cittadinanza****Descrizione**

Realizzare iniziative per "raccontare" i Servizi Sociali, favorire politiche di comunità e sensibilizzare al cittadinanza sui temi della convivenza, nella collaborazione con il Terzo Settore.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Numero eventi di comunicazione e sensibilizzazione	Num.	-		3	-
• Numero pubblicazioni e notizie sui Servizi Sociali	Num.	-		24	-

Attività strutturale**AST25.U088.01 Attività Giuridico-Amministrativa di supporto****Descrizione**

La presente attività si dirama in 4 filoni principali:

REDAZIONE E REVISIONE CONTRATTUALE DEL SETTORE.

Nell'ambito delle attività proprie del Settore Servizi Sociali, il Settore Amministrativo cura le varie fasi di affidamenti/gare e loro coordinamento (Codice dei contratti pubblici), attraverso la redazione di: indagine di mercato- richiesta di preventivi - determina a contrarre, determina di affidamento, redazione del contratto, cura dei controlli e della fase dell'esecuzione del contratto stesso. Tale attività si sviluppa altresì nel coordinamento degli strumenti giuridici e contrattuali del PNRR.

CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI IN CAMPO SOCIALE.

Nell'ambito delle attività proprie del Settore Servizi Sociali, il Settore Amministrativo cura le varie fasi di procedimenti di co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore (codice del Terzo Settore) attraverso la redazione di bandi, cura dell'istruttoria, attribuzione di contributi, redazione di Convenzioni/Accordi di collaborazione con gli ETS per le azioni di interesse al Settore in coordinamento con il Piano di Zona.

PATROCINI AD ENTI E ASSOCIAZIONI IN CAMPO SOCIALE.

L'Unione, su richiesta dell'organizzatore, può concedere un patrocinio per manifestazioni, iniziative e progetti. Tale concessione può comportare, su richiesta dell'interessato, un beneficio economico a titolo di partecipazione alle spese di promozione fino ad un importo massimo stabilito dall'Amministrazione dell'Unione.

SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO.

Nell'ambito delle attività proprie del Settore Servizi Sociali, il Settore Amministrativo fornisce il supporto giuridico amministrativo alle attività del Settore stesso, tramite pareri, approfondimenti giuridici e assistenza e definizione legale del Settore servizi sociali.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Bandi redatti/bandi da redigere	Perc.	100		100	-
• Istruttorie svolte/Istruttorie da svolgere	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.U088.02 Riorganizzazione contrattuale ASP****Descrizione**

L'attività verte su due aree di lavoro:

a) Definizione accordo quadro con ASP ai sensi della Legge Regionale n.2/2003 e ss.mm.ii. e Legge Regionale n.12/2013 e ss.mm.ii tra l'Unione Valle Savio, il Comune di Cesena ed ASP Cesena Valle Savio, per definire in maniera organica tutti i servizi/attività che ASP gestisce in collaborazione con gli Enti. Tali attività/servizi potranno essere svolte nella duplice forma: affidamento del servizio ad ASP da parte del soggetto committente oppure accordo collaborativo ai sensi art. 15 L. 241/90.

b) Attività amministrativo contabile relativamente alle attività per cui l'Unione in qualità di committente affiderà ad ASP sulla base dell'Accordo quadro e relative schede di attuazione: atti contabili (impegni, fatture e atti di liquidazione); attività di gestione degli stanziamenti del bilancio sui servizi/attività affidati ad ASP; partecipazione a incontri su programmazione attività ASP, monitoraggio e rendicontazione attività/servizi ASP.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Schede attività completate	Num.	21		22	-

Centro di costo
[U088] - Cooperazione e
associazionismo

Settore
SERVIZI SOCIALI

Dirigente
Scoccati Elisabetta

		2023	2024	2025	
• Schede attività/servizi monitorate su schede attività/servizi pervenute	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**Descrizione****AST25.U096.01 Sostegno alle responsabilità familiari, tutela dei minori, affidamento e adozione. Gestione di Spazio Neutro**

L'attività verte sulle seguenti linee d'intervento:

Affido familiare come istituzione dell'ordinamento civile italiano (legge 184/83, legge 149/01, 173/2015; DGR 1904/2011 e s.m.i) e successivamente inserito nel nostro vigente Codice delle Norme regolamentari dei Servizi Sociali dell'Unione Valle Savio. L'affido si prefigge di garantire al minore (residenti nel territorio di competenza, di nazionalità italiana o straniera, in situazioni particolari oltre il 18° anno d'età, ma comunque non oltre il 21°) le cure e gli affetti necessari presso un altro ambiente familiare idoneo ad assicurare un adeguato sviluppo psico-fisico in seguito a una valutazione dei Servizi Sociali e Sanitari. Concretamente si realizza attraverso l'inserimento del minore in una famiglia idonea ad accoglierlo, in ottemperanza anche alle eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria competente. I Servizi sociali e sanitari preposti sono rappresentati da Equipe Affidato ed Equipe Territoriale Integrata;

Servizio di adozione, la cui attività è svolta in sinergia con il consultorio familiare dell'Ausl, il quale si occupa di attivare corsi di informazione e sensibilizzazione sulle tematiche adottive rivolti alle coppie, svolge la valutazione, a livello psico-sociale, della coppia il cui esito sarà inviato al Tribunale per i Minorenni. Sono stati attivati gruppi di sostegno post adozione rivolti ai genitori adottivi;

Rapporti con l'Autorità giudiziaria, la quale richiede ai servizi sociali di esprimere valutazioni sulla situazione familiare quando si ipotizza uno stato di scarsa protezione e di comportamento pregiudizievole nei confronti dei figli e di formulare un progetto al fine della recuperabilità delle funzioni genitoriali;

Inserimento di minori in Strutture Residenziali e di pronta accoglienza (Comunità familiari/educativa; Comunità di Pronta Accoglienza; Comunità madre-bambino). Spazio Neutro è un servizio a gestione ASP per l'esercizio del diritto di visita e di relazione, secondo i principi enunciati dell'art. 9 della "Convenzione dei diritti dell'infanzia" su invio dell'Equipe Tutela del Servizio Minori, famiglie e marginalità, anche a seguito di decreto del TM. Attraverso questo spazio si intende sostenere la continuità della relazione tra il bambino ed i suoi genitori a seguito di separazione, divorzio conflittuale, affido e altre vicende di grave e profonda crisi familiare. Progetto P.I.P.P.I. per la prevenzione dell'istituzionalizzazione dei minori attraverso dispositivi di educativa domiciliare, vicinanza solidale, contributi economici, gruppi con genitori e bambini. Pronto Intervento Sociale Minori = Data di decorrenza: 22/06/2022;

Collocamento minori in protezione ai sensi dell'art. 403 c.c., quando il minore è moralmente o materialmente abbandonato o si trova esposto, nell'ambiente familiare, a grave pregiudizio e pericolo per la sua incolumità psicofisica e vi è dunque emergenza di provvedere, la pubblica autorità, a mezzo degli organi di protezione dell'infanzia, lo colloca in luogo sicuro, sino a quando si possa provvedere in modo definitivo alla sua protezione.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Azioni di sensibilizzazione tema Affidato e vicinanza solidale	Num.	39		6	-
• Minori in Affidato	Num.	25		20	-
• Minori in tutela	Num.	700		700	-
• Minori inseriti in comunità afferenti al sociale	Num.	26		20	-
• Incontri protetti (%)	Perc.	-		100	-
• Presa in carico dei casi segnalati (da Scuola, Ausl, PRIS, T.M.) dall'assistente sociale del Servizio Minori, famiglie e Marginalità entro 7 giorni dalla segnalazione	Perc.	-		100	-
• Supporto alla PL per controlli in strutture residenziali per minori / controlli eseguiti	Perc.	-		90	-
• Minori in affidato/Istruttorie di affido effettuate	Perc.	-		80	-

Attività strutturale**AST25.U096.02 PAI per utente (area minori/ famiglie, marginalità e anziani)****Descrizione**

A seguito della valutazione dello stato di bisogno e il coinvolgimento dell'interessato, il PAI è definito e formalizzato nell'ambito della valutazione multidimensionale (UVMG, UVM, UVMD). Il PAI individua gli interventi necessari per affrontare, coerentemente all'effettivo stato di bisogno, le problematiche che il caso presenta e delinea gli obiettivi da raggiungere, fissando tempi e modalità di realizzazione e verifica degli stessi. Il PAI è soggetto alle verifiche programmate che possono portare al suo aggiornamento o alla sua conclusione.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• PAI adottati/casi in carico con bisogni socio sanitari	Perc.	62		70	-

Centro di costo
[U017] - RagioneriaSettore
**ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI
ECONOMICO-FINANZIARI**Dirigente
Severi Stefano**Attività strutturale****AST25.U017.01 Rilevazione dei costi dei servizi in gestione associata****Descrizione**

Verifica dell'andamento dei costi dei servizi dell'Unione ed aggiornamento rispetto agli atti approvati.

Coordinamento dei rapporti finanziari con gli Enti dell'Unione per l'erogazione dei fondi previsti nelle convenzioni in essere.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Definizione riparto costi dei servizi in gestione associata tra gli enti dell'Unione entro il mese di ottobre.	S/N	SI		SI	

Centro di costo
[U020M] - Tributi MontianoSettore
**ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI
ECONOMICO-FINANZIARI**Dirigente
Severi Stefano**Attività strutturale****AST25.U020M.01 Gestione ordinaria e recupero evasione tributi locali - Montiano****Descrizione**

Integrazione delle banche dati tributarie con le informazioni in possesso degli altri uffici dei Comuni, attraverso l'omogeneizzazione delle procedure della fiscalità locale (TARI, IMU/ TASI), nell'intento di semplificare gli adempimenti in carico al cittadino/contribuente e di contrastare l'evasione fiscale, oltre ad ampliare la base imponibile e contenere la pressione fiscale. E' prevista inoltre un'attività di controllo sui vari tributi comunali immobiliari per il recupero dell'evasione, da effettuare tramite appalto di servizi a ditta esterna, con utilizzo di software gestionali e aggiornamento delle specifiche banche dati (IMU - TASI - TARI).

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• N. Controlli eseguiti/n. pratiche (accertamento, rimborso) segnalate dalla ditta affidataria - Montiano	Perc.	100		100	-
• Percentuale bollette TARI emesse entro le scadenze di regolamento	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.U020M.02 Riscossione coattiva delle entrate comunali (tributarie patrimoniali e sanzioni amministrative)****Descrizione**

A seguito dell'affidamento del servizio al nuovo concessionario della riscossione coattiva M.T. SPA, all'interno del Servizio Tributi è stato individuato un ufficio preposto alle attività di coordinamento e supporto al concessionario, che ha il compito di interfacciarsi sia con il concessionario che con i vari uffici dell'Ente responsabili delle entrate affidate al concessionario stesso per la riscossione coattiva. L'ufficio deve inoltre effettuare le attività di controllo sul concessionario ai fini del rispetto da parte dello stesso degli obblighi contrattuali; l'ufficio provvede anche a monitorare le riscossioni.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rendiconti del concessionario verificati/rendiconti ricevuti	Perc.	-		100	-
• Verifica lavorazione delle liste di carico inviate dall'Ente al concessionario nei termini di capitolato (entro 60 giorni dalla loro trasmissione)	S/N	SI		SI	

Centro di costo
[U020V] - Tributi VergheretoSettore
**ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI
ECONOMICO-FINANZIARI**Dirigente
Severi Stefano**Attività strutturale****AST25.U020V.01 Gestione ordinaria e recupero evasione tributi locali - Verghereto****Descrizione**

Integrazione delle banche dati tributarie con le informazioni in possesso degli altri uffici dei Comuni, attraverso l'omogeneizzazione delle procedure della fiscalità locale (TARI, IMU/ TASI), nell'intento di semplificare gli adempimenti in carico al cittadino/contribuente e di contrastare l'evasione fiscale, oltre ad ampliare la base imponibile e contenere la pressione fiscale. E' prevista inoltre un'attività di controllo sui vari tributi comunali immobiliari per il recupero dell'evasione, da effettuare tramite appalto di servizi a ditta esterna, con utilizzo di software gestionali e aggiornamento delle specifiche banche dati (IMU - TASI - TARI).

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• N. Controlli eseguiti/n. pratiche (accertamento, rimborso) segnalate dalla ditta affidataria - Verghereto	Perc.	100		100	-
• Percentuale bollette TARI emesse entro le scadenze di regolamento	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.U020V.02 Riscossione coattiva delle entrate comunali (solo tributarie)****Descrizione**

A seguito dell'affidamento del servizio al nuovo concessionario della riscossione coattiva M.T. SPA, all'interno del Servizio Tributi è stato individuato un ufficio preposto alle attività di coordinamento e supporto al concessionario, che ha il compito di interfacciarsi sia con il concessionario che con i vari uffici dell'Ente responsabili delle entrate affidate al concessionario stesso per la riscossione coattiva. L'ufficio deve inoltre effettuare le attività di controllo sul concessionario ai fini del rispetto da parte dello stesso degli obblighi contrattuali; l'ufficio provvede anche a monitorare le riscossioni.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rendiconti del concessionario verificati/rendiconti ricevuti	Perc.	-		100	-
• Verifica lavorazione delle liste di carico inviate dall'Ente al concessionario nei termini di capitolato (entro 60 giorni dalla loro trasmissione)	S/N			SI	

Indicatori di attività strutturali rilevanti ai fini della valutazione della performance

Catalogo dei Servizi - Indicatori rilevanti ai fini della Performance							
Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
PERSONALE e ORGANIZZAZIONE	U015	Personale	AST25.U015.01	Gestione associata della formazione del personale	% corsi realizzati (Corsi realizzati su corsi previsti)	Perc.	90
					Customer satisfaction (area organizzazione del corso - scala 1-10)	Num.	8
					Dipendenti coinvolti (% sul totale dei dipendenti)	Perc.	80
					Predisposizione sezione Formazione del PIAO entro gennaio	SI/NO	SI
PUBBLICA ISTRUZIONE MONTIANO	U040M	Diritto allo studio, trasporto ed altri servizi	AST25.U040M.01	Servizio di refezione scolastica e trasporto scolastico	Risultati indagine Citizen satisfaction servizio scuolabus (1-10)	Num.	8
					Risultati indagine Citizen satisfaction sulla qualità del pasto (1-10)	Num.	8
AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE	U056M	Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Montiano	AST25.U056M.01	Interventi di manutenzione nel territorio comunale	Interventi di manutenzione nei parchi pubblici	SI/NO	SI
			AST25.U056M.02	Collaborazione all'attività amministrativa del servizio tecnico	Liquidazioni evase nei termini di legge	Perc.	90
	U067	Protezione Civile	AST25.U067.01	Gestione del Servizio Associato Protezione Civile	Attività addestrative-propedeutiche svolte dalle ODV convenzionate	Num.	1
					Attività di comunicazione-informazione svolte	Num.	2
					Convocazione Nucleo di Coordinamento	Num.	1
	U070M	Igiene Ambientale Montiano	AST25.U070M.01	Gestione servizi di raccolta rifiuti e pulizia	Segnalazioni evase/segnalazioni pervenute	Perc.	100
	U071	Funzioni ambientali	AST25.U071.01	Coordinamento delle attività del Servizio di Prevenzione e Protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro	Documenti di Valutazione dei Rischi e Piani di Emergenza nuovi o aggiornati/DVR e Piani richiesti	Perc.	100
					Sopralluoghi in edifici pubblici con verifica degli ambienti di lavoro effettuati/Sopralluoghi in edifici pubblici con verifica degli ambienti di lavoro programmati	Perc.	100
			AST25.U071.02	Gestione dei procedimenti in materia di vincolo idrogeologico	Autorizzazioni rilasciate o negare/istanze ricevute	Perc.	100
					Comunicazioni accolte o rigettate /ricevute	Perc.	100
					Sopralluoghi effettuati/autorizzazioni richieste	Perc.	100
			AST25.U071.03	Gestione dei procedimenti in materia di Regolamento Forestale e sanzioni nel territorio ex Comunità Montana	Autorizzazioni rilasciate nei termini	Perc.	100
					Distribuzione tesserini ai rivenditori nei termini	SI/NO	SI
			AST25.U071.04	Monitoraggio PAESC Unione Valle Savio	Sopralluoghi effettuati sulle autorizzazioni rilasciate	Perc.	100
	U071M	Funzioni ambientali Montiano	AST25.U071M.01	Procedure impatto ambientale Montiano	Report di monitoraggio e studio su Comunità Energetiche	SI/NO	SI
			AST25.U071M.02	Gestione servizio idrico integrato e autorizzazioni allo scarico per Montiano	Avvio lavori conferenza servizi entro 45 gg da avvio procedimento/procedimenti avviati - Montiano	Perc.	100
			AST25.U071M.03	Gestione delle attività di disinfezione e disinfezione per il Comune di Montiano	Procedimenti conclusi/procedimenti avviati - Montiano	Perc.	100
	U072	Funghi e agricoltura	AST25.U072.01	Attività legate a progetti finanziati nell'ambito dei bandi PSR – Attività di gestione del demanio regionale	Interventi effettuati nel Comune di Montiano	Num.	1
			AST25.U072.02	Manutenzione della rete sentieristica dell'Unione	Progetti gestiti / progetti finanziati	Perc.	100
	U080M	Cimiteri Montiano	AST25.U080M.01	Interventi di manutenzione nei cimiteri comunali	Tot Km manutenuti/Km finanziati	Perc.	100
					Sfalcio erba	SI/NO	SI
	U099	Coordinamento tecnico operativo progettazione	AST25.U099.01	Programmazione e gestione dei finanziamenti previsti nell'ambito del Programma Regionale della Montagna - Adesione ad eventuali pertinenti altri programmi regionali e/o nazionali	L.R. 2/2004: Monitoraggio e Programma annuale e triennale	SI/NO	SI
			AST25.U099.02	Ricerca di finanziamenti per progetti innovativi	N. di progetti sviluppati/N. progetti finanziati	Perc.	100
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	U019	Pianificazione e controllo	AST25.U019.01	Supporto all'attività di Programmazione con particolare riferimento al DUP e al PEG	Coerenza di programmazione: obiettivi gestionali collegati ad obiettivi operativi di DUP sul totale obiettivi	Perc.	100
					Completezza di redazione del PEG (obiettivi con almeno un indicatore) - Comune Cesena	Perc.	100
					Completezza di redazione del PEG (obiettivi con almeno un indicatore) - Unione VS	Perc.	100
			AST25.U019.02	Coordinamento dei sistemi di monitoraggio, Controllo Strategico e Controllo di Gestione	Consegna al Nucleo di Valutazione del Report sul Raggiungimento degli Obiettivi	SI/NO	SI
					Invio Referto del Controllo di Gestione alla Corte dei Conti ex art. 198-bis Tuel	SI/NO	SI
					Invio Relazione sui Controlli Interni ex art. 148 Tuel - Comune di Cesena	SI/NO	SI
	U026	Servizio statistico	AST25.U026.01	Attività Statistica Ufficiale	Redazione stato di attuazione dei programmi di DUP (Comune di Cesena-Unione Valle Savio)	SI/NO	SI
					Statistiche PSN completate / Statistiche PSN assegnate	Perc.	100
	U025	Sportello facile	AST25.U025.01	Sportello Facile Territoriale	Risultato di indagine di citizen satisfaction (scala da 1 a 10) - Sportello facile territoriale	Num.	8

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI	U029	Sistemi informativi (SIA)	AST25.U029.01	Attività sistemiche di back office e front office	Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	4
					Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media del rapporto di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	8,25
					Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/risposte effettuate)	Perc.	95
			AST25.U029.02	Gestione SW applicativi verticali (Area PM, Videosorveglianza, Consiglio Comunale, Helpdesk)	Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	4
					Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media del rapporto di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	8,25
					Indice totale di evasione richieste di intervento (%risposte evase/risposte pervenute)	Perc.	95
			AST25.U029.03	Agenda digitale	Numero di determine/contratti predisposti	Num.	70
					Numero di liquidazioni effettuate	Num.	80
			AST25.U029.04	Gestione software applicativi sviluppati internamente e relative basi dati	Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	3
					Indice totale di efficienza interventi (media del rapporto di customer satisfaction interna) - scala da 1 a 10	Num.	8,25
					Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/risposte pervenute)	Perc.	95
			AST25.U029.05	Implementazione dei sistemi gestionali di back-office e delle relative basi di dati	dispositivi firma gestiti	Num.	300
					Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	5
					Indice totale di efficienza interventi (media del rapporto di customer satisfaction interna) - scala da 1 a 10	Num.	8,25
					Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/risposte pervenute)	Perc.	92
			AST25.U029.06	Manutenzione e Sviluppo dei Sistemi Gestionali di Front Office	Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	4,9
					Indice totale di efficienza interventi (media del rapporto di customer satisfaction interna) - scala da 1 a 10	Num.	8,25
					Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/risposte pervenute)	Perc.	95
			AST25.U029.07	Sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di Informazioni e Servizi attraverso i Canali Telematici	Customer servizi on line - scala da 1 a 10	Num.	7,5
					Giorni medi di evasione chiamata	Num.	4,9
					Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/risposte pervenute)	Perc.	95
					servizi on line gestiti	Num.	33
					Utenti utilizzatori di servizi on-line (cittadini, professionisti, imprese)	Num.	5000
			AST25.U029.08	Attività di back-office e front-office del Sistema Informativo Territoriale	Giorni medi di evasione chiamata	Num.	3
					Indice di aggiornamento della carta base (% oggetti aggiornati/oggetti variati per strade, civici, edifici, vestizioni, verde pubblico, impianti fotovoltaici)	Perc.	92
					Indice di lavorazione delle Pratiche SitOnline Unione (% pratiche concluse/tot. Pratiche pervenute)	Perc.	92
					Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media del rapporto di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	8,25
					Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/risposte pervenute)	Perc.	95
					N. interventi di supporto al progetto ANNCUSU	Num.	6
					N.di applicazioni WebGis (Moka) gestite	Num.	70
			AST25.U029.09	Supporto informativo specifico per le funzioni CATASTO-TRIBUTI-URBANISTICA-STATISTICA-ANAGRAFE	Dataset e cartografie forniti per la funzione urbanistica	Num.	20
					Indirizzi segnalati da verificare/bonificare	Num.	350
					N. elenchi forniti per possibili accertamenti per tutti i Comuni dell'Unione	Num.	10
			AST25.U029.10	Smart City: gestione ordinaria delle MAN comunali, delle infrastrutture e dei servizi connessi	Antenne WiFi collegate	Num.	300
			AST25.U029.11	Gestione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI)	Indice lavorazione pratiche anagrafiche per Rel. ACI (% pratiche concluse/tot. Pratiche pervenute)	Perc.	95
			AST25.U029.12	Gestione Portale Open Data	Numero Dataset pubblicati e aggiornati in Open Data	Num.	560
					Software applicativi gestiti	Num.	3
	U055	Turismo	AST25.U055.01	Coordinamento Generale Funzione Turismo	Incontri Cabina di Regia	Num.	3
			AST25.U055.02	Gestione eventi turistici promossi dall'Unione	Eventi Savio Trail realizzati	Num.	8

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
SPORTELLINO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo	U094	SUAP	AST25.U094.01	Commercio in sede fissa ed altri procedimenti	Acquisizione nuove competenze degli operatori	Num.	3
					SCIA: tempi medi di verifica formale (ricevibili/irricevibili/non conformi)	Giorni	10
			AST25.U094.02	Commercio su aree pubbliche e manifestazioni fieristiche locali-Concessioni di suolo pubblico	Acquisizione nuove competenze degli operatori	Num.	3
					Tempi medi di rilascio autorizzazioni di Tipo B	Giorni	10
			AST25.U094.03	Attività di Somministrazione Alimenti e Bevande, Polizia Amministrativa	Acquisizione nuove competenze degli operatori	Num.	3
					SCIA: tempi medi di verifica formale(ricevibilità/irricevibilità/non conformità)	Giorni	10
			AST25.U094.04	Edilizia Produttiva, Insegne e Impianti	CILA produttive - tempi medi di controllo documentale e passaggio a SUE competente	Giorni	10
					SCIA produttive - tempi medi di controllo documentale e passaggio a SUE competente	Giorni	6,6
					Tempi medi di rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari (escluse sospensioni)	Giorni	60
			AST25.U094.05	Pratiche Ambientali e Telefonia	AUA - tempo medio di passaggio ad altri Enti	Giorni	10
					Telcomunicazioni - tempi medi per richiesta pareri ad altri Enti	Giorni	10
			AST25.U094.06	Supporto alla Semplificazione e indagini di customer satisfaction	Pratiche presentate telematicamente sul totale delle pratiche ricevute	Perc.	95
					Risultato di indagine di customer satisfaction (scala 1-10) (Suap)	Num.	7,75
					Tempi medi di protocollazione	ore	16
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE e PATRIMONIO	U014	Segreteria	AST25.U014.01	Attività relative alla Protezione dei dati personali	Risposta a quesiti pervenuti/quesiti pervenuti	Perc.	100
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE: STRATEGIE PER LO SVILUPPO	U011	Comunicazione e trasparenza	AST25.U011.01	Prevenzione della corruzione: azioni coordinate in ambito Unione	N. monitoraggi periodici	Num.	2
STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	U016	Contratti	AST25.U016.01	Gestione procedimenti di gara e acquisizioni forniture servizi e lavori pubblici	Procedure pubblicate / Determine a contrarre pervenute	Perc.	100
			AST25.U016.02	Stipulazione contratti ed adempimenti relativi	Percentuale atti registrati in termini	Perc.	100
			AST25.U016.03	Consulenza	Consulenze rilasciate su richieste	Perc.	98
	U028	Servizi Generali	AST25.U028.01	Gestione servizi di logistica	Importo impegnato per acquisti tramite centrali di committenza/ Importo impegnato per acquisti	Perc.	80
			AST25.U028.02	Studio, utilizzo e supporto ai servizi su prodotti e strumenti messi a disposizione dalle Centrali di Committenza	Supporto fornito ai settori/ricieste di supporto pervenute dai settori	Perc.	95
	U065	Abitazioni	AST25.U065.01	Gestione ERP ed ERS	Domande Alloggi ERS-ERP istruite/domande pervenute	Perc.	90
	U065	Abitazioni	AST25.U065.01	Gestione ERP ed ERS	Erogazione contributi fondo di solidarietà alloggi ERP	Perc.	100
					Percentuale aggiornamento graduatorie gestite nei tempi previsti	Perc.	100
					Tasso di occupazione degli alloggi gestiti per emergenza abitativa	Perc.	100
			AST25.U065.02	Gestione emergenza abitativa			
			AST25.U065.03	Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione	Domande per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione gestite/Domande pervenute	Perc.	100
	U075	Disabili	AST25.U075.01	Erogazione contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico (art. 9 e 10 L.R. 29/1997)	Domande istruite/domande pervenute (art. 9 e 10 L.R. 29/1997)	Perc.	100
			AST25.U075.02	Attività socio-sanitarie a favore di disabili adulti	Attività UVMD/Nuovi casi con bisogni socio-sanitari	Perc.	90
					Percentuale di erogazione assegni di cura/Progetti di assegni di cura istruiti	Perc.	90
					Progetti di vita predisposti/utenti in carico per progetti PNRR	Perc.	75
			AST25.U075.03	Attività e servizi sociali e socio sanitari per minori con disabilità in gestione associata con l'AUSL Romagna	Numero interventi di educativa domiciliare programmati/numero di interventi di educativa valutati	Perc.	100
			AST25.U075.04	Bando per la mobilità dei lavoratori fragili	Istruttoria, erogazione dei contributi e rendicontazione alla Regione entro settembre di ciascun anno.	Perc.	100

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
SERVIZI SOCIALI	U076	Anziani	AST25.U076.01	Varie forme di assistenza al domicilio in contrasto all'istituzionalizzazione	Attivazione del Servizio di Assistenza Domiciliare Tempestiva/Anziani Fragili	Perc.	50
					Consolidamento dell'Assegno di cura DGR 130/2021 per gravissime demenze di cui al DM 03 nov 2016 art 3 lettera c) / Persone con gravissima demenza assistite al domicilio	Perc.	85
					Percentuale di erogazione assegni di cura/Progetti di assegni di cura istruiti	Perc.	90
			AST25.U076.02	Sostegno alle reti fragili	Soluzioni al disagio abitativo (vari interventi) a favore neo-anziani che vivono in strada/Neo anziani che vivono in strada con disagio abitativo	Perc.	70
			AST25.U076.03	Servizi residenziali	Numero verifiche sul mantenimento requisiti/ Numero utenti con contributi integrazione retta	Perc.	100
					Pubblicazione periodica della determina di assegnazione dei contributi erogati, in relazione all'attività del Gruppo Tecnico.	SI/NO	SI
			AST25.U076.04	Progetti di aiuto economico rivolti ad anziani	Numero nuovi anziani fragili sostenuti economicamente al domicilio	Num.	15
					Verifiche periodiche sui contributi erogati per veridicità e sostenibilità/Verifiche programmate	Perc.	90
	U077	Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	AST25.U077.01	Attività per l'integrazione di cittadini stranieri	Associazioni straniere coinvolte	Num.	3
					Inserimenti in Banca dati Sistema informativo minori / Tot. Minori stranieri non accompagnati segnalati dalla questura	Perc.	100
			AST25.U077.02	Servizi residenziali per adulti in grave difficoltà	Progetti personalizzati	Num.	30
			AST25.U077.03	Progetti di aiuto socio-economico rivolti a famiglie con minori	Progetti individuali definiti da Assistenti sociali-educatori/Accessi al servizio (inclusione attiva) per nuclei con minori in assenza di tutela	Perc.	80
	U078	Programmazione e governo della rete	AST25.U078.01	Riorganizzazione dell'attività dei servizi sociali in una "logica smart"	Fascicolazione al protocollo dei servizi del Settore Servizi Sociali	SI/NO	SI
			AST25.U078.02	Programmazione: Piano Distrettuale per la Salute e il Benessere Sociale - Gestione Associata dei Servizi Sociali e Sociosanitari	Documenti sociosanitari (bilancio preventivo e consuntivo) predisposti per Gestione Associata AUSL sociosanitaria	Num.	2
					Lavori istruttori e redazione del Piano Distrettuale Salute e Benessere Sociale e/o dell'Attuativo Annuale	SI/NO	SI
					Tavoli tematici di area (disabili, minori, marginalità) con il Terzo Settore, numero Convocazioni	Num.	6
			AST25.U078.03	Gestione amministrativa-contabile dei contratti e rapporto con i fornitori sia dei servizi sociosanitari accreditati per anziani e disabili che co-progettati in area disabili e rapporto con i portatori d'interesse	Coinvolgimento Stakeholders nel processo di programmazione	Perc.	100
			AST25.U078.04	Sportello Sociale	Ore di apertura settimanali Sportello Sociale per 1° accesso (Cesena-Montiano e Vallata)	Ore	42
			AST25.U078.05	Attività di Monitoraggio e Vigilanza nelle Strutture del territorio	Numero verifiche effettuate / Numero segnalazioni rilevanti e significative	Perc.	90
					Risultati indagine Citizen Satisfaction sulla soddisfazione dell'utenza nelle strutture accreditate (scala 1-10)	Num.	7,5
					Strutture monitorate/totale strutture	Perc.	100
			AST25.U078.06	Contributi per progetti con finalità sociali o socio-sanitarie presentati da associazioni, enti e gruppi	Numero istruttorie processate / Numero domande di contributo presentate	Perc.	100
	U087	Interventi per le famiglie	AST25.U087.01	Centro per le famiglie	Progetti di promozione dell'affido	Num.	3
			AST25.U087.02	Agenzia per la famiglia	Aggiornamento delle mappe dei servizi e delle opportunità (Cesena)	SI/NO	SI
					Eventi di promozione del lavoro di comunità e di supporto alle famiglie realizzati nel corso dell'anno	Num.	6
					Istruttoria e invio delle carte "Dedicata a te" alle famiglie nei tempi previsti dalle norme	Num.	1319
					Ore di apertura settimanale Agenzia per la Famiglia all'utenza per informazioni/orientamenti	Ore	10
					Produzione opuscoli informativi sui servizi "Agenzia per la Famiglia"	Num.	3
			AST25.U087.03	Raccontare i servizi sociali e coinvolgere il terzo settore e la cittadinanza	Numero eventi di comunicazione e sensibilizzazione	Num.	3
					Numero pubblicazioni e notizie sui Servizi Sociali	Num.	24
	U088	Cooperazione e associazionismo	AST25.U088.01	Attività Giuridico-Amministrativa di supporto	Bandi redatti/bandi da redigere	Perc.	100
					Istruttorie svolte/Istruttorie da svolgere	Perc.	100
			AST25.U088.02	Riorganizzazione contrattuale ASP	Schede attività/servizi monitorate su schede attività/servizi pervenute	Perc.	100

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
	U096	Minori	AST25.U096.01	Sostegno alle responsabilità familiari, tutela dei minori, affidamento e adozione. Gestione di Spazio Neutro	Azioni di sensibilizzazione tema Affidamento e vicinanza solidale	Num.	6
					Minori in affidamento/Istruttorie di affidamento effettuate	Perc.	80
					Presenza in carico dei casi segnalati (da Scuola, Ausl, PRIS, T.M.) dall'assistente sociale del Servizio Minori, famiglie e Marginalità entro 7 giorni dalla segnalazione	Perc.	100
			AST25.U096.02	PAI per utente (area minori/ famiglie, marginalità e anziani)	PAI adottati/casi in carico con bisogni socio sanitari	Perc.	70
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	U017	Ragioneria	AST25.U017.01	Rilevazione dei costi dei servizi in gestione associata	Definizione riparto costi dei servizi in gestione associata tra gli enti dell'Unione entro il mese di ottobre.	SI/NO	SI
	U020M	Tributi Montiano	AST25.U020M.01	Gestione ordinaria e recupero evasione tributi locali - Montiano	N. Controlli eseguiti/n. pratiche (accertamento, rimborso) segnalate dalla ditta affidataria - Montiano	Perc.	100
					Percentuale bollette TARI emesse entro le scadenze di regolamento	Perc.	100
			AST25.U020M.02	Riscossione coattiva delle entrate comunali (tributarie patrimoniali e sanzioni amministrative)	Rendiconti del concessionario verificati/rendiconti ricevuti	Perc.	100
					Verifica lavorazione delle liste di carico inviate dall'Ente al concessionario nei termini di capitolato (entro 60 giorni dalla loro trasmissione)	SI/NO	SI
	U020V	Tributi Verghereto	AST25.U020V.01	Gestione ordinaria e recupero evasione tributi locali - Verghereto	N. Controlli eseguiti/n. pratiche (accertamento, rimborso) segnalate dalla ditta affidataria - Verghereto	Perc.	100
					Percentuale bollette TARI emesse entro le scadenze di regolamento	Perc.	100
			AST25.U020V.02	Riscossione coattiva delle entrate comunali (solo tributarie)	Rendiconti del concessionario verificati/rendiconti ricevuti	Perc.	100
					Verifica lavorazione delle liste di carico inviate dall'Ente al concessionario nei termini di capitolato (entro 60 giorni dalla loro trasmissione)	SI/NO	SI

2.2.3 Stato di salute dell'Ente

Stato di Salute

La performance in questo ambito è delineata dallo stato di salute dell'ente relativamente agli aspetti economico-finanziari, organizzativi e etici. Lo stato di salute monitora la capacità dell'ente di svolgere le sue attività garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie e del personale di cui dispone nel rispetto della buona amministrazione e della legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso. Questo ambito della performance tiene monitorati i livelli di efficienza nell'impiego delle risorse, il livello di innovazione dell'organizzazione e delle competenze professionali dei dipendenti ed il grado di attuazione del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*.

Metodo di Calcolo

Lo stato di salute si compone di tre parti:

1. Stato di salute economico-finanziaria;
2. Stato di salute organizzativa;
3. Stato di salute etica.

Per quanto concerne la misurazione dello stato di salute dell'ente, si procede ad una media aritmetica ottenuta dai valori percentuali riferiti alla misurazione della salute economico-finanziaria, della salute organizzativa e della salute etica.

STATO DI SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

Al fine di misurare la salute finanziaria dell'Unione, si sono individuati n. 4 indicatori di bilancio ritenuti particolarmente significativi:

1. **Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente** (*Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate*)

L'indicatore concerne la capacità di riscossione complessiva (in c/competenza e c/residui) dei primi tre titoli di entrata (Titolo I + Titolo II Titolo III) rispetto alle previsioni definitive di cassa e sono riferiti al totale delle missioni. Definisce la capacità di riscossione delle Entrate dell'Ente, direttamente o indirettamente, per il finanziamento delle spese di funzionamento dell'apparato e per la fornitura di servizi ai cittadini.

Piano degli indicatori - INDICATORE 2.6.

2. **Tempestività dei pagamenti** (*Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento*)

L'indicatore definisce il tempo medio di pagamento delle fatture. Il **segno negativo** dell'indicatore mostra che l'Amministrazione, in media, effettua i suoi pagamenti in anticipo rispetto ai tempi previsti; il segno positivo dell'indicatore mostra che l'Amministrazione, in media, effettua i suoi pagamenti in ritardo rispetto ai tempi previsti.

3. **Spesa di personale pro-capite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)** (*(Impegni (Macroaggregato 1.1 'Redditi di lavoro dipendente'+ pdc 1.02.01.01.000 'IRAP' + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1 gennaio*)

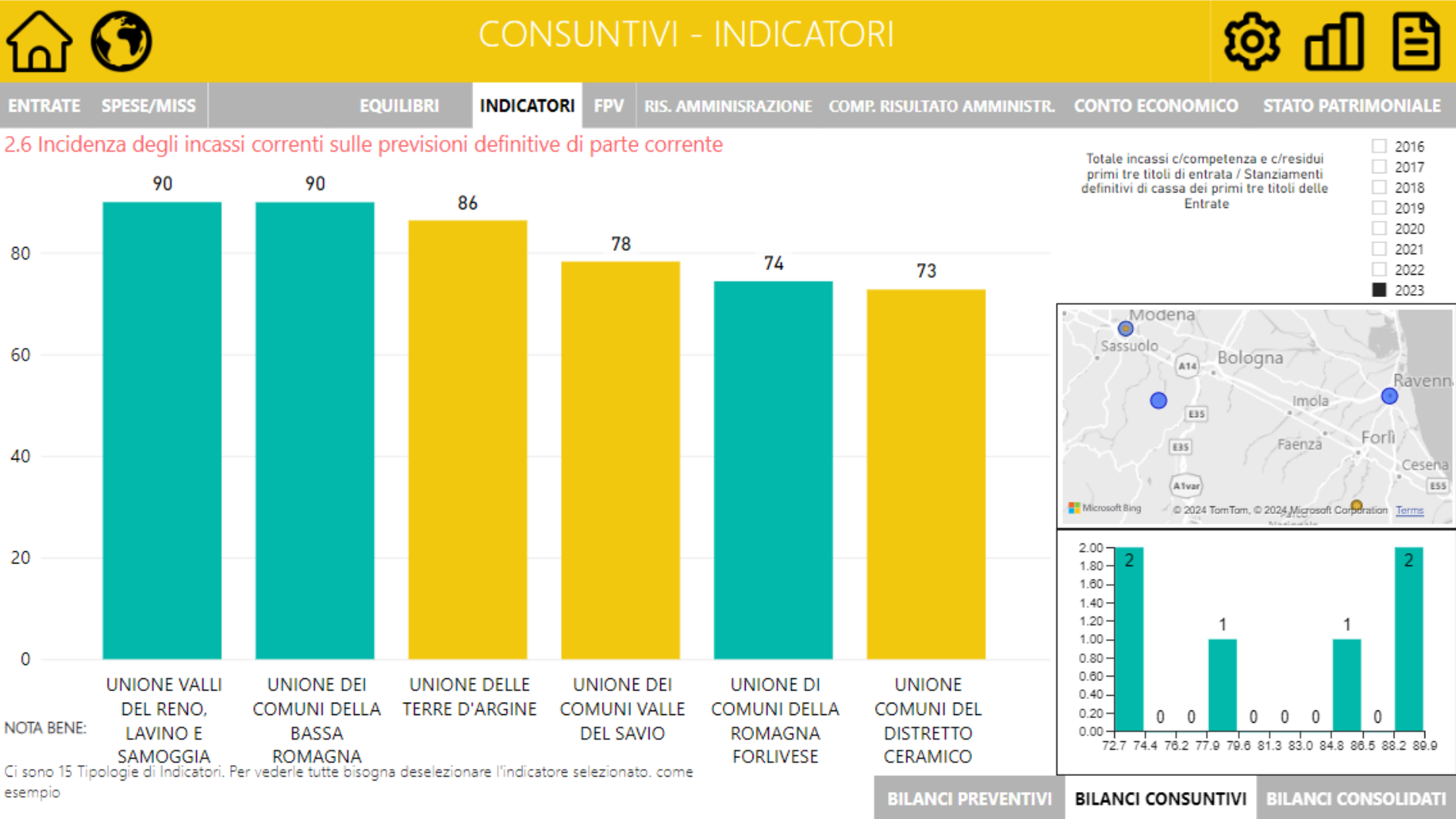
L'indicatore rapporta le spese di personale alla popolazione residente nel territorio al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento.

4. **Indebitamento pro-capite (in valore assoluto)** (*Debito di finanziamento al 31/12 /popolazione residente*)

L'indicatore rapporta il debito di finanziamento al 31/12 alla popolazione residente.

Nelle tabelle seguenti sono riportati i valori dell'anno 2023 dei comuni capoluogo della regione Emilia-Romagna dei quattro indicatori prescelti:

GRAFICI⁸



⁸ <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/bilanci-enti-locali/power-bilanci/embed>



CONSUNTIVI - INDICATORI



ENTRATE

Fare clic qui per selezionare il collegamento

INDICATORI

FPV

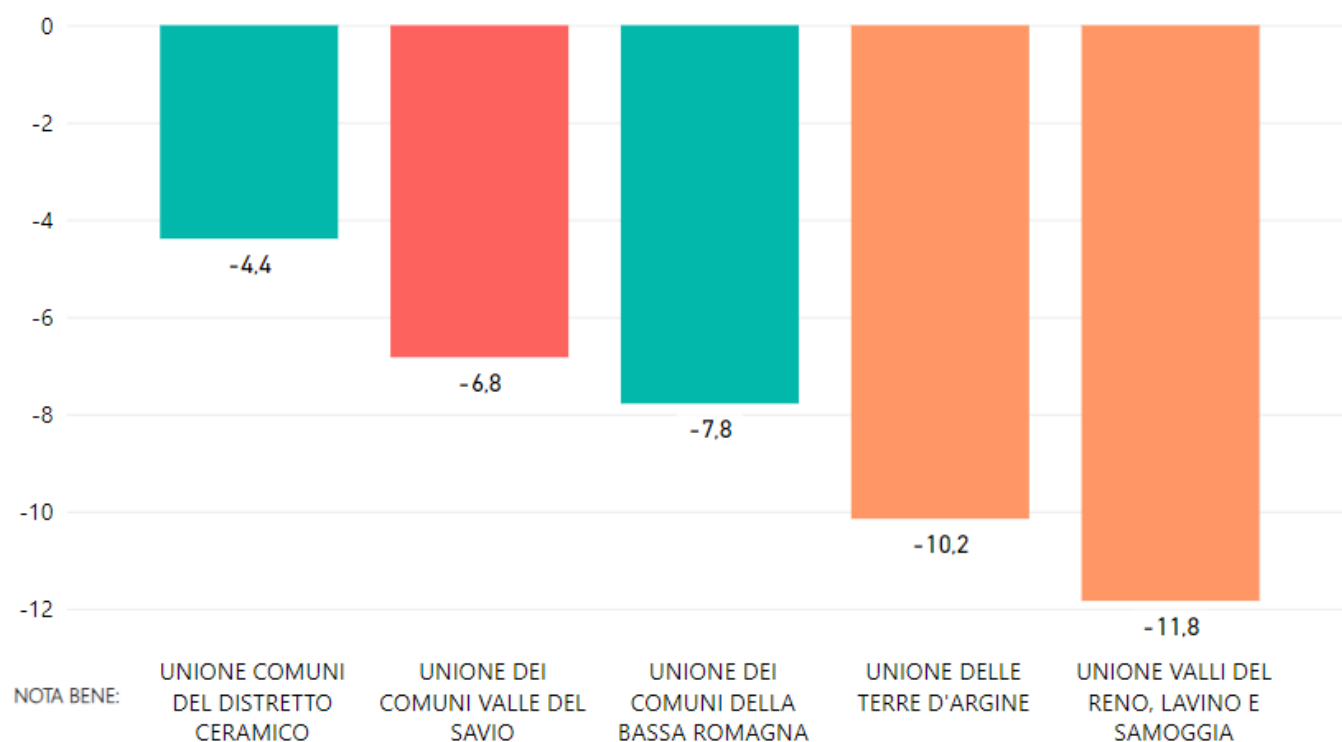
RIS. AMMINISTRAZIONE

COMP. RISULTATO AMMINISTR.

CONTO ECONOMICO

STATO PATRIMONIALE

9.5 Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al Comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)

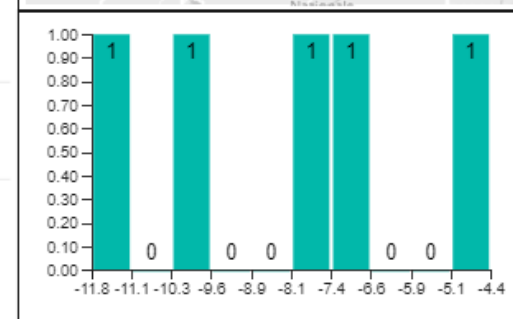
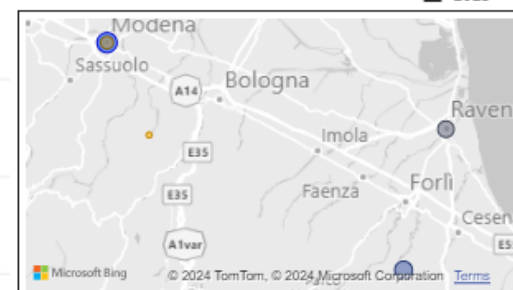


NOTA BENE:

Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselezionare l'indicatore selezionato, come esempio

Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento

- ☐ 2016
- ☐ 2017
- ☐ 2018
- ☐ 2019
- ☐ 2020
- ☐ 2021
- ☐ 2022
- ☒ 2023



BILANCI PREVENTIVI

BILANCI CONSUNTIVI

BILANCI CONSOLIDATI

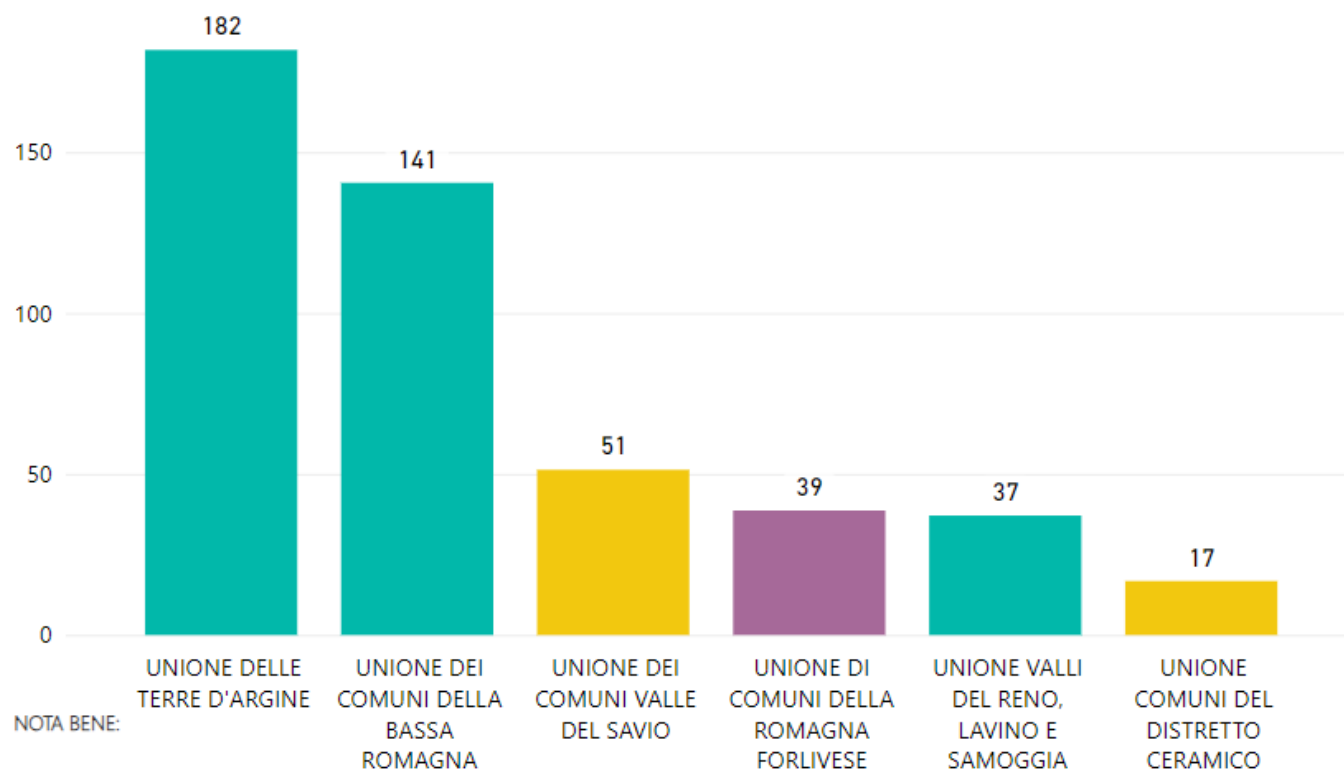


CONSUNTIVI - INDICATORI



ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

4.4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)

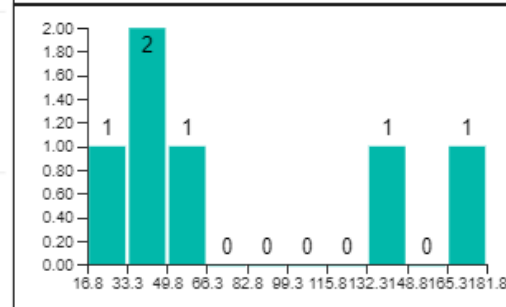
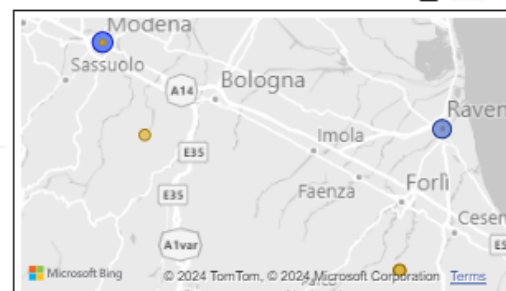


NOTA BENE:

Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselectare l'indicatore selezionato, come esempio

Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 & FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di ri...

☐ 2016
☐ 2017
☐ 2018
☐ 2019
☐ 2020
☐ 2021
☐ 2022
☒ 2023



BILANCI PREVENTIVI

BILANCI CONSUNTIVI

BILANCI CONSOLIDATI

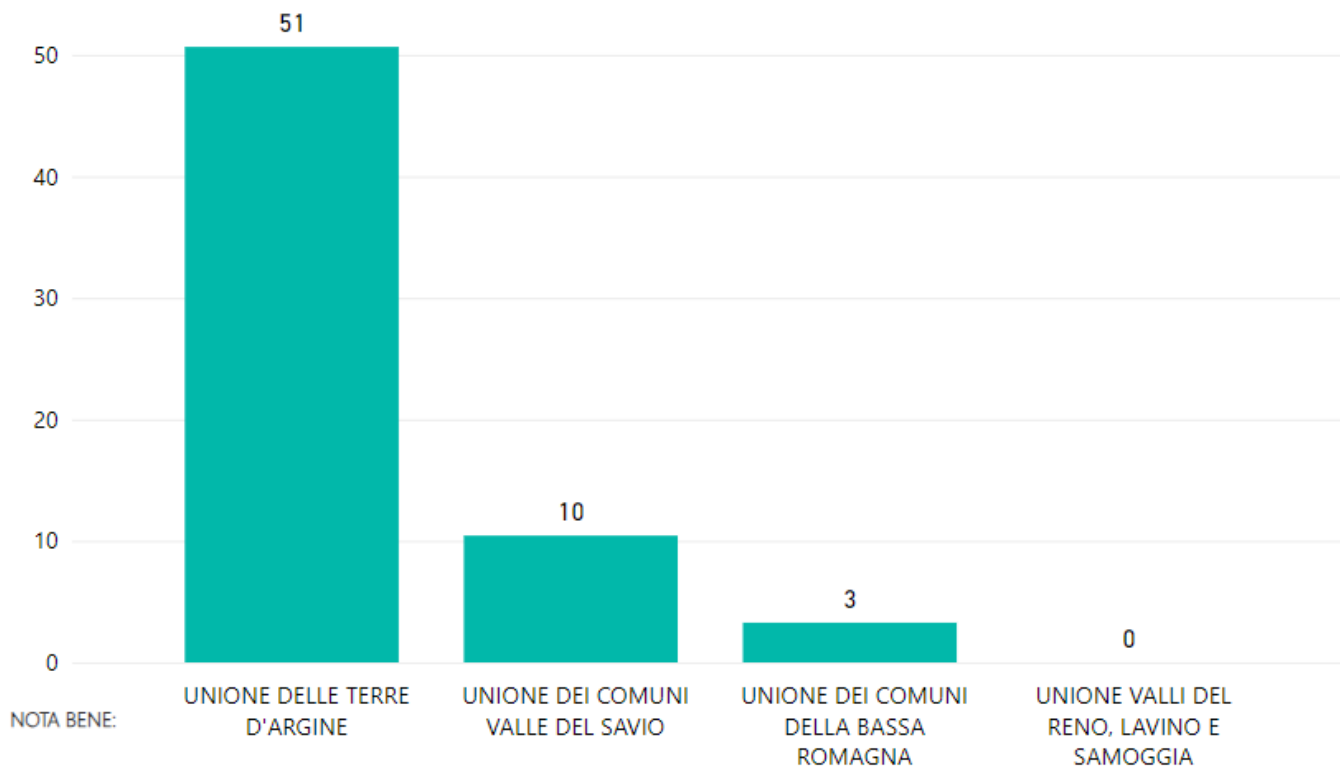


CONSUNTIVI - INDICATORI



ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

10.4 Indebitamento procapite (in valore assoluto)

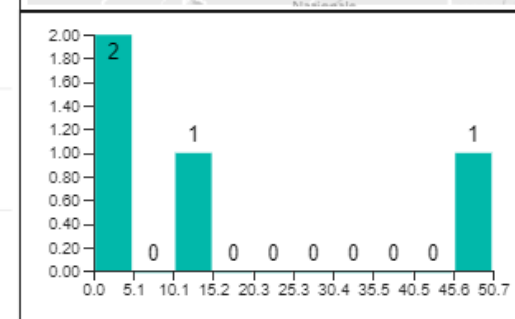


NOTA BENE:

Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselectare l'indicatore selezionato, come esempio

Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)

2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023



BILANCI PREVENTIVI BILANCI CONSUNTIVI BILANCI CONSOLIDATI

Metodo di Calcolo

I quattro indicatori di bilancio sono messi a confronto con i dati delle Unioni dei Comuni presenti nelle province di Forlì-Cesena, Rimini e Ravenna ponderati al 25% ciascuno.

I dati presi in considerazione sono ricavati dalla piattaforma informatica per l'analisi dei bilanci sviluppata dalla Regione Emilia Romagna adottata per ampliare la capacità di rappresentazione e utilizzabilità delle informazioni contenute nei bilanci degli enti locali (fonte: sito Regione Emilia-Romagna/Autonomie locali/Bilanci enti locali/Power Bilanci).

Laddove il dato di un Unione oggetto dell'analisi non sia presente nella piattaforma informatica, questo non viene preso in considerazione ai fini del calcolo dell'indicatore.

- Per l'indicatore **Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente**, ci si pone come target 2025 il raggiungimento di un valore uguale o superiore rispetto alla media conseguita dalle Unioni nell'anno 2023. (Rendiconto 2023 media Unioni: 81,83);
- Per l'indicatore **Tempestività dei pagamenti**, ci si pone come target 2025 il raggiungimento di un valore uguale o inferiore rispetto alla media conseguita dalle Unioni nell'anno 2023. (Rendiconto 2023 media Unioni: -8,2);
- Per l'indicatore **Spesa di personale pro-capite** ci si pone come target 2025 il raggiungimento di un valore uguale o inferiore rispetto alla media conseguita dalle Unioni nell'anno 2023. (Rendiconto 2023 media Unioni: 51,00);
- Per l'indicatore **Indebitamento pro-capite** ci si pone come target 2025 la diminuzione del valore dell'indebitamento della nostra Unione rispetto al dato conseguito nell'anno 2023. (Rendiconto 2023 Unione Valle Savio: 10,00).

STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Facendo riferimento alle dimensioni organizzative descritte nella sezione 3, nella presente sezione si individuano le relative modalità di monitoraggio.

Fino al 2021 l'Ente ha misurato, attraverso specifici indicatori, lo stato di salute organizzativa come dimensione del Piano della Performance, mentre dal 2022 il monitoraggio è avvenuto nell'ambito del PIAO. prendendo a riferimento 5 macro aree, i drivers di analisi come segue:

- Caratteristiche del capitale umano;
- Flessibilità e smart working;
- Competenze e formazione continua;
- Premialità;
- Benessere organizzativo.

Nella tabella seguente, per ciascun indicatore, è riportata la formula per il calcolo e il target con eventuali note di lettura.

Drivers	N.	Indicatori	Formula di calcolo	Target	Unione
				descrizione	2025
Caratteristiche del capitale umano	1	Età media del personale dipendente	Somm. Età/n.dip (TD+TI)	≤ media nazionale (ARAN)	52,70
	2	Distribuzione figure apicali per genere (Dir+EQ)	N.apicali donne (incluso SG)/N. apicali *100	≥ media triennio precedente	51%
	3	Distribuzione del personale non dirigente per genere	N. donne/N. dipendenti (TD+TI)*100 °	valore compreso ± 10% media nazionale (ARAN)	53,86%
	4	Incidenza dip. su abitanti	N. abitanti/n. dipendenti	≥ media Comuni benchmark	120
	5	Incidenza dirigenti sul totale dipendenti	N. posiz.dirig. (escluso extra dot. e SG) / n. dip (TI+TD) * 100	≤ dato ARAN (modificato dal 2021)	2,00%
Flessibilità e Smart working	6	Flessibilità dei rapporti di lavoro	N.C.T.Det./N.dip.	non superiore al...	20,00%
	7	Incidenza personale part-time	N. part-time/N. dip (esclusi DIR/PO/ e AS). *100	scostamento massimo ±15% rispetto al dato ARAN (modificato dal 2021)	10,90%
	8	Diffusione dello smart working	% giornate lavorate smart/totale giornate lavorate	scostamento massimo ± 2%	8,0%
	9	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/EQ e dipendenti	Rilevazione periodica tramite questionario	≥ dato precedente	baseline da definire
	10	Competenze manageriali per lo smart working	% Dirigenti/EQ che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze manageriali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	Non inferiore al	50%

Drivers	N.	Indicatori	Formula di calcolo	Target	Unione
				descrizione	2025
	11	Competenze abilitanti per lo smart working	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno		100%
	12	Riduzione dei costi	Riduzione del numero di buoni pasto erogati	≤ dato precedente	7630
Competenze/ formazione continua	13	Incidenza dipendenti laureati	Dip.Laureati/N.dip *100	pari o superiore a ...	59,33%
	14	Incidenza dipendenti formati	Dip formati/N. dip*100	pari o superiore a... (come da PEG)	80,00%
	15	Partecipazione a percorsi formativi qualificanti	% dipendenti che hanno partecipato ad una iniziativa formativa promossa dall'Ente di durata ≥ 40 ore	Almeno ... persone	1%
	16	Ore di formazione pro capite	tutte le ore (sia a catalogo sia in house) / n. dip.	80% obiettivo DFP	32,00
Premialità	17	Differenziazione della valutazione dirigenti	scarto tra punteggio massimo e punteggio minimo su base 100	≥ media triennio precedente	10,83%
	18	Differenziazione della valutazione personale titolare EQ	scarto tra punteggio massimo e punteggio minimo su base 100	≥ media triennio precedente	4,48%
	19	Differenziazione della valutazione personale non dirigente - escluse EQ	scarto tra punteggio massimo e punteggio minimo su base 100	≥ media triennio precedente	13,82%
	20	Differenziazione incentivazione dirigenti	scarto tra incentivo massimo e minimo espresso in termini percentuali (100 = incentivo massimo)	≥ media triennio precedente	29,00%
	21	Differenziazione incentivazione personale titolare EQ	scarto tra incentivo massimo e minimo espresso in termini percentuali (100 = incentivo massimo)	≥ media triennio precedente	37,51%
	22	Differenziazione incentivazione personale non dirigente - escluse EQ	scarto tra incentivo massimo e minimo espresso in termini percentuali (100 = incentivo massimo)	≥ media triennio precedente	78,33%
Benessere organizzativo	23	Livello di partecipazione all'indagine di benessere organizzativo	partecipanti / n. dipendenti	≥ ultimo dato (rif. Comune Cesena)	68,00%
	24	Risultato generale dell'indagine sul benessere organizzativo	Valore ottenuto riparametrato in % in relazione alla scala di riferimento	≥ ultimo dato (rif. Comune Cesena)	70,00%

Drivers	N.	Indicatori	Formula di calcolo	Target	Unione
				descrizione	2025
	25	Risultati analisi stress lavoro-correlato	(dati rilevazione INAIL ogni 2 anni - a cura ditta esterna)	Rischio riclassificato con valore: basso=1, medio=2, alto=3, valore medio da non superare come Ente	2

STATO DI SALUTE ETICA

Il sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo guida costantemente l'attività dell'Amministrazione e dei dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti alle linee programmatiche ed alle funzioni generali dell'Ente, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difforni dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso.

Per rendere ancora più stretto e penetrante il collegamento tra *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* e programmazione, la presente sezione riporta specifici indicatori finalizzati a misurare il grado di attuazione del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*.

Nella tabella seguente, per ciascun indicatore, è riportata la formula per il calcolo e il target 2025 con eventuali note di lettura. La media aritmetica del risultato degli indicatori costituisce lo stato della Salute Etica dell'Ente.

Azione	Indicatore	Target 2025
1. Mappatura dei processi previsti nel piano	Processi revisionati/processi da revisionare a seguito di analisi mappatura	100%
2. Verifica infrasemestrale dei processi e delle misure di mitigazione dei rischi corruttivi, finalizzata al grado di attuazione del piano ed all'eventuale revisione dello stesso	Processi verificati semestralmente/ processi previsti nel piano anticorruzione	100%
3. Misure di gestione del conflitto di interessi : puntuale informazione da parte del RUP/Dirigente ai dipendenti anche rispetto alle previsioni del nuovo codice per gli appalti ed acquisizione delle autocertificazioni a supporto delle dichiarazioni, tipiche dell'attività dell'amministrazione, con particolare riferimento alla gestione dei fondi PNRR (gara e gestione contratti) nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 16 del D.Lgs. 36/2023	Procedure contrattuali sopra soglia verificate/totale procedure contrattuali sopra soglia	50%
4. Misure di rotazione : numero di incarichi Dirigenziali/EQ ruotati sul totale	N. dirigenti + E.Q. "ruotati"/n. totale incarichi dirigenziali e E.Q.	30%
5. Misure di gestione del pantouflage	N. dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite/n. dipendenti cessati	100%
6. Misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai whistleblower)	segnalazioni esaminate/segnalazioni ricevute	100%
7. Rispetto degli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa con le correlate comunicazioni e pubblicazioni di dati e informazioni	Validazione relazione annuale sulla trasparenza da parte del NdV nei termini di legge	SI
8. Evoluzione dei sistemi informativi a supporto mappatura dei processi e la valutazione del rischio corruttivo	Processi informatizzati/processi mappati	100%
9. Svolgimento delle azioni di formazione sull'etica pubblica, previste dal programma formativo, destinate al personale, specie quello coinvolto nei processi maggiormente a rischio	N. dipendenti coinvolti in iniziative formative sull'etica pubblica/totale dipendenti	30%
10. Svolgimento dell'attività di controllo amministrativo successivo sugli atti, ivi inclusi i procedimenti PNRR, sulla base di quanto disposto dall'atto organizzativo	Riduzione atti con rilievi – baseline anno n-1 Formula: (n. rilievi anno 2025 - n. rilievi 2024)/n. rilievi 2024 x100	10%

2.2.4 Qualità dei servizi resi

4. Qualità dei servizi resi

La performance in questo ambito è determinata sulla base delle indagini di citizen satisfaction sui servizi al cittadino realizzate durante l'anno.

Indice di soddisfazione media dei servizi al cittadino

Dalla media dei punteggi delle indagini di citizen satisfaction realizzate durante l'anno, è possibile desumere un "indicatore di soddisfazione media dei servizi al cittadino". Al punteggio voto minimo di 6/10 corrisponde un valore percentuale pari al 70%; in corrispondenza di voti inferiori al 6 non viene riconosciuta alcuna percentuale a tale ambito di performance; per i valori da 7 a 10 è previsto un incremento proporzionale secondo la scala sotto riportata:

voto	<6	6	6,1	...	6.9	7	8	9	10
percentuale	0%	70%	71%	...	79%	80%	90%	95%	100%

I risultati degli indicatori di citizen satisfaction rivolti al cittadino concorrono esclusivamente al calcolo di questa sezione. Sono elencate di seguito le indagini e i relativi target:

Settore	Obiettivo/Attività Strutturale	Indicatore	Target 2025
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI	AST25.U025.01 - Sportello Facile Territoriale	Risultato di indagine di citizen satisfaction (scala da 1 a 10) - Sportello facile territoriale	8
PUBBLICA ISTRUZIONE MONTIANO	AST25.U040M.01 - Servizio di refezione scolastica e trasporto scolastico	Risultati indagine Citizen satisfaction sulla qualità del pasto (1-10)	8
	AST25.U040M.01 - Servizio di refezione scolastica e trasporto scolastico	Risultati indagine Citizen satisfaction servizio scuolabus (1-10)	8
PROTEZIONE CIVILE	OGR25.U026.01 - Controllo qualità dei servizi erogati	Risultati indagine Citizen satisfaction Progetto Times (1-10) (Protezione Civile)	7
	OGR25.U026.01 - Controllo qualità dei servizi erogati	Risultati indagine Citizen satisfaction Sportello Alluvione (1-10) (Protezione Civile)	7
SPORTELLLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo	OGR25.U026.01 - Controllo qualità dei servizi erogati	Risultati indagine Citizen satisfaction per un Evento Turistico (1-10) (Turismo)	7

	AST25.U094.06 - Supporto alla Semplificazione e indagini di customer satisfaction	Risultato di indagine di Citizen Satisfaction (scala 1-10) (Suap)	7,75
SERVIZI SOCIALI	AST25.U078.05 - Attività di Monitoraggio e Vigilanza nelle Strutture del territorio	Risultati indagine Citizen Satisfaction sulla soddisfazione dell'utenza nelle strutture accreditate (scala 1-10)	7,5
	OGR25.U026.01 - Controllo qualità dei servizi erogati	Risultati indagine Citizen Satisfaction su Emporio EPICO (scala 1-10)	7,5

La performance di questo ambito è data dall'**Indice di soddisfazione media dei servizi al cittadino**.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE I
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE

PARTE I
CONTENUTI GENERALI

1. STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTI DI CONTESTO

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*) l'ordinamento italiano, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale, si è dotato di un sistema di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (da ultimo il PNA 2022 – Aggiornamento 2023) e, a livello "decentrato", mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

La chiara volontà del legislatore è quella di introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione e di valorizzare i principi dello Stato democratico, quali l'eguaglianza, la trasparenza, la fiducia nelle Istituzioni, la legalità e imparzialità dell'azione negli appalti pubblici.

In virtù del D.L. 9 giugno 2021 n. 801, convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113, entrato in vigore il 15 luglio 2022, e del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, il PTPCT ora è destinato ad essere approvato unitamente al Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione (PIAO), in una logica di semplificazione dell'attività pianificatoria di tutte le P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001. Va in ogni caso ribadito che i contenuti del piano anticorruzione non perdono per questo la loro rilevanza normativa e sistematica e, pur essendo destinato a costituire una specifica sezione del PIAO, il Piano

Anticorruzione non affievolisce la propria valenza e la propria pregnanza nei confronti delle Amministrazioni interessate.

Da un punto di vista generale il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni a svolgere attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e ad adottare concrete misure di prevenzione della corruzione.

Dopo il PNA 2016 ed il PNA 2019, l'ANAC, con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha adottato un nuovo PNA (2022) che, collocato in una fase storica complessa, ha tenuto conto delle riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il PNRR. L'Autorità ha, infatti, ritenuto che l'ingente flusso di denaro a disposizione e le deroghe alla legislazione vigente richiedessero un rafforzamento delle misure a presidio dell'integrità pubblica.

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti: una parte generale volta a supportare i RPCT e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure anticorruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative; una seconda parte che ha tenuto conto della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici cui si è fatto ricorso per fronteggiare l'emergenza pandemica e per realizzare con speditezza interventi strutturali di grande interesse per il Paese. Nella parte generale, tra le novità, si annovera il rafforzamento delle misure antiriciclaggio.

Con l'Aggiornamento 2023 l'Autorità ha poi inteso fornire puntuali indicazioni orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con

misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Di portata sostanziale, infatti, per le finalità che attengono a questo contesto, l'entrata in vigore del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 *"Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"*, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Il D.Lgs. n.209/2024 ha da ultimo apportato un correttivo alle regole che disciplinano lo svolgimento delle procedure di gara.

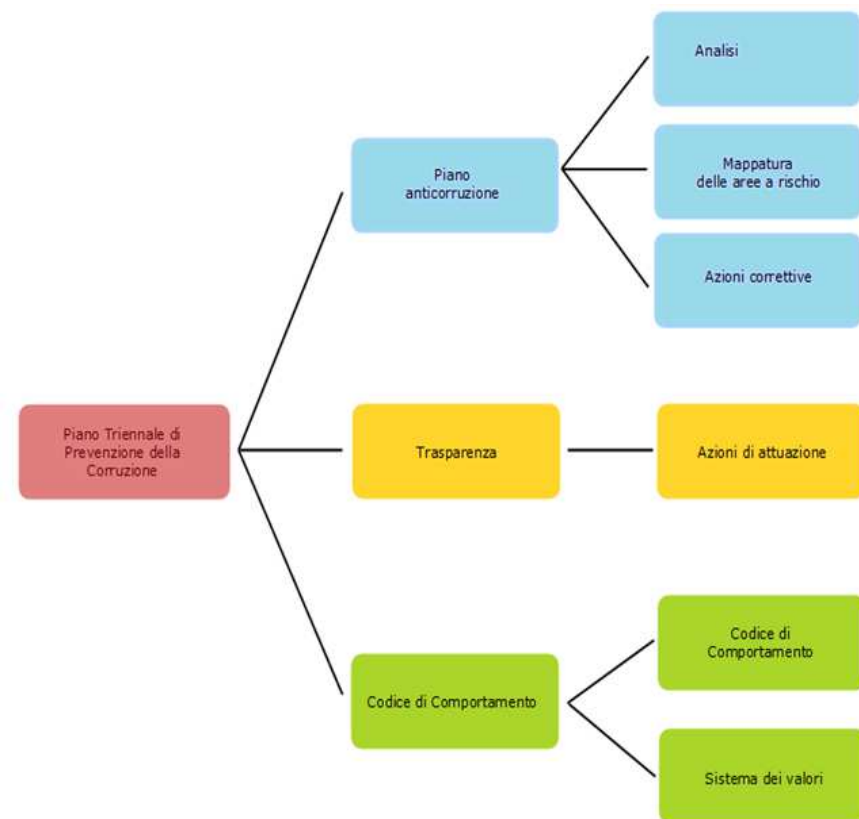
Il presente piano quindi recepisce e tiene conto di tali indirizzi, sia nella parte di descrizione generale, sia per quanto attiene la mappatura dei processi e l'individuazione delle misure correttive. In maniera ancora più specifica va evidenziato come gli Enti abbiano assunto puntuali sistemi per un controllo integrato ed organico dei progetti finanziati col PNRR, da svolgersi in maniera continuativa e sistematica attraverso azioni preventive, organizzative e successive.

Sotto il profilo strutturale il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione si articola in tre sezioni:

- a. la prima contiene il Piano anticorruzione vero e proprio;
- b. la seconda include le misure per l'attuazione e la promozione della trasparenza e l'elenco riportante i nominativi dei

referenti per la trasmissione e la pubblicazione, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 33/2013;

- c. la terza contiene il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, così come aggiornato a seguito delle modifiche apportate al D.Lgs. 165/2001, adottato in attuazione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che include il sistema dei Valori dell'Ente, ai quali detti comportamenti devono ispirarsi.



1.1 AMBITO ISTITUZIONALE DI RIFERIMENTO

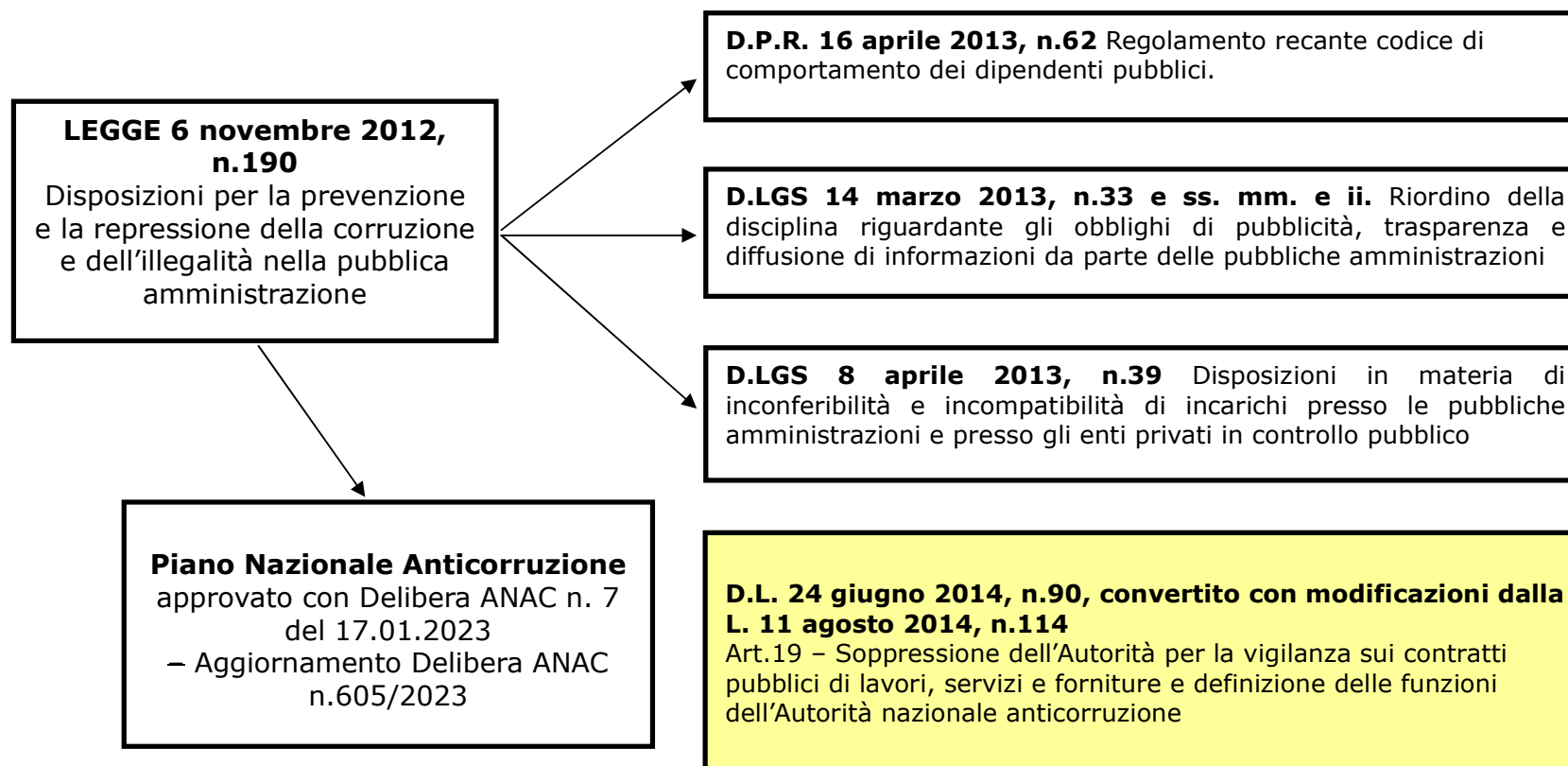
A seguito della costituzione dell'Unione Valle Savio sono state conferite alla stessa, dal 2014 ad oggi, da parte dei Comuni di Cesena, Bagno di Romagna, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto, una serie di funzioni fondamentali, tra cui: protezione civile, gestione dei sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione, progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni, Sportello Unico Telematico delle attività produttive (SUAP), Statistica, Stazione Unica Appaltante, attività di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, formazione dei dipendenti, politiche europee, attività relative alla protezione dei dati personali di cui al Reg. UE 679/2016.

L'Unione inoltre gestisce le funzioni fondamentali di cui all'art. 14, comma 27 del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010, per il Comune di Montiano che ha trasferito allo stesso Ente tutto il proprio personale e solo alcune di queste per il Comune di Verghereto che dal mese di luglio 2021 ha acquisito nuovamente la gestione di funzioni proprie.

Nella logica d'integrazione dei servizi si è inoltre proceduto alla stipula di specifiche convenzioni con il Comune di Cesena, quale ente di maggiori dimensioni nell'ambito di riferimento e dotato di unità organizzative strutturate, nonché di personale specializzato, conseguendo progressivamente ad una sostanziale integrazione tra gli Enti operanti in ambito Unione, essendo poste in capo alla stessa funzioni di carattere strategico e trasversale.

Il presente Piano è stato quindi elaborato tenendo conto di tale architettura istituzionale e con uno sforzo d'integrazione e coordinamento tra i vari Enti coinvolti.

IL PTPC: UNO STRUMENTO ORGANIZZATIVO PER ATTUARE UN COMPLESSO DISEGNO NORMATIVO



2. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ELABORAZIONE

Il processo di adozione del presente Piano e la sua attuazione prevedono l'azione coordinata dei seguenti soggetti.

Gli organi politici

- la *Giunta* ha designato il RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Delibera G.U. n.68 dell'11/10/2016). La stessa adotta il Piano, ora parte integrante del PIAO, ed i suoi aggiornamenti.;
- il *Consiglio* adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (Delibera C.U. n.4 del 24/01/2017 e Delibera C.U. n.35 del 19/12/2018).

Il Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

- svolge i compiti indicati nel PNA ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art. 15 D.Lgs n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne garantisce la pubblicazione;
- in qualità di responsabile della trasparenza coordina i referenti degli Enti (art. 43 del D.Lgs n. 33 del 2013 e ss. mm. e ii.);

I Referenti dei singoli enti

- verificano, dandone conto al RPCT, l'effettiva attuazione delle misure nel proprio ente;
- propongono l'adozione di possibili ulteriori o diverse misure;

- assicurano un costante flusso informativo nei confronti del RPCT.

I Dirigenti dei settori (o Responsabili dei Settori negli enti privi di dirigenza) e responsabili di ciascun servizio

Assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di prevenzione generali e speciali di propria competenza programmate nel presente Piano e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale, operando un costante monitoraggio circa l'efficacia delle misure gestite ed attuate anche per il tramite di una compiuta organizzazione del lavoro, coinvolgendo ed assegnando anche responsabilità istruttorie ai propri collaboratori in applicazione dell' art. 5 comma 2 del dlgs 165/2001 e ss.mm. Per cui:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano;
- osservano le misure contenute nel PTPC.

- contribuiscono ad individuare le priorità di intervento.

Il Nucleo di Valutazione (unico)

- svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime un parere sul Codice di comportamento;
- partecipa al processo di gestione del rischio.

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) (unico)

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti degli Enti coinvolti

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente;
- segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

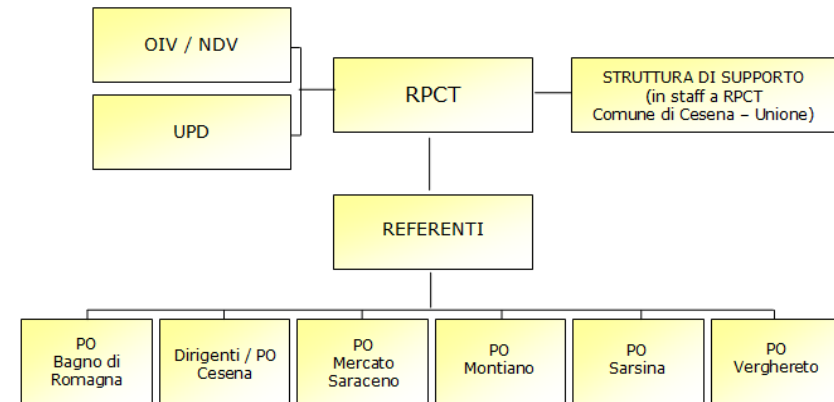
I collaboratori a qualsiasi titolo delle amministrazioni

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

Gli stakeholders - cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi

- vengono coinvolti nella fase di elaborazione e di valutazione del PTPCT attraverso consultazioni (web o incontri);

SCHEMA ORGANIZZATIVO



3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il processo di costruzione ed adozione del Piano si ispira a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **l'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione, nonché sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri

strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

- **l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
- se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Alla luce dei predetti criteri, nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione sei aspetti di ordine sostanziale:

1. il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio di ciascun Ente nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano. Tale attività – che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti del Piano stesso – è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze degli Enti;

2. la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, specifiche misure di trasparenza sulle attività svolte) **già adottate**, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dalle singole amministrazioni, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato**, purché coerente con le finalità del Piano;

3. l'apertura di occasioni di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi degli Enti dell'Unione e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

4. la sinergia strutturale e interrelazione tra misure anticorruptive e disciplina della trasparenza, in un'ottica non solo di rispetto del dettato normativo (D.Lgs n. 97/2016), ma anche di qualificazione dell'agire amministrativo volta al generale efficientamento del sistema;

5. il recepimento del codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal DPR n. 62 del 18 aprile 2013, con la conseguente assunzione di criteri valoriali uniformi in un ambito territoriale istituzionalmente definito;

6. la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al

responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dirigenti amministrativi e/o Responsabili competenti, per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività troveranno compiuta programmazione nel Piano della Formazione.

La stesura del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Dirigenti e/o Responsabili e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L.190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **"fattibilità" delle azioni previste**, sia in termini operativi, che finanziari (evitando spese o investimenti non sostenibili da parte degli enti), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (DUP, Bilancio di previsione, PEG, PDO).

4. LA METODOLOGIA PRESCELTA

Sulla base delle disposizioni del PNA, al fine di procedere alla mappatura delle aree a maggiore rischio di corruzione e di individuare le azioni correttive, il Gruppo di Lavoro, formalmente costituito dal RPCT (determinazione dirigenziale n.993 del 23/12/2020), in relazione con i Settori di ciascun Ente, ha svolto una verifica diretta sullo stato di attuazione delle azioni previste dal precedente Piano, condividendo alcune proposte di implementazione o modifica delle stesse.

Si è tenuto, inoltre, in debita considerazione, per la parte elaborativa, delle risultanze relative alle verifiche ed ai monitoraggi svolti nel periodo di riferimento.

In ogni caso va ribadito come la scelta metodologica assunta confermi, con forza e decisione, un coinvolgimento diretto delle strutture interne, nell'intento di conseguire due obiettivi di carattere sostanziale: a) una strutturazione del Piano che tenga conto in maniera specifica delle singole realtà organizzative sia per ciò che attiene la mappatura dei processi, sia per la parte di analisi del rischio, sia in ultimo per ciò che riguarda l'individuazione di misure correttive; b) una responsabilizzazione fattiva ed effettiva di tutti i soggetti appartenenti alla struttura stessa.

5. CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Per poter essere efficace e garantire il risultato preordinato alla sua adozione il Piano Anticorruzione deve contenere:

- a) analisi del contesto esterno (§ **5.1**);
- b) analisi del contesto interno (§ **5.2**);
- c) analisi del modello organizzativo scelto dall'ente: definizione di ruoli e responsabilità (per questa parte si rinvia alla specifica sezione del PIAO "capitale umano");
- d) le aree di rischio, la cd. mappatura dei rischi (§ **5.3**);
- e) misure organizzative obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione (§ **5.4**);
- f) la Progettazione di un efficace Sistema di Controllo interno (§§ **5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13**);
- g) il Coordinamento tra il sistema di controllo interno ed il Piano Anticorruzione (§ **5.14**).
- h) l'Attività di controllo e verifica di cui al D. Lgs. 39/2013 (§ **5.15**);

- i) la Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio (§ 5.16);
- j) il Coordinamento tra il ciclo di gestione delle performance ed il PTPC (§ 5.17);
- k) i Controlli sulle società non quotate e sugli enti partecipati (§ 5.18);
- l) le Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPC e i collegamenti con reti esterne (§§ 5.19, 5.20);

5.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In generale

Secondo le indicazioni fornite da ANAC rispetto al "miglioramento" della gestione del rischio di corruzione nelle attività amministrative, si ritiene di fare precedere l'attività di individuazione e valutazione dei rischi da un'analisi del "contesto", "esterno" ed "interno". Secondo l'Autorità, infatti, "l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio".

Si procede quindi alla trattazione che segue, descrivendo, con diverso grado di specificità, i vari livelli geografici di riferimento, specificando che alcuni dei riferimenti delle parti sviluppate sono stati forniti dal coordinamento della *Rete per l'Integrità e la Trasparenza*, costituita in ambito regionale, a cui anche questo Ente ha aderito.

L'economia mondiale

Secondo il Fondo monetario internazionale (World Economic Outlook, ottobre 2024), nonostante permangano pressioni sui prezzi in alcuni paesi, a livello globale, l'inflazione è stata messa sotto controllo e l'economia reale ha evitato una recessione globale, nonostante il passato brusco irrigidimento delle politiche monetarie. Il successivo allentamento delle politiche monetarie in corso dallo scorso giugno ridarà fiato all'economia globale. La crescita faciliterà un aggiustamento delle politiche fiscali necessario per stabilizzare la dinamica del debito pubblico.

Una serie di fattori di rischio potrebbe incidere negativamente su questo scenario, tra questi l'acuirsi dei conflitti regionali in corso, un'eccessiva gradualità nell'allentamento delle politiche monetarie, un rallentamento ulteriore dell'economia cinese, un avvitamento di politiche protezionistiche e l'avvio di una fase di instabilità dei mercati finanziari a seguito di un'eccessiva crescita del debito sovrano.

L'Unione europea

(analisi effettuata sulla base dei dati al 2023)

Secondo le previsioni economiche di autunno della Commissione europea, la crescita del prodotto interno lordo dell'Unione

europea dovrebbe riprendere nel 2024 (+0,9 per cento) e aumentare ancora nel 2025 (+1,5 per cento), grazie a un'accelerazione dei consumi e a una ripresa degli investimenti, dopo la contrazione nel 2024.

In ottobre la Banca centrale europea ha ridotto il tasso di intervento per la terza volta dopo l'avvio nello scorso maggio della fase di allentamento e le banche centrali dei paesi dell'Unione non facenti parte dell'area dell'euro stanno allentando la politica monetaria.

L'occupazione continua ad aumentare, anche se con una dinamica in rallentamento, e il tasso di disoccupazione si ridurrà ulteriormente nell'Unione fino al 5,9 per cento nel 2025 e più rapidamente nei paesi dell'area dell'euro, dove resterà però più elevato (6,3 per cento).

L'aumento del reddito disponibile reale renderà possibile alle famiglie di ridurre il tasso di risparmio e sosterrà una lieve accelerazione della crescita dei consumi fino all'1,2 per cento nel 2024 e all'1,4 per cento nel 2025. I buoni bilanci delle imprese, la ripresa dei profitti, il miglioramento delle condizioni creditizie e l'impulso del Recovery and Resilience Facility permetteranno il recupero degli investimenti nel 2025 (+2,1 per cento), dopo la contrazione che subiranno nel 2024 (-1,6 per cento).

Una moderata crescita globale e un'accelerazione del commercio mondiale sosterranno la domanda estera che porterà ad un aumento delle esportazioni dell'1,4 per cento quest'anno e del 2,2 per cento nel 2025, quando con la ripresa dell'attività anche la dinamica delle importazioni salirà al 2,6 per cento.

Ci si attende una diminuzione del disavanzo pubblico generale al 3,1 per cento del prodotto interno lordo quest'anno, ma nel

2025 l'ulteriore diminuzione risulterà marginale, facendo scendere il rapporto solo al 3,0 per cento. Nelle proiezioni il rapporto tra debito lordo delle pubbliche amministrazioni e pil tenderà ad aumentare leggermente passando dall'82,1 per cento del 2023 all'83,0 per cento nel 2025 per effetto del permanere di deficit elevati che non sono controbilanciati da una rapida crescita dell'attività e aggravati dall'impatto sulla spesa per interessi di tassi ancora elevati.

L'Italia

(analisi effettuata sulla base dei dati al 2023)

Il rallentamento dell'attività economica nella seconda metà dell'anno, secondo Prometeia, limiterà la crescita del prodotto interno lordo nel 2024 allo 0,5 per cento, frenata dalla stasi dei consumi, dalla flessione degli investimenti industriali a seguito dell'incertezza e della caduta della produzione, dal contenimento degli incentivi pubblici al settore delle costruzioni e dalle esigenze di riequilibrio del bilancio pubblico. Una lieve ripresa dei consumi e una ripartenza più sostenuta degli investimenti industriali e delle esportazioni, oltre all'apporto degli investimenti pubblici in infrastrutture, controbilanceranno il peso della caduta degli investimenti in abitazioni dovuto alla riduzione dei "superbonus" e permetteranno una lieve accelerazione della crescita del Pil nel 2025 (+0,7 per cento).

I consumi delle famiglie dovrebbero restare invariati nel 2024, mentre le famiglie stanno ricostituendo il livello dei risparmi eroso dall'inflazione, poi la ripresa del reddito disponibile reale ne permetterà un lieve aumento nel 2025.

Nel 2024 gli investimenti dovrebbero aumentare ancora, ma solo lievemente (+0,7 per cento), compensando la flessione degli investimenti industriali dovuta al ciclo negativo con la coda della tendenza positiva di quelli in costruzioni. Al contrario, nel 2025 si avrà una flessione degli investimenti in costruzioni, guidata da quelli abitativi, che si contrapporrà a una ripresa degli investimenti industriali, sostenuta dalla ripresa dell'attività e da sostegni fiscali. Nel complesso gli investimenti rimarranno stazionari, gravati anche dalla crescente incertezza sulle politiche commerciali a livello globale.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale, la debolezza del ciclo economico in Europa, in particolare in Germania, condurrà a una stagnazione delle esportazioni di beni e servizi nel 2024, anche con l'apporto derivante dal buon andamento del turismo. La crescita del commercio mondiale e il miglioramento del ciclo economico in Europa dovrebbero favorire una ripresa delle esportazioni nel 2025 (+1,7 per cento). Una previsione che resta assai esposta al rischio dell'applicazione di dazi doganali da parte della nuova amministrazione statunitense.

A fronte dell'inflazione passata, in Italia il recupero salariale è stato modesto e non ci si attende che acceleri. In precedenza, i margini di profitto hanno tratto vantaggio dall'inflazione, ma ora risultano in diminuzione con la discesa dell'inflazione, che in particolare per i prezzi alla produzione è divenuta deflazione. Quindi nel 2024 la dinamica dei prezzi al consumo dovrebbe ridursi decisamente (+1,1 per cento), tanto da prospettare un lieve rimbalzo nel 2025 (+1,7 per cento). Ma dopo quattro anni il livello dei prezzi al consumo dovrebbe risultare superiore del 20 per cento rispetto a quello del gennaio 2021.

Il mercato del lavoro rimane solido. Nel 2024 il tasso di disoccupazione scenderà al 6,9 per cento e l'occupazione continuerà ad aumentare (+1,3 per cento), grazie alla riduzione dei disoccupati e degli inattivi. Tenuto conto della diminuzione della popolazione in età da lavoro, non è detto che queste tendenze possano proseguire, tanto che per il 2025 ci si attende una stagnazione dell'occupazione (+0,1 per cento) e un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione (7,0 per cento).

Dopo il pesante disavanzo 2023, pari al 7,2 per cento del Pil, il rapporto dovrebbe ridursi al 4,0 per cento nel 2024, grazie all'uscita dalle misure di emergenza, ma poi non dovrebbe scendere di molto nel 2025 (3,7 per cento), tenuto conto della maggiore e crescente spesa per interessi passivi che imporrà un notevole miglioramento del saldo primario, considerato che si intende puntare a un ritorno al di sotto del 3 per cento nel 2026. Dopo una fase di riduzione del debito pubblico tra il 2020 e il 2023, si prevede torni nuovamente a crescere, anche per la contabilizzazione ai fini del calcolo del debito dei crediti fiscali edilizi secondo il criterio di cassa, passando dal 134,8 dello scorso anno al 137,5 nel 2024, per poi salire ulteriormente al 139,6 nel 2025.

L'economia regionale

(analisi effettuata sulla base dei dati al 2023)

Nelle stime più recenti la crescita del prodotto interno lordo dovrebbe mantenersi stabile nel 2024 (+0,9 per cento), sostenuta dall'aumento dell'occupazione e dagli investimenti. La crescita economica dovrebbe proseguire allo stesso ritmo anche nel 2025, quando il Pil dovrebbe continuare a salire trainato dai

consumi e dalla domanda estera, nonostante il calo degli investimenti. Nel lungo periodo, il Pil regionale in termini reali nel 2024 dovrebbe risultare superiore di solo il 5,7 per cento rispetto al massimo toccato prima della crisi finanziaria nel 2007 e superiore del 16,6 per cento rispetto a quello del 2000. Nel lungo periodo l'andamento dell'economia regionale appare migliore rispetto a quello nazionale, ma non sostanzialmente. Il Pil italiano in termini reali nel 2024 risulterà superiore di solo lo 0,4 per cento rispetto a quello del 2007 e dell'8,5 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024, la crescita italiana sarà "trainata" dalle regioni del nord est (+0,9 per cento) e nella classifica della crescita delle regioni italiane l'Emilia-Romagna dovrebbe risultare prima a pari merito con l'Umbria e la Sicilia, davanti a Lombardia e Veneto (+0,8 per cento per entrambe). Nel 2025 la classifica per livello di crescita economica delle regioni italiane sarà guidata dalla Lombardia (+1,0 per cento), subito seguita da Emilia-Romagna, Veneto e Sicilia (+0,9 per cento).

Nel 2024 la crescita dei consumi delle famiglie (+0,6 per cento) scenderà al disotto della dinamica del Pil, per la contenuta dinamica dei redditi reali, l'aumento della disuguaglianza e anche per il tentativo delle famiglie di ricostituire il livello dei risparmi eroso dall'inflazione. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2025 (+0,9 per cento).

Gli effetti sul tenore di vita della riduzione del reddito disponibile determinato dall'inflazione passata e dell'aumento delle disuguaglianze sono evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+1,2 per

cento) rispetto a quelli del 2019, ovvero a quelli antecedenti la pandemia, e superiori di solo 9,4 punti percentuali rispetto al livello del 2000. Inoltre, rispetto a quell'anno la crescita dei consumi in regione risulterà inferiore di oltre sette punti percentuali rispetto a quella del Pil. È importante ricordare che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disuguaglianza tra specifiche categorie professionali e settori sociali, per alcune delle quali non vi è stata crescita dei consumi.

Nonostante un lieve allentamento della politica monetaria, in un quadro di notevole incertezza sia economica che geopolitica, con il contenimento dei massicci sostegni pubblici, in particolare, a favore delle costruzioni, la dinamica degli investimenti fissi lordi nel 2024 risulterà più contenuta (+2,9 per cento), ma ancora trainerà la crescita. Nonostante l'attesa discesa dei tassi di interesse, la riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" a favore delle costruzioni, condurrà a un vero e proprio arretramento del processo di accumulazione nel 2025 (-1,6 per cento).

Anche l'evoluzione del processo di accumulazione appare debole su un periodo di tempo più lungo. Nonostante la crescita recente, nel 2024 gli investimenti in termini reali risulteranno superiori di solo l'1,3 per cento rispetto a quelli del 2008, ovvero a quelli precedenti al declino del settore delle costruzioni, e supereranno solo del 21,4 per cento quelli del 2000. Però, nel lungo periodo, dal 2000, la crescita degli investimenti è risultata superiore a quella del Pil di quasi 5 punti percentuali e di 12 punti percentuali più elevata di quella dei consumi.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale nel 2024 le esportazioni regionali dovrebbero registrare un arretramento (-0,9 per cento), connesso alla stasi dell'economia della Germania, ma nel 2025, grazie a una più solida ripresa del commercio mondiale, la crescita delle vendite all'estero riprenderà a un ritmo consistente (+2,5 per cento). Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura del 90,4 per cento rispetto al livello del 2000 e del 37,8 per cento rispetto a quello del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri per l'economia regionale, ma anche della maggiore dipendenza dell'economia regionale dai mercati esteri per sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produrre valore aggiunto dall'attività svolta per l'esportazione.

Nonostante il depotenziamento dei bonus e l'elevato costo dei finanziamenti, nel 2024 saranno di nuovo le costruzioni a trainare l'aumento del valore aggiunto reale regionale, che sarà sostenuto anche dai servizi e dall'agricoltura, mentre si accentua la fase di arretramento per l'industria. Nel 2025, invece, si avrà una moderata ripresa dell'attività industriale e accelererà la crescita dei servizi, mentre sarà il settore delle costruzioni a entrare in una fase di decisa recessione.

In dettaglio, con la lenta ripresa della domanda estera e quindi delle esportazioni e la debolezza della domanda interna nazionale nel 2024 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà un nuovo arretramento che sarà più ampio di quello dello scorso anno (-1,0 per cento). Nel 2025, nonostante lo stop alla crescita della

domanda interna nazionale, sarà la ripresa del commercio mondiale a sostenere l'attività industriale e una contenuta crescita del suo valore aggiunto (+0,9 per cento).

Sul lungo periodo, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo l'8,8 per cento rispetto a quello del 2007, ovvero al livello massimo precedente la crisi finanziaria del 2009, a testimonianza del relativo indebolimento della capacità del settore di produrre reddito dalla sua attività.

Nonostante la decisa revisione dei "bonus" a favore del settore e l'elevato costo dei finanziamenti, anche dopo l'avvio dell'allentamento della politica monetaria, la crescita del valore aggiunto delle costruzioni dovrebbe ancora accentuare decisamente la tendenza positiva nel corso del 2024 (+7,6 per cento). I fattori precedentemente elencati dovrebbero però condurre a un'inversione della tendenza per il valore aggiunto del settore che diverrà nettamente negativa nel 2025 portando le costruzioni in forte recessione (-7,4 per cento).

Il settore delle costruzioni ha avuto nel lungo periodo un eccezionale andamento ciclico, non riesce a trovare un equilibrio proprio e vive in un alternarsi di bolle espansive, spesso determinate da decisioni politiche, e di successive crisi, alle quali la politica non è estranea.

A testimonianza di questo carattere, al termine dell'anno corrente il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 17,0 per cento rispetto ai livelli, chiaramente eccessivi, del precedente massimo toccato nel 2007 e superiore del 13,9 per cento rispetto al livello del 2000.

Il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati.

Nel 2024 il ritmo di crescita del valore aggiunto del complesso dei servizi dovrebbe ridursi lievemente (+1,2 per cento), per la debolezza dell'attività nell'industria, e il rallentamento della crescita dei consumi. Nel 2025 la ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi, nonostante la debolezza delle costruzioni, permetteranno al valore aggiunto dei servizi di riprendere a crescere al ritmo dello scorso anno (+1,6 per cento), ciò che farà dei servizi la componente più dinamica dell'economia regionale.

Ma nel lungo periodo anche l'andamento del settore dei servizi mostra una crescita insoddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, ovvero quello antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo l'8,6 per cento e risulterà superiore del 18,8 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024 la crescita dell'occupazione supererà decisamente la stabilità delle forze lavoro e ciò permetterà una nuova diminuzione del tasso di disoccupazione. Lo stesso non dovrebbe accadere nel 2025 quando un nuovo aumento delle forze lavoro risulterà lievemente superiore a una più contenuta crescita dell'occupazione. Si avrà, quindi, un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione.

Le più recenti previsioni indicano una fase di stasi nell'andamento delle forze di lavoro nel 2024 tanto che al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,7 per cento). Nel 2025 la crescita delle forze di lavoro riprenderà (+0,7 per

cento). Il tasso di attività calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro nel 2024 dovrebbe quindi ridursi lievemente al 74,2 per cento, poi la sua crescita riprenderà nel 2025 giungendo al 74,7 per cento.

L'occupazione nel 2024 avrà un andamento positivo (+1,1 per cento), in linea con quello scorso anno. Ma il suo ritmo di crescita dovrebbe ridursi sostanzialmente nel 2025 (+0,4 per cento). Alla fine del 2024 l'occupazione risulterà leggermente superiore a quella riferita al 2019 (+0,9 per cento) e farà registrare un incremento del 12,4 per cento rispetto al livello del 2000. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) salirà nel 2024 tanto da giungere al 71,3 per cento, per poi aumentare nuovamente, ma solo lievemente, nel 2025 al 71,5 per cento, dato che costituisce il livello più elevato di sempre.

Il tasso di disoccupazione che era pari al 2,8 per cento nel 2002 ed è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 è poi gradualmente ridisceso al 5,5 per cento nel 2019. Con la pandemia, le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento al 5,9 per cento nel 2020. Da allora è iniziata una fase di rientro. Una crescita dell'occupazione superiore a quella delle forze di lavoro dovrebbe condurre a un'ulteriore decisa diminuzione del tasso di disoccupazione nel 2024 (3,9 per cento). Ma la tendenza dovrebbe subire un temporaneo arresto nel 2025, a causa di un deciso rallentamento della crescita dell'occupazione che avrà un ritmo inferiore a quello della forza lavoro e determinerà un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione fino al 4,2 per cento.

I delitti contro la Pubblica Amministrazione: un quadro statistico

Premessa

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 - quantomeno 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. A partire dai risultati emersi da una recente indagine campionaria realizzata dall'Istituto nazionale di statistica dedicata al tema della vittimizzazione, una sezione del documento, infine, si focalizzerà sugli atteggiamenti e la percezione dei cittadini e delle famiglie riguardo al fenomeno della corruzione seguendone anche laddove possibile i cambiamenti nel tempo.

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 dotazione di risorse - sia materiali che normative - di cui dispongono gli 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 tanto l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la misura 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.)¹;

¹ Come è noto, l'abuso d'ufficio è un delitto abrogato di recente dall'art. 1, comma 1, lettera b) della L. 9 agosto 2024, n. 114 (c.d. Legge Nordio). Tuttavia, pur non avendo più alcuna rilevanza nel nostro ordinamento, è forse il caso di ricordare che fino alla sua abrogazione ha costituito uno dei reati più frequenti - e neppure tra i meno gravi - tra quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione, di cui ne disponiamo una lunga

utilizzo 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 in un arco temporale relativamente lungo, vale a dire dal 2008 al 2022 (che è l'ultimo anno per il quale i dati sono stati resi pubblici dal Ministero dell'Interno e dall'Istat).

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

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

serie storica e che riteniamo possa essere utile per avere un quadro complessivo della fenomenologia oggetto di questo documento.

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

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

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

l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

I rilievi più interessanti si possono così sintetizzare:

- L'abuso di funzione in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)
- L'appropriazione indebita nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla

media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.

- La corruzione in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- Gli altri reati contro la P.A. in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

I numeri del riciclaggio

Riciclaggio e corruzione sono due fenomeni che si intrecciano e spesso fanno parte dello stesso sistema di criminalità economica e organizzata. Insieme sono in grado di alterare l'economia e il mercato, di condizionare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e persino di minacciare, quando assumono una rilevanza sistemica, gli assetti democratici di un paese.

Al pari di tutti i capitali accumulati illecitamente, è noto infatti che anche i ricavi della corruzione ottenuti ad esempio da tangenti o appalti truccati sono sottoposti a elaborate operazioni di riciclaggio per poterne disperdere la natura illecita al fine di essere successivamente investiti nell'economia legale (es. investimenti immobiliari, acquisizioni di imprese, ecc.).

Ai fini della redazione di questo documento, ciò induce a esaminare i due reati insieme considerandoli speculari. Del resto la distribuzione congiunta dei due fenomeni, così com'è raffigurata nel grafico sotto, ammetterebbe questo tipo di analisi. Dalla lettura del grafico appare infatti evidente la comune tendenza tra corruzione e riciclaggio, tale per cui al crescere di una, in genere, aumenta l'altro. Accade così che le regioni che detengono tassi elevati di corruzione siano anche quelle dove il reato di riciclaggio è più frequente e viceversa.

Alla luce di quanto appena detto, non vi è dubbio, quindi, che un efficace ostacolo posto all'utilizzo e al reimpiego dei proventi illeciti possa contribuire a ridurre la corruzione o a prevenirla. D'altra parte, va da sé che la lotta alla corruzione limiterebbe in una qualche misura il riciclaggio, benché le fonti da cui quest'ultimo si alimenta vanno ben oltre gli scambi corruttivi per

estendersi ad altre - e probabilmente più remunerative - attività criminali, quali, ad esempio, il traffico degli stupefacenti.

A questo proposito, occorre evidenziare che nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata proprio sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi.

In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) rappresenta l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni alle autorità competenti di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Su 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.

Volgendo ora brevemente lo sguardo ai dati aggregati di queste operazioni, con circa 95 mila segnalazioni trasmesse in circa quindici anni all'UIF da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori attivi nel territorio regionale, l'Emilia-Romagna risulta essere la quinta regione in Italia per numero di operazioni sospette segnalate - dopo la Lombardia, il Lazio, la Campania e il Veneto -, sebbene l'incidenza di queste operazioni sulla popolazione in regione risulti inferiore alla media

dell'Italia e ben lontana da altre regioni (135 segnalazioni contro 143 ogni 100 mila abitanti).

Se, come appena visto, la distribuzione territoriale delle operazioni segnalate cambia notevolmente tra le regioni, rispecchiandone in una qualche misura la dimensione economica e/o sociale, comune ai diversi territori è invece la tendenza delle stesse nel lungo periodo, cresciuta ovunque ininterrottamente nei quindici anni considerati, tranne che nel biennio 2022-2023, quando, per la prima volta, è stata registrata dappertutto un'apprezzabile flessione. A ciò fa eccezione l'Emilia-Romagna (e la Basilicata), dove le segnalazioni sono cresciute di quasi quattro punti percentuali. Per quanto possa sembrare sfavorevole, il fatto che le operazioni segnalate in Emilia-Romagna continuino ad aumentare nel tempo non va considerato come un segnale necessariamente negativo, tanto più se si considera il fatto che si tratta di operazioni sospette di cui gli organi competenti ne devono ancora accertare la rilevanza, ma è più probabile che rappresenti innanzitutto una conferma, laddove si trattasse realmente di operazioni di riciclaggio, di quanto il nostro territorio per la sua ricca economia sia costantemente sottoposto a tentativi di infiltrazione criminale, e, in secondo luogo, una prova dell'attenzione degli operatori del settore riposta sui flussi finanziari movimentati in regione.

Le denunce giunte alle forze di polizia per il reato di riciclaggio in parte confermano il quadro rappresentato fin qui. Con quasi mille e seicento denunce in circa quindici anni, l'Emilia-Romagna risulta infatti tra le prime sette regioni per

numero di reati riguardanti il riciclaggio - con la Campania, la Lombardia, la Toscana, il Lazio, la Puglia e la Sicilia -, benché l'incidenza procapite di questo reato, ancora una volta, risulti inferiore della media dell'Italia (2,3 contro 2,6 ogni 100 mila abitanti).

Nel quadro regionale, Modena risulta la provincia con il maggior numero di denunce per riciclaggio (più di due terzi di esse riguardano infatti questa provincia) e dove il reato ha la più alta incidenza procapite (4,8 reati ogni 100 mila abitanti), mentre Ferrara, al contrario, è quella con meno denunce e il tasso procapite più basso, ma, diversamente da Modena e di altre province, è anche il territorio dove nell'ultimo biennio le denunce sono aumentate in misura significativa, così come è avvenuto nella provincia di Parma e di Rimini.

La corruzione: il punto di vista dei cittadini

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati commessi ai danni della Pubblica amministrazione e denunciati nella nostra regione è più bassa in confronto ad altri contesti territoriali. Tale rilievo trova una parziale conferma nei dati che l'Istat rileva periodicamente con un'indagine di popolazione dedicata alla sicurezza dei cittadini, all'interno della quale è inserito un modulo di domande appositamente dedicato alla corruzione con l'obiettivo di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive e di tracciare l'immaginario collettivo rispetto a questi tipi di fenomeni.

Guardando ai principali risultati di questa indagine, è possibile infatti notare che la corruzione nella nostra regione coinvolge in genere una percentuale inferiore di persone rispetto alla media

italiana. Solo il 7% dei cittadini emiliano romagnoli rivolgendosi al settore pubblico hanno infatti ricevuto richieste di denaro o altre utilità da parte di un dipendente pubblico per rendere un servizio che gli era dovuto o avanzato offerte di questo tipo per agevolarne l'ottenimento, mentre nel resto dell'Italia tale percentuale è dell'8% con punte molto più elevate nel Lazio e in Puglia.

Più evidente appare lo scarto tra la regione e il resto dell'Italia per quanto riguarda la percentuale di persone che, pur non essendo mai state coinvolte direttamente in dinamiche corruttive, hanno amici, colleghi o parenti che avrebbero sperimentato, sia come soggetti attivi che passivi, l'esperienza della corruzione. In questo caso, infatti, la percentuale registrata in Emilia-Romagna è del 10%, mentre nel resto dell'Italia sale al 13% con punte particolarmente elevate ancora nel Lazio e nella Puglia.

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, mentre appare più critico il quadro della regione riguardo alla raccomandazione: una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti rispetto ad altri territori, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato (ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione) e meno per avere dei benefici dal settore pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Considerato nel medio periodo, il fenomeno corruttivo, di per sé contenuto in Emilia-Romagna, come si è appena visto, sembrerebbe avere subito una ulteriore diminuzione nel tempo, considerato che tra il 2016 e il 2022 la quota di cittadini con conoscenti coinvolti in dinamiche corruttive è scesa dal 10 al 7%, seguendo comunque un trend comune alla maggior parte delle regioni italiane.

Risultati incoraggianti per l'Emilia-Romagna, che confermano i rilievi esposti fin qui, arrivano anche dalle opinioni che i cittadini esprimono su alcuni comportamenti propriamente corruttivi o comunque spia o anticipatori della corruzione.

Per la prima volta con l'indagine del 2022 si è voluto indagare il grado di accettabilità dei cittadini verso la corruzione, chiedendo a quelli che non ne avevano mai avuto un'esperienza diretta quanto ritenessero accettabili comportamenti quali offrire denaro a un vigile o a un medico per ricevere un servizio, farsi raccomandare da familiari o da amici per essere assunto, cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto, offrire o accettare denaro da parte di un genitore per trovare o dare un lavoro a un figlio, ottenere regali, favori o denaro in cambio del voto alle elezioni. Su questi aspetti emerge ancora una volta come i cittadini dell'Emilia-Romagna siano più severi nel dare un giudizio. Come infatti si può osservare dalla tabella successiva, nella nostra regione solo il 2% dei cittadini ritiene accettabile corrompere un vigile per avere un favore o scambiare il voto con denaro o regali, mentre a livello nazionale la percentuale di cittadini sale al 6 e al 4,5%. Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto è

tollerato solo dal 4% degli emiliano romagnoli (a livello nazionale tale quota è del 6%), ricevere raccomandazioni per essere assunto dall'8% (15,9% a livello nazionale), accettare denaro da un genitore per dare un un lavoro al proprio figlio dall'11% (20,1% a livello nazionale).

Risultati positivi per l'Emilia-Romagna emergono anche dagli atteggiamenti dei suoi cittadini verso la corruzione e al modo di combatterla. Anche qui, infatti, emerge un atteggiamento dei cittadini innanzitutto contrario alla rassegnazione verso questo tipo di fenomeno, dal momento che sono molti meno rispetto alla media italiana quelli che lo considerano inevitabile (26% contro il 29 a livello nazionale) o che denunciarlo sia un atto inutile (13,9 contro il 23%) o pericoloso (59,5 contro 63,5%). La quasi totalità degli emiliano romagnoli, al contrario, considerano tale fenomeno diffuso e dannoso per la società (97,2% contro 92,4%) perché farebbe lievitare i costi dei servizi che inevitabilmente ricadono sui cittadini (69% contro 77%), anche per questa ragione tutti dovrebbero rivolgersi alle autorità competenti per denunciarla e combatterla (95,8% contro 90,7%).

Sulla scorta di quanto illustrato fin qui, si può dunque concludere che i fenomeni corruttivi in Emilia-Romagna sembrano avere meno rilevanza rispetto ad altre regioni. Ciò può dipendere da un contesto sociale caratterizzato da una cultura avversa alla corruzione, dove i cittadini, sapendone riconoscere la gravità, danno particolare valore alla denuncia, mostrando in questo modo un atteggiamento responsabile e di

maggiore fiducia nel sistema penale rispetto ad altre aree del paese.

Azione di contrasto sviluppate a livello regionale

Per quanto attiene specificatamente alle strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una "**Rete per l'Integrità e la Trasparenza**", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben **239 enti**, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. E' stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'**antiriciclaggio**.

Prosegue poi l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione. L'adesione diviene così

requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni.

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, l'articolo 2 (Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione), oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, definite dalle leggi statali e dall'ANAC, introduce inoltre l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, relativamente ai soggetti privati che propongono alle

amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

5.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

5.2.1 L'Unione Valle Savio: inquadramento socio demografico

Prima di procedere all'analisi del contesto interno di riferimento, si ritiene utile ed opportuno esplicitare alcuni elementi descrittivi di ordine socio demografico riguardanti lo specifico ambito territoriale, considerando che gli stessi, per loro natura, hanno diretta incidenza sull'attività politico – istituzionale, nonché organizzativa e gestionale degli Enti locali che insistono sul territorio.

Al 31 dicembre 2024 la popolazione residente nel territorio dell'Unione dei Comuni Valle Savio, compresi gli stranieri iscritti in anagrafe, conta 115.326 abitanti (-0,5% rispetto al 31 dicembre 2023), secondo i dati forniti dalle LAC (Lista Anagrafica Comunale) dei Comuni che compongono l'Unione.

La componente femminile rappresenta il 51,24% del totale della popolazione (maschi 56.232 – femmine 59.094).

La popolazione attiva (cioè quella compresa fra i 15 e i 64 anni) conta 71.606 unità e costituisce il 62,09% del totale.

I ragazzi fino ai 14 anni sono 12.769 e rappresentano l'11,07% della popolazione: fra loro i bambini fino a 5 anni sono 4.231, mentre quelli fra i 6 e i 14 anni sono 8.538.

Rispetto al 31 dicembre 2023 si è accentuato ulteriormente, seguendo la tendenza degli anni precedenti, l'invecchiamento della popolazione. La popolazione con 65 anni ed oltre, infatti, alla data del 31 dicembre 2024, ha raggiunto le 30.951 unità (26,84% del totale), in aumento rispetto alle 30.545 unità del 2023 (26,37% del totale).

Per quanto riguarda il profilo reddituale, analizzando i dati diffusi dal MEF riguardanti le dichiarazioni dei redditi del 2023 (a.i. 2022), ultimo anno al momento disponibile, il peso dell'Unione Valle Savio è di quasi 2 miliardi e 197 milioni di euro (+11,2% rispetto al 2020 e +6,15% rispetto al 2021). È questo, infatti, l'importo dei redditi denunciati ai fini della dichiarazione Irpef dai contribuenti del territorio.

Sempre con riferimento all'anno di imposta 2022, l'Irpef complessiva pagata nel territorio dell'Unione è stata di 374 milioni e 685 mila euro con un +7,47% rispetto al 2020 e un +1,11% rispetto al 2021. Fra le tipologie di reddito dei contribuenti, la fetta più grossa è rappresentata dai 50.655 lavoratori dipendenti, con un ammontare di 1 miliardo e 153 milioni di euro (+11,31% sul 2020 e +6,25 % sul 2021) e un reddito medio pro- capite di 22.760 euro (+6,51% sul 2020 e +3,46% sul 2021). A seguire, i 33.598 percettori di pensioni (+0,50% rispetto al 2020 e +0,04% rispetto al 2021), con un importo di 648 milioni di euro (+7,05% sul 2020 e +4,59% sul 2021). Un segnale positivo è dato dall'aumento dei redditi da

lavoro autonomo, pari a 77 milioni e 583 mila euro (+34,87 % sul 2020 e +16,36 % rispetto al 2021), a fronte di un aumento di soli 31 lavoratori autonomi (1.158 nel 2022, rispetto ai 1.129 del 2020).

Per quanto riguarda l'anno di imposta 2022, 8 contribuenti hanno dichiarato un reddito minore o uguale a zero, in calo rispetto ai 14 del 2020. È in diminuzione anche il numero di contribuenti che hanno dichiarato un reddito compreso fra zero e 10 mila euro (18.164 nel 2022, in calo del 9% rispetto al 2020 e del 5,4% rispetto al 2021), per un valore complessivo di 84 milioni 815 mila euro.

Il 35,83% dei contribuenti – 32.149 su un totale di 89.717 – ha dichiarato un reddito compreso fra i 15 mila e i 26 mila euro annui, per un 'valore' complessivo di quasi 660 milioni di euro (-0,10% rispetto al 2021).

Possiamo notare un aumento consistente del numero di contribuenti che, per l'anno di imposta 2022, hanno dichiarato redditi superiori a 26.000 euro.

In particolare, per la fascia di reddito fra i 26.000 e i 55.000 euro, è stato registrato un aumento di circa il 10%, rispetto al 2021, sia del numero di contribuenti (+2.238 in valore assoluto) che del valore complessivo dei redditi (+78 milioni di euro).

Per la fascia di reddito fra i 55.000 e i 75.000 euro, è stato registrato un aumento del 8,09% (+166) del numero di contribuenti e del 8,42% (+11 milioni di euro) del valore complessivo dei redditi.

Per la fascia di reddito fra i 75.000 e i 120.000 euro, è stato registrato un aumento del 8,18% (+134) del numero di

contribuenti e del 8,30% (+12 milioni di euro) del valore complessivo dei redditi.

L'aumento più consistente in termini percentuali è stato però registrato per la fascia di reddito più alta, quella superiore ai 120.000 euro, in quanto il numero di contribuenti è aumentato del 19,56% (+159 in termini assoluti), mentre il valore complessivo è aumentato del 23,52% (+40 milioni di euro).

In sintesi, dall'analisi del profilo reddituale dell'Unione Valle Savio, possiamo notare un progressivo aumento del livello dei redditi, sia aggregati che pro-capite, dal 2020 al 2022. Tale aumento fa seguito al brusco calo verificatosi dal 2019 al 2020, dovuto al confinamento e alle chiusure imposte dal Governo nazionale per fronteggiare l'emergenza socio sanitaria da Covid-19. Tuttavia, grazie agli interventi messi in campo per fronteggiare l'emergenza, nel territorio dell'Unione Valle Savio, come già osservato a livello regionale, il livello dei redditi ha subito una veloce ripresa, che ha consentito in molti casi di superare addirittura i livelli di reddito del 2019.

Passiamo ora ad analizzare i dati riguardanti l'occupazione e i tassi di attività e inattività nella Provincia di Forlì - Cesena.

Nella media del 2023 il numero di occupati registrato è attorno alle 178 mila unità, in aumento di circa 1.000 unità rispetto al 2022 (+0,5%), e di quasi 5.000 unità rispetto al 2021 (+2,77%).

L'aumento degli occupati dal 2021 al 2023 è da ricondurre interamente alla componente femminile (+5.000 unità, pari al +6,58%), mentre quella maschile è leggermente diminuita nel triennio considerato (-1.000 unità, ovvero -1%).

Esaminiamo adesso alcuni numeri sugli inattivi, ovvero coloro che non fanno parte della forza lavoro e non sono né occupati né disoccupati, nel senso che non hanno un lavoro e non lo cercano neanche.

Nella media 2023 le persone inattive in età lavorativa (15- 64 anni) sono stimate attorno a 62 mila unità nel territorio provinciale, in calo di 3.000 unità rispetto al 2022 (-4,61 %) e di quasi 6.000 unità rispetto al 2021 (-8,28% nel triennio).

La chiave di lettura va ricercata, ancora una volta, nella eccezionalità prodotta dalla pandemia, che ha creato un effetto "scoraggiamento" in una quota di lavoratori che avevano perso il lavoro o che erano alla ricerca attiva di una nuova occupazione. Ne è conseguita una contrazione della forza lavoro nel 2021 ed un contestuale incremento della componente degli inattivi. Nel 2022 e 2023, invece, possiamo notare un progressivo miglioramento di tali parametri.

Un altro dato positivo riscontrato riguarda la riduzione del divario fra uomini e donne in quanto, nel 2023, il numero di inattivi è di 26.000 unità per gli uomini e 36.000 per le donne, contro, rispettivamente, i 24.000 e 41.000 del 2022.

Esaminiamo ora, sempre per la Provincia di Forlì - Cesena il tasso di attività, ovvero il rapporto tra coloro che lavorano o sono in cerca di un lavoro e la popolazione in età lavorativa (15- 64 anni).

Quest'ultimo dato ha registrato, in linea con il tasso di occupazione, un progressivo aumento nel triennio considerato.

Nel 2021, infatti, il tasso di attività era al 72,3%, nel 2022 al 73,3%, mentre nel 2023 è salito al 74,4%.

Anche in questo caso l'aumento del tasso di attività è da imputare esclusivamente alla componente femminile, che è passata dal 66,2% del 2022 al 70,3% del 2023, mentre quella maschile è diminuita dall'80,4% del 2022 al 78,4% del 2023, andando quindi a ridurre il divario fra i due generi.

Un altro dato utile da analizzare è quello della disoccupazione giovanile nella fascia 15-24 anni, che è passata dal 12,9% del 2022 al 17,9% del 2023. In particolare, l'aumento è stato riportato soprattutto dal dato sulla componente femminile, che è passato dal 6,3% al 15,4%, mentre quello sulla componente maschile è aumentato in misura inferiore, ovvero da 15,1% a 19,7%.

Il divario di genere per quanto attiene al tasso di disoccupazione è ancora più marcato nella fascia 25-34 anni, poiché per i maschi è calato dal 3,2% del 2022 all'1,4% del 2023, mentre per le femmine è aumentato dal 4,6% del 2022 al 10,8% del 2023 (+142% in un anno).

Se consideriamo l'intera forza di lavoro dai 15 ai 74 anni di età, invece, il tasso di disoccupazione, per i maschi, è rimasto più o meno invariato dal 2022 al 2023, attestandosi intorno al 3,5%, mentre per le femmine è aumentato dal 4,6% al 7,1%.

I numeri sulla disoccupazione in aumento appena citati potrebbero essere a primo impatto interpretati negativamente ma in realtà, per poter essere letti correttamente, vanno rapportati con i numeri sugli inattivi. Un aumento della disoccupazione, infatti, può essere accompagnato da una

diminuzione del tasso di inattività e quindi può essere anche una buona notizia, visto che persone prima scoraggiate si sono attivate alla ricerca di un lavoro. Questa situazione l'abbiamo riscontrata in maniera molto più marcata nella componente femminile.

In conclusione, alla luce delle analisi effettuate sul mercato del lavoro e sull'occupazione nella Provincia di Forlì- Cesena, possiamo affermare che, nonostante la parentesi negativa dell'emergenza sanitaria degli anni 2020 e 2021, nel 2022 e 2023 è stata registrata una progressiva ripresa sia sotto il profilo reddituale che su quello occupazionale, garantendo ottime prospettive di crescita per gli anni successivi. I dati provinciali, inoltre, sono in linea con quanto riportato per la Regione Emilia-Romagna, mentre sono addirittura migliori rispetto ai dati nazionali.

Le strutture organizzative interne

In ragione di tali dati di contesto, gli enti territoriali in ambito Unione risultano organizzati secondo strutturazioni assai diversificate (si va dal Comune di Cesena con oltre 500 dipendenti, al Comune di Montiano che non ha nessun dipendente avendo trasferito il proprio organico in Unione).

Il percorso di sviluppo dell'Unione Valle Savio (costituita il 24 gennaio 2014) ha inciso in maniera rilevante sugli assetti interni degli Enti coinvolti.

Con deliberazioni del Consiglio dell'Unione n. 5, 6, 7 e 8 del 31/03/2014 sono state approvate rispettivamente le convenzioni per il conferimento all'Unione, da parte di tutti i Comuni

aderenti, delle funzioni di Protezione Civile, della gestione dei Sistemi Informatici e delle Tecnologie dell'Informazione, della funzione di progettazione e gestione del sistema locale dei Servizi Sociali e l'erogazione delle relative prestazioni ai cittadini e della funzione dello Sportello Unico Telematico delle attività produttive (SUAP). In un successivo periodo si è quindi proceduto al conferimento all'Unione anche della funzione di Statistica da parte di tutti i Comuni facenti parte della stessa, con la sola eccezione del Comune di Sarsina.

In adempimento di quanto previsto dall'art. 14, comma 27 del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010, e successive modifiche ed integrazioni, i Comuni di Montiano e Verghereto hanno altresì conferito in Unione tutte le funzioni fondamentali di cui all'art. 14, comma 27, del precitato (ad eccezione della lettera l) – anagrafe e stato civile). A far data dal 1.01.2015, si è provveduto quindi al trasferimento del personale individuato dalle singole amministrazioni all'Unione; con riferimento ai Comuni di Montiano e Verghereto, il trasferimento è stato complessivo. Per quanto riguarda detto Ente va poi evidenziato che, con atto CU n. 12 del 30/06/2021, si è provveduto ad accettare il recesso dello stesso, con decorrenza 1° luglio 2021 dalle convenzioni riguardanti le seguenti funzioni: lavori pubblici, illuminazione pubblica e cimiteri, organizzazione e gestione dei servizi scolastici compresa l'edilizia scolastica, patrimonio, altre funzioni a queste necessariamente correlate (personale, ambiente, acquisti), assicurazioni (fermo restando la sussistenza delle procedure di gara in maniera associata). Il personale dipendente dell'Unione è stato quindi assegnato in comando al Comune di Verghereto dal

1° luglio 2021 e trasferito a detto Ente a partire dal 1° gennaio 2022.

Nel progressivo quadro di elaborazione del percorso di riordino istituzionale locale, si è provveduto, successivamente alla fase istitutiva, a strutturare l'architettura organizzativa mediante il conferimento in Unione:

- a) delle funzioni di Stazione Unica Appaltante, con alcune specifiche eccezioni che fanno permanere in capo agli enti alcune procedure entro precisi limiti di valore, così come previsto dalle norme di riferimento;
- b) dell'attività del servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008);
- c) della progettazione in ambito europeo;
- d) delle attività relative alla formazione del personale dipendente;
- e) delle attività relative alla protezione dei dati personali di cui al Reg. UE 679/2016;
- f) delle attività relative alla prevenzione e alla repressione della corruzione ed in materia di trasparenza;
- g) della funzione del turismo e del marketing territoriale;
- h) del controllo di gestione

L'Unione, inoltre, in forza di quanto disposto dalla L.R. 13/2015 gestisce in forma associata:

- le risorse forestali di cui alla L.R. 30/81;
- la tutela dei castagneti e il controllo delle fabbriche produzione tannino per i comuni montani;
- le funzioni istruttorie relative ai procedimenti in materia di vincolo idrogeologico per tutti i Comuni aderenti.

L'Unione Valle Savio coordina e gestisce progetti di sviluppo territoriale a carattere sovracomunale quali:

- Coordinamento progetti speciali finalizzati allo sviluppo territoriale del sub ambito (Unione e Comuni di Verghereto, Bagno di Romagna, Mercato Saraceno e Sarsina);
- Coordinamento Uffici di Piano (ex LR. 24/2017) di Cesena-Montiano e Verghereto-Bagno di Romagna-Mercato (sub ambito) e gestione dell'Ufficio di Piano del sub ambito.

Nel quadro di questo nuovo contesto istituzionale, gli Enti coinvolti hanno inteso perseguire primariamente logiche volte alla razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane e strumentali, limitando il ricorso a nuove assunzioni. Si è voluto in tal modo ottimizzare in maniera efficace le strutture esistenti, in un'ottica di crescente specializzazione del personale coinvolto. Tale impostazione ha costituito la base organizzativa per dare vita alla stipula di specifici accordi collaborativi tra Unione e Comune di Cesena, quale ente di maggiori dimensioni nell'ambito di riferimento e dotato di unità organizzative strutturate nonché di personale specializzato. Tutti gli accordi collaborativi in ottima di massima trasparenza sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Unione <https://www.unionevallesavio.it>.

Per quanto attiene in maniera specifica la Pianificazione Urbanistica e Edilizia, a seguito dell'entrata in vigore della LR 24/2017, nell'ambito dell'accordo territoriale specificatamente stipulato tra tutti gli enti dell'Unione, è stato avviato un processo istituzionale ed organizzativo che vede la costituzione di due distinti Uffici di Piano per la redazione di PUG intercomunali di cui una convenzione tra il Comune di Cesena e il Comune di

Montiano e l'altra tra i Comuni di Verghereto, Bagno di Romagna e Mercato Saraceno.

Il quadro esposto ben rappresenta l'organicità del percorso intrapreso in questo specifico ambito territoriale e la complessità della strutturazione assunta nella duplice logica di:

- a) attuare una prospettiva di riforma che rendesse più efficace ed incisiva l'azione degli Enti a livello locale;
- b) ottimizzare i servizi ed aumentare la competitività dei territori attraverso un patto tra le Istituzioni.

Tale assetto, inoltre, risulta connotato dall'interazione sempre più stringente e penetrante tra Unione ed Enti che della stessa fanno parte, con la conseguente necessità di sviluppare progressive logiche sistemiche e di programmazione condivisa, rispetto alle quali il presente Piano vuole costituire effettiva attuazione.

Per quanto riguarda sia l'Unione sia il comune di Cesena va evidenziato come l'ultimo biennio abbia segnato un consistente cambiamento sotto il profilo organizzativo delle strutture interne, anche a seguito dell'insediamento delle nuove Amministrazioni, caratterizzandosi lo stesso per elementi di gradualità di processo (sono state approvate nel periodo di riferimento distinte delibere di macro corrispondenti a precisi step procedurali), nonché di finalizzazione a logiche di semplificazione, efficienza ed efficacia, sia per quanto attiene i servizi di staff, sia per quanto riguarda le attività di linea.

Le rappresentazioni che seguono riproducono la situazione aggiornata, sotto il profilo organizzativo, degli enti cui il presente piano si riferisce.

* IL COMUNE DI MONTIANO HA TRASFERITO PERSONALE E FUNZIONI IN UNIONE					
ENTE	ABITANTI al 31/12/2024	NUMERO DIPENDENTI NON DIRIGENTI O EQUIPARATI al 31/12/2024	NUMERO DIRIGENTI al 31/12/2024	NUMERO E.Q./INCARICHI ASSEGNATI al 31/12/2024	N. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AVVIATI 2024
Comune di Bagno di Romagna	5.606	n. 60 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 in aspettativa	- n. 1 Segretario generale (100%)	- 4 E.Q. (n. compreso nei dipendenti a tempo indeterminato)	3
Comune di Cesena	96.114	- Dipendenti a tempo indeterminato: n. 528 - Dipendenti a tempo determinato: n. 43 - Dipendenti a t.d. ex art. 90: n. 3	- Dirigenti a tempo indeterminato: n. 6 (di cui n. 1 in aspettativa) - Dirigenti ex art. 110 D. Lgs. 267/2000: n. 4, di cui n. 1 in sostituzione del dirigente in aspettativa - n. 2 in utilizzo congiunto con Unione - n. 1 Segretario Generale in convenzione	- E.Q.: n. 20 (n. compreso nei dipendenti a tempo indeterminato) - n. 3 alte specializzazioni art. 110 (n. compreso nei dipendenti a tempo determinato)	
Comune di Mercato Saraceno	6.842	n. 25 dipendenti a tempo indeterminato	- n. 1 Segretario generale (50%)	- 3 E.Q. (n. compreso nei dipendenti a tempo indeterminato)	
Comune di Montiano	1.707	0*	0*	0*	
Comune di Sarsina	3.323	n. 26 dipendenti a tempo indeterminato	0	- 4 E.Q. (n. compreso nei dipendenti a tempo indeterminato)	
Comune di Verghereto	1.734	n. 10 dipendenti a tempo indeterminato	0	- 1 E.Q. (n. compreso nei dipendenti a tempo indeterminato)	
Unione Valle del Savio	115.326	- Dipendenti a tempo indeterminato: n. 128 - Dipendenti a tempo determinato: n. 16 (di cui n. 1 Contratto Formazione Lavoro)	- Dirigenti a tempo indeterminato: n. 1 - Dirigenti ex art. 110 D. Lgs. 267/2000: n. 2 - n. 1 in utilizzo congiunto con Cesena - n. 1 Direttore Generale	- E.Q.: n. 13 (n. compreso nei dipendenti a tempo indeterminato) + n. 1 alta specializzazione art. 110 (n. compreso nei dipendenti a tempo determinato)	

5.3 MAPPATURA E GESTIONE DEI RISCHI

La complessità del tema della gestione del rischio impone all'ente di sviluppare efficaci strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne.

L'elaborazione di tali strategie richiede in primo luogo la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un'approfondita analisi interna.

Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, sono state definite delle aree prioritarie di possibile intervento. Si tratta della c.d. **"mappatura del rischio"** che costituisce il passo fondamentale per l'identificazione delle criticità, per una più precisa valutazione dei rischi, delle loro cause e delle loro conseguenze, ai fini della pianificazione delle azioni preventive e protettive.

L'identificazione dei pericoli e dei rischi rappresenta certamente la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei reati. Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione della cosa pubblica. Il rischio è invece la probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo. Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno.

Più precisamente occorre effettuare, come peraltro già rilevato:

- l'analisi del contesto esterno ed interno all'ente di riferimento;

- l'analisi del contesto organizzativo al fine di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

- l'individuazione di specifici protocolli e procedure volte a prevenire la commissione dei reati;

- l'individuazione delle modalità di gestione delle attività formative idonee a prevenire la commissione dei reati.

In una logica di priorità, sono stati selezionati i processi che, in funzione della situazione specifica, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione. In coerenza con quanto previsto dal PNA sono state attuate, in tale selezione, metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità, potendolo così successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o

comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto", oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso" o "poco rilevante".

Si riporta, di seguito, l'indicazione dei valori di livello utilizzati per l'indicizzazione dei rischi rilevati.

Probabilità di accadimento: 1 Improbabile 2 Poco probabile 3 Probabile Impatto dell'accadimento: 1 Lieve 2 Medio 3 Grave	
Indice di rischio	Descrizione
1	Poco rilevante
2	Basso
3	Medio basso
4	Medio
6	Medio alto
9	Alto

Al fine di far sì che la gestione del rischio sia efficace, il RPCT garantisce il rispetto dei seguenti principi:

1. la gestione del rischio crea e protegge il valore della buona amministrazione quale bene tutelato;
2. la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
3. la gestione del rischio è parte del processo decisionale;

4. la gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza;
5. la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva;
6. la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili;
7. la gestione del rischio è su misura;
8. la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali;
9. la gestione del rischio è trasparente e inclusiva;
10. la gestione del rischio è dinamica;
11. la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Per ognuno dei processi della mappatura, valutati attraverso elementi di potenziale criticità in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempli almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto", "medio" o anche "basso", ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in una logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze

temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di verifica e valutazione dell'attuazione del Piano, sarà possibile migliorare nel tempo la sua efficacia, con particolare cura per la pubblicizzazione della documentazione e della reportistica relativa al sistema di monitoraggio.

Le principali fasi di gestione del rischio sono rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente:



5.4 MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono in:

- **misure obbligatorie**, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **misure ulteriori**, che l'ente decide facoltativamente di adottare;

- **misure di carattere trasversale**, tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, il monitoraggio sul rispetto dei termini.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

Gli Enti si impegnano – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad attuare le seguenti azioni:

- attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, a norma di quanto previsto dalla Legge 179 del 30.11.2017, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adozione di misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DPR n. 62 del 18 aprile 2013;
- adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
- previsione di **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del PTPC sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;

- integrazione, a seguito di quanto disposto dal D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016, delle misure di **trasparenza** come sezione dedicata ed articolazione del presente Piano;
- **sincronizzazione del Piano triennale della performance** con il PTPC;
- **coinvolgimento degli stakeholder** e cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cosiddetti "Protocolli di legalità" che costituiscono utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Infine, per quanto concerne l'**aspetto formativo**, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come, in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più

elevato rischio. È prevista pertanto, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

5.5 NOMINA RASA ED ATTIVITÀ IN MATERIA CONTRATTUALISTICA

Tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il PNA 2016 prevede l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Si riportano pertanto di seguito i nominativi relativi ad ogni stazione appaltante:

Tutti i RASA sono stati verificati dic 2024 - gen 2025.

ENTE	RASA
UNIONE COMUNI VALLE SAVIO	Fabio Fabbri
COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	Maria Teresa Rossi
COMUNE DI CESENA	Manuela Lucia Mei
COMUNE DI MERCATO SARACENO	Stefano Gradassi
COMUNE DI MONTIANO	Manuela Lucia Mei
COMUNE DI SARSINA	Lorenzo Ortolani
COMUNE DI VERGHERETO	Federico Sensi

Per quanto poi attiene la tematica contrattualistica, va evidenziato che è stata formalmente costituita in Unione la

Stazione Unica Appaltante (SUA) per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Vero è che il quadro normativo di riferimento in materia di contratti pubblici risulta in continua evoluzione. Tale elemento ha indotto gli Enti coinvolti a ricercare le soluzioni più sostenibili e corrette, approfondendo di volta in volta le casistiche che si presentano, alla luce del D.Lgs. 36/2023.

Sotto il profilo organizzativo, la SUA non esaurisce la totalità delle attività di competenza degli Enti, residuando in capo agli stessi una serie di adempimenti, o per esclusione diretta, ai sensi di quanto previsto dalla relativa convenzione di riferimento (es. procedimenti concernenti gli affidamenti degli impianti sportivi, convenzioni con Enti del Terzo Settore), o perché i limiti valoriali previsti nel Codice consentono una gestione in autonomia del relativo procedimento.

La disciplina dei contratti pubblici è stata oggetto, negli anni recenti, di una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire le disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 (così come modificato con il D.Lgs. n. 209/2024) in un'ottica di coerenza e unitarietà,

risultano, tuttavia, essere in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Per questo motivo la parte di analisi dei processi relativi alla materia di specie è stata particolarmente curata ed integrata rispetto agli assetti previgenti, in conformità agli indirizzi contenuti nel del PNA 2022 e nel relativo Aggiornamento approvato il 19 dicembre 2023.

5.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Come esplicitato dal PNA 2016 *"la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate [...] occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti"*.

In altri termini, con tale azione, si intende evitare che si possano consolidare delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione

diretta di queste attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Da parte loro, le singole amministrazioni, nell'ambito di questi indirizzi e criteri, devono dotarsi di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree esposte ad un maggior rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

A quest'ultimo riguardo vanno esplicitati due aspetti di ordine sostanziale:

A) per quanto attiene l'Unione ed il Comune di Cesena, il percorso di riordino istituzionale ha comportato nell'ultimo triennio interventi anche radicali sul piano organizzativo, con una revisione degli assetti dei singoli settori e diversi elementi di cambiamento nei ruoli sia dirigenziali sia apicali all'interno degli stessi.

Nello specifico, si è proceduto:

per il Comune di Cesena:

- ad affidare all'Unione Valle del Savio, i procedimenti relativi alle istanze presentate ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 259/2003 per opere civili, scavi ed occupazione di suolo pubblico dalla ditta OPEN FIBER per l'estensione della fibra rientranti nel "Piano Italia 1 GIGA - Aree grigie"; le attività inerenti la suddetta sperimentazione, dopo una serie di incontri interlocutori, sono iniziate nel mese di dicembre 2024 con la trasmissione da parte di Open Fiber della prima pratica.

- a definire il nuovo iter da seguire per la presentazione delle istanze per l'installazione di un nuovo impianto o per la modifica anche solo radioelettrica di un impianto esistente di telefonia mobile su aree o immobili di proprietà del Comune di Cesena, che prevede di presentare in prima istanza una richiesta al Settore Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio unicamente per gli aspetti di ordine patrimoniale, le cui risultanze saranno funzionali per la gestione della pratica autorizzatoria, materia già affidata al SUAP dell'Unione.
- ad affidare al Settore Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio le procedure di gestione tecnico-amministrativa relative a PEEP-ERP precedentemente assegnate al settore Governo del Territorio.
- ad affidare all'Unione le funzioni relative al Centro servizi per stranieri, integrandole con quelle già svolte, prevedendone il trasferimento dai Servizi al cittadino ed innovazione tecnologica.
- ad attribuire all'Unione Valle del Savio le funzioni relative ai sistemi di misurazione della qualità (customer satisfaction interna ed esterna) dei servizi erogati dal Comune di Cesena.
- ad attribuire ai Servizi al cittadino e innovazione tecnologica le funzioni amministrative, precedentemente affidate all'esterno, relative all'illuminazione votiva, comprendente la gestione del nuovo contratto e degli insoluti, unificando così presso

un'unica struttura organizzativa tutti i servizi cimiteriali.

- a valorizzare, a seguito degli eccezionali eventi atmosferici del mese di maggio 2023, le competenze sviluppate durante l'emergenza, mettendo a punto e attivando, nell'ambito del funzionamento del COC, delle modalità organizzative e operative per la gestione delle funzioni tecnico-operative nel territorio del Comune di Cesena e di Montiano da parte dei dipendenti e, nello specifico individuando:
 - personale del settore Lavori Pubblici, al fine di agevolare l'immediata operatività degli interventi a salvaguardia della pubblica incolumità ed ottenere una maggior integrazione di tutti i servizi operativi comunali con il servizio protezione civile.
 - alcuni nuclei "specialistici di supporto" al COC, gruppi operativi - opportunamente formati e attivabili nel caso di gestione di eventuali emergenze - composti da personale dei diversi settori comunali che si mette volontariamente a disposizione per fornire un supporto alle attività di volta in volta necessarie, valorizzandone le competenze a seconda delle attitudini dei componenti.
 - a conferire all'Unione lo Sportello per la gestione della fase post-emergenziale per la gestione delle attività (sia di front che di back office) della procedura per la concessione e l'erogazione dei contributi per la ricostruzione privata nel territorio del comune di Cesena.

- ad affidare la gestione della programmazione del sistema della rete semaforica centralizzata al settore Lavori Pubblici, trasferendola dal Settore Tutela dell'Ambiente e del territorio, unificando così l'intero processo in unico centro di competenza.
- alla modifica del seguente incarico dirigenziale:
 - a) Settore Personale e Organizzazione,
 - 1. dal 01/01/2024, attribuzione di incarico ad interim;
 - 2. dal 01/02/2024 assunzione di nuovo dirigente a tempo determinato, previa procedura selettiva;
- Sono state attivate ed attualmente in corso le selezioni per l'attribuzione dei nuovi incarichi dirigenziali dei settori:
 - Biblioteca Malatestiana e Cultura (T.I.);
 - Polizia Locale (T.D.);

per l'Unione Valle del Savio:

- ad affidare al SUAP, i procedimenti del Comune di Cesena relativi alle istanze presentate ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 259/2003 per opere civili, scavi ed occupazione di suolo pubblico dalla ditta OPEN FIBER per l'estensione della fibra rientranti nel "Piano Italia 1 GIGA - Aree grigie", in via sperimentale per un anno; le attività inerenti la suddetta sperimentazione, dopo una serie di incontri interlocutori, sono iniziate nel mese di dicembre 2024 con la trasmissione da parte di Open Fiber della prima pratica;

- a trasferire le funzioni relative all'attività Statistica ufficiale, con le relative competenze, dal settore Sistemi Informatici Associati al servizio Pianificazione e Controllo in staff al Direttore Generale.
- ad attribuire al Servizio Pianificazione e Controllo in staff al Direttore Generale le funzioni relative ai sistemi di misurazione della qualità (customer satisfaction interna ed esterna) dei servizi erogati dal Comune di Cesena.
- ad affidare al settore Servizi Sociali le funzioni relative al Centro servizi per stranieri del Comune di Cesena, integrandole con quelle già svolte.
- ad istituire presso il settore Ambiente, Salvaguardia del territorio montano e Protezione Civile lo Sportello per la gestione della fase post-emergenziale che gestire sia le attività di front che di back office della procedura per la concessione e l'erogazione dei contributi per la ricostruzione privata nel territorio del Comune di Cesena.
- alla modifica dei seguenti incarichi di vertice e dirigenziali:
 - a) individuazione della figura del Direttore Generale dal 29/09/2024;
 - b) settore SIA (compreso sportello facile territoriale) e servizi collocati in staff al DG (Pianificazione, controllo e qualità, statistica) attribuzione incarico di direzione al Direttore Generale;

Nel corso del 2024 si è proceduto anche alla revisione o modifica di funzioni e/o deleghe attribuite alle Elevate Qualificazioni e alla selezione di alcuni nuovi incaricati di EQ:

per il Comune di Cesena

- Sono state individuate mediante selezione le nuove figure alle quali attribuire le funzioni relative alle seguenti posizioni:
 - a) Servizio tecnico sportello unico dell'edilizia
 - b) Responsabile servizi allo sportello ed elettorale
 - c) Società partecipate
 - d) Coordinamento progetti integrati comunali, nazionali ed europei.
- Sono state istituite le seguenti nuove Elevate Qualificazioni ed attribuiti previa selezione i relativi incarichi:
 - a) Sviluppo organizzativo e Gestione Associata Retributiva e Previdenziale del Comune di Cesena e dell'Unione Valle del Savio
 - b) Vice Comandante.

per l'Unione Valle del Savio:

- Sono state affidate ad altri dipendenti le responsabilità precedentemente attribuite alla EQ:
 - a) Servizio attività Estrattive, Valutazioni Ambientali e di incidenza, pareri esperti in materia ambientale e geologica, progetti forestali (affidate all'Unione da parte di tutti i Comuni).
- Sono state modificate le funzioni attribuite alla EQ:
 - a) Pianificazione e controllo;
 - b) Sviluppo Territorio Unione.

- Sono state istituite le seguenti nuove Elevate Qualificazioni ed attribuiti, previa selezione, i relativi incarichi:
 - a) Esperto nello sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici;
 - b) Sicurezza e tutela del territorio.

Per quanto riguarda l'assetto dirigenziale di entrambi gli enti, nel 2024 sono stati riattribuiti confermandoli gli incarichi ai dirigenti assunti a tempo indeterminato, confermati dirigenti assunti a tempo determinato fino alla loro naturale scadenza ed attivate le procedure di selezioni sopra indicate.

B) per quanto invece riguarda gli enti di più ridotte dimensioni, privi dei ruoli dirigenziali, la contrazione del personale, anche a seguito del trasferimento delle funzioni e quindi di parte dello stesso all'Unione, rende oltremodo complesso e per certi aspetti non praticabile, un meccanismo rotativo in senso proprio, specie per quanto concerne i responsabili di Settore.

In tale contesto, occorre ricordare come la massima salvaguardia possibile delle competenze e delle professionalità acquisite, poste a presidio di materie e procedure complesse, sia a tutela degli standard di efficienza degli uffici e della continuità dell'azione amministrativa.

I Dirigenti ed i Responsabili di Settore (E.Q.) negli enti privi di dirigenza devono farsi, invece, parte attiva per la proposta di misure organizzative necessarie per assicurare la rotazione del personale nell'ambito della struttura da essi diretta, coordinandosi con il Segretario Generale dell'Ente di riferimento. Andranno quindi privilegiati meccanismi di:

1. condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.;
1. articolazione dei compiti e delle competenze: la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, infatti, può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Al di fuori delle ipotesi citate, la rotazione sarà altresì disposta dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater) del D.Lgs 165/2001, con provvedimento motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In tale contesto, occorre ricordare come la massima salvaguardia possibile delle competenze e delle professionalità acquisite, poste a presidio di materie e procedure complesse, sia a tutela degli standard di efficienza degli uffici e della continuità dell'azione amministrativa.

In conclusione, l'attuazione di misure rotative richiederà, anche per il periodo prossimo, specifiche riflessioni operative, coinvolgenti, in maniera pregnante, anche la *governance* politica, in considerazione delle prospettive di ulteriore riordino istituzionale ancora in corso di realizzazione.

5.7 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "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". La valutazione andrà effettuata, pertanto, sia sul conflitto cd. "potenziale", sia rispetto a situazioni di conflitto "reali".

Va, a tal riguardo, chiarito che il **conflitto di interessi reale** (o attuale) è quello che si presenta nel momento in cui l'agente deve esprimere un giudizio o manifestare la sua volontà, quindi durante il processo decisionale.

Questa definizione richiede la presenza di alcuni elementi chiave:

1. una relazione di agenzia, ossia una relazione tra un soggetto delegante (principale) e uno delegato (agente), in cui il secondo ha il dovere fiduciario di agire nell'interesse (primario) del primo;
2. la presenza di un interesse secondario nel soggetto delegato (di tipo finanziario o di altra natura).

L'agente è, invece, in **conflitto d'interesse potenziale** quando, avendo un interesse secondario, normalmente a seguito del verificarsi di un certo evento o per il fatto di avere relazioni sociali e/o finanziarie con individui o organizzazioni, questo stesso "potrebbe potenzialmente tendere a interferire", quindi in un momento successivo, con un interesse primario, portando l'agente in una situazione di conflitto reale.

Il conflitto d'interesse potenziale può quindi essere definito come la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l'interesse primario di un'altra parte, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.

La citata previsione normativa, rispetto ad entrambe le fattispecie in esame, contiene due prescrizioni sostanziali:

- un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il conflitto può essere causato da fattori diversi e non sempre immediatamente evidenti, derivanti da eventuali attività condotte al di fuori del rapporto del lavoro.

L'art. 6 bis deve essere inoltre letto congiuntamente all'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 che prevede che: "*1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio 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;

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”.

Avere un conflitto d'interessi non significa porre in essere una violazione dei doveri di comportamento, ma questa può verificarsi qualora tale conflitto non sia esplicitato, reso evidente al referente sovraordinato, affrontato e risolto nel pubblico interesse anche tramite l'astensione dalla partecipazione a scelte, decisioni, attività relative all'oggetto rilevato in conflitto. Nel caso di dubbio sull'eventuale conflitto è necessaria la richiesta di valutazione al proprio Dirigente (o Responsabile di Settore P.O.).

Il Dirigente (o Responsabile di Settore P.O.), ove rilevi il conflitto, provvederà direttamente a risolvere lo stesso tramite

gli opportuni interventi organizzativi, temporanei o definitivi, relativi all'oggetto specifico ovvero alla funzione.

Nel caso in cui, invece, il conflitto non possa essere valutato o risolto dal Dirigente, dovrà essere interpellato formalmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che determinerà gli opportuni provvedimenti risolutivi del conflitto. Se il conflitto riguarda il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il PNA precisa che la violazione sostanziale delle disposizioni normative, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa. Tra le misure organizzative che sono già state adottate nel presente Piano vi è l'attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento, all'atto dell'assunzione del provvedimento, che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante la dicitura: **"Il sottoscritto dichiara di non essere a conoscenza di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi neanche potenziale e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace"**. La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà è oggetto di controllo successivo sugli atti.

Le Linee Guida ANAC n.15 del 2019, recanti *"Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento*

di contratti pubblici”, dispongono che il conflitto di interesse si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l’interesse pubblico. I soggetti ai quali si applica il Codice dei contratti pubblici sono i seguenti:

- il personale dipendente di una *stazione appaltante* con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- i soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l’ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano di fatto o di diritto un ruolo tale da poterne influenzare obiettivamente l’attività esterna;
- i prestatori di servizi coinvolti nell’affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori);
- i soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/ Direttore dell’esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti);
- i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR;
- il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici.

I contratti pubblici ai quali si applica l’art. 42 sono individuabili nei:

- contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei *settori ordinari* sottosoglia e sopra soglia, nei *settori speciali* sopra soglia e sottosoglia;
- contratti pubblici esclusi dal Codice.

La principale misura per la gestione del conflitto di interesse nell’ambito della contrattualistica pubblica è costituita dal sistema delle dichiarazioni rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall’amministrazione e dall’obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. Per quanto riguarda i fondi PNRR e i fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all’oggetto dell’affidamento. Resta fermo l’obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.

In materia di contratti pubblici il RUP è tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all’atto della partecipazione della procedura di gara (eventualmente sollecitarle in caso di ritardo);
- verificare la correttezza delle dichiarazioni. Sulle dichiarazioni del RUP la verifica è svolta da chi lo ha nominato o dal superiore gerarchico;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell’ufficio del dipendente per le successive e valutazioni.

Il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione si incentra, nello specifico contesto di riferimento, ad un ruolo di supervisione, controllo e costante verifica.

5.8 CONFERIMENTO E SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-UFFICIO

Ciascun dipendente è tenuto a rispettare, in materia di autorizzazione di incarichi extra-impiego, quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del D.Lgs. 165/2001, nonché quanto disposto dagli strumenti regolativi interni del proprio ente di riferimento.

Con tale disciplina vengono puntualmente regolamentati:

- le attività oggetto di divieto assoluto di incarichi extra impiego;
- gli incarichi non soggetti ad alcuna autorizzazione;
- le attività che possono essere svolte previa autorizzazione;
- procedura, tempistica e modalità di autorizzazione;
- le attività che costituiscono conflitto di interesse;
- i limiti economici entro i quali possono essere svolte le attività extraimpiego;
- le disposizioni per il personale part-time e comandato;
- le penalità e le sanzioni in caso di svolgimento di incarichi senza autorizzazione.

Le regole a cui attenersi per la gestione di incarichi extra-impiego sono oggetto di informativa nei confronti del personale degli Enti.

Si è inoltre proceduto a sistematizzare le relative procedure, predisponendo specifica modulistica aggiornata alla normativa anticorruzione, pubblicata nella pagina intranet dell'Unione.

5.9 INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La recente normativa ha introdotto anche alcune specifiche previsioni in ordine all'attribuzione e al mantenimento degli incarichi dirigenziali nelle ipotesi di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

In caso di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 3 del D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013, si distinguono le seguenti ipotesi:

A) Personale assunto con contratto dirigenziale a tempo determinato

Per il personale dirigente, assunto con contratto a tempo determinato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adotterà il provvedimento di sospensione del contratto e dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione del contratto avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5. Al termine del periodo di sospensione l'Amministrazione, sempre che non sia nel frattempo intervenuto il termine finale previsto

dal contratto originale, prima di riammettere il Dirigente, valuterà la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche tenuto conto del tempo trascorso e l'oggettiva possibilità per il Dirigente di garantire una prestazione utile all'Ente, nel residuo periodo intercorrente tra la riammissione e il termine finale originale. Nel periodo di sospensione del contratto al Dirigente non compete alcun trattamento economico.

B) Personale assunto con contratto dirigenziale a tempo indeterminato

Per il personale dirigente assunto con contratto a tempo indeterminato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adotterà il provvedimento di sospensione dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione dell'incarico avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5. In tale periodo al personale dirigente di ruolo, potranno venire conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla

gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Fatto salvo che siano conferibili incarichi per lo svolgimento di attività in staff e/o per studio e ricerca, nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni previste dall'art. 3, comma 4, del D.Lgs n. 39/2013, il Dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconfiribilità dell'incarico e potrà essergli erogato il solo trattamento economico di base.

Il personale dirigente e non dirigente, nei cui confronti siano intervenute sentenze di condanna anche non definitive, per reati contro la pubblica Amministrazione non potrà in nessun caso prendere parte nei procedimenti di scelta del contraente né far parte di commissioni di gare per l'affidamento di forniture di beni, servizi, o appalti d'opera né di concorsi o selezioni per l'accesso all'impiego nell'Ente.

5.10 DIVIETO DI *PANTOUFLAGE*

L'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati

destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Nell'ambito del presente Piano si è inoltre tenuto conto di quanto disposto dalle recenti Linee Guida di cui alla delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024. Le disposizioni sul divieto di *pantouflage* prevedono, come noto, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo 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 preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato 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 di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

In termini operativi, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, è espressamente 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.

5.11 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

Ciascun dipendente è tenuto alla massima collaborazione con le strutture competenti dell'Ente in relazione alla prevenzione della corruzione ed alla verifica della responsabilità disciplinare derivante dalla violazione delle disposizioni di Legge, contratto, regolamento, Codice di Comportamento e Piano per la Prevenzione della Corruzione. Da tale dovere di collaborazione può discendere la denuncia di comportamenti illeciti o comunque di fatti e circostanze valutabili nell'ambito penale o disciplinare. Qualora il dipendente sia a conoscenza di fatti valutabili ai fini predetti, fatti salvi i casi in cui la legge preveda uno specifico obbligo, ha la facoltà, a seconda delle circostanze, di procedere con:

- la denuncia diretta all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti;
- la denuncia diretta al proprio superiore gerarchico;
- la denuncia diretta al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente che denuncia l'illecito è tutelato nei modi previsti dall'art. 54 bis del D.Lgs n.165/2001 così come modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. *whistleblower*. Vengono perciò introdotte specifiche misure di tutela del pubblico dipendente che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro,

finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli viene tutelato l'anonimato del segnalante. I soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione di illecito e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione devono rispettare gli obblighi di riservatezza. Ai sensi del comma 3 dell'art. 54-bis d.lgs. 165/2001, infatti, «l'identità del segnalante non può essere rivelata». Va poi evidenziato che:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;

- la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;
- per le medesime ragioni protettive, la segnalazione deve ritenersi sottratta anche all'accesso civico generalizzato, regolato dal D.Lgs. n. 33 del 2013.

La violazione degli obblighi di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

I dipendenti dell'Unione e degli altri enti interessati che intendono effettuare una segnalazione potranno utilizzare l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Il RPCT può avvalersi del supporto di istruttori. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del

segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Ricevuta la segnalazione, l'RPCT la trasmetterà – garantendo l'anonimato del segnalante – al Dirigente responsabile della struttura a cui si riferiscono i fatti al fine di avviare apposita istruttoria da concludere entro il termine massimo di gg.10 dalla ricezione degli atti.

Trascorso detto termine il Dirigente dovrà, con specifica motivazione:

- a) avviare procedimento disciplinare a carico del dipendente interessato;
- b) trasmettere gli atti all'UPD nel caso in cui non sia competente a irrogare la sanzione;
- c) effettuare apposita denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- d) stabilire l'archiviazione della segnalazione.

Dell'esito dell'istruttoria dovrà essere tempestivamente informato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi un Dirigente l'istruttoria dovrà essere svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato,

licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante sarà comunicata, in ogni caso, all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In vigore dal 3 settembre 2020 il nuovo *Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art.54 bis D. Lgs.n.165/2001*, adottato dall'ANAC che ha la finalità di consentire all'ANAC un più efficiente e veloce esercizio del potere sanzionatorio. Il provvedimento distingue e disciplina quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del comma 1 dell'art.54-bis D.Lgs n.165/2001);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del comma 6, primo periodo dell'art.54-bis,);

3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art.54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art.54-bis).

5.12 FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La formazione dei dipendenti, come ricordato nelle parti che precedono, rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo, al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento ed imparzialità.

La Regione Emilia-Romagna mette a disposizione gratuitamente la piattaforma SELF per l'erogazione di corsi di formazione a distanza in modalità e-learning, attraverso un protocollo d'intesa che è stato siglato a ottobre 2024, proseguendo un percorso nel quale l'Unione Valle del Savio funge da Unità Formativa Locale per i diversi Enti convenzionati.

In particolare, a partire dal mese di febbraio 2020 ed ancora in corso, è stata attivata la formazione base sulla prevenzione della corruzione negli Enti Locali, il cui obiettivo è sviluppare un linguaggio comune su questi temi tra gli Enti della Regione Emilia Romagna. Il progetto è nato nell'ambito della Rete per l'Integrità e la Trasparenza, che ha seguito la costruzione dei contenuti del corso. Il corso è stato aggiornato proprio nel 2024

ed è stato reso disponibile per tutto il personale, partendo dai nuovi assunti.

Il 2024 è stato un anno importante per quanto riguarda la formazione del personale su queste tematiche: come aggiornamento diffuso e in applicazione di quanto previsto dal PIAO 2024-26, è stato attivato un corso obbligatorio sul tema dell'Etica del dipendente pubblico, acquistato dall'Unione per tutti gli enti convenzionati e reso disponibile tramite la piattaforma SELF.

Oltre a questo corso si è colta l'opportunità di formazione disponibile tramite webinar e altri corsi a catalogo, sia brevi – per l'aggiornamento continuo, sia di durata considerevole – per l'approfondimento e la qualificazione sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e della tutela della privacy.

Nella tabella seguente il riepilogo delle attività formative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza svolte nel corso dell'anno 2024 e il numero dei partecipanti per ogni Ente dell'Unione Valle del Savio.

Attività Formativa	N. Ore	N. Partecipanti					
		Unione Valle del Savio	Comune di Bagno di Romagna	Comune di Cesena	Comune di Mercato Saraceno	Comune di Sarsina	Comune di Verghereto
Anticorruzione, trasparenza, integrità	40			1			
Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella PA	4			2			
La prevenzione della corruzione e la trasparenza alla luce del nuovo PNA	3	9		21			

Attività Formativa	N. Ore	N. Partecipanti					
		Unione Valle del Savio	Comune di Bagno di Romagna	Comune di Cesena	Comune di Mercato Saraceno	Comune di Sarsina	Comune di Verghereto
La disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione del GDPR e del Codice privacy	3	6		19			
Dieci lezioni sull'Etica pubblica	3	98	6	503	3	4	1
La privacy e la sua applicazione nella rete bibliotecaria di Romagna e San Marino	10			2			
La trasparenza amministrativa e le diverse forme di accesso	1.25			1			
La trasparenza nella pubblica amministrazione	4			2			
Privacy, protezione dei dati e trasparenza	3			1			
Redazione degli atti amministrativi con focus su trasparenza e privacy	3	8		17	1		
Trasparenza e privacy: i comuni tra incudine e martello	1.5			1			
Totale dipendenti partecipanti		121	6	570	4	4	1

I dati riportati potrebbero sottostimare l'effettiva partecipazione alle attività formative sulle tematiche di interesse, per due motivi:

- da un lato perché nel momento in cui viene redatto il presente documento potrebbero mancare alcuni dati di

monitoraggio, ancora in fase di chiusura e di aggiornamento;

- dall'altro perché il monitoraggio puntuale della formazione svolta in autonomia (webinar, seminari..) viene effettuato dall'Ufficio associato solo per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio e potrebbero, quindi, mancare alcuni dati dei Comuni della Vallata.

Infine, per promuovere la cultura della legalità e della trasparenza all'interno dell'organizzazione, si evidenzia che il percorso di inserimento dedicato al personale neo assunto del Comune di Cesena e dell'Unione Valle del Savio prevede dei moduli specifici per la formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e redazione degli atti, con focus specifico sull'accessibilità totale ai sensi del D.lgs. 33/2013.

5.13 LE ULTERIORI MISURE DI CARATTERE GENERALE

Oltre alle misure indicate, l'attuale contesto di riferimento, mette in luce la necessità di intervenire con ulteriori misure di carattere generale di prevenzione del rischio

a. Rispetto degli obblighi di servizio

All'interno del complesso impianto normativo in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza una particolare attenzione è sempre stata dedicata alle tematiche relative alla gestione del personale e agli obblighi di servizio. Le varie edizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), infatti, hanno da sempre posto l'accento sulla materia, da un lato prescrivendo

l'adozione di misure obbligatorie per alcuni temi (aree di rischio) e, dall'altro, invitando le Amministrazioni a dare spazio all'analisi del contesto interno nello svolgimento della valutazione dei rischi finalizzata all'individuazione di misure specifiche da costruire su misura per ciascun Ente.

Tali aspetti sono rilevanti al fine di perseguire il benessere organizzativo e il rispetto delle comuni regole organizzative. Come già ribadito, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, comprensivo delle situazioni in cui venga in evidenza un cattivo funzionamento o malfunzionamento dell'amministrazione.

Con tali premesse, in questa sede, si intende porre l'attenzione sull'adempimento degli obblighi di servizio, categoria ampia che ricomprende anche gli obblighi relativi alle modalità di gestione delle attestazioni di presenze e assenze. La tematica in questione riveste una particolare importanza in considerazione del fatto che essa costituisce un tassello essenziale per la corretta e funzionale organizzazione degli uffici nell'ottica del buon andamento complessivo dell'Amministrazione.

L'assolvimento degli obblighi che la legge pone in capo ai singoli dipendenti pubblici assume, inoltre, una dimensione etica che si riverbera sulla credibilità che l'Ente ha agli occhi dei cittadini nell'adempimento dei propri compiti istituzionali.

A presidio di tale tematica sono state previste apposite misure (cfr. schede allegate), le quali regolano i termini di verifica sulle timbrature attestanti la presenza in servizio e sui giustificativi d'assenza.

b. Fase esecutiva contratti pubblici

La procedura ad evidenza pubblica si conclude con l'aggiudicazione a seguito della quale termina la fase pubblicistica della gara. Ha, allora, inizio la fase, tipicamente privatistica, che dalla stipulazione del contratto prosegue con l'esecuzione del rapporto contrattuale tra stazione appaltante e aggiudicatario.

La fase dell'esecuzione del contratto risulta essere quella più critica, poiché meno soggetta ai paradigmi della trasparenza e dei controlli, perciò estremamente vulnerabile a influenze esterne di matrice corruttiva, che si concretizzano attraverso l'uso improprio delle proroghe e dei rinnovi o attraverso un ricorso incontrollato al novero dei subcontratti.

La manipolazione di tipo corruttivo della fase dell'esecuzione dei contratti pubblici può rivelarsi attraverso negoziazione di contratti aggiudicati o mediante le varianti in corso d'opera, che possono modificare, anche in maniera sostanziale, il contenuto del contratto, vanificando talvolta l'intera fase ad evidenza pubblica.

In tal contesto assume un ruolo fondamentale all'interno dell'iter realizzativo dell'appalto, il RUP vero e proprio «Project Manager», incaricato di fornire impulso al processo di affidamento (prima) e di esecuzione (dopo) della commessa pubblica.

La capacità richiesta, infatti, non è solamente tecnica ma propositiva ed organizzativa, e ciò al fine di garantire che l'intero ciclo dell'appalto sia condotto in modo unitario, nel rispetto dei costi e dei tempi preventivati, garantendo la qualità della prestazione ed il controllo dei rischi.

Dal punto di vista della prevenzione della corruzione, la fase dell'esecuzione dei contratti è stata presidiata sin dalle prime edizioni del Piano con apposite misure contenute nelle schede in allegato.

Con l'aggiornamento 2024/2026, tale tematica viene ulteriormente approfondita, anche alla luce dell'entrata in vigore del D.lgs. 36 del 31.03.2023 recante il nuovo codice degli appalti pubblici.

Tale normativa, infatti, lungi dall'essere una mera riproposizione della precedente normativa, introduce nuovi e rilevanti principi che devono guidare l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione, quali ad esempio i principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, buona fede e tutela dell'affidamento, solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto – organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale, conservazione dell'equilibrio contrattuale, tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione, applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore (cfr. artt. 1 – 11).

c. Discrezionalità nei procedimenti amministrativi – Contributi e vantaggi economici

Il tema della discrezionalità risulta essere un tema particolarmente sensibile sotto due punti di vista: da un lato il rigoroso rispetto delle procedure e i relativi profili attinenti alla trasparenza garantiscono l'esercizio di una corretta e legittima azione amministrativa e dall'altro lato, come è emerso dall'analisi del contesto esterno, la particolare congiuntura socio

– economica induce a ritenere che nel futuro prossimo tali procedimenti assumeranno una maggiore rilevanza nell'agire amministrativo.

A livello di legislazione ordinaria, assume un rilievo di primo piano la Legge 241 del 90, con la quale il legislatore, dopo aver declinato all'art. 1 i suddetti principi costituzionali nei criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa, ha introdotto all'art. 12 l'obbligo, per tutte le Pubbliche Amministrazioni, di predeterminazione dei criteri e delle modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e dell'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e Privati.

L'art. 12 della legge 241/1990, rubricato "*Provvedimenti attributivi di vantaggi economici*", prevede che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché "l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere", sia a persone che ad enti pubblici e privati, sia subordinata "alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi".

Il comma 2 dell'art. 12 prosegue stabilendo che l'effettiva osservanza di tali criteri e modalità "deve risultare dai singoli provvedimenti" di assegnazione del vantaggio economico.

Corollario necessario ne sia che l'Amministrazione recepisca nei propri regolamenti e/o atti amministrativi generali (come ad es. delibere di indirizzo, bandi di gara, ecc.) l'obbligo di definire, in via preventiva ed oggettiva, criteri e modalità con le quali l'Amministrazione intende agire.

Ciò posto, il legislatore richiede che ciascuna Amministrazione eroghi vantaggi e benefici economici così variamente denominati nell'ambito e nel rispetto del generale principio di programmazione delle proprie attività: è necessario cioè che vengano definiti, in modo puntuale, nei documenti di programmazione dell'ente gli ambiti di intervento nei quali si intenda erogare vantaggi e benefici economici al fine di allocare le necessarie risorse finanziarie, assicurare la relativa copertura finanziaria, garantire la sostenibilità di dette misure in chiave prospettica a livello di bilancio.

Inoltre, criterio indispensabile per la valutazione dell'erogazione di siffatti vantaggi e benefici di cui all'art. 12 della L. n. 241 del '90 è quello della rispondenza dell'attività proposta agli atti di indirizzo dell'Ente o, quantomeno, alle finalità istituzionali dell'Ente enunciate nello Statuto comunale e negli altri suoi atti fondamentali (*in primis*, i regolamenti).

L'art. 12 della L. n. 241 del '90 richiede, dunque, che l'Amministrazione predetermini, attraverso la propria autonomia regolamentare, criteri e modalità per l'attribuzione dei benefici economici e, più in generale, assuma qualsivoglia decisione amministrativa con cui dispone risorse pubbliche.

Incanalare l'attività preordinata alla concessione di contributi e altri vantaggi economici in un giusto procedimento è funzionale a razionalizzare la discrezionalità amministrativa in funzione della legittimità delle decisioni amministrative ed è utile a consentire visibilità e intellegibilità dei processi decisionali.

Da qui la necessità e l'opportunità di predeterminare e pubblicare i criteri previsti dall'art. 12 della L. n. 241 del '90 in

funzione anche della gradualità dei processi decisionali e della formazione progressiva delle decisioni amministrative.

Sottolineata la doverosità dell'adozione dei criteri preventivi ed oggettivi, è più agevole comprendere che più ampia è la discrezionalità di cui dispone l'Amministrazione, tanto più è stringente l'onere di motivazione della scelta.

Le regole, i criteri e le modalità così predeterminate sono funzionali a consentire una valutazione comparativa degli interessi, pubblici e privati, e ad assicurare un confronto concorrenziale dei soggetti che aspirano ad ottenere vantaggi e benefici di qualsivoglia genere.

Ma il compito dell'Amministrazione non si limita e si esaurisce a stabilire *ex ante* regole, criteri e modalità di esercizio del potere: è infatti fondamentale monitorare e verificare la regolare realizzazione delle iniziative – ordinarie e/o straordinarie – finanziate dall'Ente pubblico per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

5.14 COORDINAMENTO TRA IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO ED IL PIANO ANTICORRUZIONE

Il sistema di controllo interno, inteso come "*l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi*" una conduzione dell'attività sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati, ha lo scopo di indirizzare, verificare e controllare le attività dell'ente al fine di conferire il massimo valore sostenibile ad ogni attività dell'organizzazione.

La formalizzazione del sistema di controlli interni in appositi regolamenti costituisce idonea misura finalizzata a presidiare e prevenire in modo efficace la commissione di reati.

L'analisi sul corretto funzionamento dei controlli interni, necessariamente, include:

- la valutazione delle metodologie e dei procedimenti;
- la verifica delle attività di controllo effettivamente svolte e delle metodologie concretamente adottate.

Le regole fondamentali del sistema di controllo interno sono:

- la chiara e formalizzata separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività;
- la tracciabilità delle singole operazioni;
- l'adozione di processi decisionali in base a criteri oggettivi.

La responsabilità del sistema di controllo interno compete al Segretario generale che ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento con il supporto degli organismi interni.

Sotto tale aspetto si registra una sostanziale differenza tra gli enti coinvolti in ragione della struttura e dimensione degli stessi. Va infatti evidenziato che, per questo Ente, sulla base dello specifico regolamento comunale, la materia dei controlli è stata sistematizzata e viene quindi gestita come di seguito descritto.

Tipologia di controllo	Frequenza report	Responsabile report	Destinatari
Controllo strategico	annuale	Segretario Generale	Amministratori e Dirigenti
Controllo di gestione	semestrale	Tutti i Dirigenti	Amministratori, Dirigenti e referto annuale alla Corte dei conti
Controllo successivo di regolarità amministrativa	semestrale	Segretario Generale	Dirigenti, Revisori dei conti, NdV, Giunta
Controllo di regolarità contabile	continuativo	Dirigente Settore Finanziario	Dirigenti e Responsabili
Controllo sulle società partecipate non quotate	infrannuale	Segretario Generale /Dirigente Settore Finanziario/ Dirigente personale organizzazione/ Dirigenti responsabili del contratto di servizio	Sindaco, Giunta, Consiglio comunale
Controllo degli equilibri finanziari	infrannuale	Dirigente Settore Finanziario	Giunta e Revisori dei conti
Controllo della qualità dei servizi	infrannuale	Tutti i Dirigenti	Utenti e loro rappresentanti, gestori di servizi
Adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni	annuale	Segretario Generale e NdV	Amministratori e Dirigenti

Le esigenze di buon andamento dell'amministrazione nel suo complesso e la correttezza dei rapporti tra amministrazione e cittadini impongono che gli strumenti di tutela non siano ricondotti esclusivamente a meccanismi di carattere repressivo, ma agiscano prioritariamente sui profili organizzativi

dell'amministrazione ed in particolare sui controlli interni all'ente.

Controlli specifici per progetti PNRR

Gli Enti dell'Unione, con alcune differenze operative, hanno condiviso e fatto proprio, formalizzando con specifici atti, l'adozione di un sistema di azioni integrato ed organico ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica dei progetti finanziati con fondi PNRR, in conformità alle disposizioni ed agli indirizzi vigenti in materia (D.L. 31 maggio 2021, n. 77, D.L. 152/2021 convertito in legge 29 dicembre 2021, n. 233, Circolare n. 4 del MEF del 18/01/2022 Circolare n. 30 del MEF dell'11/08/2022), da svolgersi in maniera continuativa e sistematica come di seguito indicato

a) AZIONI PREVENTIVE DI CONTROLLO, FORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE:

definizione di azioni specifiche all'interno del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, in sinergia con la redazione del PIAO 2023, sezione 2 Valore Pubblico (Performance e Anticorruzione);

b) MISURE ORGANIZZATIVE

- programmazione di azioni formative;
- redazione di schemi tipo di atti
- redazione di check-list semplificate per Comuni-Unione sulle macro-fasi dei progetti

PNRR;

- ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi

PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici";

c) AZIONI SUCCESSIVE (MESSA IN ATTO DI AZIONI DI CONTROLLO SUCCESSIVO SIA INTERNE SIA ESTERNE)

- Controllo contabile (Ragioneria – Collegio dei Revisori/Revisore Unico);
- Controllo di gestione (Servizio incaricato del controllo gestione) – Azione interna;
- Controllo di legittimità con audit specifici (Segretario Generale);

5.15 ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO DI CUI AL D.LGS. 39/2013

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 attuando le delega prevista dall'art. 1, commi 49 e 50, della L. n. 190/2012, si pone quale principale obiettivo il contrasto della corruzione e la prevenzione dei conflitti di interessi mediante una disciplina recante le inconferibilità e le incompatibilità degli incarichi nelle PA e negli enti privati da esse controllate e quelli ricoperti presso gli enti regolati o finanziati ovvero presso organi di indirizzo politico nazionali, regionali e locali, che tenda ad assicurare la distinzione tra responsabilità politica e di gestione.

La norma in esame, perciò, prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice;
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

Il sistema di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel precitato D.Lgs fa capo, a livello interno, al RPC.

Giova ricordare, a tal riguardo che, in base all'art. 1, comma 2, lett. g), per **inconferibilità** deve intendersi la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

La lett. h) del comma 2 dell'art. 1 identifica, invece, l'**incompatibilità** con l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA che conferisce

l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. In questi casi non sussiste, quindi, una preclusione assoluta all'assunzione dell'incarico, in quanto l'interessato può esercitare un diritto di opzione che tende a rimuovere la situazione favorevole per lo sviluppo di fenomeni di corruzione, ma si tende ad evitare la coincidenza nello stesso soggetto di ruoli di vigilanza e gestione della medesima attività.

Per quanto riguarda gli aspetti di ordine applicativo si rimanda in toto a quanto disposto da ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 "Determinazione Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

Vanno messi in luce, sul punto, due aspetti fondamentali di ordine specifico:

- a) pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, la dichiarazione sostitutiva di notorietà non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare;
- b) viene indicato alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alla quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi

contro la pubblica amministrazione, ciò anche al fine di valutare, in situazioni difformi, la sussistenza dell'elemento soggettivo.

Nel recepimento, da parte delle Amministrazioni che assumono il presente Piano, delle disposizioni precitate, si specifica che l'istruttoria rispetto ai procedimenti di specie è posta in capo agli Uffici ed ai Servizi rispettivamente competenti. La verifica viene effettuata per tutti gli incarichi, attraverso la consultazione del casellario giudiziale, ovvero utilizzando le banche dati disponibili presso l'Amministrazione, e qualora richiesto dal caso specifico, mediante richiesta informativa ad altri soggetti pubblici o privati. L'attività istruttoria da parte degli uffici tiene conto anche della conoscenza notoria dell'esistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità in capo al dichiarante, nonché di eventuali segnalazioni circostanziate.

Nel caso in cui i predetti riscontri dovessero porre in evidenza elementi di difformità rispetto alla dichiarazione resa, l'Ufficio o il Servizio precedente provvederà a trasmettere la dichiarazione, unitamente all'esito dell'istruttoria svolta, al Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio delle funzioni di vigilanza previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013.

5.16 DEFINIZIONE DI UN APPROPRIATO SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio sintetizza, sulla scorta delle analoghe previsioni legislative applicabili, le sanzioni che l'ente si riserva di applicare laddove venissero violati i propri principi etico sociali,

ovvero venissero realizzati comportamenti tali da integrare, ancorché potenzialmente, uno dei reati previsti.

In particolare, occorre evidenziare che tale sistema è autonomo rispetto allo svolgimento ed all'esito del procedimento penale avviato nel caso in cui il comportamento oggetto di censura integri anche una delle fattispecie di reato di cui al codice penale.

5.17 COORDINAMENTO TRA IL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE ED IL PTPC

Gli Enti coinvolti nel presente Piano, ancora più oggi con l'elaborazione del PIAO, hanno adottato un sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo e di gestione della performance volto a:

- raggiungimento degli obiettivi;
- misurazione dei risultati;
- valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il suddetto sistema integrato guida costantemente l'attività delle Amministrazioni e dei singoli Dirigenti/Responsabili di Settore (per gli Enti privi di dirigenza) e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti alle linee programmatiche ed alle funzioni generali degli Enti, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difformi dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso. I documenti di pianificazione, programmazione e controllo prevedono obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

In sede di programmazione e di verifica, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con i referenti

dei singoli Enti, cura l'elaborazione di specifici obiettivi o attività sulle aree di rischio e sulle risultanze delle verifiche effettuate.

In fase di rendicontazione, gli apicali dei singoli settori sono tenuti a relazionare su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire gli episodi di corruzione dell'attività posta in essere dal settore di competenza. I documenti di pianificazione, programmazione e controllo contengono indicatori idonei al monitoraggio dell'attività di prevenzione della corruzione, dei casi critici rilevati, delle azioni poste in essere per la risoluzione dei casi problematici.

Per rendere ancora più stretto e penetrante il collegamento tra PTPC e programmazione, viene prevista da alcuni degli Enti (exs. Comune di Cesena ed Unione) che aderiscono alla gestione associata una specifica sezione nel piano performance riportante puntuali indicatori di sintesi finalizzati a misurare il grado di raggiungimento di attuazione del PTPC, inserendo così uno specifico indicatore di "etica pubblica" all'interno del processo di valutazione di ente.

5.18 CONTROLLI SULLE SOCIETÀ NON QUOTATE E SUGLI ENTI PARTECIPATI

Con la deliberazione ANAC. n. 1134 del 8 novembre 2017 sono state approvate le *"Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* che hanno sostituito quelle approvate con determinazione n. 8/2015.

Le citate disposizioni pongono in capo ai soggetti sottoposti alla disciplina specifici obblighi a seconda che si tratti di:

- società in controllo pubblico;
- altri enti di diritto privato in controllo pubblico;
- società a partecipazione pubblica non di controllo;
- associazioni, fondazioni e altri enti privati di cui all'art. 2 bis co. 3 D.Lgs 33/2013.

Le linee guida definiscono inoltre i compiti che spettano alle amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti, relativi a:

- pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati;
- vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- promozione dell'adozione delle misure.

Per quanto riguarda gli aspetti di ordine applicativo rispetto all'attività considerata, va evidenziato come la configurazione degli enti dell'Unione nonché dello stesso Ente di secondo livello, si presenti assai disomogenea, tenendo conto delle diverse forme partecipative. Il Comune di Cesena, quale ente di maggiori dimensioni che ha fatto maturare professionalità specifiche in materia, dispone di specifico regolamento, in conformità all'art.147 quater del Testo unico degli enti locali relativo al controllo sulle società partecipate non quotate, rivedendo, al fine di ottimizzare le molteplici attività di controllo in materia di società partecipate, la propria organizzazione interna. Si vedano in tal senso le "linee guida per l'applicazione del Regolamento sui controlli interni in materia di società ed enti

partecipati approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 22 del 30/01/2018.

Per gli altri Enti dell'Unione e per l'Unione stessa, il controllo sistematico sulle società ed organismi ha rappresentato in questi ultimi anni un obiettivo "a tendere" che verrà posto nella sua fase di consolidamento per il triennio di riferimento nel presente piano.

5.19 MISURE PER IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO DEL PTPC

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle varie fasi che li compongono, ai fini di meglio corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

L'eventuale aggiornamento infrannuale del Piano avverrà a cura del RPCT, il quale renderà conoscibili le modifiche a tutti gli interessati attraverso apposito avviso sul sito.

L'aggiornamento annuale del Piano, invece, viene svolto sulla base della stessa procedura seguita per la sua prima adozione e tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di prima predisposizione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA;
- accertate violazioni delle prescrizioni.

5.20 COLLEGAMENTI CON RETI ESTERNE

In un'ottica di costante miglioramento delle azioni intraprese, viene valutata con particolare favore ogni attività che possa mettere l'Ente in costruttivo e fattivo contatto con altre realtà territoriali, sia geograficamente limitrofe, sia a notevole distanza territoriale.

A tal riguardo va segnalata l'adesione (delibera di Giunta Unione n. 76 del 5.12.2017) alla *"Rete dell'integrità e della trasparenza"*, di cui all'art. 15, comma 3, della L.R. n. 18 del 2016, promossa dalla Regione Emilia Romagna (DGR 1852/2017) al fine di:

- a) condividere le esperienze al fine di una costante progressione nelle attività già in atto in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- b) elaborare strategie comuni di prevenzione, con previsione di misure coerenti nei rispettivi PTPC;
- c) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;

d) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

È inoltre stato approvato uno specifico accordo d'intesa per lo sviluppo azioni positive per l'integrità e la trasparenza tra l'Unione Valle Savio e i comuni di Pisa, Pistoia e Treviso (Delibera di Giunta Unione n.91 del 22/12/2017).

PARTE II

ANALISI DEI RISCHI ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO

PREMESSA

Come descritto nella parte che precede, per le schede che strutturano la parte che segue è stato scelto un modello di massima condivisione mediante interfaccia diretto ed analitico con tutti i referenti degli Enti e dei Settori interessati. Tale soluzione si è resa necessaria tenendo conto sia delle articolazioni richieste dal PNA, sia in considerazione dell'assetto di riferimento, che vede la partecipazione di più Enti con strutture e caratteristiche, tra loro, molto diverse.

Va evidenziato che la diversa dimensione degli Enti coinvolti ha reso inevitabile lo sviluppo, pur perseguendo una tendenziale logica di omogeneità, di soluzioni diverse rispetto ai processi ed alle azioni mappate, prevedendo perciò scadenze temporali differenziate e, per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti, mappando i processi di maggior rilievo ai fini corruttivi, come suggerito dal PNA.

Legenda:

Indicatore	Descrizione
2025	Sviluppo temporale dell'azione
2026	
2027	

AREA DI RISCHIO 1 - AREA AMMINISTRATIVA

PROCESSO

1.1 - Conferimento di incarichi di patrocinio legale a favore dell'Ente

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.1.1 - Scarsa o assente rotazione nell'assegnazione degli incarichi legali

AZIONE

1.1.1.1 - Utilizzo di elenchi di professionisti suddivisi anche per aree tematiche dai quali attingere per il conferimento degli incarichi secondo criteri di trasparenza e di rotazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.1.1.2 - Pubblicazione di richieste di manifestazioni di interesse aperte

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

1.1.1.3 - Proroga convenzionamento con la Provincia per le cause legali, ad esclusione delle ingiunzioni di pagamento per violazioni Codice della strada

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.1.1.4 - Nelle more della definizione della proroga del convenzionamento, predisposizione, con determinazione dirigenziale, di una lista di avvocati di fiducia dell'Ente

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.1.2 - Insufficiente definizione dei presupposti dell'oggetto dell'incarico

AZIONE

1.1.2.1 - Utilizzo di uno schema di contratto indicante le condizioni per lo svolgimento dell'incarico

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

1.2 - Gestione parco automezzi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

1.2.1 - Utilizzo improprio degli automezzi di proprietà dell'Ente

AZIONE

1.2.1.1 - Tenuta di specifici registri con annotazione delle missioni effettuate dal personale dipendente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.2.1.2 - Verifica sistematica del parco automezzi e dei dati di chilometraggio relativi agli stessi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI VERGHERETO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

AZIONE

1.2.1.3 - Controlli a campione mediante incrocio di dati relativi ai mezzi gestiti dall'Autoparco e informazioni estraibili dal programma informatizzato delle presenze

• COMUNE DI CESENA

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.2.2 - Utilizzo improprio dei buoni carburante

AZIONE

1.2.2.1 - Controllo incrociato tra registri automezzi, ricevute di erogazione carburante e missioni del personale

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI MERCATO SARACENO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI SARSINA

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI VERGHERETO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

PROCESSO

1.3 - Autorizzazione di incarichi extra impiego

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 2] = 6 [MEDIO ALTO]

1.3.1 - Scarsi controlli e verifiche relative allo svolgimento di incarichi extra ufficio da parte di dipendenti dell'amministrazione

AZIONE

1.3.1.1 - Utilizzo di specifica modulistica redatta sulla base della disciplina regolamentare

• COMUNE DI CESENA

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

• COMUNE DI MERCATO SARACENO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI SARSINA

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI VERGHERETO

ref: SEGRETARIO GENERALE

IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

AZIONE

1.3.1.2 - Sviluppo di analitiche azioni di controllo su ogni tipo di richiesta presentata anche in ordine ai profili di compatibilità e incompatibilità dell'incarico

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

1.4 - Selezione e reclutamento del personale e mobilità da altri enti

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.4.1 - Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità

AZIONE

1.4.1.1 - Predeterminazione di modalità operative di pubblicizzazione dei bandi in strumenti regolamentari o disciplinari

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.4.1.2 - Adeguati sistemi di pubblicizzazione dei bandi di selezione, anche attraverso i canali social istituzionali

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.4.2 - Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione

AZIONE

1.4.2.1 - Creazione di un manuale operativo che predefinisca i vari passaggi formali della definizione, dello svolgimento e della valutazione delle prove e integrazione del codice

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.4.2.2 - Inserimento nell'avviso dei criteri preselettivi, selettivi e di valutazione dei titoli

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.4.2.3 - Verifica, sulla base delle autocertificazioni prodotte, circa la sussistenza di incompatibilità sostanziale o 'elementi di grave inimicizia' rispetto ai candidati del concorso stesso

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.4.3 - Disomogeneità dei requisiti dichiarati

AZIONE

1.4.3.1 - Predisposizione di un modello di domanda con autocertificazione dei requisiti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.4.3.2 - Utilizzo di una griglia di controllo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

1.4.3.3 - Indicazioni circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti la commissione di concorso

• COMUNE DI CESENA	ref: PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	IN ATTO

AZIONE

1.4.3.4 - Definizione di regole puntuali e specifiche per l'assunzione del personale ai sensi del D.L. 80/2021

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

PROCESSO

1.5 - Nomina delle commissioni di concorso

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.5.1 - Discrezionalità nella selezione dei commissari di concorso

AZIONE

1.5.1.1 - Individuazione di commissari di concorso sulla base di specifici e predeterminati criteri

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

1.6 - Concessione congedi e permessi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.6.1 - Disomogeneità nella valutazione dei presupposti per la concessione del congedi/permessi

AZIONE

1.6.1.1 - Utilizzo di schede informative contenenti la regolamentazione per ciascuna tipologia di congedo/permesso per i dipendenti e per gli operatori che devono esaminare le richieste

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.6.2 - Dichiarazione non conforme allo stato di fatto da parte del soggetto richiedente

AZIONE

1.6.2.1 - Controllo dei requisiti autocertificati ai fini del riconoscimento del congedo/permesso

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.6.3 - Non corretto utilizzo dei permessi concessi

AZIONE

1.6.3.1 - Informatizzazione del processo di concessione dei permessi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.6.3.2 - Adeguata informazione sulle modalità di corretto utilizzo dei permessi attraverso comunicazioni specifiche

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

1.7 - Controllo presenze

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.7.1 - Scarso controllo delle presenze in servizio dei dipendenti

AZIONE

1.7.1.1 - Segnalazione periodica ai dirigenti/responsabili delle eventuali anomalie rilevate nelle timbrature di ingresso/uscita dal servizio comprese le reiterate dimenticanze

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

AZIONE

1.7.1.2 - Attivazione procedura informatica di acquisizione delle timbrature di ingresso/uscita dal servizio dei dipendenti ad intervalli di 15 minuti e possibilità per il dirigente/responsabile di riferimento di controllare le timbrature

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.7.1.3 - Richiesta di trasferta tramite utilizzo di apposito form on line

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

AZIONE

1.7.1.4 - Adozione di sistema di controllo della presenza dei dipendenti e del personale scolastico supplente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

1.7.1.5 - Autorizzazione all'effettuazione dello straordinario rilasciata dal Dirigente di competenza / responsabile

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.7.1.6 - Timbratura informatizzata delle presenze dei dipendenti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

1.8 - Controllo sull'affidamento di incarichi dirigenziali e di vertice

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.8.1 - Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico dirigenziale/E.Q. e disomogeneità di valutazione nel soggetto destinatario

AZIONE

1.8.1.1 - Sviluppo di attività rotativa nell'assegnazione degli incarichi dirigenziali compatibilmente con le singole professionalità e le esigenze organizzative dell'Ente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

AZIONE

1.8.1.2 - Esplicitazione dei requisiti necessari per l'affidamento dell'incarico dirigenziale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.8.2 - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati

AZIONE

1.8.2.1 - Adozione di regolamento o altro strumento di disciplina che determini criteri e modalità di espletamento dei controlli ai sensi del D.L.gs 39/2013

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

AZIONE

1.8.2.2 - Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli periodici circa l'assenza di cause di incompatibilità con l'incarico dirigenziale ricoperto, anche mediante l'utilizzo del nuovo software personale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

AZIONE

1.8.2.3 - Creazione di supporti operativi per l'effettuazione del controllo del possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico in fase di conferimento, compresa l'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

AZIONE

1.8.2.4 - Verifica dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o della titolarità di cariche in enti di diritto privato in controllo pubblico ed in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.8.3 - Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico di responsabile e scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati

AZIONE

1.8.3.1 - Predeterminazione dei criteri e dei requisiti necessari per l'affidamento dell'incarico

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

1.9 - Assegnazione E.Q.

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.9.1 - Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico e assenza di puntuale definizione dei requisiti posseduti dall'incaricato

AZIONE

1.9.1.1 - Predisposizione di apposito avviso pubblico

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

PROCESSO

1.10 - Residenza anagrafica (iscrizioni - variazioni - cancellazioni)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.10.1 - Discrezionalità nella valutazione in caso di accertamenti non univoci o negativi

AZIONE

1.10.1.1 - Tracciabilità delle fasi del procedimento

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.10.1.2 - Controllo a campione delle pratiche di residenza da parte di soggetti diversi dall'istruttore

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.10.1.3 - Rotazione del personale addetto

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.10.2 - Possibile conflitto di interessi con il responsabile del procedimento

AZIONE

1.10.2.1 - Dichiarazione rilasciata dal responsabile del procedimento attestante l'assenza di conflitto di interessi

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

1.11 - Controlli anagrafici relativi al reddito di cittadinanza

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.11.1 - Discrezionalità nella valutazione della sussistenza del requisito di residenza (qualora non risultasse sufficiente il ricorso alle verifiche anagrafiche)

AZIONE

1.11.1.1 - Controllo puntuale in back office dei requisiti di residenza e di soggiorno richiesti ed eventuale valutazione di elementi probanti la sussistenza della residenza effettiva (qualora non risultasse sufficiente il ricorso alle verifiche anagrafiche) mediante il concorso di più soggetti sia interni che esterni

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.11.1.2 - Redazione di verbale relativo alle singole istanze

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.11.1.3 - Sottoscrizione del verbale da parte di più soggetti

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

1.12 - Concessione loculi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

1.12.1 - Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste / disomogeneità di trattamento

AZIONE

1.12.1.1 - Utilizzo di software gestionale con mappatura digitalizzata dei cimiteri e degli spazi a disposizione

• COMUNE DI CESENA

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

PROCESSO

1.13 - Elezione di cittadinanza di neo diciottenni nati in Italia

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 2] = 2 [BASSO]

1.13.1 - Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti

AZIONE

1.13.1.1 - Controllo puntuale in back office dei requisiti per l'accertamento sindacale mediante il concorso di più soggetti in sede istruttoria

• COMUNE DI CESENA

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

ref: SEGRETARIO GENERALE

• COMUNE DI SARSINA

ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.

IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO

ref: SEGRETARIO GENERALE

IN ATTO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

• COMUNE DI VERGHERETO

ref: SEGRETARIO GENERALE

IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 2] = 2 [BASSO]

1.13.2 - Non rispetto dell'ordine temporale delle richieste

AZIONE

1.13.2.1 - Tracciabilità delle richieste pervenute

• COMUNE DI CESENA

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

ref: SEGRETARIO GENERALE

• COMUNE DI MERCATO SARACENO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.13.2.2 - Controllo delle tempistiche di evasione delle richieste

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

1.14 - Acquisto di cittadinanza di minori conviventi con il genitore

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

1.14.1 - Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti (convivenza con il genitore)

AZIONE

1.14.1.1 - Controllo puntuale in back office dei requisiti per l'accertamento sindacale mediante il concorso di più soggetti in sede istruttoria (agenti di Polizia Municipale e/servizi scolastici dell'Ente)

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.14.1.2 - Effettuazione di accertamento da parte di agenti di Polizia Municipale

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

1.15 - Riconoscimento di cittadinanza jure sanguinis

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 3] = 3 [MEDIO BASSO]

1.15.1 - Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti

AZIONE

1.15.1.1 - Controllo dei requisiti

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

1.16 - Istruttoria relativa a nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune in enti partecipati dal Comune

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.16.1 - Nomina di soggetti inconferibili e/o incompatibili (D.Lgs 39/2013)

AZIONE

1.16.1.1 - Aggiornamento dell'atto di indirizzo per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune all'insediamento del nuovo Consiglio Comunale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.16.1.2 - Richiesta della dichiarazione annuale attestante l'assenza di cause di inconferibilità / incompatibilità

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.16.1.3 - Aggiornamento periodico dell'elenco delle nomine politiche conferite, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente in conformità alla normativa vigente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

1.17 - Controllo sulle attività delle società partecipate e degli enti pubblici o di diritto privato controllati o partecipati

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.17.1 - Non corretta applicazione della normativa in materia di corruzione e trasparenza da parte degli enti partecipati o controllati

AZIONE

1.17.1.1 - Corretta redazione e pubblicazione degli elenchi degli enti partecipati o controllati con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.17.1.2 - Verifica periodica dei siti delle società ed enti partecipati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.17.1.3 - Predisposizione di linee attuative sui controlli in materia di trasparenza e anticorruzione nei confronti delle società partecipate

• COMUNE DI CESENA	ref: ATTIVITA' RICOMPRESA NEL PTPCT	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: ATTIVITA' RICOMPRESA NEL PTPCT	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: ATTIVITA' RICOMPRESA NEL PTPCT	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: ATTIVITA' RICOMPRESA NEL PTPCT	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: ATTIVITA' RICOMPRESA NEL PTPCT	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: ATTIVITA' RICOMPRESA NEL PTPCT	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: ATTIVITA' RICOMPRESA NEL PTPCT	IN ATTO

PROCESSO

1.18 - Assegnazione di aree ortive

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 3] = 3 [MEDIO BASSO]

1.18.1 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

1.18.1.1 - Definizione dei requisiti di accesso all'interno di apposito disciplinare

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

1.18.1.2 - Redazione di avviso pubblico contenente i criteri in fase di apertura di nuova area ortiva

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

PROCESSO

1.19 - Assegnazione in concessione di impianti sportivi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

1.19.1 - Scarsa trasparenza e poca pubblicità dell'opportunità

AZIONE

1.19.1.1 - Predisposizione di sistemi di pubblicizzazione atti ad informare in maniera specifica sull'opportunità offerta, anche in conformità al dettato normativo regionale in materia

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

1.19.2 - Disomogeneità nell'istruttoria volta a privilegiare determinate e specifiche situazioni

AZIONE

1.19.2.1 - Predeterminazione rigorosa dei criteri di selezione, valutazione e assegnazione da formalizzarsi in specifico bando ad evidenza pubblica

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026

AZIONE

1.19.2.2 - Creazione di commissione valutatrice anche con ricorso a soggetti esterni all'amministrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.19.2.3 - Limitazione degli affidamenti diretti alle ipotesi espressamente previste dalle vigenti disposizioni in materia

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

1.19.3 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

1.19.3.1 - Approvazione di apposito strumento disciplinare / atto di indirizzo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026

PROCESSO

1.20 - Svolgimento tirocini post-laurea

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

1.20.1 - Discrezionalità nella selezione dei candidati

AZIONE

1.20.1.1 - Utilizzo di apposito disciplinare che definisce i criteri di scelta dei tirocinanti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.20.1.2 - Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'opportunità e delle risultanze istruttorie

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

1.21 - Alienazioni Patrimoniali

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.21.1 - Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità

AZIONE

1.21.1.1 - Formalizzazione della procedura in relazione al valore di mercato dei beni da alienare

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.21.1.2 - Potenziamento dei mezzi (anche attraverso l'utilizzo di canali social istituzionali) e formalizzazione dei tempi di pubblicazione idonei ad assicurare la necessaria pubblicit  per ogni diverso immobile, cos  da favorire la maggior partecipazione alle procedure di gara

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

1.22 - Assunzione a carico dell'ente di oneri di difesa a favore dei dipendenti /amministratori

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.22.1 - Disomogeneit  nella valutazione al fine di favorire specifiche situazioni

AZIONE

1.22.1.1 - Utilizzo di idonei mezzi d'informazione nei confronti dei dipendenti per rendere note le disposizioni interne relative all'istituto

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

1.22.1.2 - Utilizzo di specifica scheda informativa e di fac simile di domanda contenente elementi utili all'istanza

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

1.22.2 - Elementi di discrezionalità nella gestione rapporti con i legali designati, anche ai fini dei compensi spettanti

AZIONE

1.22.2.1 - Individuazione di criteri per compensi spettanti ai legali definiti in specifico strumento regolativo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

1.23 - Gestione dei procedimenti sanzionatori

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

1.23.1 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

1.23.1.1 - Coinvolgimento di più soggetti delegati e di più soggetti nello svolgimento delle audizioni riferite ai singoli procedimenti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

1.23.1.2 - Procedimentalizzazione mediante supporto informatico dell'iter procedurale con graduale implementazione dello stesso applicativo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AREA DI RISCHIO 2 - AREA FINANZIARIA

PROCESSO

2.1 - Pagamento Fatture ai Fornitori

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

2.1.1 - Disomogeneità nella tempistica dei tempi di pagamento

AZIONE

2.1.1.1 - Definizione di specifiche linee operative cui attenersi per l'esatta tempistica dei pagamenti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

AZIONE

2.1.1.2 - Utilizzo di software gestionale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

PROCESSO

2.2 - Controlli /Accertamenti sulle entrate

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

2.2.1 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

2.2.1.1 - Controlli periodici anche con il coinvolgimento di altri settori dell'Ente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

AZIONE

2.2.1.2 - Coinvolgimento di più soggetti nella fase di controllo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

PROCESSO

2.3 - Procedimenti e accertamenti Tributari

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

2.3.1 - Scarsità / disomogeneità d'informazione

AZIONE

2.3.1.1 - Pubblicazione sul sito dell'ente della relativa modulistica e utilizzo del portale per la fiscalità locale contenente tutti i dati dei contribuenti con possibilità di interazione con gli uffici comunali

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

2.3.2 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

2.3.2.1 - Aggiornamento e analisi del software gestionale

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

AZIONE

2.3.2.2 - Coinvolgimento di più soggetti all'interno del medesimo accertamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

2.3.3 - Discrezionalità nell'individuazione dei soggetti da controllare

AZIONE

2.3.3.1 - Individuazione di criteri di campionamento mediante identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento anche tramite software gestionale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

AZIONE

2.3.3.2 - Creazione di liste predisposte da soggetti esterni all'Ente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

PROCESSO

2.4 - Imposta di soggiorno

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

2.4.1 - Assenza di controllo dei sub-agenti contabili

AZIONE

2.4.1.1 - Attivazione di specifiche misure di controllo, anche avvalendosi del supporto di organismi esterni

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

AZIONE

2.4.1.2 - Accertamento di tutti i casi di omesso versamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AREA DI RISCHIO 3 - AREA POLIZIA LOCALE

PROCESSO

3.1 - Accesso e consultazione banche dati

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

3.1.1 - Violazione privacy

AZIONE

3.1.1.1 - Registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale e delle interrogazioni delle banche-dati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

3.2 - Gestione dei controlli sul territorio eseguiti dalla polizia municipale

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.2.1 - Assenza di criteri di campionamento

AZIONE

3.2.1.1 - Utilizzo di procedure e criteri formalizzati per la creazione del campione di attività da controllare

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.2.2 - Disomogeneità nelle valutazioni

AZIONE

3.2.2.1 - Utilizzo di procedure standard riferibili alle modalità di verifica

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.2.3 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

3.2.3.1 - Utilizzo di specifica disposizione regolante la tempistica di controllo in caso di segnalazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

3.3 - Comunicazione dell'attività del corpo di polizia municipale

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

3.3.1 - Fuga di notizie verso organi di stampa nonché soggetti non autorizzati

AZIONE

3.3.1.1 - Procedura formalizzata per la divulgazione delle notizie riguardanti l'attività

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

3.4 - Gestione degli interventi sul territorio

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.4.1 - Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste

AZIONE

3.4.1.1 - Formalizzazione dei criteri per la valutazione della pratica, nonché per l'assegnazione delle stesse nell'ambito del personale competente per singola materia

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.4.2 - Discrezionalità ed arbitrarietà nella gestione

AZIONE

3.4.2.1 - Utilizzo di procedure operative standardizzate

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

3.5 - Gestione infrazioni Codice della strada

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.5.1 - Non rispetto delle disposizioni per le attività su strada

AZIONE

3.5.1.1 - Utilizzo di procedure standard con disposizioni e analisi con il Dirigente / P.O.

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.5.2 - Errata compilazione degli atti al fine di attribuire un ingiusto vantaggio

AZIONE

3.5.2.1 - Monitoraggio periodico del numero dei verbali annullati (autotutela) o preavvisi legittimamente motivati per la revoca da parte degli agenti

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

3.6 - Riscossione sanzioni in contanti

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

3.6.1 - Ritardi e ammanchi

AZIONE

3.6.1.1 - Utilizzo di agenti e sub agenti contabili coinvolti nel processo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

3.6.1.2 - Codificazione procedura e tempistica per il maneggio di denaro

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

3.7 - Gestione procedura oggetti smarriti

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

3.7.1 - Appropriazione indebita del bene o dell'oggetto consegnato

AZIONE

3.7.1.1 - Formalizzazione e standardizzazione delle procedure per la gestione del processo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

3.7.1.2 - Predisposizione di report semestrale al Dirigente del Settore circa le procedure In atto e quelle per le quali siano decorsi i previsti termini di legge

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

3.7.1.3 - Sistemático rilascio di specifico verbale di consegna

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AREA DI RISCHIO 4 - AREA SOCIO-CULTURALE-EDUCATIVA

PROCESSO

4.1 - Accesso in struttura residenziale per anziani (strutture accreditate)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

4.1.1 - Scarsa trasparenza nella gestione del procedimento

AZIONE

4.1.1.1 - Pubblicazione sul sito internet dell'Ente delle modalità di accesso al servizio e della relativa tempistica

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

4.1.2 - Disomogeneità di valutazione nella verifica delle richieste

AZIONE

4.1.2.1 - Utilizzo di software gestionale che gestisce la graduatoria di assegnazione dei posti (per ingresso ordinario), fatto salvo quanto stabilito dalla Delibera di G.U. n. 104 del 08/10/2018, allegato A, punti 2 e 4

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

4.1.2.2 - Svolgimento dell'istruttoria con validazione della stessa da parte di più soggetti

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

PROCESSO

4.2 - Vigilanza presso strutture residenziali per minori e strutture residenziali per madri con bambino

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.2.1 - Omissioni e discrezionalità nella gestione della vigilanza

AZIONE

4.2.1.1 - Strumenti di controllo e verifica con modelli standard di verbali e con check list

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

4.2.1.2 - Rotazione del personale ispettivo

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

4.2.1.3 - Assenza di preavviso alle strutture

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

4.2.1.4 - Esecuzione della delega ispettiva da parte della Procura per i Minorenni congiuntamente tra Polizia Locale e Personale dei Servizi Sociale

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

PROCESSO

4.3 - Vigilanza comunità per anziani e disabili

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.3.1 - Omissioni e discrezionalità nella gestione della vigilanza

AZIONE

4.3.1.1 - Strumenti di controllo e verifica con modelli standard di verbali e con check list

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

4.3.1.2 - Rotazione del personale ispettivo

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

4.3.1.3 - Assenza di preavviso alle strutture

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

4.3.1.4 - Monitoraggio e reporting delle segnalazioni

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

PROCESSO

4.4 - Assegnazione e gestione alloggi ASP

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.4.1 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

4.4.1.1 - Svolgimento dell'istruttoria mediante gruppi di lavoro

	• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
PROCESSO			
4.5 - Assegnazione e gestione alloggi ERP			
RISCHIO			
INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]			
4.5.1 - Scarsa trasparenza sulle modalità di accesso			
AZIONE			
4.5.1.1 - Pubblicazione sul sito dell Ente delle informazioni relative ai requisiti e alle modalità di accesso			
	• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
RISCHIO			
INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]			
4.5.2 - Disomogeneità delle valutazioni nell istruttoria delle richieste			
AZIONE			
4.5.2.1 - Utilizzo interno di vademecum contenente le informazioni e gli elementi utili all istruttoria			
	• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
AZIONE			
4.5.2.2 - Utilizzo di software per l istruttoria e la valutazione delle istanze - in corso implementazione modulo software			
	• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
AZIONE			
4.5.2.3 - Coinvolgimento di più soggetti nelle varie fasi dell istruttoria			
	• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
RISCHIO			
INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]			
4.5.3 - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati			
AZIONE			
4.5.3.1 - Effettuazione del controllo sia in fase di formulazione della graduatoria che in fase di assegnazione, anche attraverso apposita Commissione tecnica prevista dal Codice regolamentare			
	• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
AZIONE			
4.5.3.2 - Utilizzo di software per i controlli			
	• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
RISCHIO			

RISCHIO
INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.5.4 - Difformità nell'utilizzo dell'alloggio rispetto a quanto indicato nel Codice e/o nel disciplinare d'uso degli alloggi

AZIONE

4.5.4.1 - Effettuazione di controlli, a seguito di segnalazioni da parte di ACER (Azienda Casa Emilia Romagna), attraverso personale di P.M. e adempimenti conseguenti

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

PROCESSO

4.6 - Erogazione di sussidi e benefici economici e prestazioni sociali agevolate

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.6.1 - Scarsa trasparenza dei servizi erogati

AZIONE

4.6.1.1 - Per prestazioni sociali agevolate e per le Associazioni, pubblicazione di bandi specifici sul sito dell'Ente per almeno 30gg e trasmissione degli stessi ai Comuni che ne fanno parte per la pubblicazione sui relativi siti istituzionali. In generale pubblicazione di avvisi sui social network e sulla stampa locale e pubblicizzazione sul sito dell'Ente dei servizi erogati e delle modalità di accesso ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del servizio.

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.6.2 - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Associazioni

AZIONE

4.6.2.1 - Gestione dell'istruttoria e della valutazione delle istanze da parte di più soggetti e/o gruppi di lavoro

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

AZIONE

4.6.2.2 - Utilizzo di check list contenente gli elementi essenziali ai fini dell'istruttoria

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

AZIONE

4.6.2.3 - Puntuale individuazione di ruoli, responsabilità e referenti in relazione alle diverse fasi del procedimento

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.6.3 - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Cittadini

AZIONE

4.6.3.1 - Gestione dell'istruttoria e della valutazione delle istanze da parte di più soggetti e/o gruppi di lavoro

	• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
AZIONE			
4.6.3.2 - Utilizzo di check list contenente gli elementi essenziali ai fini dell istruttoria			
	• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
AZIONE			
4.6.3.3 - Puntuale individuazione di ruoli, responsabilità e referenti in relazione alle diverse fasi del procedimento			
	• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
RISCHIO			
INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]			
4.6.4 - Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati - Associazioni			
AZIONE			
4.6.4.1 - Utilizzo di check list contenente gli elementi essenziali ai fini del controllo			
	• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
AZIONE			
4.6.4.2 - Effettuazione di controlli a campione e/o mirati sulle autocertificazioni prodotte anche con il coinvolgimento della Guardia di Finanza			
	• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
AZIONE			
4.6.4.3 - Monitoraggio e reporting dei controlli realizzati			
	• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
RISCHIO			
INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]			
4.6.5 - Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati - Cittadini			
AZIONE			
4.6.5.1 - Utilizzo di check list contenente gli elementi essenziali ai fini del controllo			
	• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
AZIONE			
4.6.5.2 - Effettuazione di controlli a campione e/o mirati sulle autocertificazioni prodotte anche con il coinvolgimento della Guardia di Finanza			
	• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
AZIONE			
4.6.5.3 - Monitoraggio e reporting dei controlli realizzati			

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

PROCESSO

4.7 - Accesso ai servizi e alle agevolazioni economiche (diritto allo studio)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 3] = 3 [MEDIO BASSO]

4.7.1 - Scarsa trasparenza, poca pubblicità dell'opportunità

AZIONE

4.7.1.1 - Pubblicizzazione sul sito internet comunale delle modalità e condizioni di accesso ai servizi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 3] = 3 [MEDIO BASSO]

4.7.2 - Disomogeneità nella valutazione delle richieste

AZIONE

4.7.2.1 - Definizione di specifiche disposizioni regolamentari all'interno del Codice per l'accesso ai servizi scolastici

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 3] = 3 [MEDIO BASSO]

4.7.3 - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati

AZIONE

4.7.3.1 - Effettuazione di controlli, a campione o mirati, sui requisiti dichiarati anche con il coinvolgimento di altri settori dell'Ente o altri Enti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

4.8 - Autorizzazione, accreditamento al funzionamento di nidi privati

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.8.1 - Mancato rispetto dei requisiti previsti dalla normativa

AZIONE

4.8.1.1 - Effettuazione di controlli sui requisiti dichiarati al momento della richiesta

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2027

AZIONE

4.8.1.2 - Verifiche periodiche (attraverso l'utilizzo di una check list) sul possesso e mantenimento dei requisiti dichiarati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2027

PROCESSO

4.9 - Convenzionamento con nidi privati accreditati

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.9.1 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

4.9.1.1 - Adozione di scheda informativa relativa ai criteri di accoglimento delle istanze di convenzionamento da pubblicare sul sito istituzionale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

4.10 - Maneggio del denaro presso la biblioteca

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

4.10.1 - Ammanchi

AZIONE

4.10.1.1 - Gestione degli incassi attraverso un sistema organizzato di agenti contabili

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

4.10.1.2 - Realizzazione di forme di pagamento elettronico

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

PROCESSO

4.11 - Gestione Patrimonio librario, storico artistico e culturale

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 2] = 6 [MEDIO ALTO]

4.11.1 - Ammanchi

AZIONE

4.11.1.1 - Attuazione di periodici controlli inventariali del patrimonio

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

4.12 - Sponsorizzazioni per attività culturali o sociali (D.Lgs 36/2023)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 3] = 3 [MEDIO BASSO]

4.12.1 - Mancata applicazione dei criteri e delle disposizioni espressamente previste in materia

AZIONE

4.12.1.1 - Pubblicazione dell'opportunità ed individuazione criteri oggettivi per la selezione dello sponsor

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

4.13 - Utilizzo di sale per attività espositive

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.13.1 - Scarsa pubblicizzazione dell'opportunità

AZIONE

4.13.1.1 - Maggiore e più chiara pubblicizzazione sul sito dell'Ente delle strutture offerte e dei loro costi, delle modalità di accesso per ciascuna struttura nonché dei criteri e delle condizioni di assegnazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.13.2 - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

AZIONE

4.13.2.1 - Nomina di apposita commissione giudicatrice nel bando

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

4.13.2.2 - Utilizzo di un disciplinare/regolamento che preveda criteri oggettivi e univoche modalità di valutazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

4.14 - Utilizzo di sale pubbliche per incontri e conferenze

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

4.14.1 - Arbitrarietà nell'assegnazione degli spazi

AZIONE

4.14.1.1 - Utilizzo di un disciplinare/regolamento riportante regole di assegnazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

4.14.1.2 - Realizzazione di un sistema telematico di richiesta di utilizzo delle sale e assegnazione in ordine cronologico di arrivo delle istanze

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AREA DI RISCHIO 5 - AREA TECNICA

PROCESSO

5.1 - Autorizzazioni sismiche

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.1.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.1.1.1 - Esplicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.1.1.2 - Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi

• COMUNE DI CESENA	ref: SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO

AZIONE

5.1.1.3 - Previsione di più validazioni/firme

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.1.2 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.1.2.1 - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (utilizzo di software di gestione del back office)

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.1.2.2 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.1.3 - Scarsa trasparenza

AZIONE

5.1.3.1 - Accesso informatizzato a utenti abilitati al fine della visualizzazione dello stato della pratica

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

PROCESSO

5.2 - Direzione lavori opere appaltate

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.2.1 - Mancata corrispondenza dei lavori alla prestazione richiesta

AZIONE

5.2.1.1 - Puntuale tracciabilità della procedura istruttoria mediante utilizzo di un gestionale operativo ed archiviazione informatica delle attività con possibilità di stampa di schede informative

• COMUNE DI CESENA	ref: RUP	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RUP	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026

PROCESSO

5.3 - Erogazione contributo per ristoro danni da eventi calamitosi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.3.1 - Scarsa trasparenza delle modalità di accesso al contributo

AZIONE

5.3.1.1 - Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutte le norme tecniche

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.3.2 - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

AZIONE

5.3.2.1 - Sviluppo dell'istruttoria nel pieno rispetto delle direttive impartite dal capo dipartimento protezione civile

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.3.3 - Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati

AZIONE

5.3.3.1 - Formalizzazione delle indicazioni e modalità operative per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte

• COMUNE DI CESENA

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

PROCESSO

5.4 - Gestione degli atti abilitativi per taglio boschi (autorizzazioni - comunicazioni)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.4.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.4.1.1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

AZIONE

5.4.1.2 - Caricamento delle pratiche su portale della Regione Emilia Romagna (FEDERA)

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.4.2 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.4.2.1 - Procedura formalizzata attraverso sistema informatico dell'Unione che garantisca la tracciabilità delle istanze

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

AZIONE

5.4.2.2 - Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

AZIONE

5.4.2.3 - Caricamento delle pratiche su portale della Regione Emilia Romagna (FEDERA)

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

PROCESSO

5.5 - Controllo delle SCIA e delle CILA relative alle attività economiche e produttive

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.5.1 - Disomogeneità delle verifiche

AZIONE

5.5.1.1 - Completa informatizzazione delle procedure

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.5.2 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.5.2.1 - Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle SCIA

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.5.2.2 - Monitoraggio a campione e periodico reporting dei tempi

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.6 - Rilascio licenze, autorizzazioni e concessioni a seguito di istanza relative ad attività economiche (escluse concessioni suolo pubblico)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.6.1 - Disomogeneità dell'istruttoria

AZIONE

5.6.1.1 - Coinvolgimento di più soggetti

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

5.6.1.2 - Gestione del workflow attraverso l'utilizzo di software gestionale che garantisca la tracciabilità dei processi

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

PROCESSO

5.7 - Rilascio di autorizzazione per scarico reflui

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.7.1 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.7.1.1 - Evasione delle pratiche in ordine cronologico, in base alle istanze pervenute al protocollo dell'Ente

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.7.1.2 - Utilizzo di scadenziario su supporto informatico (VBG) e monitoraggio / reporting dei tempi di evasione delle istanze e delle comunicazioni

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.7.2 - Scarsa trasparenza

AZIONE

5.7.2.1 - Pubblicazione sul sito internet dei documenti necessari a garantire la regolarità formale della pratica

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.7.3 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.7.3.1 - Esplicitazione della documentazione necessaria e utilizzo di una check list

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.8 - Rilascio di autorizzazione e verifica delle comunicazioni di inizio attività (vincolo idrogeologico)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.8.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.8.1.1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

AZIONE

5.8.1.2 - Compilazione di check list informatizzata (VBG) e puntuale per istruttoria

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.8.2 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.8.2.1 - Utilizzo di scadenziario su supporto informatico (VBG)

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

AZIONE

5.8.2.2 - Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione delle istanze e delle comunicazioni

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

PROCESSO

5.9 - Rilascio di concessioni di occupazione suolo pubblico

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

5.9.1 - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

AZIONE

5.9.1.1 - Predeterminazione dei requisiti e delle condizioni all'interno di apposito regolamento

• COMUNE DI CESENA

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI MERCATO SARACENO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI SARSINA

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO

ref: SEGRETARIO GENERALE

IN ATTO

• COMUNE DI VERGHERETO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

5.9.2 - Scarsa trasparenza

AZIONE

5.9.2.1 - Esplicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche

• COMUNE DI CESENA

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI MERCATO SARACENO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI SARSINA

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO

ref: SEGRETARIO GENERALE

IN ATTO

• COMUNE DI VERGHERETO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

AZIONE

5.9.2.2 - Utilizzo di modulistica completa, puntuale e dettagliata

• COMUNE DI CESENA

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI MERCATO SARACENO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

• COMUNE DI SARSINA

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

• COMUNE DI MONTIANO

ref: SEGRETARIO GENERALE

IN ATTO

• COMUNE DI VERGHERETO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IN ATTO

PROCESSO

5.10 - Accordi con i privati

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.10.1 - Discrezionalità nella valutazione delle proposte di modifica degli strumenti urbanistici

AZIONE

5.10.1.1 - Rigorosa predeterminazione dei criteri di ammissibilità e valutazione delle richieste pervenute da parte dei privati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

5.10.1.2 - Svolgimento dell'istruttoria in maniera congiunta con validazione dellastessa da parte di più tecnici assegnati al settore di riferimento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

5.11 - Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività e delle comunicazioni di inizio lavori asseverate in ambito di edilizia residenziale

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.11.1 - Assenza di criteri di campionamento

AZIONE

5.11.1.1 - Utilizzo di supporti operativi per l'effettuazione delle verifiche istruttorie attraverso un portale regionale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.11.1.2 - Formalizzazione dei criteri per il controllo di merito delle pratiche

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.11.1.3 - Controllo di merito delle pratiche pervenute (a campione o in maniera sistematica sulla base dei criteri stabiliti dai singoli enti)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.11.2 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.11.2.1 - Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.11.2.2 - Sviluppo dell'attività da parte di più addetti e condivisione delle fasi procedurali, fermo restando l'unitarietà della responsabilità dell'istruttoria stessa

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.11.3 - Non rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.11.3.1 - Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione e/o di integrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.11.3.2 - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato (VBG)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.11.3.3 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.11.4 - Scarsa trasparenza

AZIONE

5.11.4.1 - Accesso informatizzato a utenti abilitati al fine della visualizzazione dello stato della pratica

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.12 - Gestione degli abusi edilizi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.12.1 - Discrezionalità nell'intervento e nella tempistica di evasione delle pratiche

AZIONE

5.12.1.1 - Procedura formalizzata e informatizzata a livello di Settore per la gestione delle segnalazioni (utilizzo di software di gestione del back office)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.12.1.2 - Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.12.1.3 - Controllo sistematico di tutte le segnalazioni pervenute

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.12.1.4 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.12.1.5 - Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione, ma anche in considerazione dell'urgenza delle stesse ed in funzione dei rischi derivanti dall'abuso

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.12.1.6 - Coinvolgimento di più soggetti nell'effettuazione dei controlli

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.12.1.7 - Tenuta di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.12.2 - Disomogeneità di trattamento e valutazione

AZIONE

5.12.2.1 - Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO

ref: DIRIGENTE DEL SETTORE

AZIONE

5.12.2.2 - Coinvolgimento di più soggetti nell'effettuazione dei controlli

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.12.2.3 - Tenuta di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

PROCESSO

5.13 - Gestione degli atti abilitativi in ambito di edilizia residenziale (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, edilizia, ecc.)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.13.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.13.1.1 - Esplicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.13.1.2 - Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria didichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi

• COMUNE DI CESENA		IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO

AZIONE

5.13.1.3 - Previsione di più validazioni/firme

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.13.2 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.13.2.1 - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (VBG)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.13.2.2 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.13.2.3 - Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione e/o di integrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.13.3 - Scarsa trasparenza

AZIONE

5.13.3.1 - Accesso informatizzato a utenti abilitati al fine della visualizzazione dello stato della pratica

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.14 - Rilascio certificati di destinazione urbanistica

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 1 x IMPATTO: 3] = 3 [MEDIO BASSO]

5.14.1 - Non rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.14.1.1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.14.1.2 - Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.14.1.3 - Procedura formalizzata di gestione dell'iter

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

PROCESSO

5.15 - Approvazione dei piani attuativi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

5.15.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.15.1.1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.15.1.2 - Procedura formalizzata di gestione dell'iter

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 1] = 2 [BASSO]

5.15.2 - Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze

AZIONE

5.15.2.1 - Procedura formalizzata nella gestione dell'iter

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.15.2.2 - Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (sito internet)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 1] = 2 [BASSO]

5.15.3 - Fidelizzazione Istruttore/Progettista

AZIONE

5.15.3.1 - Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

PROCESSO

5.16 - Approvazione varianti di strumenti urbanistici

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.16.1 - Disomogeneità delle valutazioni delle osservazioni

AZIONE

5.16.1.1 - Definizione di criteri di valutazione formalizzati all'interno dei provvedimenti di approvazione degli strumenti di pianificazione ed analitica esplicitazione delle motivazioni delle controdeduzioni alle osservazioni presentate in fase di pubblicazione nell' ambito dell' Ufficio di Piano

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: UFFICIO DI PIANO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.17 - Rilascio dell'attestato dell'idoneità abitativa

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

5.17.1 - Mancato rispetto delle tempistiche e delle condizioni abilitative

AZIONE

5.17.1.1 - Controllo puntuale delle tempistiche di rilascio

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.17.1.2 - Controllo sistematico di tutte le istanze inerenti il ricongiungimento

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.17.1.3 - Controllo a campione delle istanze inerenti permessi di soggiorno e coesioni

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

5.17.2 - Disomogeneità nelle valutazioni

AZIONE

5.17.2.1 - Definizione di iter procedurale standardizzato e informatizzato

• COMUNE DI CESENA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.18 - Segnalazione certificata e asseverata di agibilità o rilascio agibilità (solo per pratiche sospese i cui lavori si sono conclusi prima dell' 01/07/2017)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.18.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.18.1.1 - Esplicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.18.1.2 - Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.18.1.3 - Previsione di più validazioni/firme (solo per rilascio agibilità)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.18.2 - Non rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.18.2.1 - Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione e/o di integrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.18.2.2 - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle pratiche (utilizzo di software di gestione del back office)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.18.2.3 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle pratiche, per tipologia di procedimento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.18.3 - Assenza di criteri di campionamento

AZIONE

5.18.3.1 - Utilizzo di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli (portale regionale)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.18.3.2 - Formalizzazione dei criteri per il controllo delle pratiche con effettuazione di sopralluogo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.19 - Procedimento ex art. 53 L.R. 24/2017 per ampliamento edifici adibiti ad attività produttive e strumenti attuativi del PUG (Accordi Operativi, Piani Attuativi di Iniziativa Pubblica)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.19.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.19.1.1 - Definizione linee guida del procedimento e griglia di criteri di ammissibilità e valutazione delle richieste pervenute da parte dei privati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.19.1.2 - Svolgimento dell'istruttoria in maniera congiunta con validazione della stessa da parte di più tecnici assegnati al settore di riferimento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

AZIONE

5.19.1.3 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	

PROCESSO

5.20 - Vigilanza sulla realizzazione da parte dei privati delle opere di urbanizzazione a scomuto

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.20.1 - Mancata / incompleta realizzazione delle opere e/o realizzazione di opere di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione

AZIONE

5.20.1.1 - Sorveglianza dei lavori e verifica della avvenuta e regolare esecuzione delle opere

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

5.20.2 - Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere

AZIONE

5.20.2.1 - Comunicazione, da parte del soggetto attuatore, della procedura attivata per l'affidamento delle verifiche positive degli affidatari e delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.20.2.2 - Programmazione delle verifiche sul rispetto del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.20.2.3 - Nomina da parte del Comune di Cesena di un soggetto terzo quale collaudatore delle opere realizzate

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.21 - Controlli amministrativi o sopralluoghi in materia ambientale

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.21.1 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

5.21.1.1 - Creazione di verbale-tipo per materia

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2026

AZIONE

5.21.1.2 - Tracciabilità dei processi attraverso sistema informatico dell'Unione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

5.21.1.3 - Controllo sistematico di tutte le segnalazioni pervenute

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.21.1.4 - Formalizzazione dei criteri specifici per materia

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

AZIONE

5.21.1.5 - Informatizzazione dei percorsi da condividere tra i vari soggetti coinvolti nel procedimento

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.21.2 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.21.2.1 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

AZIONE

5.21.2.2 - Utilizzo di un foglio di lavoro informatico/archivio delle attività con possibilità di stampe informative

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

PROCESSO

5.22 - Emissione di ordinanze per mancata ottemperanza di norme legislative o regolamentari in materia ambientale

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.22.1 - Disomogeneità di trattamento

AZIONE

5.22.1.1 - Effettuazione di controlli sistematici con il coinvolgimento di personale istruttore del settore e/o di altri settori e/o di altri Enti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.22.2 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.22.2.1 - Tracciabilità e informatizzazione dei procedimenti amministrativi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.23 - Rilascio di autorizzazioni ambientali per attività estrattive

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.23.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.23.1.1 - Creazione di una check list della documentazione necessaria

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.23.2 - Scarsa trasparenza

AZIONE

5.23.2.1 - Pubblicazione sul sito Internet dell'Ente di tutti i documenti necessari per l'attivazione della pratica

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

5.23.3 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

5.23.3.1 - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.24 - Valutazioni in materia ambientale (via, vas, screening, aua, ecc.)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

5.24.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.24.1.1 - Conferenza di servizi / richiesta di parere agli Enti coinvolti (es. ARPAE, ASL, ecc....)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.24.1.2 - Pubblicizzazione dell'iter procedurale sul sito dell'Ente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

5.25 - Ordinanze temporanee di regolazione del traffico

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

5.25.1 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

5.25.1.1 - Pubblicizzazione dell'iter procedurale sul sito dell'Ente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

5.25.1.2 - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

5.25.1.3 - Formalizzazione dei criteri per l'emissione delle ordinanze temporanee di regolazione del traffico

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	2025

AREA DI RISCHIO 6 - EMERGENZA ALLUVIONE MAGGIO 2023

PROCESSO

6.1 - Erogazione contributi e benefici economici diretti e/o indiretti - Misure di immediato sostegno (MIS) - Contributo autonoma sistemazione (CAS)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.1.1 - Scarsa trasparenza e disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

AZIONE

6.1.1.1 - Puntuale predeterminazione delle modalità e dei criteri di accesso al beneficio e pubblicizzazione degli stessi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.1.1.2 - Inserimento di detta tipologia di atti nella fase di controllo amministrativo successivo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO

	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.1.2 - Arbitrarietà nell'assegnazione al fine di favorire determinati soggetti a danno di altri

AZIONE

6.1.2.1 - Standardizzazione ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.1.2.2 - Controllo a campione in modalità casuale ed informatica per verificare il rispetto del regolamento sull'erogazione di contributi/benefici

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.1.2.3 - Suddivisione del procedimento tra diversi soggetti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.1.3 - Utilizzo diverso istituto giuridico per dissimulare erogazioni di contributi e benefici

AZIONE

6.1.3.1 - Determinazione in sede di PEG delle somme da destinare a contributi straordinari nel rispetto del relativo regolamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE f.f.	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

6.2 - Erogazione contributi e benefici economici diretti e/o indiretti - Buoni spesa

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.2.1 - Scarsa trasparenza e disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

AZIONE

6.2.1.1 - Puntuale predeterminazione delle modalità e dei criteri di accesso al beneficio e pubblicizzazione degli stessi

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.2.1.2 - Inserimento di detta tipologia di atti nella fase di controllo amministrativo successivo

• COMUNE DI CESENA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	

• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.2.2 - Arbitrarietà nell'assegnazione al fine di favorire determinati soggetti a danno di altri

AZIONE

6.2.2.1 - Standardizzazione ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.2.2.2 - Controllo a campione in modalità casuale e informatica per verificare il rispetto del regolamento sull'erogazione di contributi/benefici

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

AZIONE

6.2.2.3 - Suddivisione del procedimento tra diversi soggetti

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.2.3 - Utilizzo diverso istituto giuridico per dissimulare erogazioni di contributi e benefici

AZIONE

6.2.3.1 - Determinazione in sede di PEG delle somme da destinare a contributi straordinari nel rispetto del relativo regolamento

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

6.3 - Erogazione contributi e benefici economici diretti e/o indiretti - Assegnazione alloggi privati agli evacuati

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.3.1 - Scarsa trasparenza e disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

AZIONE

6.3.1.1 - Puntuale predeterminazione delle modalità e dei criteri di accesso al beneficio e pubblicizzazione degli stessi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

6.3.1.2 - Inserimento di detta tipologia di atti nella fase di controllo amministrativo successivo

• COMUNE DI CESENA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.3.2 - Arbitrarietà nell'assegnazione al fine di favorire determinati soggetti a danno di altri

AZIONE

6.3.2.1 - Standardizzazione ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.3.2.2 - Controllo a campione in modalità casuale e informatica per verificare il rispetto del regolamento sull'erogazione di contributi/benefici

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.3.2.3 - Suddivisione del procedimento tra diversi soggetti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.3.3 - Utilizzo diverso istituto giuridico per dissimulare erogazioni di contributi e benefici

AZIONE

6.3.3.1 - Determinazione in sede di PEG delle somme da destinare a contributi straordinari nel rispetto del relativo regolamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

PROCESSO

6.4 - Erogazione contributi e benefici economici diretti e/o indiretti - Contributi a favore di liberi professionisti che hanno subito danni derivanti dall'alluvione

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.4.1 - Scarsa trasparenza e disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste

AZIONE

6.4.1.1 - Puntuale predeterminazione delle modalità e dei criteri di accesso al beneficio e pubblicizzazione degli stessi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.4.1.2 - Inserimento di detta tipologia di atti nella fase di controllo amministrativo successivo

• COMUNE DI CESENA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.4.2 - Arbitrarietà nell'assegnazione al fine di favorire determinati soggetti a danno di altri

AZIONE

6.4.2.1 - Standardizzazione ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.4.2.2 - Controllo a campione in modalità casuale e informatica per verificare il rispetto del regolamento sull'erogazione di contributi/benefici

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AZIONE

6.4.2.3 - Suddivisione del procedimento tra diversi soggetti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

6.4.3 - Utilizzo diverso istituto giuridico per dissimulare erogazioni di contributi e benefici

AZIONE

6.4.3.1 - Determinazione in sede di PEG delle somme da destinare a contributi straordinari nel rispetto del relativo regolamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
	ref: SEGRETARIO GENERALE	
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

AREA DI RISCHIO 7 - PROCESSI TRASVERSALI

PROCESSO

7.1 - Procedure contrattuali - attuazione misure di trasparenza ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 36/2023

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.1.1 - Scarsa efficacia nell'attuazione delle misure sulla trasparenza

AZIONE

7.1.1.1 - Complessiva revisione, implementazione e sistematizzazione del sito nella parte relativa all'Amministrazione trasparente - sottosezione "Bandi di gara e contratti", anche alla luce della Delibera ANAC n.601 del 19/12/2023.

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.2 - Procedure contrattuali - Programmazione (art. 37 del D.Lgs. 36/2023 - Allegato I.5)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.2.1 - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità

AZIONE

7.2.1.1 - Utilizzo di avvisi di preinformazione anche quando facoltativi, in ragione della programmazione di cui all'art. 37 del D.Lgs 36/2023

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.2.1.2 - Previsione di procedure interne atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo al RUP incaricato

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.2.1.3 - Adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.2.1.4 - Adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.3 - Procedure contrattuali - Progettazione (art. 41 del D.Lgs. 36/2023)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.3.1 - Fuga di notizie circa il contenuto dei progetti in fase di elaborazione o le procedure di gara ancora non pubblicate.

Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o consentire modifiche in fase di esecuzione. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.

AZIONE

7.3.1.1 - Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle componenti da valutare in sede di offerta tecnico-qualitativa.

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.3.1.2 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.3.1.3 - Sottoscrizione da parte del RUP di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.3.1.4 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.3.1.5 - Adeguata e preliminare verifica con i referenti dei Settori direttamente coinvolti volta alla completa e puntuale analisi dei presupposti posti alla base del contenuto e della procedura contrattuale

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.3.1.6 - Sviluppo di analitica indagine di mercato anche per procedure di importo inferiore alle soglie normativamente previste

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.3.1.7 - Attuazione delle linee guida interne per affidamenti di importo inferiore alle somme normativamente previste

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.4 - Procedure contrattuali - Selezione del contraente

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.4.1 - Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito. Sussistenza di interessi e cause di incompatibilità in capo ai commissari.

AZIONE

7.4.1.1 - Obblighi di trasparenza delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.4.1.2 - Rilascio da parte dei commissari di specifiche dichiarazioni

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.4.1.3 - Specificazione negli atti di gara delle procedure che verranno assunte relativamente alla valutazione delle offerte anormalmente basse nonché del procedimento di verifica da parte del RUP

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.4.1.4 - Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all operatore economico

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.4.1.5 - Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.5 - Appalti sotto soglia. Affidamenti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila euro e lavori fino a 150 mila euro affidamento diretto, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE. (art. 50 comma 1 lett. a) e b) del D.Lgs. 36/2023)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.5.1 - Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto

AZIONE

7.5.1.1 - Esplorazione / consultazione del mercato da rappresentare nella determina a contrattare, anche con riferimento al principio di rotazione.

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.6 - Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 140 mila euro e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro, procedura previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti (art. 50 comma 1 lett. c) e lett. e) del D.Lgs. 36/2023)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.6.1 - Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.6.2 - Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

AZIONE

7.6.2.1 - Pubblicazione dei riferimenti degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.7 - Art. 8, c. 5, D.L. 30/12/2023 n. 215, Decreto Milleproroghe 2024 (Art. 2 co. 3, D.L. n. 76/2020, modificato dal D.L. n. 77/2020), appalti sopra soglia (per gli affidamenti e i contratti a valere su progetti PNC e PNRR). Utilizzo delle procedure negoziate senza bando, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza, i termini anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie, non possono essere rispettati.

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.7.1 - Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.

AZIONE

7.7.1.1 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.8 - Art. 1 comma 3 del D.L. n. 76/2020 (per gli affidamenti e i contratti a valere su progetti PNC e PNRR). Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.8.1 - Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata

AZIONE

7.8.1.1 - Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.9 - Art. 8, c. 5 D.L. 30/12/2023 n. 215, Decreto Milleproroghe 2024 (art. 48 co. 3, D.L. n. 77/2021) per gli affidamenti e i contratti a valere su progetti PNC e PNRR.

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.9.1 - Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili non imputabili alla stazione appaltante.**AZIONE****7.9.1.1 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.**

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.9.2 - Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.**AZIONE****7.9.2.1 - Verifica a campione delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.**

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

7.10 - Art.44 D.lgs. 36/2023 (art. 48, co. 5, D.L. 77/2021) Appalto integrato. E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del D.lgs. n. 50/2016.

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.10.1 - Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze

AZIONE

7.10.1.1 - Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento nel rispetto dell'Allegato I.7

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.11 - Subappalto - Art. 119 del D.Lgs. 36/2023

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.11.1 - Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara

AZIONE

7.11.1.1 - Tracciamento da parte di ciascun dirigente degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire di svolgere, anche a campione, verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto.

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.11.2 - Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati

AZIONE

7.11.2.1 - Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.12 - Art. 126 del D.Lgs. 36/2023. E' indicato che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.12.1 - Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme

AZIONE

7.12.1.1 - Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.12.2 - Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto

AZIONE

7.12.2.1 - Tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.13 - Art. 53 D.L.77/2021: semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici.

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.13.1 - Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.

AZIONE

7.13.1.1 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE.

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.13.2 - Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.

AZIONE

7.13.2.1 - Verifica da parte del RPCT, in sede di controllo successivo sugli atti, circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.13.3 - Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

AZIONE

7.13.3.1 - Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

PROCESSO

7.14 - Procedure contrattuali - verifica, aggiudicazione e stipula del contratto (art. 18 del D.Lgs. 36/2023)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.14.1 - Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

AZIONE

7.14.1.1 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.14.1.2 - Termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione definitiva ed efficace

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.15 - Procedure contrattuali - esecuzione del contratto

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.15.1 - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento nell'esecuzione del contratto anche al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore

AZIONE

7.15.1.1 - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.15.1.2 - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.15.1.3 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.16 - Procedure contrattuali - Rendicontazione del contratto

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.16.1 - Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante

AZIONE

7.16.1.1 - Acquisizione, da parte del RUP, di specifica dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte del collaudatore

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.16.1.2 - Predisposizione di sistemi di controllo per verificare l'applicazione del contratto nella fase dell'esecuzione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.17 - Accesso agli atti

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.17.1 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

7.17.1.1 - Monitoraggio dei tempi di evasione, per servizio e delle tipologie di richieste mediante istituzione del registro per gli accessi da pubblicare sul sito web

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.17.2 - Disomogeneità ed arbitrarietà nella valutazione delle richieste

AZIONE

7.17.2.1 - Svolgimento della procedura nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento per l'accesso e la trasparenza strutturato in maniera unitaria a livello di Unione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.17.2.2 - Utilizzo di modulistica standardizzata pubblicata sia sul sito internet sia sulla intranet (uso interno) dell'Unione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.17.2.3 - Realizzazione di una sezione dedicata, accessibile a tutti i dipendenti dell'Unione, comprensiva di normativa, pronunce giurisprudenziali, materiali di approfondimento e FAQ a riscontro delle richieste avanzate dai vari settori dell'Ente

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.17.3 - Violazione della privacy

AZIONE

7.17.3.1 - Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.17.3.2 - Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati. Documento programmatico della sicurezza

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.18 - Accesso alle banche dati

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.18.1 - Manipolazione dei dati e delle informazioni

AZIONE

7.18.1.1 - Tracciabilità dell'accesso alle banche dati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SOGGETTI COINVOLTI	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.19 - Assegnazione a terzi di beni comunali (concessioni, comodati, locazione e affitti)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.19.1 - Definizione di requisiti specifici per favorire alcuni soggetti

AZIONE

7.19.1.1 - Predeterminazione dei requisiti soggettivi all'interno di apposito Regolamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.19.1.2 - Integrale aggiornamento della disciplina regolativa relativa alla gestione del patrimonio dell'Ente, con recepimento ed esplicitazione delle nuove disposizioni in materia di trasparenza

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.19.2 - Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità

AZIONE

7.19.2.1 - Formalizzazione di idonei tempi e mezzi di pubblicità al fine di garantire e favorire la maggior partecipazione alle procedure di gara

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.19.2.2 - Attivazione di specifiche procedure di assegnazione in relazione al valore del canone di concessione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.19.3 - Scarso controllo del corretto utilizzo

AZIONE

7.19.3.1 - Previsione di verifiche periodiche nei singoli contratti e/o attivazione dei controlli su segnalazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO**7.20 - Attività di sportello al pubblico****RISCHIO**

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.20.1 - Disomogeneità nell'evazione della pratica sia in fase di accoglimento dell'istanza che in fase di successiva istruttoria**AZIONE****7.20.1.1 - Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche nell'ambito del personale competente per singola materia**

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE**7.20.1.2 - Turnazione del personale e/o assegnazione casuale delle pratiche**

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE**7.20.1.3 - Utilizzo di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"**

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

PROCESSO**7.21 - Erogazione contributi e benefici economici (somme di denaro, prestaz. gratuita/a tariffa agevolata di servizi, fruizione gratuita/a prezzo agevolato di spazi, locali, strutt., impianti e attrezz. Di proprietà dell'ente, utilizzo di personale dip.)****RISCHIO**

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

7.21.1 - Scarsa trasparenza/poca pubblicità e disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste**AZIONE****7.21.1.1 - Pubblicizzazione dei criteri e delle condizioni di assegnazione**

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

7.21.2 - Arbitrarietà nell'assegnazione dei contributi; favorire determinati soggetti "privilegiati" per contiguità con gruppi/soggetti dotati di particolare peso; utilizzo improprio dell'istituto giuridico al fine di dissimulare appalti ecc.; utilizzo di terminologia inadeguata (es. co-organizzazione) al fine di dissimulare contributi

AZIONE

7.21.2.1 - Standardizzazione ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.21.2.2 - Attività formativa specifica

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.21.2.3 - Determinazione in sede di PEG delle somme da destinare a contributi ordinari e straordinari nel rispetto del relativo regolamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.21.2.4 - Controllo a campione per verificare il rispetto del regolamento sul l erogazione di contributi e benefici economici

• COMUNE DI CESENA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

7.22 - Incarichi e consulenze professionali

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.22.1 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari (linee guida Corte dei Conti Emilia-Romagna n. 135/2024)

AZIONE

7.22.1.1 - Controllo a campione per verificare il rispetto del regolamento comunale sul conferimento incarichi

• COMUNE DI CESENA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

7.22.1.2 - Sviluppo di specifiche azioni formative

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.22.2 - Oggetto dell'incarico indeterminato e/o definizione di requisiti troppo specifici per favorire un determinato soggetto

AZIONE

7.22.2.1 - Rigorosa predeterminazione dei criteri per l'affidamento dell'incarico in stretta correlazione con l'oggetto dello stesso

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.22.3 - Assente o scarsa pubblicità dell'avviso; pubblicazioni degli avvisi in periodi di festività; forte contrazione del termine di presentazione delle offerte

AZIONE

7.22.3.1 - Predisposizione di ulteriori sistemi di pubblicizzazione del bando, oltre a quelli previsti dal relativo Regolamento

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.22.3.2 - Previsione di pubblicazione del bando per almeno 15 gg. lavorativi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 3] = 9 [ALTO]

7.22.4 - Errata configurazione della fattispecie in esame con riferimento ai parametri normativi di cui al D.Lgs 36/2023 anziché al D.Lgs. 165/2001

AZIONE

7.22.4.1 - Controllo a campione per verificare il rispetto del regolamento sul conferimento incarichi

• COMUNE DI CESENA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

PROCESSO

7.23 - Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

7.23.1 - Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità

AZIONE

7.23.1.1 - Maggiore e più chiara pubblicizzazione sui siti comunali delle strutture offerte e dei loro costi e delle modalità di accesso per ciascuna struttura

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

7.23.2 - Disomogeneità nell'istruttoria relativa al procedimento di assegnazione

AZIONE

7.23.2.1 - Svolgimento dell'istruttoria sulla base di analitica check list che tenga conto dei criteri definiti in sede regolativa

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.23.2.2 - Definizione di criteri e modalità di assegnazione degli spazi

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

7.23.3 - Scarso controllo del corretto utilizzo

AZIONE

7.23.3.1 - Assunzione di modalità e procedure uniformi di verifica

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.23.3.2 - Effettuazione di controlli specifici e/o a campione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

PROCESSO

7.24 - Maneggio del denaro e beni

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 2] = 6 [MEDIO ALTO]

7.24.1 - Ammanchi. Gestione in maniera impropria della procedura

AZIONE

7.24.1.1 - Indicazioni operative agli uffici sulla corretta modalità di gestione dell'attività

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.25 - Gestione dei reclami per disservizi

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.25.1 - Discrezionalità ed arbitrarietà nella gestione

AZIONE

7.25.1.1 - Attività formativa dei confronti degli operatori di front office

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

7.25.1.2 - Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.25.2 - Trasparenza nell'evidenza dei reclami ricevuti

AZIONE

7.25.2.1 - Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

7.25.2.2 - Monitoraggio e periodico reporting delle percentuali di evasione, per Servizio

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.25.3 - Non rispetto di limiti temporali per la risposta

AZIONE

7.25.3.1 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione, per Servizio

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

PROCESSO

7.26 - Coprogettazione con enti del terzo settore (D.Lgs 117-2017)

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.26.1 - Mancata e/o scarsa definizione degli istituti giuridici di riferimento

AZIONE

7.26.1.1 - Sviluppo di percorsi formativi specifici

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.26.1.2 - Definizione di percorsi e procedure condivise

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.26.2 - Mancato e/o scarso controllo sulle attività e sulle rendicontazioni

AZIONE

7.26.2.1 - Adozione di specifiche linee d'indirizzo operative per lo svolgimento dell'attività di controllo

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2025
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.27 - Rilascio di pareri interni ed esterni

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 2] = 4 [MEDIO]

7.27.1 - Mancato rispetto delle scadenze temporali

AZIONE

7.27.1.1 - Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

AZIONE

7.27.1.2 - Rispetto dell'ordine cronologico delle richieste, salvo particolari casi di emergenza debitamente motivati

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 2 x IMPATTO: 3] = 6 [MEDIO ALTO]

7.27.2 - Disomogeneità delle valutazioni

AZIONE

7.27.2.1 - Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria della pratica (ad. es. Conferenza di Servizi, riunioni di più servizi, ecc.)

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

AZIONE

7.27.2.2 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

PROCESSO

7.28 - Art.2 commi 4bis e 9bis L.241/90: termini conclusione del procedimento e nomina responsabile sostitutivo

RISCHIO

INDICE DI RISCHIO [PROBABILITA': 3 x IMPATTO: 2] = 6 [MEDIO ALTO]

7.28.1 - Mancato rispetto delle scadenze temporali - Arbitrarietà nella gestione

AZIONE

7.28.1.1 - Individuazione di un soggetto, nell'ambito delle figure apicali dell'Ente, a cui attribuire il potere sostitutivo in caso d'inerzia

• COMUNE DI CESENA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: SEGRETARIO GENERALE	IN ATTO

AZIONE

7.28.1.2 - Pubblicità in amministrazione trasparente dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti

• COMUNE DI CESENA	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO
• UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO	ref: DIRIGENTE DEL SETTORE	IN ATTO

• COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MERCATO SARACENO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI SARSINA	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI MONTIANO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO
• COMUNE DI VERGHERETO	ref: RESPONSABILE DEL SERVIZIO	IN ATTO

SEZIONE II

TRASPARENZA

L'art. 1 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, sancisce che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

L'Unione Valle del Savio riconosce l'importanza della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione, per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Di seguito sono descritte le modalità attraverso le quali l'Unione e gli Enti aderenti intendono assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (e sue modifiche e integrazioni), secondo le Linee guida e le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia e alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 e relativo aggiornamento.

Allegate alla presente sezione, sono pubblicate le tabelle in cui, per ogni obbligo e in relazione ai diversi Enti dell'Unione, sono indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, i termini per la pubblicazione, le tempistiche e le responsabilità in ordine al monitoraggio.

1. La trasparenza negli atti di indirizzo

Obiettivi specifici legati al tema della trasparenza sono espressamente inseriti tra gli indirizzi impartiti dal Consiglio dell'Unione Valle del Savio (Delibera n.4 del 24/01/2017): "La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che l'ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, provvede ad individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012".

2. Responsabilità

Come già evidenziato nelle parti che precedono, **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** dell'Unione Valle del Savio, è il Segretario generale Dott.ssa Manuela Lucia Mei.

L'RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte delle amministrazioni degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

A tal fine, il Responsabile si avvale della fondamentale collaborazione dei **referenti dell'attività anticorruzione e trasparenza** dei singoli Enti e del **gruppo di lavoro**

Anticorruzione e Trasparenza, formalmente costituito con determina n. 993/2020.

I Dirigenti e/o gli incaricati di Elevata Qualificazione (EQ) dell'Unione Valle Savio e dei Comuni aderenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e, nella maggioranza dei casi, la pubblicazione stessa, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Essi possono delegare a collaboratori espressamente nominati il compito di presidiare la pubblicazione di alcune o di tutte le informazioni di loro competenza.

Come in precedenza evidenziato, nella tabella allegata alla presente Sezione Trasparenza sono riportati i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, documenti e informazioni, in relazione ad ogni singolo obbligo di pubblicazione.

Dall'anno 2020, ai Responsabili della trasmissione dei dati viene richiesta con cadenza annuale una dichiarazione sostitutiva in cui si attesta l'avvenuta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dei dati richiesti dalla normativa, in particolare di quelli riguardanti incarichi e consulenze, contributi, bandi di gara e contratti.

Dirigenti e EQ responsabili della trasmissione dei dati svolgono inoltre il monitoraggio di primo livello, come meglio espresso al paragrafo 6.

Al **Nucleo di Valutazione**, comune a tutti gli Enti dell'Unione, è assegnato il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza (PTPCT) in materia di trasparenza e quelli indicati nei principali documenti di programmazione degli Enti, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Lo stesso Nucleo di valutazione e i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa sia individuale, dell'RPCT e dei dirigenti/PO dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

3. Misure organizzative

Per una migliore attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e il presidio di iniziative ad essa legate, sono stati individuati specifici referenti in tutti i settori del Comune di Cesena e dell'Unione Valle del Savio ed in ognuno degli Enti di più ridotte dimensioni.

I referenti (individuati dai Dirigenti o dal Segretario comunale negli Enti privi di dirigenza) hanno il compito di fornire i dati richiesti e collaborare con il Responsabile per la Trasparenza e il gruppo di lavoro che lo supporta all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Il coordinamento e l'attività dei referenti sono assicurati attraverso incontri periodici, mailing list e la pubblicazione di scadenze, informazioni e materiali nell'apposita sezione della intranet, a cura dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza del Comune di Cesena, facente funzione anche per l'Unione Valle del Savio.

Grazie all'implementazione del nuovo software per il Protocollo informatico, in uso presso l'Unione e tutti i Comuni aderenti, cui è abbinato un modulo dedicato all'Amministrazione Trasparente, tutte le pubblicazioni possono essere assegnate direttamente ai settori che detengono atti e informazioni.

Per quanto riguarda il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio, a seguito di analisi e valutazione dei diversi obblighi, si è stabilito per quali sezioni le pubblicazioni sono effettuate direttamente dai settori competenti e per quali invece rimarranno in capo all'Ufficio comunicazione e trasparenza.

Per quanto riguarda i comuni di Bagno di Romagna, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto, tutte le pubblicazioni avvengono generalmente in maniera decentrata, a cura degli uffici che producono/detengono gli atti e i documenti.

4. Automatizzazione delle pubblicazioni

Per semplificare l'inserimento nel sito di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Unione Valle del Savio ricorre per quanto possibile a modalità automatizzate di pubblicazione, in collaborazione con il settore Sistemi Informatici Associati.

Grazie al software per il Protocollo informatico di cui si è detto al paragrafo 3., sono oggetto di pubblicazione automatizzata la maggior parte degli obblighi previsti dal D.Lgs 33/2013 e il Registro degli accessi (Delibera ANAC 1309/2016).

5. Accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato

La trasparenza non è intesa solamente come pubblicazione di dati nei siti web e diritto di *accesso civico*, ovvero la possibilità di richiedere e ottenere la pubblicazione di quanto omesso, ma anche come diritto di *accesso generalizzato*, relativo a dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli con obbligo di pubblicazione (cfr. D.Lgs. 33/2013, art. 5 comma 2)

Questo comporta che chiunque può richiedere di accedere ad atti e documenti della Pubblica amministrazione, senza la necessità di possedere un interesse attuale concreto e giuridicamente rilevante su quanto richiesto, come invece previsto dal diritto di *accesso documentale* previsto dalla Legge 241/90.

L'Unione Valle del Savio e i Comuni aderenti, nell'ottica di una trattazione uniforme della materia, si sono dotati di regolamenti e di una modulistica comune per il diritto di accesso nelle sue diverse forme.

Per uniformare ulteriormente la trattazione del diritto di accesso, in particolare generalizzato, nei diversi Enti dell'Unione, è stato istituito un "help desk", a supporto dei Dirigenti e delle Posizioni organizzative cui compete l'adozione dei provvedimenti di consenso/diniego/differimento delle richieste di accesso.

L'help desk coincide con il Gruppo di lavoro sull'anticorruzione e la trasparenza posto in staff al Segretario generale dell'Unione già citato al paragrafo 2.

L'help desk, oltre ad avere funzione consultiva in materia di accesso, cura l'aggiornamento di un'apposita sezione della intranet dedicata all'accesso, dove sono pubblicate la normativa nazionale e la disciplina interna, la giurisprudenza, la dottrina, le risposte alle domande più frequenti in materia di accesso, sia da un punto di vista generale, sia riguardo ad alcuni argomenti specifici (verbali di Polizia Municipale, concorsi ecc.).

In maniera progressiva, si ritiene funzionale procedere all'aggiornamento di questa sezione, che può rappresentare un reale supporto per tutti gli Enti dell'Unione.

Infine, recependo le indicazioni di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, tutti gli Enti afferenti l'Unione Valle del Savio hanno istituito il proprio Registro degli accessi, pubblicandolo sui relativi siti.

I registri consistono nell'elenco annuale delle richieste di accesso divise per tipologia, con oggetto, data, relativo esito, indicazione della data di decisione.

Il registro è pubblicato oscurando i dati personali eventualmente presenti.

Essendo i Registri automatizzati per tutti gli Enti, le informazioni contenute in essi sono aggiornate in tempo reale.

Anche grazie all'adesione da parte dell'Unione Valle del Savio al progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "RiformAttiva" in materia di accesso civico generalizzato, volto a supportare le amministrazioni nella gestione delle richieste di accesso, negli

scorsi anni si è proceduto all'attivazione di un form online per l'acquisizione delle istanze.

Oltre ad essere una facilitazione per i cittadini, l'informatizzazione in fase di presentazione dell'istanza permette di ottenere un più facile presidio delle richieste da parte del RPCT e dei suoi collaboratori.

Questa opportunità, al momento utilizzata da parte del Comune di Cesena, può essere estesa a tutti gli enti dell'Unione che ne faranno richiesta.

6. Monitoraggio e controllo

A supporto dell'attività di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, sono previsti monitoraggi sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, che, nei diversi Enti, si differenziano per tempistiche e modalità. Come indicato nel PNA 2022 e relativo aggiornamento, un primo livello di monitoraggio deve essere svolto da parte dei Dirigenti/EQ responsabili della trasmissione dei dati, cui segue un monitoraggio di secondo livello da parte dell'Ufficio comunicazione e trasparenza, per l'Unione Valle del Savio e il Comune di Cesena, e da parte dei Segretari comunali per i Comuni di più ridotte dimensioni.

In linea di massima, i monitoraggi riguardano tutti gli obblighi di pubblicazione e sono effettuati con cadenza semestrale.

Per i Comuni di più ridotte dimensioni, il monitoraggio può concentrarsi su un campione di obblighi, in particolare, gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione annuale da

parte del Nucleo di valutazione secondo le indicazioni di ANAC, e quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo delle risorse pubbliche (contratti pubblici, consulenti e collaboratori, contributi, interventi di emergenza...).

Su questi ultimi, in particolare, l'Unione Valle del Savio e il Comune di Cesena si impegnano ad aumentare la frequenza del monitoraggio.

Al monitoraggio segue necessariamente un'attività di adeguamento e di sollecito nei confronti dei soggetti competenti alla trasmissione/pubblicazione dei dati, nonché la trasmissione di un report all'RPCT.

Per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio, a questo tipo di controllo mirato sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, si affianca il controllo amministrativo successivo sugli atti, a campione, eseguito dal servizio Segreteria generale, che comporta sempre anche la verifica degli adempimenti in materia di trasparenza, ove presenti.

Ai controlli interni, si aggiunge, come detto, il monitoraggio annuale e la conseguente attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di valutazione, secondo le indicazioni di ANAC.

Il monitoraggio sulla trasparenza riguarda anche la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di

censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

A questo proposito, gli Enti dell'Unione Valle del Savio si impegnano ad attuare controlli, in particolare in occasione della redazione della Relazione annuale dell'RPCT.

Per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio, inoltre, è previsto un monitoraggio mensile del registro degli accessi.

7. Formazione

Oltre a quanto già indicato al paragrafo 5.12 della sezione I, in ragione dell'adempimento "diretto" degli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti che detengono i dati, verrà rafforzata la formazione ai dipendenti sulla normativa e sulle modalità tecniche di pubblicazione, in relazione alle diverse categorie di dati, documenti, informazioni che ciascuno è tenuto a pubblicare, con un focus particolare sulle nuova disciplina relativa alla contrattualistica (vedi paragrafo successivo).

8. Trasparenza in materia di contratti pubblici

Con l'avvio della **piena digitalizzazione dei contratti pubblici** prevista dall'attuale Codice dei contratti, sono entrate in vigore importanti novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

La Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici, aggiornata con la Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, individua gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza

e fornisce indicazioni sulle modalità di assolvimento di tali obblighi.

Nello specifico, al fine di assolvere gli obblighi di trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono comunicare tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) tutti i dati e le informazioni, di cui all'articolo 23 del Codice, ovvero riguardanti:

a) programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) progettazione e pubblicazione

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti

d) esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto

9. il collaudo finale

e) **ogni altra informazione che dovesse rendersi utile** per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti, ai sensi dell'art. 28 del Codice, viene quindi inserito un **collegamento ipertestuale** che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Oltre a ciò, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a pubblicare in "Amministrazione Trasparente" gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono comunque oggetto di pubblicazione obbligatoria.

A questo proposito, si veda la tabella specifica dedicata alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" negli allegati 1 e 2 di seguito riportati.

8.1 Trasparenza sui progetti PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana

gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Gli obblighi sono rivolti alle Amministrazioni centrali, tuttavia i Comuni dell'Unione Valle del Savio nell'ottica della massima trasparenza, hanno adottato azioni e iniziative per garantire informazione sull'utilizzo delle risorse PNRR.

Già dall'anno 2022 è disponibile nel sito web dell'Unione Valle del Savio e dei singoli Comuni un "cruscotto" per il monitoraggio dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR o da altre fonti (europee, ministeriali, regionali).

Il cruscotto prevede un riepilogo e una pagina dedicata per ciascun Ente dell'Unione Valle Savio.

Il riepilogo generale evidenzia complessivamente, per tutto il territorio dell'Unione, il numero di progetti finanziati e quelli

candidati per i quali si è in attesa di risposta, con i relativi importi in euro. Entrando poi nelle cartelle di dettaglio relative a ciascun Ente, si trova il focus sui progetti, che sono georeferenziati sulla mappa.

Nel corso del 2023, inoltre, il Comune di Cesena ha sviluppato una sezione del proprio sito dedicata ai progetti finanziati dal PNRR in cui sono illustrati: la tipologia degli interventi, l'importo totale e l'importo finanziato, l'aggiudicatario, i tempi di conclusione previsti, lo stato di attuazione

(<https://www.comune.cesena.fc.it/progetto/attuazione-progetti-pnrr/>).

La sezione è mantenuta costantemente aggiornata.

Con un intento ancora più divulgativo, poi, è stato realizzato e messo on line nell'estate 2024 il portale "Cesena Sarà" cesenasara.it che raccoglie le schede dei progetti in cantiere, o già realizzati a Cesena, finanziati attraverso fondi PNRR e non solo. Con l'ausilio di testi e dati, ma anche di foto, video e "virtual tour", ci si propone di rendere conto alla cittadinanza della trasformazione profonda che è in corso e che riguarda la fisionomia dei settori chiave della vita cittadina: infrastrutture, scuole, cultura, sport, aree urbane condivise, mobilità e sostenibilità.

Infine, sempre dall'anno 2024, nella sezione "Altri contenuti" dell'Amministrazione trasparente del Comune di Cesena alla voce "Attuazione misure PNRR" sono raccolti gli atti relativi ai progetti finanziati.

9. Iniziative di comunicazione della trasparenza e di partecipazione

Con la convinzione che essere trasparenti non significa solamente mettere a disposizione dati e informazioni, ma anche rendere cittadini e imprese consapevoli di questa opportunità, l'Unione Valle del Savio promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità dei siti istituzionali da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Tutti gli Enti si impegnano, quindi, a portare all'attenzione degli utenti alcune informazioni presenti all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" anche attraverso la pubblicazione di notizie ad hoc nel sito web e/o l'invio di comunicati stampa.

Inoltre, gli Enti dell'Unione Valle del Savio considerano la trasparenza quale presupposto per la partecipazione di cittadini e stakeholder al governo dei territori.

A questo proposito, l'Unione e i Comuni aderenti hanno avviato nel corso dell'ultimo triennio diversi percorsi di partecipazione, co-progettazione e co-governance.

Il Comune di Cesena ha poi disciplinato tali attività attraverso le "Linee guida per la promozione, l'avvio, la gestione, la valutazione e il monitoraggio dei processi partecipativi", approvate dalla Giunta comunale di Cesena con Delibera n. 240-2020.

Come riportato nelle Linee Guida, "la comunicazione è uno degli aspetti fondamentali dei processi partecipativi e costituisce parte

integrante del processo stesso, accompagnando adeguatamente tutte le fasi, da quella preliminare, al coinvolgimento diretto delle persone fino alle fasi di rendicontazione e monitoraggio. Nella fase preliminare la comunicazione è finalizzata soprattutto ad incentivare la partecipazione degli stakeholder. Durante le fasi di coinvolgimento diretto serve a garantire la trasparenza; nella fase finale è fondamentale per informare i partecipanti e tutti i cittadini sui risultati del processo, sul rispetto degli impegni assunti e sull'attuazione dei progetti.

La comunicazione di ogni processo partecipativo deve raggiungere quanti più individui possibili interessati agli argomenti di discussione (anche se il processo coinvolge direttamente solo un numero limitato di stakeholder). Deve prevedere un giusto equilibrio (a seconda del tipo di processo) tra i canali tradizionali, passivi (es. internet, opuscoli, lettere, comunicati stampa newsletter, cartelloni pubblicitari, ecc..) e canali "partecipativi".

I siti o le sezioni web dedicate a questi processi di partecipazione devono contenere tutte le informazioni sugli appuntamenti in calendario, gli atti e i documenti del percorso, garantendo la massima trasparenza e partecipazione possibile.

10. Trasparenza e Privacy

Con l'introduzione del nuovo Regolamento (UE) 2016/679, recepito con D.Lgs. 101/2018 che ha modificato il D.Lgs. 196/2003, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, nel senso che viene confermato il principio per cui esso è consentito unicamente se ammesso da

una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, inoltre, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i 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; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Lo stesso D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni

provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Per facilitare l'applicazione della normativa sulla privacy e il corretto bilanciamento fra principio di trasparenza ed esigenze di riservatezza delle persone fisiche, all'interno dell'Unione Valle del Savio è stato istituito un gruppo di lavoro apposito, in staff al Segretario generale dell'Unione Valle del Savio determina n. 993/2020, composto da personale interno, che offre consulenza in materia di privacy ai settori dell'Unione e dei comuni ad essa aderenti.

Nella intranet, inoltre, è presente una sezione dedicata contenente normativa, faq, modulistica e altri materiali in materia di privacy a beneficio di tutto il personale degli Enti dell'Unione, costantemente aggiornata dal gruppo di lavoro di cui sopra.

11. "Dati ulteriori"

In aggiunta agli adempimenti del D.Lgs 33/2013, l'Unione ed i comuni che ne fanno parte rendono pubbliche attraverso il sito web una serie di informazioni non obbligatorie, fra cui i dati sulle spese di rappresentanza, le informazioni su tutti i contributi, anche con importo inferiore a mille euro, nel rispetto della protezione dei dati personali, la rendicontazione dell'utilizzo della quota del 5 per 1000 dell'Irpef a sostegno delle attività sociali, il censimento delle auto di proprietà degli enti.

Le amministrazioni dell'Unione Valle del Savio si impegnano a pubblicare ulteriori dati, non solo in considerazione delle richieste di informazioni e accesso più ricorrenti da parte di cittadini e imprese, ma anche tenendo conto degli argomenti più "caldi" emersi dalla stampa locale o dai social.

12. Il portale Open Data

Una grande quantità di dati prodotti dall'Unione Valle Savio e dagli Enti aderenti di interesse per la cittadinanza sono inoltre pubblicati sul portale open data dell'Unione Valle Savio (dati.unionevallesavio.it).

Sono a disposizione del pubblico centinaia di dataset, che spaziano dall'agricoltura all'ambiente, dall'economia alla cartografia, dalla popolazione al turismo.

Un vero e proprio "giacimento" di informazioni, anche in serie storica, che contribuiscono a dare 'fotografie', ma anche tendenze molto dettagliate dell'intero territorio.

Le ricerche delle informazioni possono avvenire sia per Comune che per tematica.

Sono inoltre disponibili, in particolare per il Comune di Cesena, numerose serie storiche che ben mostrano l'evoluzione dei fenomeni e il cambiamento dei territori, come, ad esempio, la struttura della popolazione, l'aspetto economico, i redditi, gli incidenti stradali, ecc.

Tutti i dati pubblicati possono essere liberamente scaricati, riutilizzati e distribuiti da chiunque, anche a fini commerciali,

rispettando le eventuali condizioni di riutilizzo (in genere la citazione della Fonte) prevista dalla licenza assegnata.

Sempre più crescente è l'utilizzo di tali informazioni, confermato dagli apprezzamenti di coloro (Fornitori, Studi esterni, tecnici esterni, ordini professionali, università, ecc.) che collaborano a vario titolo ai progetti istituzionali.

Ed è proprio il riuso ad essere costantemente promosso e incentivato.

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE E DEL MONITORAGGIO - UNIONE VALLE DEL SAVIO E COMUNE DI CESENA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento*	Responsabile per l'elaborazione e trasmissione di dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati	Monitoraggio Tempistica / Responsabile*
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale (31/1)	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 31 gennaio o altro termine stabilito da ANAC	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 30 gg dalla pubblicazione della norma in GU	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigenti	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigenti	Dirigenti	entro 30 gg dall'introduzione di nuovi obblighi	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del DLgs 10/2016				
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla determina di liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Annuale	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14.	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg dalla notifica	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigenti	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	Trimestrale 30 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	consulenti	Dirigenti	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima	Trimestrale 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	consulenti	Dirigenti	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	Trimestrale 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigenti	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	Trimestrale 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	Trimestrale 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti	Dirigenti	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	Trimestrale 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 28 febbraio dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Annuale	/	/	/	/
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Incaricati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 marzo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					

		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 28 febbraio dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Annuale	/	/	/	/
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigenti	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 marzo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dall'intervenuta disponibilità	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	//	//	//	//
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigenti e EQ	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigenti e EQ	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigenti e EQ	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno	/	/	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	/	/	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg dalla notifica	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione/Incaricati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg dalla nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 60 giorni dalla scadenza della trasmissione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 60 giorni dalla scadenza della trasmissione del conto annuale	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 31 gennaio dell'anno successivo	Annuale 30 giugno
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 giorni dalla fine del trimestre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	entro il 20 del mese successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	entro 30 giorni dall'autorizzazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla sottoscrizione definitiva del contratto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla certificazione da parte del Ministero	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale Unione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale Unione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale Unione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 5 gg rispetto alla pubblicazione/approvazione dei diversi documenti (avviso, graduatorie, ecc)	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio pianificazione e controllo	Responsabile Servizio pianificazione e controllo	entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio pianificazione e controllo	Responsabile Servizio pianificazione e controllo	entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro il 31 ottobre dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro il 31 ottobre dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro il 31 ottobre dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro il 31 ottobre dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	entro 30 giugno	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	entro 30 settembre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	entro 30 giugno	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	entro 30 settembre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	immediato rispetto all'esecutività dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	immediato rispetto all'esecutività dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	immediato rispetto all'esecutività dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	entro 30 giugno	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	EQ servizio entrate e spese correnti, fiscale	entro 30 settembre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ servizio partecipate	EQ servizio partecipate	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Tipologie di		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi informatici associati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Elaborazione automatica	Elaborazione automatica	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Elaborazione automatica	Elaborazione automatica	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
Bandi di gara e contratti		(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Per ciascun atto:	375				

		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	entro i primi 5 giorni di ogni mese	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	entro i primi 5 giorni di ogni mese	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro scadenza definita da ANAC	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Responsabile Servizio Pianificazione e Controllo	entro 30 gg dalla protocollazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Responsabile Servizio Pianificazione e Controllo	entro 30 gg dalla protocollazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV	Responsabile Servizio Pianificazione e Controllo	entro 30 gg dalla protocollazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari, Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari, Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	entro 30 gg dalla protocollazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla protocollazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla realizzazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione della relazione al rendiconto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sull'a soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente Sistemi Informatici Associati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30gg dalla presentazione del report	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Estraibile dal software	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30gg dalla chiusura del trimestre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	//	//	//	//
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Entro 31 gennaio dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30gg dalla chiusura del trimestre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Entro 31 gennaio dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SIA	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg rispetto ad eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Lavori Pubblici/Dirigente Stazione Unica Appaltante e Logistica	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Lavori Pubblici/Dirigente Stazione Unica Appaltante e Logistica	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Lavori Pubblici/Dirigente Stazione Unica Appaltante e Logistica	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg dall'approvazione degli atti	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Governo del Territorio	Dirigente Governo del Territorio	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Governo del Territorio	Dirigente Governo del Territorio	entro 30 gg dalla presentazione o approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			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, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio /	Responsabile Ufficio Comunicazione e	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Trimestrale 30 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Trimestrale 30 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31

		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Trimestrale 30 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro i termini stabiliti da ANAC	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto di nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro i termini stabiliti da ANAC	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla notifica dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplificato" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Dirigenti/EQ	Dirigenti/EQ	entro 30 giorni dalla chiusura del procedimento	Mensile / Dirigente Servizi Amministrativi, partecipazione e patrimonio
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Sistemi Informatici Associati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Sistemi Informatici Associati	Dirigente Sistemi Informatici e Associati	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Sistemi Informatici e Associati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 31 marzo di ogni anno	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	scadenze varie	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

AII. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in									
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE									
Denominazione sotto-sezione I livello		Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per l'elaborazione e trasmissione di dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati	Monitoraggio Tempistica / Responsabile*
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg in caso di modifiche	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigente Lavori Pubblici	Dirigente Lavori Pubblici; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023									
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI									

Bandi di gara e contratti

Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigenti e PO	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) Art. 1 comma 9, allegato II 3 e art 57 comma 2 bis D.lgs. 36/2023 e c.c.i.		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Dirigenti e PO	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) Art. 1 comma 9, allegato II 3 e art 57 comma 2 bis		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Dirigenti e PO	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigenti e EQ	Dirigenti e EQ; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

* Il monitoraggio di primo livello è effettuato direttamente dai Responsabili della trasmissione dei dati, secondo tempistiche adeguate alla frequenza di aggiornamento e comunque non superiori rispetto a quelle indicate in tabella. Dove non diversamente specificato, il Responsabile dell'attività di monitoraggio di secondo livello è il Responsabile dell'Ufficio comunicazione e trasparenza, per conto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE (T), DELLA PUBBLICAZIONE (P) E DEL MONITORAGGIO- COMUNI CON MENO DI 50 DIPENDENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento*	Bagno di Romagna	Mercato Saraceno	Montiano	Sarsina	Verghereto	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale (31/1)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 31 gennaio o altro termine stabilito da ANAC
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T) e PO (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dalla pubblicazione della norma in GU
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T) e PO (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T) e PO (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani Lorenzo (T) e PO (P)	EQ (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'introduzione di nuovi obblighi
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del Dlgs 10/2016						
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)							
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nomina

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori (T) – Resp. Segreteria (P)	Amministratori (T) -Turci L. (P)	Amministratori (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nomina
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori (T) – Resp. Segreteria (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	Amministratori (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori (T) -Resp. Segreteria (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	amministratori (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	/	/	/	/	/	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/	/	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Annuale	/	/	/	/	/	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	/	/	/	/	/	/	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/	/	/	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	/	/	/	/	/	/	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Amministratori (T) – Resp. Segreteria (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	Amministratori (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Amministratori (T) – Resp. Segreteria (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	Amministratori (T) - Persano M. (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Amministratori (T) – Resp. Segreteria (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	Amministratori (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno	/	/	/	/	/	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno	/	/	/	/	/	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	/	/	/	/	/	entro 20gg dalla presentazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dalla notifica
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T e P)	Tagliabue S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg da eventuali variazioni
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dall'approvazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg da eventuali variazioni
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T) PO (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg da eventuali variazioni
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione
				Per ciascun titolare di incarico:							

		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabile di Settore (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabile di Settore (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dall'esecutività dell'atto di incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 28 febbraio dell'anno successivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Persano M. (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Segretario/ Vicesegret.(T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale (T) - Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Segretario/ Vicesegret.(T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	/	/	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/	/	/

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Annuale	/	/	/	/	/	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario (T) - Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario (T) - Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario (T) - Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 marzo
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) - Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dall'esecutività dell'atto di incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) - Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T) e PO (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) - Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 28 febbraio dell'anno successivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) - Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) - Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) - Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	/	/	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Annuale	/	/	/	/	/	/
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T) e Bernabini A. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 marzo
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dall'intervenuta disponibilità
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	//
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione

				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno	/	/	/	/	/	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	/	/	/	/	/	entro 20gg dalla cessazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dalla notifica
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	/	Ortolani L. (T) e PO (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dalla nomina
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 60 giorni dalla scadenza della trasmissione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 60 giorni dalla scadenza della trasmissione del conto annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 31 gennaio dell'anno successivo
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giorni dalla fine del trimestre
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro il 20 del mese successivo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giorni dall'autorizzazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg da eventuali variazioni

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla sottoscrizione definitiva del contratto
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla certificazione da parte del Ministero
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani e Bernabini (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Ortolani L. (T e P)	/	entro 5 gg rispetto alla pubblicazione/approvazione dei diversi documenti (avviso, graduatorie, ecc)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	/	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dall'approvazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dall'approvazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dall'approvazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro il 31 ottobre dell'anno successivo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro il 31 ottobre dell'anno successivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	/	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dall'approvazione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro il 31 ottobre dell'anno successivo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Personale (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro il 31 ottobre dell'anno successivo
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016						

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				Per ciascuno degli enti:							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giugno
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 settembre
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giugno
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 settembre
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto all'esecutività dell'atto
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto all'esecutività dell'atto
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto all'esecutività dell'atto

	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				Per ciascuno degli enti:							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giugno
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 settembre
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016						
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:							

		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Responsabile del Servizio Affari Generali (T e P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di Settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Urbini P. (T) - Resp. Segreteria (P)	Urbini P. (T) - PO (P)	Urbini P. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali(P)	Urbini P. (T) - PO (P)	Responsabile SIA Unione (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Urbini P. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Responsabile SIA Unione (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Segretario (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
				Per i procedimenti ad istanza di parte:							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabile di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabile di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Ravaoli V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ballantini M. (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg da eventuali variazioni
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative							
Bandi di gara e contratti		(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)	(vedi tabella specifica sotto riportata)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
				Per ciascun atto:							

		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Patrimonio (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Lucchi A. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro i primi 5 giorni di ogni mese
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bottari S. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Lucchi A. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro i primi 5 giorni di ogni mese
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro scadenza definita da ANAC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla protocollazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla protocollazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla protocollazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla protocollazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario – P.O. (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla protocollazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabile di settore (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla realizzazione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla presentazione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)R	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla presentazione
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla presentazione
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione della relazioni al rendiconto

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	//	//	//	//	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30gg dalla presentazione del report
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30gg dalla chiusura del trimestre
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	//	//	//	//	//	//
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 31 gennaio dell'anno successivo
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30gg dalla chiusura del trimestre
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 31 gennaio dell'anno successivo
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ragioneria (T) – Resp. Segreteria (P)	Casali C. (T e P)	Urbini P. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Bernabini A. (T e P)	Urbini P. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg rispetto ad eventuali variazioni
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. LL.PP. (T) – Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. LL.PP. (T) – Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. LL.PP. (T) – Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 15 gg dall'approvazione degli atti

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Urbanistica (T e P)	Biondi R. (T e P)	Sabbatini P. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Urbanistica (T e P)	Biondi R. (T e P)	Sabbatini P. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg dalla presentazione o approvazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. LL.PP. (T) - Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. LL.PP. (T) - Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. LL.PP. (T) - Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. LL.PP. (T) - Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. LL.PP. (T) - Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. LL.PP. (T) - Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T e P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. LL.PP. (T) - Resp. Segreteria (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	entro 30 gg da eventuali variazioni
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) - Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Marzelli S.(P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) - Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Marzelli S.(P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. (T) - Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Responsabili di settore (T e P)	EQ. (T) - Marzelli S.(P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro i termini stabiliti da ANAC
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto di nomina
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	//	//	//	//	//	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro i termini stabiliti da ANAC
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla notifica dell'atto
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg da eventuali variazioni
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg da eventuali variazioni
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	E.Q. (T e P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Ortolani L. (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giorni dalla chiusura del procedimento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	//	//	//	//	//	entro 30 gg da eventuali variazioni
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	//	//	//	//	//	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	//	//	//	//	//	entro 31 marzo di ogni anno
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Segretario (T) – Resp. Segreteria (P)	Romano R. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	Segretario/ Vicesegret. (T) - Ortolani L. (P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	scadenze varie

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023											
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE											
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg in caso di modifiche
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale. (T) - Marzelli S. (P)	30 gg
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Marzelli S. (P)	30 gg
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Marzelli S. (P)	30 gg
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Marzelli S. (P)	30 gg
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Marzelli S. (P)	30 gg
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	30 gg
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	30 gg
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	30 gg

Bandi di gara e contratti

	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) Art. 1 comma 9, allegato II 3 e art 57 comma 2 bis D.lgs.36/2023 così come modificato dal D.Lgs. 209/2024		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	30 gg
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	30 gg

	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) Art. 1 comma 9, allegato II 3 e art 57 comma 2 bis D.lgs.36/2023 così come modificato dal D.Lgs. 209/2024		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	30 gg
	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	15 gg
	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	30 gg
	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	E.Q. (T) – Resp. Segreteria (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Responsabile del Servizio Affari Generali (P)	PO (T e P)	Segretario comunale (T) - Emanuele A. (P)	30 gg

Monitoraggio Tempistica / Responsabile: I comuni dell'Unione Valle del Savio con meno di 50 dipendenti effettuano il monitoraggio su un campione di obblighi, diverso anno per anno, che coincide con quello oggetto di attestazione OIV. La frequenza di monitoraggio è semestrale. Il Responsabile del

LEGENDA:

I nominativi dei soggetti responsabili sono indicati con il cognome e l'iniziale del nome. La sigla (T) accanto al nominativo sta per "trasmissione", mentre la sigla (P) sta per "pubblicazione". La presenza del simbolo / o // indica che l'Ente di riferimento non è tenuto all'adempimento di quell'obbligo specifico.

SEZIONE III
SISTEMA DEI VALORI E
CODICE DI COMPORTAMENTO

PREMESSA

Il Codice di comportamento integra, facendone parte sostanziale, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e contiene gli obblighi generali di diligenza, correttezza, lealtà e integrità morale che i dipendenti sono tenuti a seguire nello svolgimento delle proprie attività.

Le regole etiche del Codice sono finalizzate primariamente ad orientare l'azione di chi lavora all'interno dell'Ente verso logiche valoriali, evitando, inoltre, che possano essere attuati comportamenti tali da integrare fattispecie di reato o che possano potenzialmente diventarlo. I principi contenuti nel Codice di comportamento, si pongono anche l'obiettivo di ridurre il rischio che si verifichino conflitti d'interessi giuridicamente rilevanti.

Nel presente documento sono descritti, nella parte I, il Sistema dei valori e, nella parte II, il Codice di comportamento dell'Unione Valle Savio e degli Enti che ne fanno parte, che integrano il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n.62 del 16/04/2013, di seguito denominato "Codice generale", ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo n.165 del 2001 e ss.mmi e ii.

Al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni, l'ANAC ha approvato, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, affinché ciascuna Amministrazione adatti i doveri di comportamento alla propria realtà organizzativa, in maniera funzionale ai propri procedimenti e processi decisionali, atteso che la gran parte delle disposizioni del codice nazionale ha carattere generale e di principio ed è applicabile a tutte le amministrazioni.

Il presente Codice è stato aggiornato alla luce delle modifiche recentemente introdotte al precitato art. 54 del D.Lgs. 165/2001. Sullo stesso è stato acquisito il prescritto parere del NdV pgn 12231 del 26.01.2023.

PARTE I
SISTEMA DEI VALORI

I valori sono gli ideali in cui si crede, sui quali basiamo la nostra esistenza, impostiamo le priorità e prendiamo le decisioni; per un'organizzazione un "valore" è qualcosa in cui credono le sue componenti, una norma di vita che risulta essere importante per chiunque vi lavori. Il sistema dei valori guida il comportamento delle persone e costituisce la colonna portante della cultura organizzativa. L'Unione Valle Savio e gli Enti che ne fanno parte svolgono la propria azione avvalendosi del contributo del personale che vi lavora e che lo rappresenta nel servizio alla cittadinanza. Nel loro ruolo istituzionale tali Enti si pongono l'obiettivo principale di:

ESSERE Enti partecipi degli accadimenti sociali e culturali dei territori, impegnandosi a promuovere, in modo integrato, lo sviluppo degli stessi e dimostrandosi interlocutori affidabili, capaci di interpretare il proprio ruolo con la consapevolezza di una responsabilità etica insita nella funzione e nel servizio pubblico.

AGIRE mettendo al centro le persone, sia gli utenti esterni sia i propri dipendenti, nell'ottica di promuovere il benessere degli uni e degli altri.

A questo scopo gli Enti hanno individuato 4 macro-valori fondamentali, per guidare i comportamenti di chi opera al loro interno: **integrità, persone, squadra e risultato**.

Il primo valore è l'**integrità**, perché l'Amministrazione e chi vi lavora operano secondo principi ispirati a correttezza, onestà e imparzialità, contribuendo alla creazione di rapporti duraturi con tutti gli stakeholder.

Le **persone** sono centrali in quanto ciascun individuo rappresenta una fondamentale risorsa per l'Ente: ognuno porta il suo contributo, come cittadino, lavoratore, o amministratore. Nessuno, in un'organizzazione, lavora da solo, ma fa parte di una **squadra** che rappresenta la modalità con cui si svolge il lavoro nell'Ente, favorendo un clima di lavoro disteso, aumentando l'efficienza e l'efficacia, dove ogni confronto è fonte di crescita. Il lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni assume maggiore importanza perché il **risultato** che ci si attende è di fornire dei servizi alla collettività; il risultato è esso stesso un valore; dove si instaura una cultura del risultato si lavora per raggiungere gli obiettivi stabiliti, nei tempi e con le risorse previste, con una costante attenzione alla qualità.

Comportamenti collegati al sistema dei valori

Integrità

- Rispettare la dignità delle persone, i loro diritti e richiamare i doveri cui assolvere, mantenendo un atteggiamento imparziale nei confronti di tutti gli interlocutori.
- Sviluppare un'attenzione sulle potenziali situazioni di conflitto di interessi nello svolgimento delle attività quotidiane.
- Essere consapevoli dell'eticità della funzione pubblica svolta.

- Comunicare in modo chiaro, trasparente ed efficace le informazioni ed i documenti relativi all'azione organizzativa dell'Ente.
- Svolgere le proprie attività con precisione e costanza e allineare i propri comportamenti con le priorità dell'organizzazione, rispettando le regole vigenti.
- Adempiere ai propri doveri nel rispetto delle norme e nella consapevolezza del proprio ruolo.
- Utilizzare strumenti e mezzi dell'Amministrazione con cura e attenzione e non per uso personale.
- Essere consapevoli della delicatezza dell'uso dei social network, sia per la sensibilità delle informazioni, sia per l'immagine che un dipendente pubblico, in quanto parte della pubblica Amministrazione, veicola anche fuori dal contesto lavorativo.

Persone

- Rispettare ciascun individuo a prescindere dalla provenienza, dall'etnia, dal credo religioso o dall'orientamento politico e sessuale. Rispettare l'essere umano in quanto individuo, cioè essere unico.
- Ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, fornendo risposte adeguate e dimostrandosi attenti ed aperti nell'accogliere l'utente, favorendo una buona relazione con l'Amministrazione.
- Fornire informazioni chiare e precise all'utenza, rispettando il punto di vista e le peculiarità del singolo interlocutore, ed

utilizzando gli strumenti tecnologici più appropriati per ognuno.

- Ascoltare i bisogni e le esigenze degli stessi dipendenti in modo da favorire il loro benessere lavorativo, sociale e psicofisico e la crescita professionale e personale, anche attraverso interventi formativi e organizzativi, nel rispetto delle pari opportunità, in particolare i dirigenti curano, compatibilmente con le risorse disponibili ed in relazione al settore di riferimento, 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.
- Facilitare la partecipazione attiva dei cittadini con l'utilizzo degli strumenti a disposizione.
- Essere accorti e trattare con rispetto della riservatezza tutte le informazioni personali dell'utenza, anche nel rapporto con i colleghi.

Squadra

- Favorire lo scambio di idee, il pensiero critico ed il confronto, per avere persone aperte mentalmente e disposte a mettersi in gioco per raggiungere obiettivi collettivi e condivisi.
- Cooperare per la realizzazione degli obiettivi del Servizio/ente, mantenendo i colleghi informati sui processi e condividendo le azioni utili e rilevanti, lavorando consapevolmente ed attivamente alla costruzione di un rapporto con i colleghi.

- Integrare le proprie energie con quelle degli altri, promuovendo la collaborazione tra settori per raggiungere obiettivi comuni.
- Collaborare con le diverse realtà organizzative e gli interlocutori interni ed esterni all'ente, in una logica di rete e di interscambio.
- Utilizzare con cura e rispetto per gli altri utilizzatori gli spazi, le risorse e gli strumenti in dotazione.
- Essere attenti nel garantire sempre la presenza nel servizio, coordinando le eventuali assenze, anche temporanee, con il gruppo di lavoro.

Risultato

- Sviluppare una forma mentis dinamica, versatile ed elastica in ogni situazione. In particolar modo, cercando di adottare un approccio multidimensionale ed un atteggiamento di apertura a fronte delle situazioni che cambiano.
- Sia nei processi decisionali, sia nella dinamica di lavoro quotidiano, rilevare i diversi obiettivi delle parti in confronto e sviluppare una serie di opzioni attraverso le quali raggiungere soluzioni concordate, in un'ottica di massimizzazione costi – benefici per entrambe le parti.
- Gestire la propria attività lavorativa indipendentemente dalla presenza di istruzioni operative, in funzione del tempo e delle risorse a disposizione.
- Sviluppare attenzione nel riconoscere situazioni non evidenti agli altri, cogliendo adeguatamente le opportunità ed influenzando attivamente gli eventi in modo propositivo e

proattivo, anche individuando eventuali criticità insite nel contesto di riferimento.

- Proporre soluzioni concrete di fronte ad una specifica problematica.
- Svolgere le attività assegnate in modo autonomo, assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari, mantenendo aggiornate le proprie competenze tecniche.
- Utilizzare conoscenze e strumentazioni tecnologiche per essere sempre più efficienti, orientati alla risoluzione dei problemi dell'utenza e al passo con i tempi.

PARTE II
CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 1 I valori etici

1. Il presente codice di comportamento risulta conforme al principio di interesse pubblico ed ai valori di lealtà, imparzialità, trasparenza, professionalità e merito, nonché ai valori contenuti nella Parte I.

Art. 2 - Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente codice definisce i principi-guida del comportamento dei soggetti che a diverso titolo operano presso l'Unione Valle Savio e gli Enti che ne fanno parte e specifica i doveri cui sono tenuti.

2. Le disposizioni in esso contenute si applicano, unitamente al Codice Generale, al Segretario generale, al Direttore Generale, ai Dirigenti o Responsabili di Settore negli Enti privi di dirigenza assunti con contratto a tempo determinato o indeterminato, al personale dipendente anche in posizione di comando, presso gli Enti, a tempo pieno o parziale.

3. Lo stesso si applica anche ai consulenti, agli esperti e alle persone che a qualunque titolo collaborano allo svolgimento delle attività degli Enti e all'esecuzione di contratti e/o appalti di opere e forniture di beni e servizi per gli stessi. A tal fine esso dovrà esplicitamente venire approvato per iscritto unitamente al contratto di affidamento dell'incarico o delle opere o forniture di beni o servizi ad essi affidate. I contratti disporranno in ordine alle cause di risoluzione dei medesimi, in caso di violazione dei codici di comportamento nazionale e aziendale.

4. Le presenti disposizioni costituiscono norme di indirizzo nei confronti dei Dirigenti, dei dipendenti e dei componenti dei CdA delle società partecipate dall'Amministrazione ed ai loro consulenti e collaboratori.

Art. 3 - Disposizioni generali

1. I soggetti di cui all'art. 2: a) si impegnano a rispettare il codice e a tenere una condotta ispirata ai suoi valori; b) evitano ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale o apparente; c) conformano la propria attività ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia; d) non intrattengono o curano relazioni per ragioni d'ufficio con persone o organizzazioni esterne che agiscono fuori della legalità o li interrompono non appena ne vengano a conoscenza; e) collaborano attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), in conformità alle previsioni del PTPCT.

2. L'attività dei suddetti soggetti deve essere conforme ai principi di imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa.

3. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, fermo restando quanto previsto negli atti regolativi interni di ciascun Ente relativamente a collaborazioni con altri soggetti, da autorizzarsi nelle forme ivi previste, dedicano al lavoro d'ufficio tutto il tempo e l'impegno necessari per svolgere l'attività presso l'Ente di riferimento, con carattere prevalente su altre attività.

Art. 4 – Regali, compensi e altre utilità

1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 2, evitano di ricevere benefici di ogni genere, non sollecitano né accettano, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità, anche sotto forma di sconto, da parte di terzi, per lo svolgimento delle attività dell'ufficio. Al di fuori di tale ipotesi è consentito ricevere regali d'uso di modico valore che, singoli o sommati ad altri pervenuti dal medesimo soggetto nella medesima occasione, cosiddetti regali plurimi, non superino il valore di euro 150.

2. Per il personale che opera nei settori di attività, classificati "a rischio elevato", nel PTPCT dell'Ente è fatto divieto di ricevere regali, compensi e altre utilità anche sotto forma di sconto, anche nei casi d'uso di modico valore.

3. Nel caso in cui i soggetti di cui all'art. 2, comma 2, ricevano regali, benefici o altre utilità che, singoli o plurimi, non possano considerarsi "regali d'uso di modico valore", devono darne tempestiva comunicazione al RPCT dell'Ente.

4. I regali ricevuti dai predetti soggetti, di qualunque valore essi siano, per lo svolgimento di un'attività dovuta, nonché i regali d'uso, singoli o plurimi, di valore superiore a quanto previsto dal precedente comma 1, sono comunque restituiti o acquisiti dall'Ente, che li destina in beneficenza.

5. Dell'acquisizione da parte dell'Ente dei regali ricevuti dai predetti soggetti al di fuori dei casi d'uso e/o di valore eccedente rispetto a quanto previsto dal precedente comma 1, e nel caso previsto dal precedente comma 2, si dà atto in un'apposita sezione

del sito istituzionale dell'Ente, con l'indicazione del nominativo del soggetto che li ha effettuati e del dipendente che li ha ricevuti, unitamente alla successiva destinazione in beneficenza.

Art. 5 – Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti d'interesse e obbligo di astensione

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio 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;
- b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, relativamente alle pratiche a lui affidate.

2. Nel caso di dipendenti di qualifica dirigenziale, la comunicazione di cui al comma 1 è indirizzata al Segretario Generale.

3. Si ha conflitto di interesse in tutte le situazioni nelle quali esista un contrasto tra l'interesse pubblico e l'interesse privato di chi agisce per l'Amministrazione.

4. Il dipendente, responsabile del procedimento ovvero titolare di ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti

endoprocedimentali e/o il provvedimento finale, qualora ravvisi la sussistenza di un conflitto, anche solo potenziale, tra l'interesse pubblico che esso, nell'esercizio delle proprie funzioni deve perseguire, e interessi, di qualsiasi natura, personali, del coniuge, di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado, ha l'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività e comunque concorrere in qualsiasi modo alla formazione del provvedimento finale.

5. Il dipendente, qualora rilevi la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi, provvede a darne immediata comunicazione scritta al proprio diretto superiore. Nel caso in cui la situazione di conflitto di interessi riguardi dipendenti di qualifica dirigenziale la comunicazione è indirizzata al Segretario Generale. Ai fini della trattazione della pratica, ove non sia possibile l'individuazione di altro dipendente, trovano applicazione le disposizioni previste per il caso di esercizio del potere sostitutivo, così come indicate nel sito dell'Amministrazione.

6. Al di fuori dei casi previsti dal precedente comma 4, il dipendente è comunque obbligato a segnalare nelle forme previste al precedente comma 5 le situazioni nelle quali siano coinvolti interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, ovvero con le quali egli stesso o il coniuge o altra persona convivente abbia causa pendente o grave inimicizia, ovvero di persone, enti, associazioni anche non riconosciute, organizzazioni, comitati, di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero gerente o dirigente.

7. In ordine all'opportunità dell'astensione decidono il responsabile della struttura di appartenenza, ovvero gli altri soggetti indicati al comma 5, i quali applicano le disposizioni ivi previste nel caso in cui ritengano di disporre l'astensione del dipendente dalla trattazione della pratica.

Art. 6 – Utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media

1. Il dipendente utilizza con diligenza e cura tutte le tecnologie informatiche messe a disposizione dall'Amministrazione, solo ed esclusivamente per finalità lavorative e nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione anche attraverso appositi disciplinari. È fatto divieto, nello specifico, di utilizzare account istituzionali per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili, nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Amministrazione. Non è consentito l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali per le comunicazioni istituzionali, salvo casi di forza maggiore.

2. Il dipendente si astiene dal rendere pubblici con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e foto/video/audio riservati, confidenziali e identificativi personali di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro e che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone o suscitare riprovazione, polemiche, strumentalizzazioni.

3. Fermo restando il diritto del dipendente di esprimere proprie valutazioni nell'esercizio delle prerogative sindacali nelle specifiche sedi istituzionali, lo stesso evita di postare, pubblicare e comunque si astiene dall'esprimere, anche nell'ambito dei social network, giudizi sull'operato dell'Ente derivanti da informazioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni, che possano recare danno o nocumento allo stesso. A tal proposito si intendono anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.

4. Nel caso di accesso ad un social network con un account personale, per propri interessi, anche nell'esercizio delle proprie prerogative sindacali e/o politiche, il dipendente è personalmente responsabile dei contenuti pubblicati sul social utilizzato, anche se attinenti all'attività dell'Ente.

5. Il dipendente non intrattiene a titolo personale, anche al di fuori dell'orario di lavoro, rapporti con gli organi di informazione circa l'attività dell'ufficio di appartenenza. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché eventualmente dai dipendenti espressamente incaricati.

6. Le presenti disposizioni si applicano, per quanto compatibili, anche ai soggetti di cui all'art. 2 comma 3.

Art. 7 – Rispetto dell'ambiente

1. Il dipendente:

a. conforma la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto dell'ambiente, al fine di contribuire agli obiettivi di riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e più in generale dei materiali e delle risorse fornite dall'Amministrazione per l'assolvimento dei propri compiti, nonché alla riduzione dei rifiuti, al loro corretto conferimento e al loro riciclo, in piena aderenza alle direttive ed alle linee di indirizzo impartite dall'Amministrazione.

b. utilizza gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti tecnologici e, più in generale, qualsiasi risorsa messa a disposizione dall'Amministrazione con scrupolo, cura e diligenza.

Art. 8 – Comportamento in servizio

1. Il dipendente conforma la propria attività in servizio ai seguenti comportamenti:

a. svolge l'attività di lavoro assegnata con impegno, disponibilità, tempestività e rigore, fornendo un apporto professionale adeguato al ruolo ricoperto ed alle responsabilità affidategli. Il dipendente adempie le proprie competenze nel modo più semplice ed efficiente, assume le responsabilità connesse ai propri compiti e, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, rispettando le competenze e la distribuzione

di ruoli e incarichi all'interno dell'ufficio. I responsabili dei servizi vigilano affinché il personale non adotti comportamenti tali da far ricadere su colleghi il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

- b. ha l'obbligo di astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sugli altri dipendenti o che comportino, nei confronti di questi ultimi, discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute o di fragilità, età e orientamento sessuale.
- c. segnala tempestivamente al proprio responsabile l'esistenza di cause ostative al normale o corretto svolgimento dei propri compiti.
- d. è tenuto a conoscere la normativa, le direttive, le circolari, le disposizioni di servizio e le procedure operative dell'Ente e ad applicarle con il grado di diligenza richiesto dal relativo profilo professionale.
- e. cura costantemente il proprio aggiornamento professionale, in relazione alla funzione svolta, nelle materie di competenza.

Art. 9 – Vigilanza

1. Le segnalazioni di possibili conflitti d'interesse comunque pervenute all'Ente, ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 5, sono immediatamente trasmesse al RPCT per gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Per quanto riguarda i dipendenti e i collaboratori, in caso di presunta violazione del presente codice, il RPCT trasmette gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) il quale svolge i necessari accertamenti nel rispetto del principio del contraddittorio ed eventualmente adotta i conseguenti provvedimenti disciplinari.

3. Le informazioni sui provvedimenti adottati dall'UPD per l'avvenuta violazione dei codici di comportamento, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, tenuto conto della normativa sulla privacy.

Art. 10 - Norme finali

1. I regolamenti interni in materia di personale, il PTPCT e i regolamenti riguardanti l'accesso agli atti integrano i contenuti del presente codice per quanto qui non previsto e costituiscono specificazione dei comportamenti che i soggetti di cui all'art. 2 sono tenuti ad osservare.

2. Il codice entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione Valle Savio. Il codice è sottoposto al riesame periodico, ai fini del suo aggiornamento, sulla base dell'esperienza, di normative sopravvenute e di eventuali modifiche al PTPCT.

3 Organizzazione capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

L'Unione dei Comuni Valle del Savio è organizzata secondo principi di flessibilità per permettere un continuo adattamento alle mutevoli esigenze dell'ente, privilegiando un'organizzazione per team all'interno dei settori e promuovendo la creazione di gruppi di lavoro temporanei multisettoriali per la realizzazione di specifici obiettivi.

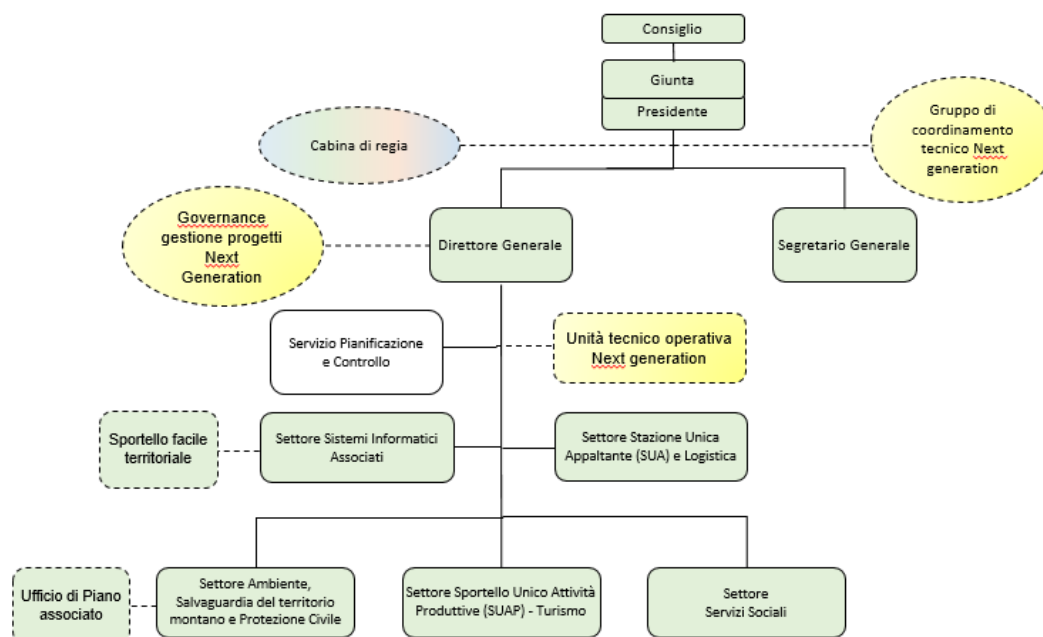
A livello macro la struttura organizzativa è articolata in Settori, assegnati alle figure dirigenziali. Nell'ambito del settore, il dirigente - attraverso l'esercizio della propria autonomia organizzativa - definisce l'organizzazione del lavoro tenendo conto degli obiettivi assegnati e dei servizi da erogare, secondo principi di flessibilità ed efficacia. In questa direzione le strutture di front sono organizzate in team multifunzionali, ai quali sono assegnate le attività e gli obiettivi, superando la logica gerarchico-funzionale che non risulta più adeguata e rispondente alle esigenze attuali dei cittadini. Dal 2022 è stata istituita la figura del Direttore Generale, che coordina il gruppo dirigente e svolge un ruolo di collegamento tra gli organi di indirizzo e la struttura gestionale dell'Ente.

Nel corso degli anni, dalla istituzione dell'Unione avvenuta nel 2014, l'amministrazione ha effettuato interventi anche radicali sul piano macro-organizzativo, finalizzati ad una maggior efficienza ed efficacia delle attività svolte e orientati al più ampio raggiungimento degli obiettivi e degli interventi previsti nelle Linee Programmatiche.

Il comune di Cesena è Comune capofila dell'Unione Valle del Savio e, quindi, l'organizzazione riflette la forte integrazione tra le strutture dei due enti.

In particolare, sono state approvate numerose convenzioni per la gestione in forma associata di funzioni e servizi, anche attraverso la costituzione di uffici unici associati con la finalità di realizzare economie di scala e di specializzazione e di fornire analoghi servizi ai residenti di tutto il territorio dell'Unione.

L'attuale struttura organizzativa dell'Unione Valle del Savio è rappresentata dal seguente organigramma:



Livelli di responsabilità organizzativa

L'Ente è organizzato secondo due livelli di responsabilità: posizioni dirigenziali e Elevate Qualificazioni / Alte Specializzazioni.

Tutte le posizioni di responsabilità sono valutate secondo un Sistema di valutazione della posizione che definisce le modalità per la graduazione delle stesse considerando elementi di complessità organizzativa e di responsabilità puntualmente definiti.

Sulla base di tale pesatura viene definita la retribuzione di posizione che rappresenta una parte rilevante della retribuzione complessiva di tali figure.

Posizioni dirigenziali

La struttura organizzativa dell'Unione Valle del Savio prevede n. 5 posizioni dirigenziali, corrispondenti ai settori, ciascuna delle quali è stata valutata, sulla base del Sistema di Valutazione delle Posizioni, rispetto ai seguenti tre macro-parametri: complessità organizzativa, responsabilità e rilevanza strategica.

Nella logica di integrazione organizzativa tra l'Unione Valle del Savio e il Comune di Cesena le posizioni dirigenziali dei due enti coinvolte nei servizi gestiti in forma associata sono state riparametrate sulla base di coefficienti di rivalutazione che valorizzano la maggiore complessità gestita da queste posizioni.

La valutazione di ogni posizione dirigenziale è proposta dal Nucleo di Valutazione e approvata dalla Giunta.

In base al punteggio complessivo attribuito, le singole posizioni sono state collocate nella fascia corrispondente come previsto dal vigente sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali, come segue:

Fascia di posizione	Retrribuzione di posizione (€)	Dirigenti n.	Settore	Incarico dirigenziale assegnato
I	35.000	0		
II	32.000	3	- Ambiente, tutela del territorio montano e Protezione Civile* - Servizi Sociali * - Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) – Turismo *	1 TI, 1 TD ed 1 dirigente del Comune di Cesena
III	29.500	0		
IV	27.000	2	- Sistemi Informatici Associati* - Stazione Unica Appaltante (SUA) e Logistica *	1 attribuzione direzione a DG e 1 TD
V	25.000	0		
VI	22.500	0		
VII	20.000	0		
* posizioni per quali sono stati usati i coefficienti di rivalutazione				

Oltre ai settori sopraindicati sono presenti:

- La Cabina di Regia, quale organo di governance dell'organizzazione, presieduta dal Direttore Generale dell'Unione e con la partecipazione di tutti i Segretari Generali dei Comuni aderenti;
- La struttura di governance per la gestione del documento di Next Generation dell'Unione Valle del Savio, così formata:
 - Cabina di Regia Politica: Giunta dell'Unione dei Comuni Valle del Savio,
 - il Gruppo di coordinamento tecnico;
- Le seguenti strutture organizzative in staff al Direttore Generale:
 - Servizio Pianificazione e Controllo (comprendente anche la Statistica ufficiale e la customer);
 - Unità tecnica/operativa inter-ente Next Generation Valle del Savio;
- Un gruppo di lavoro intersettoriale stabile per l'attuazione sul territorio del Piano Urbanistico Generale intercomunale dei Comuni di Bagno di Romagna, Mercato Saraceno e Verghereto coordinato dal Dirigente del Settore Ambiente, tutela del territorio montano e Protezione Civile.
- Lo Sportello Facile Territoriale, istituito, come da atto approvato dagli enti dell'Unione, nell'ambito del settore Sistemi Informatici associati.

Elevate Qualificazioni / Alte specializzazioni

Nell'Unione dei Comuni Valle del Savio sono istituite le Elevate Qualificazioni (EQ), distinte in due tipologie, come previsto dal vigente CCNL:

- a) posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure

attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Nella logica di integrazione organizzativa tra il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio le EQ coinvolte nei servizi gestiti in forma associata sono state riparametrate sulla base di coefficienti di rivalutazione che valorizzano la maggiore complessità gestita da queste posizioni, come per le posizioni dirigenziali.

Al 01/01/2025 le Elevate Qualificazioni approvate sono 12 e, in base al punteggio complessivo attribuito, sono state collocate nella fascia corrispondente come previsto dal vigente sistema di valutazione delle posizioni, come segue:

Fascia di posizione	Retribuzione di posizione (€)	EQ n.	Settore
I	5.500	0	
II	6.000	0	
III	6.500	0	
IV	7.000	2	- Servizi Sociali
V	7.500	0	
VI	8.000	1	- Ambiente, Salvaguardia del territorio montano e Protezione civile
VII	8.500	4	- Sistemi Informatici Associati e Statistica (n. 3) - Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) - Turismo Staff Direttore Generale
VIII	9.000	2	- Collocata presso il Settore Entrate tributarie e servizi economico Finanziari del Comune di Cesena - Ambiente, Salvaguardia del territorio montano e Protezione civile
IX	9.500	2	- in staff al Direttore Generale - Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) - Turismo
X	10.500	1	- Servizi Sociali
XI	12.000	0	
XII	14.500	0	
XIII	16.000	0	

Nell'ente è presente anche n. 1 Alta Specializzazione presso il Settore Servizi Sociali, quale responsabile dell'ambito minori.

Sistema dei profili professionali

Oltre ai due livelli di responsabilità sopra descritti il restante personale è classificato tenendo conto dell'attuale sistema di classificazione per aree, così come previsto dal CCNL 2019-2021, e inquadrato in uno specifico profilo professionale contenuto nel Sistema approvato a fine dicembre 2023.

Nello specifico il sistema professionale dell'Ente descrive, tenendo conto del contesto organizzativo del Comune di Cesena e dell'Unione Valle del Savio, le professioni attualmente presenti nell'organizzazione e quelle emergenti, focalizzando l'attenzione sulla loro finalità, sulle relative attività caratterizzanti e sulle competenze necessarie per il loro efficace svolgimento.

Il Sistema Professionale rappresenta quindi uno strumento di gestione e sviluppo delle risorse umane finalizzato alla crescita delle competenze, in quanto facilita:

- la definizione dell'identità professionale delle persone dell'organizzazione;
- a correlazione fra il ruolo e le competenze necessarie, favorendo così l'individuazione e la realizzazione di percorsi di sviluppo del personale mirati;
- il confronto con il mercato esterno, così da semplificare i processi di recruitment.

Il sistema professionale è quindi strumento fondamentale e alla base dell'approccio per competenze indicato dallo stesso CCNL e dalle linee del DFP, secondo la metodologia, condivisa nell'ambito del progetto RiformAttiva al quale l'ente ha partecipato nel triennio 2020-2022.

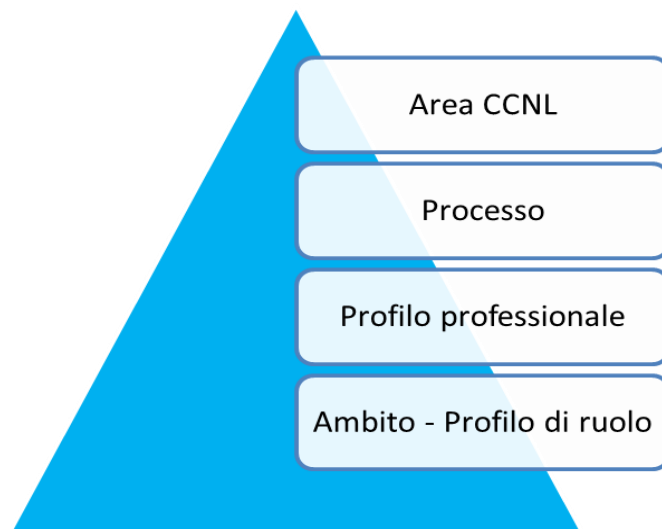
Il Sistema Professionale è basato su raggruppamenti di persone che operano in ambiti professionali omogenei (Es. Processo o fasi di processo) presenti trasversalmente all'organizzazione, aventi quindi scopi organizzativi omogenei, e Ruoli professionali, a loro volta caratterizzati dalle conoscenze, capacità e attitudini necessarie a svolgere il "mestiere" con l'esplicitazione degli specifici livelli di competenze (il grading).

Il sistema professionale prevede l'individuazione dei livelli di classificazione del personale descritti nell'immagine seguente.

L'attuale sistema professionale comprende quindi l'insieme dei profili professionali suddivisi in aree e processi organizzativi di riferimento, con le relative schede di definizione di finalità e attività caratterizzanti.

Ad integrazione e completamento del sistema professionale, l'Ente ha definito la library delle competenze dell'Ente nel quale sono identificate, codificate, descritte e dettagliate in appositi cataloghi le competenze di natura tecnico professionale (CTP), tecnico specialistiche (CTS) e comportamentale (CC). Tali definizioni sono fondamentali al fine di descrivere e delimitare rispettivamente il "sapere", "il saper fare" e il "saper essere" necessari, e alla base, di ogni profilo del sistema professionale dell'Ente. Così come approvato con Det. n. 2003/2023 (Comune) – n. 1008/2023 (Unione) le Library delle Competenze sono suddivise in:

1. Competenze Tecnico – Professionali (definite con sigla CTP): sono capacità e conoscenze tecniche necessarie per presidiare i contenuti lavorativi consentono di svolgere in modo professionale le attività afferenti ad uno specifico profilo professionale e/o processo organizzativo di riferimento.



2. Competenze Comportamentali (definite con sigla CC): sono attitudini, capacità e conoscenze che consentono di “mettere in pratica” e “a sistema” le competenze tecniche all’interno dell’organizzazione. Tali competenze sono descritte e illustrate anche attraverso comportamenti “osservabili”, attraverso i quali si può esprimere un possesso più o meno significativo della competenza stessa.
3. Competenze Tecnico – Specialistiche (definite con sigla CTS): sono capacità e conoscenze tecniche specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti e propri di ogni specifico ambito organizzativo. Le competenze Tecnico-Specialistiche sono attualmente in fase di definizione unitamente alla definizione dei profili di ruolo dell’ente. L’attuale library delle competenze dell’Ente sarà quindi integrata con l’elenco delle competenze tecnico specialistiche che nel corso del 2024 verranno puntualmente definite e classificate.

Nel Sistema professionale, ogni profilo è descritto attraverso una scheda strutturata con i seguenti elementi:

- finalità,
- attività prevalenti,
- competenze tecnico professionali (CTP),
- competenze comportamentali (CC).

Il sistema professionale sarà completato con la definizione dei profili di ruolo. Questi saranno utilizzati per descrivere le specifiche attività inerenti il ruolo e strettamente correlate allo specifico ambito organizzativo in cui il profilo professionale viene inserito.

In occasione della definizione dei profili di ruolo, quindi, saranno definite le competenze tecnico specialistiche (CTS) che saranno anche integrate nel catalogo corrispondente all’interno della Library delle competenze dell’Ente.

Il nuovo sistema dei profili professionali, con l’integrazione delle competenze previste per ciascun profilo in esso definito, rappresenta la base di tutti i sistemi di gestione del personale dell’Ente, ad es. reclutamento, selezione, formazione, valutazione, sviluppo di carriera, sviluppo professionale, revisione dei sistemi di responsabilità (ISR, EQ), etc.

Attualmente il Sistema Professionale è in uso nei processi di definizione del fabbisogno del personale , nei processi di reclutamento e selezione promossi dall’Ente e nella valutazione della performance con riferimento alle competenze espresse.

A titolo di esempio, rispetto ai processi di reclutamento e selezione, il Sistema è stato applicato:

- nella fase di definizione dei profili da inserire all’interno di bandi e di avvisi di interpello;
- nella progettazione e realizzazione delle prove tese ad individuare e misurare le competenze dei candidati in relazione a ciascun profilo professionale oggetto di selezione.

Il Sistema dei profili Professionali andrà – pertanto - progressivamente ad integrarsi con tutti i sistemi di gestione del personale e a questo scopo saranno individuati man mano degli obiettivi gestionali specifici in capo al Settore competente.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Contesto di riferimento: il ruolo del lavoro agile

L'integrazione organizzativa presente tra l'Unione Valle del Savio e il Comune di Cesena riguarda più in generale le politiche del personale, con riferimento anche alle modalità lavorative e quindi al lavoro agile.

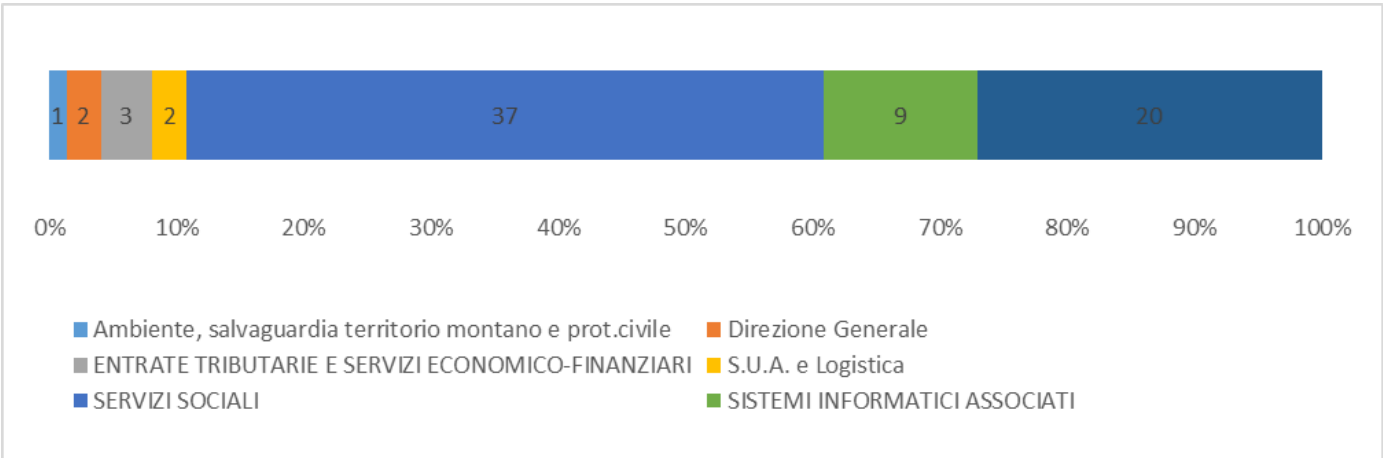
I due Enti, fin dal 2018, hanno adottato delle Linee guida sulla Salute e sul Benessere nei luoghi di lavoro nell'ambito del programma "Star bene al lavoro". Tra le azioni attivate già nel 2019 vi è la sperimentazione del lavoro agile, con la finalità di accrescere la flessibilità e l'orientamento al risultato agevolando l'equilibrio dei tempi di vita e di lavoro, in una logica complessiva di miglioramento della performance.

A partire dal 15 ottobre 2021, in applicazione del Decreto attuativo dell'8 ottobre 2021 del Ministro per la Pubblica amministrazione, il lavoro agile è diventato una delle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, subordinato all'attivazione di un accordo individuale e disciplinato dal Regolamento specifico, approvato da ultimo con Del. G.U. n. 57 del 18/07/23, a seguito del confronto svoltosi al tavolo sindacale e alla luce di quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, che prevede una specifica disciplina per il lavoro a distanza.

Nelle tabelle e grafici seguenti è illustrata la distribuzione dello smart working nell'Ente, suddiviso per settore e per aree contrattuali, aggiornata al 31/12/2024.

Smart working ordinario (dati al 31/12/2024)	
Totale dipendenti	129
Ruoli "smart" potenziali	112
Smart worker attivi	74
% smart worker su potenziali	66%

Smart worker – Distribuzione nei settori



3.2.2 Obiettivi e finalità del Lavoro Agile

Il lavoro agile, come modalità innovativa di lavoro, rientra - per l'Ente - nel più ampio programma "Star bene al lavoro". Per questo il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio hanno approvato le sopra citate Linee guida, nelle quali sono stati identificati degli obiettivi specifici anche per lo smart working, come segue:

- Individuare soluzioni organizzative e logistiche più flessibili ed efficaci per lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- Favorire il migliore equilibrio possibile tra vita lavorativa e vita privata.

Oltre a questi obiettivi generali, è possibile individuare alcuni obiettivi specifici legati allo smart working:

- Supporto al cambiamento organizzativo (comportamenti, modalità e strumenti), in ottica di digitalizzazione e *reengineering* dei processi;
- Rafforzamento delle competenze manageriali per sviluppare l'autonomia lavorativa e la creazione di una *self leadership* diffusa, focalizzando l'attenzione sull'assegnazione di obiettivi, concordando tempi e modalità di monitoraggio con il personale coinvolto;
- Riprogettazione degli spazi di lavoro, consentendone una maggiore condivisione, grazie anche alla progressiva sostituzione degli hardware a disposizione con nuovi dispositivi portatili;
- Contributo allo sviluppo sostenibile della Città, consentendo una diminuzione degli spostamenti casa-lavoro con ricadute positive anche per l'ambiente;
- Favorire lo svolgimento dell'attività lavorativa delle persone in situazione di fragilità permanente o temporanea.

3.2.3 Fattori abilitanti per lo smart working

A seguito delle sperimentazioni svolte negli anni precedenti, è stato possibile definire e confermare le seguenti condizioni minime per poter lavorare in modalità agile:

- poter svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- poter utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- poter monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- avere un rapporto di lavoro che prevede una prestazione lavorativa superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno su base annua;
- disporre da parte dell'Amministrazione della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- garantire che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con la stessa o maggiore qualità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area scolastica, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole dell'infanzia e negli asili nido (insegnanti, ausiliari, cuochi...);
- personale della Polizia Locale, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio, ad eccezione del personale che svolge esclusivamente attività amministrativa;
- personale operativo impegnato in attività da rendere necessariamente in presenza nelle sedi dell'Ente o sul territorio per interventi legati ad infrastrutture, verde pubblico, edilizia pubblica (cantonieri, giardinieri, messi, necrofori, addetti all'accoglienza...).

Nell'ambito di una continua e progressiva digitalizzazione dei processi, ogni obiettivo di sviluppo o di mantenimento, inserito negli strumenti di programmazione, viene riletto anche alla luce del grado con cui può essere svolto in modalità agile, secondo la seguente classificazione:

- **attività strutturalmente inadeguate**, che non presentano per loro natura le caratteristiche per poter essere svolte in modalità agile;
- **attività inadeguate in modo contingente**, per le quali è possibile attivare una revisione dei processi che consenta lo svolgimento totale o parziale dell'attività in modalità agile;
- **attività parzialmente adeguate**, per le quali parte dell'attività può essere già svolta in modalità agile o per le quali è possibile attivare dei processi di revisione per poterle svolgere completamente in modalità agile;
- **attività adeguate**, già completamente realizzabili in modalità agile.

In relazione a questa rilettura, possono quindi essere definiti i processi da semplificare e reingegnerizzare nell'ambito degli obiettivi di trasformazione digitale dell'Ente (cfr sezione 2.1.3).

3.2.4 Misure organizzative e per lo sviluppo delle competenze

Nel medio-lungo termine, i cambiamenti organizzativi favoriti dallo smart working potranno portare ad un progressivo miglioramento del benessere organizzativo e dell'efficienza dei servizi erogati al cittadino, anche attraverso la crescente digitalizzazione dei processi e il coinvolgimento degli smart worker e degli altri stakeholder istituzionali nei processi di innovazione.

A seguito dello studio svolto in collaborazione con l'Università di Bologna – Dipartimento di Psicologia nell'autunno del 2022, è emerso tra gli smart worker partecipanti all'indagine, un quadro molto positivo, in continuità con la precedente rilevazione.

L'indagine ha evidenziato inoltre una prestazione di lavoro contraddistinta da stati affettivi positivi rispetto al lavoro, connotati da una medio alta soddisfazione lavorativa, un'elevata percezione di autoefficacia e minore stress percepito. Si conferma il trend positivo anche rispetto ai temi della *self leadership* e dell'autonomia.

A livello organizzativo emerge un buon livello di comunicazione con i colleghi e la necessità di focalizzare l'attenzione sulla riprogettazione degli spazi di lavoro, l'introduzione di innovazioni tecnologiche e il ripensamento dei processi.

Nel triennio 2025-2027, per quanto riguarda il primo aspetto, sono in programma delle modifiche all'utilizzo degli spazi, che contemplano proposte logistiche e di arredamento in grado di favorire le nuove modalità di lavoro agile, attraverso l'allestimento del layout fisico in una logica smart, in sintonia con il contesto lavorativo specifico di ogni ambito.

Il ripensamento degli spazi è funzionale ad un nuovo utilizzo degli uffici, che tenga conto della rotazione delle presenze e della diversità delle attività svolte, che possono variare da attività di front

office, con l'esigenza della riservatezza, fino ad attività collettive di confronto con spazi di co-working.

In sintesi si intende:

- Proseguire nell'allestimento e nel ripensamento di spazi e soluzioni d'arredo per un utilizzo secondo il metodo dell'Activity Based Working (ABW);
- Prevedere spazi di lavoro sicuri per gli addetti in rapporto alla categoria di rischio dell'utenza esterna;
- Promuovere spazi e ambienti di lavoro sempre più confortevoli, migliorando di conseguenza il benessere organizzativo del personale e la fruizione degli stessi da parte degli utenti;
- Armonizzare il contesto lavorativo, mediante l'uso di arredi, soluzioni e materiali improntati alla massima funzionalità, ad una facile gestione ed al risparmio energetico;

Per quanto riguarda invece, l'innovazione tecnologica, le progettualità attivate puntano a:

- Rivedere in modo congiunto con gli smart worker i processi, in modo da renderli sempre più smart;
- Attivare una revisione delle dotazioni informatiche che consenta lo svolgimento del lavoro in modalità sempre più flessibile e in mobilità;
- Garantire il trattamento dei dati in sicurezza, sia per quanto riguarda la gestione informatica sia per la tutela della riservatezza;
- Attivare delle logiche di lavoro *paperless*, utilizzando i sistemi di archiviazione digitale disponibili nell'ente per consentire una sempre maggiore disponibilità e condivisione dei dati tra i gruppi di lavoro, anche intersettoriali.

In una logica virtuosa di miglioramento organizzativo continuo, un ruolo fondamentale è giocato dalle competenze individuali ed organizzative e dal loro sviluppo. A questo scopo, nel Piano formativo integrato è previsto in modo continuativo un percorso formativo obbligatorio per sviluppare le competenze legate al lavoro agile.

3.2.5 Strumenti di monitoraggio del lavoro agile

Il modello di lavoro diffuso nell'Ente prevede che l'attività lavorativa venga svolta in un'ottica di processo nell'ambito delle attività e degli obiettivi annualmente assegnati ai Settori e ai gruppi di lavoro, superando logiche per adempimento o comunque non focalizzate sui risultati.

Negli ultimi anni, inoltre, si è affermata in modo sempre più netto la modalità di lavoro per progetti, che impone strumenti di monitoraggio e controllo snelli e funzionali all'assegnazione dei compiti e alla programmazione delle attività da svolgere.

All'intento di misurare i risultati raggiunti dal singolo lavoratore, pertanto, si affianca il monitoraggio dei risultati raggiunti dal gruppo di lavoro nel suo complesso.

Per questo, oltre all'individuazione di indicatori sempre più significativi nell'ambito del sistema di Programmazione e controllo dell'Ente, è stata avviata la sperimentazione di nuovi strumenti di task management.

In questo contesto, la misurazione del lavoro agile si innesta in un più ampio monitoraggio dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati, definiti per il lavoro nel suo complesso.

Per le attività rese in modalità agile, al momento, ogni dirigente personalizza gli strumenti di monitoraggio da utilizzare, tenendo conto delle modalità già in uso nell'ente e facendo comunque riferimento ai sistemi di programmazione e controllo.

E' al momento prevista la predisposizione obbligatoria di una scheda di monitoraggio basata sull'individuazione delle attività e degli obiettivi sui quali è possibile lavorare in modalità smart, inclusi quelli previsti nel PEG per ogni settore, individuando specifici indicatori di risultato.

La scheda è compilata in media con cadenza settimanale, tenuto conto che le giornate lavorate in smart devono comunque rispettare il principio di prevalenza dell'attività in sede previsto dal quadro normativo di riferimento e dal Regolamento approvato dall'Amministrazione.

SCHEDA DI MONITORAGGIO				
Obiettivo/Attività Strutturale	Indicatore	UM	Settimana dal.... Al ...	
			n.	Descrizione attività svolte
AST/OBB/OGR... Codice e denominazione attività strutturale / obiettivo gestionale/di gruppo	Indicatori: - dal PEG - di attività - di qualità - di efficacia... - specifico per lo smart worker	n. / SI/NO / %		

3.3 – Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027

La presente sezione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale dell'Unione Valle Savio per il periodo 2025-2027, tenendo conto delle competenze già presenti e di quelle da selezionare rispetto alle attività e agli obiettivi assegnati alla struttura nei documenti di programmazione, utilizzando una metodologia di rilevazione di seguito descritta.

A) La prima parte di questa sezione fotografa la consistenza di personale al 31.12.2024 come derivante dall'attuazione del PTFP 2024, specificando la dotazione per profili professionali presenti e la loro assegnazione organizzativa, permettendo così di rilevare il posizionamento strategico dei settori, in termini di assorbimento di risorse.

B) La seconda parte delinea le norme poste a base di riferimento del processo di elaborazione del piano del fabbisogno del personale nonché la motivata descrizione delle linee interpretative adottate nel rapporto tra Comuni aderenti e Unione Valle Savio.

C) La terza parte è invece dedicata alla rilevazione delle eccedenze ex art. 33 D.lsgvo 165/2001 e quindi delle esigenze di personale per il triennio 2025-2027, tenendo conto delle capacità assunzionali dell'ente in stretta correlazione con le disposizioni in materia di capacità assunzionale dell'Unione Valle Savio

D) La quarta parte evidenzia i riflessi della programmazione del fabbisogno con riferimento a:

1. l'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006;

2. all'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che consente il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente;
3. alla possibilità per le Unioni di ottenere in cessione le capacità assunzionali dei singoli comuni associati, prevista dall'art. 32, comma 5, ultimo periodo, del TUEL;

3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2024

Per avere un quadro delle risorse che complessivamente sono richieste dall'ente per gestire le attività e gli obiettivi assegnati occorre fare riferimento al personale già in servizio presso l'ente e a quello che è stato programmato, al netto del turnover, che deve tenere conto dei limiti previsti dal quadro normativo. Da questo punto di vista, l'evoluzione normativa ha spostato l'attenzione da limiti di consistenza di personale in termini numerici a limiti in termini di spesa.

La dotazione organica dell'ente, secondo quanto previsto dal quadro normativo, è oggi calcolata dinamicamente in termini di spesa teorica massima tenendo conto:

- della spesa del personale in servizio;
- della spesa derivante dalle assunzioni programmate nel PTFP;
- della minore spesa per le cessazioni programmate;
- delle restanti voci di spesa del personale previste dall'art. 1 c. 557 della legge 296/2006

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.Lgs 165/2001 e sulla base delle linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale approvate con Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione pubblicato sulla G.U. del 27/07/2018, con il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) viene determinata la dotazione organica espressa, appunto, in termini di spesa, calcolata su base annua, che non può essere superiore alla "spesa potenziale massima" del personale definita dal limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557, della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014. Tale calcolo, per l'ente Unione può essere svolto esclusivamente in una logica di spesa consolidata fra gli enti appartenenti all'ente Unione in quanto quest'ultima si è costituita nell'anno 2014.

Si riporta di seguito il prospetto attestante il rispetto del limite di cui sopra.

Controllo spesa in valore assoluto	CESENA	MERCATO SARACENO	SARSINA	BAGNO DI ROMAGNA	MONTIANO	VERGHERETO	COMUNITA' MONTANA	unione
SPESA CONSUNTIVO 2011	24.813.501,64	1.196.530,93	1.357.092,18	2.111.082,92	393.453,01	501.200,36	459.649,63	
SPESA CONSUNTIVO 2012	24.533.464,93	1.113.797,98	1.512.369,94	2.108.280,33	420.382,55	523.162,10	467.555,38	
SPESA CONSUNTIVO 2013	23.322.105,15	1.072.312,72	1.497.359,46	2.106.608,98	381.584,78	540.926,80	467.474,39	
SPESA media triennio 11-13	24.223.023,91	1.127.547,21	1.549.225,00	2.108.657,41	398.473,45	521.763,09	464.893,13	
SPESA A CONSUNTIVO 2023	19.434.575,39	853.461,41	1.204.800,15	1.725.761,65	-	376.782,70		4.318.895,60
Trasferimenti Unione	3.024.850,00	141.000,00	54.644,58	161.117,82	383.507,00		464.893,13	-4.230.012,53
Ripartizione spesa in consolidato (L. Del Rio)								
SPESA 2023 CON TRASF	22.459.425,39	994.461,41	1.259.444,73	1.886.879,47	383.507,00	376.782,70	464.893,13	88.883,07
CONFRONTO CON MEDIA 11/13	1.763.598,52	133.085,80	289.780,27	221.777,94	14.966,45	144.980,39	0,00	-88.883,07
consolidato limite 267/2000 SU MEDIA 11/13	2.479.306,29							
*** i consuntivi del Comune di Cesena sono stati aggiornati in base al rapporto assunti/cessati nell'anno di competenza								
SPESA A PREVENTIVO 2024	20.221.517,09	980.942,66	1.265.896,83	1.816.931,90	-	433.561,18		4.852.072,28
Trasferimenti Unione	3.024.850,00	141.000,00	54.644,58	161.117,82	383.507,00		464.893,13	-4.230.012,53
Ripartizione spesa in consolidato (L. Del Rio)								
SPESA 2024 CON TRASF	23.246.367,09	1.121.942,66	1.320.541,41	1.978.049,72	383.507,00	433.561,18	464.893,13	622.059,75
CONFRONTO CON MEDIA 11/13	976.656,82	5.604,55	228.683,59	130.607,69	14.966,45	88.201,91	0,00	-622.059,75
consolidato limite 267/2000 SU MEDIA 11/13	822.661,25							
SPESA A PREVENTIVO 2025	19.570.337,53	978.429,15	1.216.478,28	1.766.807,66	13.000,00	352.795,48		5.018.198,29
Trasferimenti Unione	3.024.850,00	141.000,00	54.644,58	161.117,82	383.507,00		464.893,13	-4.230.012,53
Ripartizione spesa in consolidato (L. Del Rio)								
SPESA 2025 CON TRASF	22.595.187,53	1.119.429,15	1.271.122,86	1.927.925,48	396.507,00	352.795,48	464.893,13	788.185,76
CONFRONTO CON MEDIA 11/13	1.627.836,38	8.118,06	278.102,14	180.731,93	1.966,45	168.967,61	0,00	-788.185,76
consolidato limite 267/2000 SU MEDIA 11/13	1.477.536,80							

La consistenza del personale in servizio a tempo indeterminato e determinato alla quale, ai fini della determinazione della dotazione organica come su specificata va aggiunto il personale da assumere sulla base della programmazione triennale del fabbisogno, è riportata, suddivisa per settore di assegnazione e categoria di inquadramento, nel seguente schema:

SETTORE	RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO							A TEMPO DETERMINATO				% di distribuzione delle risorse
	AREE				Totale	di cui a tempo pieno	di cui a part-time	tempi determinati	di cui extra dotazioni	di cui art. 110	di cui CFL	
	operatori esperti	istruitori	funzionari ed E.Q.	dirigenti / direttore								
Direttore Generale Unione					0			1				0,68
Servizio Pianificazione e controllo			4		4	4						2,70
Servizi di Staff in convenzione	2	3	4		9	8	1					6,08
Sistemi informatici associati e statistica	1	7	10		18	18		3				14,19
Ambiente, salvaguardia del territorio montano e protezione civile	2	4	6		12	10	2	3				10,14
Servizi Sociali	8	5	37		50	44	6	10		2	1	40,54
Sportello Unico Attività Produttive e turismo	0	12	11	1	24	22	2					16,22
Stazione Unica Appaltante e Logistica	1	4	7		12	8	4	2		1		9,46
Personale a tempo indeterminato	14	35	79	1	129	114	15	19		3	1	100,00
Personale a tempo determinato		6	10	3	19							

In riferimento al suddetto organico, si riporta di seguito la sua suddivisione per profilo professionale:

AREA GIURIDICA	PROFILO	N. DIPENDENTI	TOTALE AREA
	DIRIGENTE DI SETTORE	1	1
FUNZIONARI ED E.Q.	ASSISTENTE SOCIALE	29	79
	ESPERTO APPLICAZIONI ED INFRASTRUTTURE INFORMATICHE	4	
	ESPERTO DI POLICY	7	
	ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO	8	
	ESPERTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	16	
	ESPERTO INNOVAZIONE DIGITALE	3	
	ESPERTO PROGETTAZIONE TECNICA	3	
	ESPERTO SERVIZI CULTURALI E DI COMUNITA'	2	
	ESPERTO SERVIZI DI WELFARE	2	
	ESPERTO TECNICO DI ATTUAZIONE POLICY	5	
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE ECONOMICO FINANZIARIO	4	35
	ISTRUTTORE GIURIDICO AMMINISTRATIVO	18	
	ISTRUTTORE SERVIZI CULTURALI E DI COMUNITA'	2	
	ISTRUTTORE TECNICO	5	
	ISTRUTTORE TECNICO APPLICAZIONI ED INFRASTRUTTURE INFORMATICHE	6	
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	8	14
	COLLABORATORE FRONT OFFICE	1	
	COLLABORATORE TECNICO	4	
	CUOCO	1	
	Totale	129	14

3.3.2 Contesto normativo di riferimento

Normativa Generale

- art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997 n. 449 e successive modifiche ed integrazioni, il quale prevede che: *"Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale"*;
- art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il quale ribadisce che: *"Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale"*;
- art. 6 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 il quale stabilisce che: *allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter dello stesso decreto*;
- art. 33 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 che stabilisce l'obbligo per le pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenza di personale;
- art. 28 comma 1-bis del D.L. 22/06/2023 n. 75 convertito, con modificazioni, dalla L. 10/08/2023 n. 112, relativo alla riserva dei posti a favore, tra l'altro, dei dirigenti assunti a tempo determinato.

Normativa in materia di facoltà assunzionali per l'Unione Valle Savio

Alle Unioni si applica il seguente regime derivante dall'applicazione delle seguenti norme:

- art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006;
- art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che consente il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente;
- **art. 32, comma 5, ultimo periodo, del TUEL che prevede la possibilità per le Unioni di ottenere in cessione le capacità assunzionali dei singoli comuni associati;**
- **l'art. 1 comma 126 lett. b) L. Finanziaria 2025 secondo cui per gli enti che determinano la propria capacità assunzionale ancora in base alla regola del turn-over, come per le Unioni di Comuni, viene disposto il superamento della c.d. neutralità finanziaria: per le procedure di mobilità attivate a partire dall'entrata in vigore della legge di bilancio le mobilità in uscita libereranno capacità assunzionale, mentre le mobilità in entrata saranno effettuate a valere sulla capacità assunzionale;**
- l'art. 9 comma 28, del d.l. n. 78/2010 in materia di limiti a valere sulle assunzioni a tempo determinato;
- l'art. 110 Tuel;
- la L. 68/99;

Nella presente programmazione si tiene altresì conto del parere ARAN CFL 209 e della posizione espressa dalla Corte dei conti del Piemonte con la delibera 184/2024 secondo la quale:

- le progressioni verticali in deroga finanziate con lo 0,55 % del monte salari 2018 esulano dalle ordinarie capacità e vincoli assunzionali, in quanto «speciali»; e quindi gli enti possono disporne esclusivamente al fine previsto dall'articolo 13, comma 8 del CCNL del 16 novembre 2022, al di fuori delle dinamiche connesse al reclutamento ordinario e per un periodo temporale transitorio che si concluderà al 31 dicembre 2025;
- per questi processi finanziati "a parte" con lo 0,55% del monte salari 2018, è possibile escludere la spesa dal comma 557 della legge 296/2006 (spese di personale in valore assoluto).

3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane 2025/2027

Le scelte assunzionali dell'Unione si sviluppano tenendo conto delle esigenze di personale derivanti dalle competenze necessarie per raggiungere gli obiettivi strategici dell'amministrazione che generano Valore Pubblico e dalla necessità di garantire standard qualitativi adeguati di servizi.

L'anno 2024 è stato caratterizzato dalla scadenza del mandato elettorale per diversi degli enti costituenti l'Unione e, pertanto, la programmazione del fabbisogno del personale 2025 viene riallineata alle priorità strategiche individuate dalla nuova amministrazione in relazione al programma di mandato.

In questa fase, pertanto, la programmazione è stata delineata prevedendo la copertura dei ruoli prioritari per garantire la continuità dei servizi.

Da un punto di vista metodologico la rilevazione delle esigenze è attuata attraverso un processo *bottom up* esperita nei mesi di novembre/dicembre 2024 che ha visto il diretto coinvolgimento del management che ha preliminarmente valutato situazioni di eventuale eccedenza ai sensi dell'art. 33 D.lgsvo 165/2001 e quindi definito le competenze di cui necessita per realizzare gli obiettivi assegnati alla propria struttura organizzativa tenendo conto delle cessazioni programmate e delle dinamiche organizzative (riorganizzazione di servizi in atto, percorsi di sviluppo professionale, digitalizzazione dei processi, esternalizzazioni, internalizzazioni, ecc...), interne a ciascun settore.

Di seguito l'iter logico seguito.

1) Rilevazione eccedenze ai fini dell'art. 33 D.lgsvo 165/2001

La verifica delle condizioni di eccedenza del personale è stata compiuta dai singoli Dirigenti, ognuno per la propria articolazione organizzativa alla stregua dei seguenti criteri:

- la condizione di soprannumero si evince dall'analisi delle ragioni funzionali previste dall'art. 33 D.lgsvo 165/2001, intendendo per esse quelle che possono derivare da un'esigenza di riduzione di organico per profili professionali specifici di un'area o di una categoria a causa, ad esempio, di riorganizzazioni interne, semplificazioni, razionalizzazioni o informatizzazione dei processi;
- la condizione di soprannumero si evince dall'analisi delle ragioni finanziarie, oggettivamente rilevabili, che derivano dalla necessità di ridurre la spesa di personale qualora si evincano criticità di bilancio che possano degenerare in dissesto finanziario;

All'esito dell'indagine esperita si ritiene di poter affermare ai sensi dell'art. 33 del D.lgsvo 165/2001 come modificato dall'art. 16 comma 1 L. 183/2011, che l'Unione Valle Savio non si trova in una situazione di eccedenza ovvero di esubero di personale nell'anno 2025, a mente delle valutazioni effettuate dai Dirigenti tenuto conto dei criteri sopra considerati ed in ragione della particolare ed articolata struttura organizzativa dell'ente.

2) Stima del trend delle cessazioni

Tra i fattori da valutare durante l'attività di programmazione dei fabbisogni di personale, uno dei maggiormente significativi è la considerazione delle professionalità che l'Amministrazione perderà per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo, in modo tale da garantire continuità d'azione.

Attualmente non è possibile effettuare un'analisi predittiva precisa ed attendibile tenuto conto, da un lato, che negli ultimi anni il turnover è aumentato a causa delle modifiche intervenute nel mercato del lavoro e delle scelte non prevedibili da parte dei singoli lavoratori, e, dall'altro, a causa della continua evoluzione del quadro normativo di riferimento che modifica i requisiti per l'accesso al pensionamento.

In tale contesto sono state effettuate previsioni sulle cessazioni future mediante una valutazione dei dati disponibili, i cui risultati sono riepilogati nella seguente tabella:

ANNO	CESSAZIONI
2025	5
2026/2027	3
TOTALE	8

3) Capacità assunzionale dell'Unione dei Comuni Valle del Savio in applicazione dell'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208

Sulla base delle verifiche contabili di cui alla normativa su citata in materia di assunzioni a tempo indeterminato, si rileva che la spesa corrispondente al turnover dell'anno 2024 è stata già in parte computata al fine di determinare la capacità assunzionale dell'Unione per l'anno 2024 ed utilizzata per dare esecuzione al piano del fabbisogno del personale 2024-2026 approvato con delibera n. 6 del 31/01/2024 e successivamente modificato con delibera N. 81 del 26/11/2024.

La spesa residua relativa alle cessazioni dell'anno 2024 è pari ad €. **47.873,60** ciò che costituisce in questa fase, l'unica e concreta facoltà assunzionale dell'ente per l'anno 2025.

4) Rilevazione delle esigenze

Da un punto di vista operativo per la rilevazione del fabbisogno, il Settore Personale ed Organizzazione, pur nell'esiguità delle possibilità assunzionali effettivamente disponibili, ha effettuato una puntuale rilevazione delle esigenze di personale di ogni settore, attraverso il confronto con i dirigenti di riferimento e sulla base di specifiche schede predisposte nell'ambito del progetto RiformAttiva finanziato da Formez e DFP nel triennio 2020-2022, considerando:

- gli obiettivi strategici o le attività ordinarie collegate alle esigenze di assunzione rilevate;
- le figure da inserire nella struttura individuando il corrispondente profilo professionale e le competenze prioritarie richieste per ognuna rispetto a quelle collegate al profilo;
- il turnover previsto nel settore per gli anni di riferimento;
- l'impatto, in termini di numero di persone e di costi, delle richieste sulla situazione esistente (situazione "as is" e situazione "to be") determinando il posizionamento strategico di ogni settore rispetto all'ente in termini di personale;

e ponendo particolare attenzione alle competenze presenti nell'ente e a quelle invece da ricercare attraverso selezione esterna (UPSKILL), coerentemente a quanto previsto dalle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 6 ter del D. Lgs. n. 165/2001 pubblicate sulla G.U. del 27/07/2018. Contestualmente si sono rilevate le esigenze legate alle competenze da reclutare per la predisposizione e realizzazione dei progetti da finanziare nell'ambito del PNRR e quelle connesse all'emergenza alluvione di cui agli eventi eccezionali del maggio 2023. La rilevazione delle esigenze per l'anno 2025 e la previsione per gli anni 2026 e 2027 si è svolta sulla base degli indirizzi dell'amministrazione contenuti nel DUP 2025/2027 approvato con delibera consiliare n. 20 del 19/11/2024 e nella nota di aggiornamento approvata con delibera consiliare n. 22 del 23/12/2024, definiti con riferimento al "Valore Pubblico" che l'amministrazione intende realizzare. Considerato, tuttavia, che nell'ultimo triennio le politiche di assunzioni hanno portato all'inserimento di elevate competenze nell'ente, l'indirizzo per l'anno in corso prevede il consolidamento e la valorizzazione di tali competenze all'interno della struttura contestualmente ad un contenimento della spesa per nuove assunzioni di fatto impedito dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.

Si presenta, di seguito, il quadro delle esigenze rilevate per il triennio 2025/2027 suddiviso per settore di assegnazione e categoria di inquadramento, distinguendo le esigenze stabili che portano ad assunzioni a tempo indeterminato da quelle temporanee che prevedono invece assunzioni attraverso le diverse tipologie di lavoro flessibile.

FABBISOGNO DEL PERSONALE RILEVATO NEL TRIENNIO 2025/2027 suddiviso per settore										
SETTORE	TEMPO INDETERMINATO					LAVORO FLESSIBILE				TOTALE
	2025				2026 2027	2025			2026 2027	
	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed E.Q.	Dirigenti		Dirigenti art. 110 dlgs 267/00	Alte Special. art. 110 dlgs 267/00	CFL		
Direttore Generale Unione										0
Servizio Pianificazione e controllo										0
Servizi di Staff in convenzione		0,83								0,83
Sistemi informatici associati e statistica										0
Ambiente, salvaguardia del territorio montano e protezione civile	1									1
Servizi Sociali							1			1
Sportello Unico Attività Produttive e turismo										0
Stazione Unica Appaltante e Logistica					1					1
Totale	1	0,83	0	0	1		1			3,83

Si riepiloga di seguito il rispetto delle facoltà assunzionali nel triennio 2025/2027.

ANNO	Costo assunzioni	Facoltà assunzionali da turnover
2025	46.775,40	47.873,60*
2026/2027	28.879,02	131.400,92 **
TOTALE	75.654,42	179.274,52

*economie da turnover 2024

**economie da turnover 2025, nell'anno 2026 non sono al momento previste cessazioni certe

In riferimento al finanziamento delle procedure elencate all'interno del piano si specifica che trovano copertura finanziaria nelle economie da cessazione relative all'anno 2024 e non utilizzate come su specificato all'interno del Bilancio di previsione 2025/2027.

L'attuazione delle previsioni sopra riportate è comunque sempre subordinata al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed alla verifica che la spesa di personale in servizio, come risulta da bilancio, sommata a quella prevista per le nuove assunzioni al netto del turnover, non superi la spesa massima consentita.

5) Strategia di copertura del fabbisogno

Nell'ambito della rilevazione delle esigenze, è stata posta particolare attenzione alle modalità di copertura del fabbisogno distinguendole fra interne ed esterne e considerando innanzitutto le politiche di sviluppo di carriera e le eventuali soluzioni organizzative interne che possono essere attivate per soddisfare le esigenze rilevate.

Valorizzazione

Sono stati programmati percorsi di sviluppo di carriera interni all'ente prevedendo, nei limiti di legge, percorsi per il personale in possesso di competenze che possono essere valorizzate in diversi ruoli. Attraverso le opportunità previste nel CCNL 2019-2021, sono state individuate con i dirigenti di riferimento le competenze da ricercare internamente. Tali progressioni tra le aree risultano in deroga al limite del 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno in quanto correlate al finanziamento previsto dall'art. 13 del comma 8 del CCNL 2019/2021. Si evidenziano di seguito le procedure di progressione tra le aree che si intendono attivare:

Si evidenziano di seguito le procedure di progressione tra le aree che si intendono attivare:

SETTORE	Da Area Operatori esperti ad Area Istruttori	Da Area Istruttori ad Area Funzionari ed E.Q.
Sportello Unico attività produttive e turismo		2
Servizi Sociali	3	1
Tutela dell'Ambiente Salvaguardia territorio montano e Protezione Civile		1
Totale	3	4

Stabilizzazioni

Non si rinvencono necessità di stabilizzazioni da attivare ai sensi dell'art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023 convertito con modificazioni dalla Legge 74/2023.

Reclutamento

È previsto l'utilizzo delle modalità di pubblicazione tramite il portale unico di reclutamento INPA unitamente all'impiego delle tecniche digitali applicate allo svolgimento delle varie fasi concorsuali.

Per realizzare le assunzioni previste si procede inoltre mediante:

- Utilizzo di graduatorie vigenti relative a concorsi pubblici già espletati se sussistenti;
- Avvisi di mobilità tra enti ex art. 30 D.lgsvo 165/2001;
- Utilizzo limitato dell'istituto del comando in considerazione anche delle disposizioni introdotte dal comma 1-quinquies dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- Avvisi di mobilità interna rivolti al personale già dipendente che consentano una migliore allocazione delle risorse umane, che contemperino le esigenze organizzative con le legittime aspirazioni del personale dipendente ad un cambiamento della posizione di lavoro che consenta l'acquisizione di nuove professionalità e permetta una migliore conciliazione vita/lavoro;
- Destinazione del personale risultato non idoneo (temporaneamente o definitivamente) alle mansioni proprie del profilo professionale a mansioni diverse che tengano conto delle inidoneità fisiche ma anche del soddisfacimento dei fabbisogni di personale;
- Convenzione con la Provincia di Forlì-Cesena, Comune di Cesena, Comune di Forlì e Unione Rubicone e Mare e Unione Romagna Forlivese. Per rispondere alle esigenze di semplificazione organizzativa ed economicità delle procedure concorsuali l'ente ha aderito tramite convenzione alla possibilità di effettuare concorsi pubblici in forma aggregata e selezioni uniche, sia per assunzioni a tempo indeterminato che determinato. Questa adesione non pregiudica in ogni caso il ricorso all'utilizzo di graduatorie vigenti relative a concorsi pubblici già espletati da parte di altri Enti, previa sottoscrizione di convenzioni/accordi con l'Unione.

L'amministrazione sta ponendo particolare attenzione alle modalità di selezione dall'esterno tenuto conto delle modifiche che sono intervenute nel mercato del lavoro. Stiamo andando, infatti, verso una maggiore flessibilità nella quale non è più sufficiente la pubblicazione di un avviso per reclutare le competenze che servono e tantomeno è utile selezionare con prove basate esclusivamente sulle conoscenze. L'individuazione di nuove modalità di recruitment per arrivare ad un numero adeguato di candidature ma, soprattutto, la capacità di individuare le competenze ricercate fra i candidati attraverso l'utilizzo delle corrette tecniche selettive basate maggiormente su competenze comportamentali, sono i temi sui quali l'amministrazione sta investendo da diversi anni.

Nell'ambito delle procedure selettive per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato si tiene altresì conto della normativa che prevede l'applicazione di specifiche riserve ed, in particolare:

- art. 3 - comma 1 e art. 18 - comma 2, della legge 12 marzo 1999 n. 68.
- art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 (volontari forze armate);
- art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017 (operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito);

La rilevazione effettuata ha portato all'individuazione delle seguenti modalità di reclutamento rispetto alle esigenze emerse:

Categoria	Tempo indeterminato		Lavoro flessibile	Totale
	ASSUNZIONI DALL'ESTERNO (CONCORSI E MOBILITA' ESTERNE)	Di cui a MOBILITA' INTERNA con copertura del posto di risulta	Incarichi Alta Specializzazione art. 110	
Dirigenti				
Funzionari ed E.Q.			1	1
Istruttori	0,83	0,83		0,83
Operatori Esperti	1			1
TOTALE	1,83	0,83	1	2,83

In riferimento agli obblighi di cui alla legge 68/99 si specifica che l'Unione non presenta scoperture rispetto alle quote d'obbligo previste.

6) Personale a tempo determinato

Al verificarsi di eventi straordinari generanti fabbisogno di personale aggiuntivo, da impiegare attraverso forme di lavoro flessibile, si provvederà di volta in volta ad effettuare una opportuna valutazione delle possibili soluzioni da adottare, nel rispetto degli specifici vincoli normativi in materia (art. 11 comma 4bis del D.L. 90/2014 convertito con la legge 114 dell'8/8/2014 che ha modificato il comma 28 dell'art. 9 del D.L. 78/2010; art. 36 del D.lgs. 165/2001; art. 50 del CCNL 2016/2018; D.Lgs. 81/2015).

Nell'ambito delle nuove opportunità assunzionali previste dalla normativa, le Unioni di Comuni possono procedere ad attivare assunzioni a tempo determinato ed incarichi professionali, ai sensi dell'art. 1 del D.L. 80/2021, per la realizzazione dei progetti del PNRR di cui hanno la piena titolarità. La spesa relativa a tali assunzioni è finanziata nell'ambito delle risorse assegnate per la realizzazione del progetto entro il massimale previsto in base alla fascia finanziaria del progetto stesso così come specificato dalla circolare n. 4 MEF-RGS del 18/01/2022.

L'Unione inoltre ha partecipato all'Avviso pubblico *"Manifestazione di interesse per le azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà"* di cui al Decreto del Capo Dipartimento n.268 del 07/08/2024. Al momento si è in attesa di conoscere gli esiti del bando funzionale all'attivazione di contratti a tempo determinato presso il Settore Servizi Sociali nei limiti di quanto verrà eventualmente concesso.

7) Condizioni per poter procedere alle assunzioni

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti riportati nella seguente tabella:

OGGETTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	RISPETTO
<i>Ricognizione annuale delle eccedenze di personale</i>	art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001	SI
<i>Adozione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità</i>	art. 48 comma 1 del D.Lgs. 198/2006, e art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001	SI
<i>Adozione del Piano della Performance</i>	Art. 10 del D.Lgs. 150/2009	SI
Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011-2013	art. 1 comma 557 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007)	SI (in termini di spesa consolidata)
<i>Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche</i>	art. 9 - comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L. 160/2016 e come modificato dall'art. 1 comma 904, della legge 145/2018	SI
<i>Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica.</i>	art. 9 - comma 3-bis del D.L. n. 185/2008	SI
<i>Rispetto limiti di spesa per il lavoro flessibile</i>	Art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010	SI
<i>Scopertura quote d'obbligo</i>	Legge 68/99	SI
<i>Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie</i>	Art. 243 D.lgs. 267/2000	SI

Nell'ambito delle politiche di mobilità dell'ente, al fine di ridurre gli spostamenti casa-lavoro del personale pubblico operante sul territorio, sarà favorito l'interscambio diretto e volontario tra dipendenti dell'Unione Valle del Savio e i dipendenti di altre pubbliche Amministrazioni, a parità di categoria e sentito il parere del Dirigente della struttura cui è assegnato il dipendente interessato.

Andamento occupazionale

Si propone nella tabella seguente una sintesi dell'andamento occupazionale del personale in servizio, calcolato considerando quanto sopra programmato.

TREND		2025	2026/2027
Dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31/12 anno precedente	+	129	128,83
Cessazioni programmate	-	5	3
Assunzioni programmate nel piano 2024 che si realizzeranno nel 2024	+	3	
Assunzioni dall'esterno programmate nel piano 2025-2027	+	1,83	1
Dipendenti al 31/12	=	128,83	126,83

3.4 Formazione del personale

Nel comune di Cesena la formazione è gestita in forma associata dall'Unione Valle del Savio per tutto il territorio dell'Unione (Comuni di Bagno di Romagna, Cesena, Mercato Saraceno, Sarsina e Verghereto) sulla base di una convenzione, attualmente in vigore fino al 31/12/2032, che include anche la formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, in raccordo con l'RSPP e il referente interno per la sicurezza.

Le finalità della formazione, in linea con quanto previsto dalla Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione, avente per oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*, sono le seguenti:

- Crescita delle conoscenze delle persone;
- Sviluppo delle competenze delle persone;
- Crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona.

Priorità strategiche per lo sviluppo di competenze

In considerazione del contesto specifico in cui operiamo, la formazione non può che porsi come strumento di crescita e sviluppo del personale, con la generazione di valore pubblico attraverso il rafforzamento della capacità amministrativa dell'Ente, anche in considerazione dei progetti e delle prospettive delineati dal PNRR. Di seguito sono declinate le 5 aree con l'indicazione delle priorità strategiche specifiche per la rete dei Comuni aderenti all'Unione.

Area di competenza Direttiva	Tema strategico	Destinatari
Competenze di leadership e soft skill	Sviluppare leadership e competenze trasversali del personale con ruoli di coordinamento	Dirigenti, E.Q.
	Sviluppare le competenze linguistiche, potenziando la conoscenza della lingua inglese	Personale che segue progetti finanziati o si relaziona con utenti di diversa lingua
Competenze per l'attuazione della transizione amministrativa	Rendere più efficienti i processi di inserimento del personale, potenziando le competenze dei tutor che affiancano il personale neoassunto	Tutor del personale neoassunto
	Approfondire l'applicazione del Project management nei progetti della Pubblica Amministrazione	Dirigenti, Project Manager
Competenze per l'attuazione della transizione digitale	Conoscere le basi dell'IA	Tutto il personale (tranne operativi)
Competenze per l'attuazione della transizione ecologica	Sviluppare conoscenze per una progettazione efficiente dal punto di vista energetico	Personale tecnico

Area di competenza Direttiva	Tema strategico	Destinatari
Competenze relative ai valori e ai principi della PA	Supportare le azioni volte al benessere del personale, per sviluppare una cultura organizzativa che favorisca un ambiente di lavoro equo, inclusivo e accogliente	Tutto il personale

Accanto a questi obiettivi più strategici, rimane fondamentale la cura e l'aggiornamento delle competenze tecnico-specialistiche e delle competenze abilitanti l'innovazione organizzativa (come ad esempio le competenze per il lavoro agile).

A seguito dell'approvazione del presente atto si procederà all'elaborazione del Piano Formativo Integrato, in ottica sovracomunale in applicazione della Convenzione per la gestione associata della formazione. Nel Piano saranno declinati in modo puntuale i corsi di formazione legati ai temi strategici sopra individuati e saranno previste tutte le attività formative obbligatorie, che si elencano di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008);
- b) prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012);
- c) etica, trasparenza e integrità (D.lgs. n.33/2013 e D.P.R. n.62/2013);
- d) lavoro agile;
- e) parità di genere e contrasto alla violenza.

Il calendario della formazione terrà conto della programmazione generale delle attività dell'Ente, delle scadenze e delle eventuali esigenze dei settori coinvolti e sarà svolta:

- in presenza, programmando – ove possibile – le attività con il supporto di docenti interni, o avvalendosi di soggetti esterni,
- da remoto, attraverso l'utilizzo di webinar in diretta e delle piattaforme per l'e-learning SELF e Syllabus e degli altri portali disponibili e mappati dall'Ufficio Sviluppo Organizzativo.

Accanto alla formazione organizzata direttamente dall'Ufficio associato, viene valorizzata la partecipazione alla formazione a catalogo, per integrare i piani di formazione settoriali e individuali.

L'Unione, nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Provincia di FC, partecipa al Progetto Ri.Va. (la gestione strategica delle risorse umane per creare Valore Pubblico – Progetto PNRR "Sub-Riforma 2.3.1 Riforma del mercato del lavoro della PA") volto sostanzialmente a promuovere l'introduzione, sperimentazione ed implementazione di un modello integrato di gestione del personale *"competency based"* in linea con gli altri enti del territorio provinciale.

Tra le azioni concrete che il progetto mira a realizzare assume particolare rilevanza quella di analisi e revisione del Sistema Professionale vigente al fine di armonizzarlo con il SP Ri.Va per una gestione integrata territoriale del personale *a cui seguirà una prima sperimentazione dell'assessment di competenze.*

Nel corso del 2025 pertanto in stretta correlazione con l'evolversi del progetto, ci si propone di individuare le modalità con cui effettuare l'assessment delle competenze del personale per l'individuazione dei gap di competenza e la conseguente definizione del fabbisogno formativo, al quale farà seguito l'individuazione o la progettazione di interventi formativi ad hoc.

Per ciascuna attività formativa sarà quindi individuata la competenza o le competenze principali che si intendono sviluppare, indirizzando il personale per colmare i gap individuati con l'assessment.

Risorse

Personale dedicato alla gestione dei processi di formazione	N. 1,5 risorse equivalenti medie annue dell'unità sviluppo organizzativo	
Risorse economiche	Gestione associata (importi previsti nel bilancio dell'Unione)	
	015050018	€ 53.200,00
	015050041	€ 20.000,00
	015050043	€ 11.000,00
	015050044	€ 10.000,00
Formatori interni	Circa 120 ore annue mediamente erogate (ultimo triennio)	

Partecipazione alla formazione: strategie e modalità

La formazione rappresenta per l'Ente una leva di sviluppo professionale e quindi l'obiettivo che ci si pone annualmente è di coinvolgere tutto il personale dell'Ente nei percorsi formativi programmati.

Per raggiungere questo obiettivo, l'impegno dell'Amministrazione si concretizza nelle seguenti azioni:

- garantire pari opportunità di accesso alla formazione, in una logica di massima inclusività;
- valorizzare la formazione svolta nelle varie modalità possibili, considerandola a tutti gli effetti attività lavorativa, nell'ambito dell'orario di lavoro della persona;
- facilitare l'utilizzo del diritto allo studio per tutti coloro che ne facciano richiesta;
- finanziare annualmente la partecipazione di una/due figure al Master in City Management dell'Unibo, di cui l'Amministrazione è partner;
- promuovere la partecipazione del proprio personale ai percorsi di ValorePA dell'INPS indirizzando i percorsi formativi disponibili rispetto alle esigenze emerse nei Settori;
- promuovere la partecipazione alle attività formative necessarie al mantenimento dell'aggiornamento professionale per i dipendenti che svolgono per l'Ente attività cosiddette regolamentate, per l'esercizio delle quali è necessaria l'iscrizione ad un Albo o Collegio (art. 7 del D.P.R. 137/2012).

Obiettivi e risultati attesi:

Rispetto al monitoraggio annuale delle attività formative realizzate, sono previsti degli indicatori strategici per l'Ente nell'ambito della "Salute organizzativa".

Sono inoltre previsti, nel PEG dell'Unione, degli indicatori specifici rispetto alla formazione (Attività strutturale Gestione associata della formazione del personale).

Rispetto al diritto allo studio, per l'anno 2024 hanno usufruito di tale opportunità 4 persone sui 4 posti disponibili, mentre alla data di redazione del presente documento ci sono 4 richieste attive. In entrambi gli anni le richieste sono relative a percorsi di laurea o specializzazione post laurea.

La richiesta di fruire dei permessi per il diritto allo studio, insieme al numero di domande ricevute per partecipare al master in City Management, rappresentano un indice importante della disponibilità e motivazione del personale a sviluppare le proprie competenze anche per eventuali percorsi di sviluppo professionale e di carriera nell'Ente.

3.4.1 Accessibilità, pari opportunità ed inclusività

Il Comune di Cesena e l'Unione dei Comuni della Valle del Savio hanno implementato una serie di azioni volte a favorire la piena accessibilità, fisica e digitale, e l'inclusione nell'Amministrazione da parte di tutti i dipendenti, con particolare attenzione ai soggetti fragili e/o con bisogni speciali e/o diversamente abili.

Le azioni in corso per favorire l'accessibilità e partecipazione dei dipendenti diversamente abili alle attività dell'Ente sono le seguenti:

- Fornitura di strumentazione lavorativa adattata alle specifiche necessità del personale con bisogni speciali;
- Revisione della logistica con analisi ed intervento di progressiva eliminazione delle barriere architettoniche.

Al fine di promuovere e garantire l'inclusione dei dipendenti con particolari esigenze di cura, verso sé stessi e/o verso propri familiari (es. figli, genitori, etc.), sono stati disposti e utilizzati dispositivi contrattuali e organizzativi utili a favorire una maggiore flessibilità oraria, quali:

- Gestione flessibile degli orari di lavoro;
- Politiche di concessione del part-time;
- Individuazione di fasce di flessibilità per tutto il personale;
- Lavoro agile.

In tema di accessibilità, pari opportunità ed inclusività un partner importante dell'Ente è il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d'ora in poi C.U.G.), che da diversi anni viene gestito in forma associata insieme agli Enti dell'Unione dei Comuni Valle del Savio, considerata soprattutto la stretta integrazione tra gli Enti. Al momento il C.U.G. è in fase di rinnovo.

Sul tema delle pari opportunità, nello specifico, un ruolo significativo è stato finora giocato dal Piano delle Azioni Positive, assorbito dal presente documento in applicazione del D.P.R. n. 80/2022.

Le azioni positive previste nel Piano 2022-2024 si ponevano l'obiettivo di sviluppare una cultura e prassi organizzative delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, nello sviluppo professionale, nelle risposte ai bisogni di conciliazione vita-lavoro e nel perseguimento del benessere organizzativo e delle persone al lavoro.

Considerata la valenza triennale del piano e il rinnovo del CUG sopravvenuto negli ultimi mesi dell'anno, alcune azioni sono ancora in corso.

I filoni di lavoro sono caratterizzati da una forte attenzione verso politiche e strumenti rivolti alla gestione del benessere e del *diversity management*, che possano coinvolgere tutto il personale, suddivisi nei seguenti obiettivi strategici:

- 1. Promuovere iniziative legate alla tutela della salute, del benessere e ai corretti stili di vita;**

2. Attivare e consolidare modalità di lavoro flessibili e innovative;

3. Attivare interventi di tipo formativo e organizzativo per lo sviluppo delle professionalità.

Per ciascun obiettivo, di seguito sono descritte le azioni, gli attori coinvolti e i beneficiari.

N.	Obiettivo	Azioni	Attori coinvolti	Beneficiari
1	Promuovere iniziative legate alla tutela della salute, del benessere e ai corretti stili di vita	Valutare le modalità per l'attivazione del Nucleo di ascolto, organizzato interno all'amministrazione, come previsto dalla Direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri	D.G, S.G., C.U.G., Sett. Personale e Org.	Tutto il personale
		A seguito dell'esperienza di sperimentazione conclusasi a dicembre 2022, introdurre miglioramenti al sistema di Welfare per il personale del Comune di Cesena e dell'Unione e allargare l'accordo alla Dirigenza	Sett. Personale e Org., OO.SS., C.U.G. , O.P.I.	Tutto il personale e Dirigenza
		"Proponi e vota una buona idea per l'ambiente di lavoro nei comuni dell'Unione Valle del Savio". Azione / iniziativa partecipativa volta a valorizzare la propositività e favorire il coinvolgimento del personale nell'ideazione di progetti finalizzati alla promozione del benessere lavorativo	Sett. Personale e Org., C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale
		Attivazione di incontri di confronto e riflessione con il personale su tematiche individuate e proposte dal C.U.G. e/o O.P.I	Sett. Personale e Org., Ufficio Sviluppo Organizzativo, C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale
2	Attivare e consolidare modalità di lavoro flessibili e innovative	- Proseguire l'implementazione e diffusione nell'Ente Unione e nell'Ente Comune di Cesena del nuovo modello di smart working ordinario, nella sua forma più completa (revisione dei processi lavorativi, digitalizzazione, revisione degli spazi di lavoro)	D.G, S.G., Dirigenti, C.U.G., Sett. Personale e Org., O.P.I., OO.SS., Partner progetto VeLA – E-R Smart Working	Smart worker e gruppi di riferimento

N.	Obiettivo	Azioni	Attori coinvolti	Beneficiari
3	Attivare interventi di tipo formativo e organizzativo per lo sviluppo delle professionalità	Nell'ambito del sistema formativo integrato, nella logica del <i>life-long learning</i> , individuare e realizzare iniziative formative su temi specifici per la riqualificazione professionale del personale "over 50" (ad es. informatica, atti amministrativi...).	Ufficio Sviluppo Organizzativo, Sistemi informatici associati, C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale, in particolare per cambiamenti profilo/ruolo
		Potenziare gli strumenti per i nuovi assunti o più in generale per i nuovi inserimenti finalizzati al trasferimento delle competenze da parte dei "senior" attraverso il tutoraggio o pratiche di <i>mentoring</i> . In questo, a conclusione della prima fase di sperimentazione del progetto "WellCome!", valutati gli esiti e risultati conseguiti, sarà attivata la seconda fase di sperimentazione.	Sett. Personale e Org., Ufficio Comunicazione e Trasparenza, Ufficio Sviluppo Organizzativo	Tutto il personale nuovo assunto o trasferito e personale che affianca (tutor, mentor e Dirigenti)

4 Monitoraggio

Il sistema di monitoraggio del PIAO 2025-2027

La seguente sezione del PIAO riporta gli strumenti di rendicontazione dell'Ente ed il sistema di rendicontazione della Matrice del Valore Pubblico.

Gli strumenti di rendicontazione

Le modalità di consuntivazione attualmente implementate per i singoli ambiti sono di seguito riportate:

Ambito	Modalità/Strumenti Monitoraggio	Ufficio competente
Performance	DUP – Documento Unico di Programmazione: rendicontazione annuale; PdO – Piano degli Obiettivi: monitoraggio semestrale e rendicontazione annuale; Performance di Ente ed individuale: valutazione annuale.	<i>Servizio Pianificazione e Controllo</i>
Anticorruzione e trasparenza	Piano anticorruzione e trasparenza: monitoraggio semestrale tramite check list e audit	<i>Settore Servizi amministrativi, Partecipazione e Patrimonio</i>
Organizzazione e capitale umano	Piano performance: rendicontazione annuale; PEG: monitoraggio semestrale e rendicontazione annuale; Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance, effettuato dal Nucleo di valutazione su base triennale", ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.M. 30 giugno 2022, n.132.	<i>Settore Personale e Organizzazione</i>

4.1 Monitoraggio obiettivi di valore pubblico

Per l'anno 2025, al fine di individuare il Valore Pubblico generato dalle azioni messe in atto dall'Amministrazione, si intende utilizzare la Matrice del Valore Pubblico dell'Ente declinata all'interno della sottosezione di programmazione **2.1 Valore Pubblico**.

Di seguito si riporta, a titolo esemplificativo, un'ipotesi di utilizzo della matrice per gli obiettivi definiti per l'anno 2025, i quali trovano collocazione all'interno di un'intersezione in base alla dimensione (Benessere Ambientale, Benessere Economico, Benessere Personale e Socio-Culturale), ai 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable development goals - SDGs nell'acronimo inglese) e ai driver specifici (Digitalizzazione/Accessibilità, Efficienza/Efficientamento energetico, Qualità, Semplificazione). Successivamente, all'interno di ogni singola intersezione, si calcola la media del livello di raggiungimento degli indicatori di performance associati agli obiettivi rispetto ai target definiti; e la media del livello di raggiungimento degli indicatori collocati all'interno di ogni dimensione permette di definire un indice di Valore Pubblico per la specifica dimensione. Infine, la media degli indicatori di Valore Pubblico per dimensione permette di calcolare il Valore Pubblico complessivamente generato rispetto alla programmazione definita.

TABELLA VALORE PUBBLICO 2025 con % di esempio

MEDIA % OBIETTIVI		Driver				Totale Obiettivi
		Accessibilità / Digitalizzazione	Efficienza / Efficientamento energetico	Qualità	Semplificazione	
Dimensione Valore Pubblico	BENESSERE AMBIENTALE					89%
						
						
						
			89%	88%		
	BENESSERE ECONOMICO			95%		90%
			97%		87%	
			85%	98%	94%	
						
			74%			
	BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE			97%		88%
						
			78%			
						
						
				91%		
			93%	84%	87%	
						89%

89%

VALORE PUBBLICO COMPLESSIVO GENERATO RISPETTO ALLA PROGRAMMAZIONE: media degli indici delle Dimensioni