

**Comune
di Cesena**

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	4
2.1.2 Accessibilità fisica e digitale alle pubbliche amministrazioni	11
2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare	17
2.1.4 L'agenda digitale e il profilo digitale dei comuni dell'Unione	20
2.1.5 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali	29
2.2 Performance	39
2.2.1 Programmi e Progetti (Obiettivi Gestionali, di Gruppo)	43
2.2.2 Catalogo Servizi (Attività Strutturali)	134
2.2.3 Stato di salute dell'Ente (Finanziaria – Organizzativa – Etica)	266
2.2.4 Qualità dei servizi resi (Citizen Satisfaction e Gestione Reclami)	293
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	296
SEZIONE I – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	297
Parte I - Contenuti Generali	298
Parte II – Analisi dei Rischi ed individuazione delle misure di Contrasto	357
SEZIONE II – Trasparenza	472
SEZIONE III – Sistema dei Valori e Codice di Comportamento	529
Parte I – Sistema dei Valori	531
Parte II – Codice di Comportamento	535
3 Organizzazione e capitale umano	541
3.1 Struttura organizzativa	541
3.2 Organizzazione del lavoro agile	547
3.2.1 Contesto di riferimento: il ruolo del lavoro agile	547
3.2.2 Obiettivi e finalità del Lavoro Agile	548
3.2.3 Fattori abilitanti per lo smart working	548
3.2.4 Misure organizzative e per lo sviluppo delle competenze	549

3.2.5 Strumenti di monitoraggio del lavoro agile	550
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027	552
3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2024	552
3.3.2 Contesto normativo di riferimento	555
3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane 2025/2057	558
3.3.4. Analisi dei riflessi della programmazione sui limiti di spesa	566
3.4 Formazione del personale	573
3.4.1. Accessibilità, pari opportunità ed inclusività	576
4 Monitoraggio	579
4.1 Monitoraggio obiettivi di valore pubblico	579

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: **Comune di Cesena***

Indirizzo: Piazza del Popolo, 10 – 47521 Cesena (FC)

Codice fiscale/Partita IVA: 00143280402

Codice univoco: A3B69BD

Sindaco: Enzo Lattuca

Numero dipendenti (compreso il personale in servizio a tempo determinato) al 31/12/2024: 582

Numero abitanti al 31/12/2024: 96.114

Telefono: 0547/356111

Sito web istituzionale: www.comune.cesena.fc.it

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

PEC: protocollo@pec.comune.cesena.fc.it

Il Comune di Cesena, parte della Provincia di Forlì-Cesena, è l'Ente che rappresenta la comunità cesenate, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo (art. 1 c. 1 – Statuto comunale).

Dal 24 gennaio 2014, il Comune di Cesena fa parte anche dell'Unione Valle del Savio, costituita tra i comuni di Bagno di Romagna, Cesena, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto.

I principali stakeholder del Comune di Cesena

Il Comune di Cesena 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 Valle del Savio 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 specifiche categorie come: la digitalizzazione, l’accessibilità, l’efficienza, l’efficientamento energetico, la qualità e la semplificazione, le pari opportunità 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 Obiettivi di Valore Pubblico

Tutta la programmazione strategica del Comune di Cesena 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 delle seguenti categorie/driver: Digitalizzazione/Accessibilità, Efficienza/Efficientamento energetico, Pari opportunità, 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 5 [driver] che permette di misurare il Valore Pubblico complessivamente generato dal Comune di Cesena rispetto alla programmazione:

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

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) 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 sono stati categorizzati in riferimento ai driver scelti: Digitalizzazione/Accessibilità, Efficienza/Efficientamento energetico, Pari opportunità, Qualità e Semplificazione. Si è in tal modo definita la seguente Matrice del Valore Pubblico del Comune di Cesena per l'anno 2025, composta complessivamente da 57 obiettivi:

COMUNE DI CESENA
TABELLA VALORE PUBBLICO 2025

		Driver					
NUMERO OBIETTIVI		Accessibilità / Digitalizzazione	Efficienza / Efficientamento energetico	Pari opportunità	Qualità	Semplificazione	Totale
Dimensione Valore Pubblico	BENESSERE AMBIENTALE		1				5
							
			1		2		
							
					1		
	BENESSERE ECONOMICO						44
			3	1		2	
			5	9		10	
				1			
			1	2		6	
	BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE						8
							
						1	
				1		2	
					1	1	
							
				2			
	Totale		9	18	1	25	4

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 del Comune di Cesena per l'anno 2025 con l'associazione degli obiettivi alle dimensioni ed ai driver di Valore Pubblico:

COMUNE DI CESENA
TABELLA VALORE PUBBLICO 2025

		Driver				
		Accessibilità / Digitalizzazione	Efficienza / Efficientamento energetico	Pari opportunità	Qualità	Semplificazione
Dimensione Valore Pubblico	BENESSERE AMBIENTALE	6 ACQUA PULITA E SERVIZI SANEZZA-SANITARI	OGR25.072.06			
		7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE				
		13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO	OGR25.067.01		OGR25.072.01 OGR25.072.02	
		14 LA VITA SOTT'ACQUA				
		15 LA VITA SULLA TERRA			OGR25.072.05	
	BENESSERE ECONOMICO	8 LAVORO DECENTE E CRESITA ECONOMICA				
		9 IMPRESA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	OB25.025.01 OB25.002.01 OGR25.014.01	OB25.059.02	OGR25.090.02 OB25.090.01	OB25.025.02 OGR25.064.01
		11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	OGR25.021.03 OGR25.021.01 OB25.035.01 OGR25.023.02 OGR25.021.02	OB25.013.01 OB25.035.03 OGR25.074.01 OB25.044.01 OGR25.045.01 OB25.030.01 OGR25.057.01 OGR25.071.01 OGR25.023.01	OGR25.072.03 OGR25.060.01 OGR25.044.01 OGR25.049.01 OB25.059.01 OGR25.059.01 OGR25.059.02 OGR25.090.01 OGR25.023.03 OGR25.072.04	OGR25.060.03
		12 CONSUMI E PRODUZIONE RESPONSABILI		OB25.072.01		
		17 PARTENARIATO PER GLI OBIETTIVI	OB25.015.02	OGR25.020.01 OGR25.005.01	OB25.011.02 OB25.015.01 OB25.015.03 OB25.015.04 OGR25.015.01 OB25.005.01	OB25.011.01
	BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE	1 ELIMINARE LA POVERTÀ				
		2 ELIMINARE LA FAME				
		3 SALUTE E BENESSERE			OGR25.060.02	
		4 RIDUZIONE D'EGUALTÀ	OB25.017.01		OB25.050.01 OB25.040.01	
		5 PARITÀ DI GENERE		OB25.079.01	OGR25.079.01	
		10 RIDURRE LE DISUGLIANZE				
		16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SANE	OB25.035.02 OB25.035.04			

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 Il Comune di Cesena 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.

Il Comune di Cesena si è dotato del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) al fine di definire, a partire dal centro storico, nuove linee di approccio al tema "barriere architettoniche". Il PEBA è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 109 del 23/12/2021 e la sua approvazione ha costituito il presupposto per la successiva progettazione, programmazione e pianificazione degli interventi finalizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche esistenti sui percorsi di accesso ai luoghi pubblici e di pubblico interesse, nonché elenco delle criticità da recepire negli interventi su strade e viabilità.

Sono stati individuati sette stralci di intervento. Le azioni realizzate negli stralci realizzati nel 2021, nel 2022 e nel corso del 2023 hanno riguardato la riqualificazione di Piazza del popolo e Viale Mazzoni per garantire una piena accessibilità dei percorsi pedonali per tutti i gradi di disabilità: da quella motoria a quella visiva. Per le prossime annualità (2025-2026) sono previsti interventi della medesima natura che riguarderanno vie e percorsi che dalla Piazza del Popolo si estendono verso i luoghi significativi del Centro Storico.

La funzione ICT è gestita per tutti i Comuni in Unione Valle Savio.

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

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

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;
- 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:

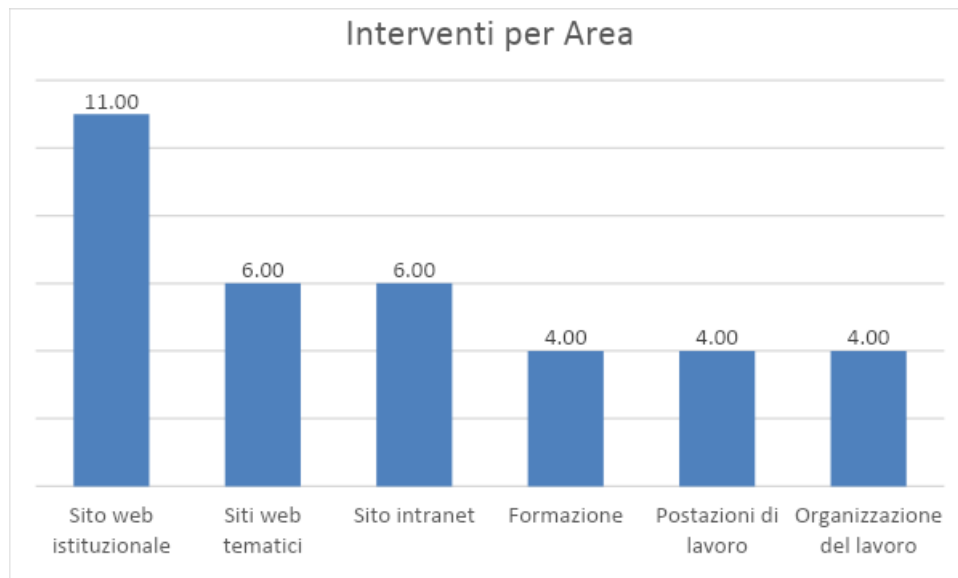
- Sito web
- Siti web tematici
- Sito intranet Formazione
- Postazioni di lavoro
- Organizzazione

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

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

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 tecnologico 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 Linee di Mandato del Sindaco approvate con Del. CC n. 36 del 02/07/2024; Documento Unico di Programmazione approvato con Del. C.C. n. 59 del 26/09/2024; Nota di Aggiornamento al Dup approvata con Del. C.C. n. 74 del 23/12/2024.

Ambiti di misurazione della Performance organizzativa

All'interno della performance organizzativa rientrano il risultato di Ente ed 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 e Gestione Reclami).

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 Segretario 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.

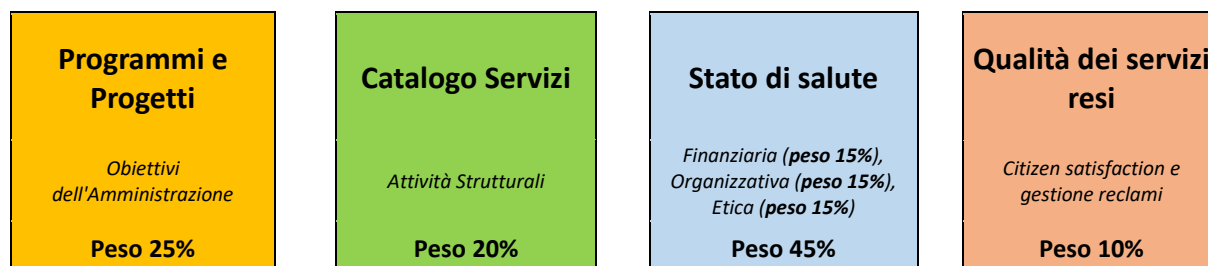
Entrambe le tipologie di indicatori sono declinate e attribuite ai settori all'interno del PEG, in modo da consentire la misurazione dei risultati conseguiti.

⁷ Approvato con Deliberazione di Giunta n.85 del 13/12/2017 e aggiornato con Deliberazione di Giunta n. 372 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 ed Etica

4. Qualità dei servizi resi

Citizen Satisfaction e Gestione Reclami

2.2.1 Programmi e Progetti (Obiettivi Gestionali, di Gruppo)

1. 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 Sindaco.

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.

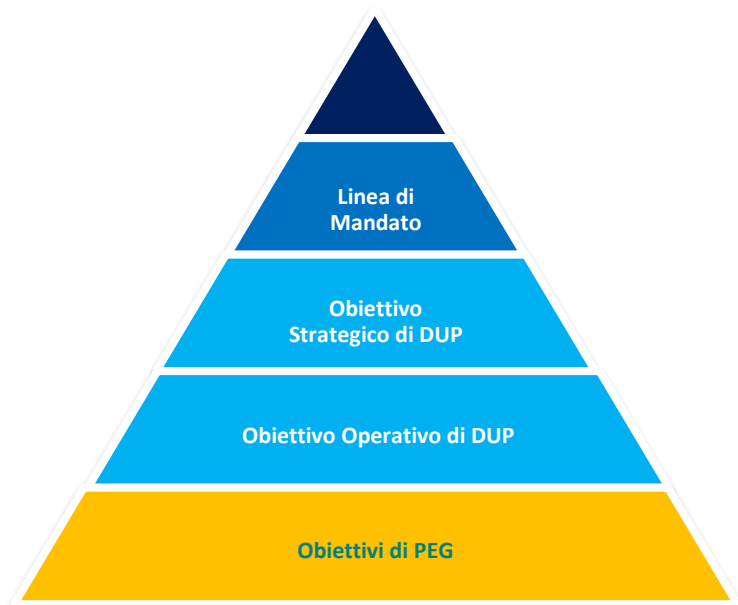
Il punteggio di ciascun indicatore è ottenuto dal rapporto tra il valore a consuntivo e il target dell'anno di riferimento.

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 dal programma di mandato del Sindaco 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'Amministrazione.

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



Il Modello di albero della programmazione del Comune di Cesena

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

Il Sindaco, sulla base del suo programma elettorale, definisce le linee di mandato; esse vengono tradotte in obiettivi strategici e operativi di DUP; ciascun obiettivo operativo di DUP viene a sua volta declinato in obiettivi di PEG che costituiscono gli obiettivi di gestione che la Giunta affida ai responsabili dei servizi.

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.



Comune di Cesena

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		Dirigente
Biblioteca Malatestiana e Cultura		Bovero Elisabetta
<i>Centro di costo</i>		
[002] Casa Bufalini		
• OB25.002.01 - OpenLab: il digitale incontra le periferie		pag. 51
<i>Centro di costo</i>		
[044] Biblioteca		
• OGR25.044.01 - Con.Te.Sto.: la valorizzazione della Malatestiana e della rete bibliotecaria cittadina tra Agenda 2030 e nuovi pubblici		pag. 52
• OB25.044.01 - La Biblioteca Malatestiana tra conservazione e valorizzazione.		pag. 54
<i>Centro di costo</i>		
[045] Musei - Pinacoteca		
• OGR25.045.01 - Verso una nuova mappa della cultura: nuovi musei e ridefinizione dei servizi culturali		pag. 56
<i>Centro di costo</i>		
[049] Attività Culturali		
• OGR25.049.01 - Dissonant Heritage Cities – progetto per la valorizzazione del patrimonio dissonante		pag. 59
SETTORE		Dirigente
Personale e Organizzazione		Di Maggio Paolo
<i>Centro di costo</i>		
[015] Personale		
• OB25.015.01 - Completamento del sistema professionale e collegamento con i sistemi di gestione delle risorse umane		pag. 60
• OB25.015.02 - Aggiornamento e sistemazione della Banca Dati inerente alle posizioni assicurative dei dipendenti del Comune di Cesena		pag. 60
• OB25.015.03 - Star bene al lavoro e flessibilità organizzativa		pag. 61
• OGR25.015.01 - Progressioni entro le aree del personale dipendente - Aggiornamento straordinario della Banca Dati riferita all'esperienza professionale		pag. 62
• OB25.015.04 - Aggiornamento di Regolamenti interni relativi alla gestione del personale		pag. 62
SETTORE		Dirigente
Servizi Educativi, Istruzione e Sport		Esposito Monica
<i>Centro di costo</i>		
[040] Diritto allo Studio		
• OB25.040.01 - La città si fa scuola, la scuola si fa città: la diffusione della conoscenza tra Scuola e Comunità		pag. 64
<i>Centro di costo</i>		
[074] Altri Servizi per l'Infanzia		
• OGR25.074.01 - Apertura nuovi poli d'infanzia con n. 6 nuove sezioni di nido: Villachiaviche, Osservanza, San Vittore		pag. 66
<i>Centro di costo</i>		
[079] Progetto Donna		
• OGR25.079.01 - Istituzione case di prima accoglienza/rifugio		pag. 67
• OB25.079.01 - Protocollo Rete Locale antiviolenza tra comuni di Cesena, Cesenatico, Unione Rubicone Mare, Unione Valle Savio, Distretto Socio Sanitario		pag. 68
SETTORE		Dirigente
Tutela dell'Ambiente e del Territorio		Fini Giovanni
<i>Centro di costo</i>		
[057] Parcheggi - Parchimetri		
• OGR25.057.01 - Riorganizzazione gestione sosta e affidamento del servizio a Energie per la Città a seguito della scissione di ATR		pag. 70

*Centro di costo***[059] Trasporto Pubblico e Traffico**

- OGR25.059.01 - Ginevra: progetto per nuove tecnologie sulla mobilità pag. 72
- OB25.059.01 - Promozione della mobilità attiva e trasporto pubblico pag. 73
- OGR25.059.02 - Interventi per la sicurezza stradale pag. 73
- OB25.059.02 - Logistica dell'ultimo miglio e Piano Urbano della Logistica Sostenibile (PULS) pag. 75

*Centro di costo***[072] Interventi Tutela Ecologica**

- OGR25.072.01 - Green City Accord, rinaturalizzazione della città e valorizzazione del Fiume Savio pag. 76
- OGR25.072.02 - Progetti e iniziative per la transizione climatica pag. 77
- OB25.072.01 - Azioni per la riduzione dei rifiuti pag. 78
- OGR25.072.03 - Aggiornamento classificazione acustica e redazione piano di risanamento acustico pag. 79
- OGR25.072.04 - Interventi sulla telefonia mobile pag. 80
- OGR25.072.05 - Prevenzione randagismo felino e benessere animale pag. 81
- OGR25.072.06 - Interventi per la qualità della risorsa idrica e per la sicurezza del territorio pag. 82

SETTORE**Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica**

Dirigente

Francioni Alessandro*Centro di costo***[025] Servizi al Cittadino**

- OB25.025.01 - Migrazione ad ANSC - Archivio Nazionale informatizzato dei Registri di Stato Civile pag. 83
- OB25.025.02 - Sviluppo organizzativo dei servizi cimiteriali. Ampliamento dei servizi e revisione processi lavoro. III° Fase pag. 83

SETTORE**Sviluppo Economico**

Dirigente

Gaggi Matteo*Centro di costo***[050] Progetto Giovani**

- OB25.050.01 - Creatività e Opportunità pag. 85

*Centro di costo***[090] Sviluppo e Imprese**

- OGR25.090.01 - Cities @ Heart: progetto Urbact per la valorizzazione e l'attrattività del centro storico pag. 87
- OGR25.090.02 - Progetto Cesena 4 Talents pag. 87
- OB25.090.01 - Verso gli Hub urbani e marketing territoriale pag. 89

SETTORE**Servizi Amministrativi,
Partecipazione e Patrimonio**

Dirigente

Lucchi Andrea*Centro di costo***[013] Partecipazione**

- OB25.013.01 - Quartieri "Attori protagonisti" – sviluppo di reti e relazioni di comunità pag. 91

*Centro di costo***[014] Segreteria Generale**

- OGR25.014.01 - Comunicazioni digitali (SEND, app IO e INAD) pag. 92

*Centro di costo***[021] Patrimonio**

- OGR25.021.01 - Cesena Sport City – Realizzazione e Gestione dei 4 Poli Sportivi cittadini e Governance di sistema pag. 95
- OGR25.021.02 - Valorizzazione di spazi e luoghi pubblici in ottica innovativa, favorendo collaborazioni pubblico – private pag. 97
- OGR25.021.03 - Politiche abitative – Ampliare e diversificare l'offerta abitativa in risposta ai bisogni emergenti pag. 99

*Centro di costo***[030] Autoparco**

- OB25.030.01 - Efficientamento e razionalizzazione dei costi di gestione degli automezzi, anche in una logica di progressiva sostenibilità ambientale pag. 102

SETTORE

Dirigente

**Staff del Segretario Generale:
strategie per lo sviluppo**
Mei Manuela Lucia*Centro di costo***[005] Progetti Integrati**

- OGR25.005.01 - GANTT Progetti finanziati 2025* (v. allegato) pag. 103
- OB25.005.01 - Definizione delle nuove linee di indirizzo per la partecipazione ai bandi europei, nazionali e regionali pag. 103

*Centro di costo***[011] Comunicazione e trasparenza**

- OB25.011.01 - Redazione linee guida per il Piano di comunicazione pag. 105
- OB25.011.02 - Comunicare la trasformazione della città pag. 105

**SETTORE
Lavori Pubblici**

 Dirigente
Montanari Andrea
*Centro di costo***[023] Edilizia Pubblica**

- OGR25.023.01 - GANTT Opere Pubbliche 2025* (v. allegato) pag. 107
- OGR25.023.02 - Accessibilità dei locali aperti al pubblico del Palazzo Comunale pag. 107
- OGR25.023.03 - Cooprogettazione e rigenerazione Area Stazione pag. 108

*Centro di costo***[067] Protezione Civile**

- OGR25.067.01 - Adeguamento Piano Comunale di Protezione Civile e attività correlate pag. 110

*Centro di costo***[071] Parchi e Giardini**

- OGR25.071.01 - Sponsorizzazione aree verdi pag. 112

**SETTORE
Polizia Locale**

 Dirigente
Piselli Andrea
*Centro di costo***[035] Polizia Locale**

- OB25.035.01 - L'informatizzazione dell'attività di PL nel controllo viabilità pag. 113
- OB25.035.02 - Garantire il massimo dispiegamento operativo per il controllo del territorio pag. 113
- OB25.035.03 - Una città pienamente usufruibile anche negli orari serali pag. 114
- OB25.035.04 - Educare i giovani come cittadini consapevoli di una convivenza civile pag. 114

**SETTORE
Governo del Territorio**

 Dirigente
Sabbatini Paola
*Centro di costo***[060] Urbanistica**

- OGR25.060.01 - Gestione processo di progettazione definitiva ed esecutiva di Abitare sociale Cesena: riuso e rigenerazione del complesso ex Roverella pag. 116
- OGR25.060.02 - Procedimento di approvazione del progetto definitivo e relativa localizzazione del nuovo Ospedale pag. 117
- OGR25.060.03 - Modifica e aggiornamento Regolamento Edilizio pag. 117

*Centro di costo***[064] Edilizia Privata**

- OGR25.064.01 - Sportello SUE digitale pag. 119

**SETTORE
Entrate Tributarie e Servizi
Economico Finanziari**

 Dirigente
Severi Stefano
*Centro di costo***[017] Ragioneria**

- OB25.017.01 - Adeguamenti statuari: Techne scarl pag. 120

Centro di costo

[020] Tributi

- OGR25.020.01 - Revisione gestione entrate tributarie e insoluti entrate patrimoniali

pag. 121

Linea di mandato	11 - Pianificazione strategica ed innovazione digitale
Obiettivo strategico	11.2 - Realizzare una comunità tecnologicamente all'avanguardia
Obiettivo operativo	11.2.4 - Contribuire al superamento del digital divide supportando l'alfabetizzazione digitale dei cittadini attraverso lo Sportello Facile Digitale e le attività di aiuto digitale a Casa Bufalini, in Malatestiana, negli hub di quartiere



Obiettivo gestionale **OB25.002.01 OpenLab: il digitale incontra le periferie**



Descrizione



Il progetto "OpenLab: il digitale incontra le periferie", finanziato nell'ambito della strategia Agende trasformatrice urbane per lo sviluppo sostenibile (ATUSS) con fondi del Fondo europeo di sviluppo regionale e dal Fondo sociale europeo Plus, vuole realizzare iniziative di inclusione digitale e di contrasto al *digital divide*, con particolare riferimento alle utenze "fragili" (migranti e rifugiati, NEET, anziani, utenza femminile, persone con disabilità), a integrazione delle attività del Laboratorio Aperto "Casa Bufalini". Le azioni si svolgeranno sia negli spazi del Laboratorio, sia in luoghi dislocati sul territorio (es. Biblioteca Malatestiana, Biblioteche decentrate, Punti lettura presso i Quartieri afferenti alla rete bibliotecaria cittadina "Con.Te.Sto"), al fine di promuovere un utilizzo consapevole delle tecnologie avanzate e digitali per il miglioramento della qualità della vita e della competitività del territorio.

Categoria PIAO

- DIGITALIZZAZIONE
- ACCESSIBILITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2024 - 31/12/2026

Stakeholders

- Cittadini

Indicatore di sintesi



	UM	previsto [31/12]	2025
• Partecipanti coinvolti	Num.	400	

Indicatori di dettaglio



	UM	previsto [31/12]	2025
• Numero eventi in collaborazione con enti del terzo settore e operatori economici del territorio	Num.	10	

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

4 - Stare bene insieme

4.1 - Valorizzare gli spazi e i servizi culturali e sportivi

4.1.1 - Utilizzare i luoghi della cultura e dello sport come luoghi generativi di relazioni comunitarie

**Obiettivo di gruppo****OGR25.044.01 Con.Te.Sto.: la valorizzazione della Malatestiana e della rete bibliotecaria cittadina tra Agenda 2030 e nuovi pubblici****Descrizione**

Tutte le anime della Rete bibliotecaria cittadina Con.Te.Sto saranno al centro di processi di riorganizzazione e di efficientamento, contribuendo all'attuazione degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030.

Verranno incrementate le proiezioni infrasettimanali come attività di diffusione del linguaggio cinematografico e audiovisivo e puntando al potenziamento delle attività didattiche, con tagli innovativi, rivolti soprattutto alle scuole e alle famiglie.

Verrà adottata una nuova segnaletica a scaffale per migliorare l'orientamento e l'autonomia del pubblico.

Verrà avviato il progetto per la redazione del piano di emergenza dei beni della Malatestiana, al fine di dotarsi degli opportuni strumenti gestionali e dei protocolli adeguati, anche in virtù dell'adesione al progetto regionale EGIDA, grazie al quale sarà utilizzata una nuova piattaforma digitale dedicata.

Tali linee d'azione sinergiche riguarderanno eventi, proposte, attività didattiche, collezioni, mettendo in connessione luoghi, progettualità e metodologie operative.

Particolare attenzione sarà riservata alla creazione di un team intersettoriale di valutazione, discussione e gestione delle dinamiche sociali e situazioni quotidiane legate ad utenti difficili, in particolare gli adolescenti (anche in relazione al fenomeno della dispersione scolastica) per cercare di trovare soluzioni idonee e comuni.

Proseguirà la collaborazione tra la Malatestiana e i Community Hub con il Progetto Giovani per realizzare attività rivolte al pubblico giovanile, con enti pubblici e associazioni del territorio.

Per realizzare un approccio più integrato e orientato alla qualità dei servizi erogati saranno adottati un nuovo Regolamento e la Carta dei servizi che assicureranno l'efficienza e l'efficacia del servizio, costituendo una sorta di patto fra biblioteca e utenti.

Un'attenta analisi dei vari contesti e una politica di acquisti coordinata permetteranno di proseguire i lavori di revisione delle raccolte e riorganizzazione degli spazi della Rete bibliotecaria comunale in maniera più efficace, coesa e realmente conforme ai bisogni della molteplicità di pubblici.

Sarà strategica anche la stesura della Carta delle collezioni, documento che guiderà e renderà espliciti i criteri che stanno alla base della formazione, dell'incremento e della gestione delle raccolte nelle nostre biblioteche.

In seguito alla chiusura del Punto lettura Con.Te.Sto Valle Savio (San Carlo) sarà trasferita tutta la collezione libraria, già oggetto di revisione e rinnovamento, e gli arredi presso il Punto lettura Con.Te.Sto Cervese Nord (San Giorgio) che necessita di un intervento di riallestimento dello spazio e revisione del patrimonio librario.

La Rete bibliotecaria Con.te.Sto., grazie anche al rinnovo nel 2024 del Patto di Cesena per la lettura e all'ottenimento della qualifica Città che legge, intende incentivare la collaborazione con le scuole, l'Università e il mondo associativo, stimolando e rafforzando ambienti literacy oriented, promuovendo azioni e progetti congiunti, condivisi, favorendo

opportunità di apprendimento permanente inclusive e di qualità per contrastare la povertà educativa e abbattere le disuguaglianze.

Particolare attenzione verrà dedicata ai gruppi di lettura: dalla mappatura alle opportunità di collaborazione.

Si intendono favorire programmi e progetti dedicati ad affrontare temi di interesse pubblico con particolare attenzione alla legalità, alla prevenzione della discriminazione, al contrasto agli stereotipi e alla violenza di genere attraverso libri e progetti sul territorio, facendo rete con enti pubblici e privati, associazioni, centri antiviolenza e scuole di ogni ordine e grado, diventando presidi culturali e sociali, "Rifugi" in cui le persone che vi lavorano, a seguito di una specifica formazione, siano in grado di offrire comprensione, supporto e informazioni sul funzionamento della rete antiviolenza e indicazioni precise sui servizi ai quali rivolgersi in caso di necessità.

Particolare attenzione verrà rivolta alla valorizzazione del bookcrossing e delle cassette dei libri attraverso un costante monitoraggio dei contenuti librari.

Verranno consolidati e monitorati i nuovi servizi di prestito cooperativo: il prestito intersistemico gratuito tra le maggiori biblioteche della Romagna (che ha superato l'invio per posta dei documenti) e il PIC (Prestito interbibliotecario cittadino tra tutte le biblioteche e i punti lettura del Comune di Cesena), anche in funzione della nuova carta delle collezioni e delle possibilità di ampliamento ad altre biblioteche.

Categoria PIAO

- QUALITA'
- EFFICIENZA
- ACCESSIBILITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2026

Stakeholders

- Cittadini
- Consigli di Quartiere
- Enti del terzo settore
- Librerie
- Regione Emilia Romagna
- Scuole
- Servizi Sociali
- Soprintendenza

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	UM	2025 previsto [31/12]
• Eventi nuova Sala Proiezione Malatestiana (Biblioteca, Progetto Giovani, Scuole)	Num.	150
• Incremento documenti scartati (Biblioteca)	Perc.	10
• Incremento servizio di prestito interbibliotecario (Biblioteca, Autoparco)	Perc.	10
• Indice di impatto (% iscritti sulla popolazione residente)	Perc.	6
• Indice di prestito (n. prestiti pro capite)	Num.	1,50
• Presenze nuova Sala Proiezione Malatestiana (Biblioteca, Progetto Giovani, Scuole)	Num.	1.500
• Revisione collezioni Punti lettura	Num.	1
• Approvazione regolamento	S/N	SI
• Approvazione carta dei servizi	S/N	SI
Nota (su previsto 31/12): Approvazione con deliberazione di Giunta		
• Approvazione carta delle collezioni	S/N	
Nota (su previsto 31/12): Raggiungimento indicatore previsto per il 2026		

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

- Rete Bibliotecaria ConTeSto: revisione e riorganizzazione di spazi e raccolte
- Consolidamento e monitoraggio servizio di interprestito tra Malatestiana - biblioteche di quartiere

- [044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
- [044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]

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

- punti lettura: un unico patrimonio bibliotecario a disposizione di tutta la città

• Rete Bibliotecaria Con.Te.Sto: gestione integrata di tutti servizi bibliotecari comunali e monitoraggio

• Biblioteca Malatestiana: consolidamento del nuovo servizio nella sala proiezioni

- [044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
- [013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
- [U016] Contratti [Michellini Fabiano]
- [044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
- [046] Teatro [Bovero Elisabetta]
- [048] San Biagio [Bovero Elisabetta]
- [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
- [040] Diritto allo Studio [Esposito Monica]
- [050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]

Linea di mandato

4 - Stare bene insieme

Obiettivo strategico

4.1 - Valorizzare gli spazi e i servizi culturali e sportivi

Obiettivo operativo

4.1.1 - Utilizzare i luoghi della cultura e dello sport come luoghi generativi di relazioni comunitarie

**Obiettivo gestionale****OB25.044.01 La Biblioteca Malatestiana tra conservazione e valorizzazione.****Descrizione**

La grandezza della Malatestiana è nel suo contrasto "tra antico e moderno". Una caratteristica che può, deve, essere spinta verso il mondo. Verso il futuro. Anche se il rischio, da scongiurare con la forza della cultura, è quello di un dominio dei nuovi mezzi tecnologici a scapito dell'oggetto libro. Questa è la sfida che attende la Biblioteca Malatestiana: nutrire di storia la società.

La riflessione costante è quindi su come diffondere questo patrimonio in un'epoca caratterizzata da ipertrofia dei mezzi e atrofia dei fini, perché quando si parla di biblioteche come la Malatestiana di Cesena si costruisce il vivere.

Nell'ottica quindi di un organismo in divenire si possono collocare le cinque azioni di valorizzazione del patrimonio curate dalla direzione scientifica che nell'ambito di un intervento a 360 gradi sul patrimonio monumentale e documentario, ne consolidi l'identità e la centralità, tra cui:

1. Pubblicazione della nuova guida della Biblioteca Malatestiana Antica che, attraverso un formato cartaceo e uno digitale possa essere veicolo di accompagnamento dei visitatori agli spazi quattrocenteschi, strumento divulgativo al di fuori della città e gadget/volume da porre in vendita presso il bookshop dell'ente;

2. Valorizzazione della Biblioteca Comandini. Il trasferimento del fondo per gli imminenti lavori di ristrutturazione in vista dell'intervento sul Museo Malatestiano è occasione per una serie di attività di riscontro topografico, patrimoniale, catalografico e conservativo sulla collezione. L'intervento sarà propizio anche per lo studio di un percorso di visita che, pur tutelando il patrimonio, possa far conoscere ai visitatori la Biblioteca Comandini e i suoi tesori. Con questa azione si vogliono inoltre promuovere nuovi studi e valutare eventuali possibilità per attività culturali a tema e/o giornate di studio.

3. Digitalizzazione dei periodici storici della Biblioteca Malatestiana - Fase esecutiva - nell'ambito del PNRR M1C3 Misura 1 "Patrimonio culturale per la prossima generazione", Investimento 1.1 "Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale", sub investimento 1.1.5 "Digitalizzazione del patrimonio culturale".

4. Rilancio e ridefinizione dell'evento "Clicciak. Concorso nazionale per fotografi di scena": coordinamento, gestione della selezione, valorizzazione, pubblicizzazione del concorso e dei fondi cinematografici di scena;

Centro di costo
[044] BibliotecaSettore
Biblioteca Malatestiana e CulturaDirigente
Bovero Elisabetta

5. Censimento del patrimonio documentario: riscontro topografico, patrimoniale, catalografico e conservativo dei Fondi Piana e Rambelli.

Categoria PIAO

- EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2027

Stakeholders

- Associazioni culturali
- Cittadini
- Studenti

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
• Pubblicazione della nuova guida della Biblioteca Malatestiana	S/N	SI
• Trasferimento della Biblioteca Comandini	S/N	
<i>Nota (su previsto 31/12): Raggiungimento indicatore previsto per il 2026</i>		
• Fondi documentari censiti	Num.	1
• Pubblicazione catalogo CliCiak. Concorso nazionale per fotografi di scena	Num.	1
• Digitalizzazione dei periodici storici della Biblioteca Malatestiana	Perc.	70

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

4 - Stare bene insieme

4.1 - Valorizzare gli spazi e i servizi culturali e sportivi

4.1.1 - Utilizzare i luoghi della cultura e dello sport come luoghi generativi di relazioni comunitarie

**Obiettivo di gruppo****OGR25.045.01 Verso una nuova mappa della cultura: nuovi musei e ridefinizione dei servizi culturali****Descrizione**

Nell'ottica di fornire a diversi pubblici un'offerta culturale adeguata, si rende necessario proseguire nella progettazione e messa in atto di nuove soluzioni organizzative volte a ridisegnare la mission e la gestione di spazi, servizi e attività culturali.

Lo scenario porterà alla ridefinizione dei nuovi contenitori culturali della città (Pinacoteca OIR, nuovo Museo Archeologico, Casa della Musica a Palazzo Mazzini Marinelli, ex chiesa Spirito Santo), attraverso la loro rifunzionalizzazione infrastrutturale.

E' stato avviato nell'autunno 2024 e prosegue il cantiere per i lavori di riqualificazione dell'edificio ex Oir in piazza della Libertà per la realizzazione della nuova Pinacoteca, mentre sono ancora in fase di studio allestimenti, apparato di comunicazione e sistema gestionale del nuovo museo. Nel corso del 2025 prenderà avvio la campagna dei restauri dei dipinti che faranno parte dell'esposizione a partire dal completamento delle indagini preliminari e dalla stesura di un progetto di intervento sulla base del quale dovranno essere individuati gli operatori economici che condurranno le operazioni di restauro e manutenzione.

Il nuovo Museo Archeologico, per il quale si prevede l'avvio delle procedure di gara nel 2025, porterà al ripensamento del percorso di visita integrato a quello della Biblioteca antica. Particolare attenzione sarà dedicata agli aspetti della comunicazione attraverso sistemi digitali secondo il progetto per le Digital Humanities che ha ottenuto il finanziamento Regionale.

Dopo alcuni interventi di riqualificazione effettuati nel 2023, Palazzo Mazzini Marinelli ospita temporaneamente la scuola media di viale della Resistenza. Grazie alla disponibilità di un significativo contributo economico ottenuto dal Ministero sarà possibile dare avvio ai lavori per la realizzazione della nuova casa della musica. In attesa dell'intervento di riqualificazione dell'edificio, sarà valutata la possibilità di utilizzare per il periodo estivo il suggestivo cortile per iniziative all'aperto.

Alla Rocca Malatestiana nella casa del custode saranno realizzati gli interventi previsti per l'adeguamento degli spazi per la ristorazione, finalizzati a renderli maggiormente funzionali nei limiti imposti dalle caratteristiche del luogo e dalle prescrizioni degli Enti di tutela.

L'ex Chiesa dello Spirito Santo, inserita all'interno del progetto PINQUA che riguarda la riqualificazione dell'intero complesso ex Roverella, è oggetto di lavori di riqualificazione attraverso i quali verrà dotata di un impianto di climatizzazione che consentirà un utilizzo in tutte le stagioni dell'anno.

Si valuterà la fattibilità di una riqualificazione della Galleria del Ridotto attraverso il ripristino delle aperture esistenti su piazza Fabbri e la sostituzione degli attuali corpi illuminanti con un più efficace sistema di illuminazione. Verranno individuate nuove formule per la programmazione delle mostre in Galleria.

A seguito dell'acquisizione dal Demanio a fine 2023, il Rifugio Antiaereo di viale Mazzoni sarà dotato di un apparato di cartelli di segnalazione e informativi che lo renderanno sempre più conosciuto e fruibile. Proseguiranno le aperture e saranno proposte iniziative di valorizzazione indirizzate in primis alle scuole secondo il programma di valorizzazione sottoscritto con il Demanio e il Segretariato dei beni culturali. Sarà poi promossa la disseminazione degli esiti del progetto Landscape in a box dedicato al rifugio, portato avanti

nel 2024 da un gruppo di studenti dell'Istituto Versari Macrelli sotto l'egida di Atrium e con il contributo economico della Regione. La pianificazione delle forme di utilizzo e di promozione si avvarrà anche dei contributi apportati dal progetto europeo Archethics sui patrimoni dissonanti (OGR24.049.01).

Per Villa Silvia, occorre individuare una nuova soluzione organizzativa che faccia fronte alla complessità gestionale coniugata alla migliore valorizzazione culturale del complesso immobiliare.

In ambito museale, saranno proposte in Pinacoteca ulteriori iniziative tra quelle selezionate attraverso la call del 2024 per il coinvolgimento di artisti, istituzioni culturali e associazioni per mostre o attività di valorizzazione del patrimonio esposto, con l'obiettivo di favorirne la conoscenza e una più forte affezione da parte della città. Sarà inoltre organizzato un ciclo di incontri focalizzati su alcune opere della Pinacoteca che gli studenti del Liceo Monti mostreranno e spiegheranno al pubblico secondo quanto previsto nell'accordo sottoscritto a fine 2024.

Nel 2025 ricorre il 140° anniversario della nascita dell'artista cesenate Gino Barbieri di cui il Comune possiede una significativa collezione di disegni e xilografie in parte conservate a Casa Serra; si prevede di condurre uno studio di fattibilità per una più efficace esposizione delle opere di questo artista anche ipotizzando di dedicare loro maggior spazio all'interno di Casa Serra in ragione del parallelismo fra la figura di Gino Barbieri e di Renato Serra, accomunate dalla morte prematura in guerra.

Si lavorerà al nuovo Regolamento del Museo Biblioteca Malatestiana, già accreditato nel Sistema museale regionale e nazionale.

In vista di una possibile concessione delle sale Cinema San Biagio, oltre ad altri aspetti tecnici, si valuterà la fattibilità economico finanziaria.

Sul versante della programmazione delle attività culturali, in tema di spettacolo dal vivo, nell'ottica di incrementare l'offerta attraverso la selezione di proposte di eventi e, conseguentemente, riorganizzare le modalità di utilizzo e fruizione degli spazi di pubblico spettacolo, verrà valutata la possibilità di allestimenti in nuovi spazi cittadini.

Con l'obiettivo di connotare sempre di più la città come contenitore e incubatore culturale, verranno attivate forme di collaborazione con il sistema culturale e verrà confermata la proficua collaborazione con il Servizio Turismo per la selezione degli eventi attraverso il bando eventi estivi e per il supporto logistico per nuovi allestimenti degli spazi all'aperto.

In virtù della scadenza della convenzione per la concessione in uso e la programmazione del Teatro Bonci, verranno ridefiniti i termini della stessa e i rapporti con Emilia Romagna Teatro Fondazione, tramite adozione - entro l'anno 2025 - di un nuovo accordo.

Si prevede l'affidamento pluriennale dei servizi connessi alla realizzazione della rassegna Piazze di Cinema, per promuovere la cultura cinematografica e rendere il cinema accessibile a tutti, creando un momento di aggregazione sociale.

Oltre alla valorizzazione degli spazi e degli eventi, verrà ripensato il sistema di comunicazione delle collezioni museali e delle attività culturali, al fine di ottimizzare il flusso delle informazioni e diffonderle ad un più vasto pubblico.

Proseguirà la razionalizzazione degli spazi di deposito con opportune operazioni di scarto e di riordino dei beni mobili non più utili e funzionali.

Nella prosecuzione della digitalizzazione delle pratiche amministrative - in un'ottica di efficientamento delle procedure - , si procederà alla predisposizione del form on line per la richiesta e il rilascio dei patrocini onerosi dell'ente, da utilizzarsi da parte di tutti i settori del Comune

Centro di costo [045] Musei - Pinacoteca		Settore Biblioteca Malatestiana e Cultura		Dirigente Bovero Elisabetta	
Categoria PIAO		• QUALITA'			
Periodo di svolgimento		01/01/2023 - 31/12/2027			
Stakeholders		• Cittadini • Regione Emilia Romagna • Scuole • Soprintendenza • Università			
Indicatore di sintesi		2025			
		UM	previsto [31/12]		
Indicatori di dettaglio		Perc.	100		
		UM	previsto [31/12]		2025
• Media raggiungimento indicatori dei dettaglio		S/N	SI		
• Attivazione form online patrocini onerosi per manifestazioni (Biblioteca-Informatica)		S/N	SI		
• Affidamento pluriennale dei servizi di organizzazione rassegna cinematografica Piazze di Cinema		S/N	SI		
• Approvazione nuova convenzione Teatro Bonci		S/N	SI		
• Nuovo affidamento gestione Villa Silvia		S/N	SI		
• Completamento azioni del programma di valorizzazione del Rifugio Antiaereo		Perc.	100		
• Iniziative di valorizzazione della Pinacoteca in collaborazione con il liceo Monti realizzate rispetto a quelle programmate		Perc.	100		
Attività operative - ALTRE		Uteriori centri di costo coinvolti			
• Predisposizione gara per esecuzione lavori Museo Archeologico		• [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]			
• Gestione del cantiere di Palazzo Oir-Pinacoteca		• [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]			
• Programmazione di interventi di manutenzione e restauro sui beni pittorici		• [045] Musei - Pinacoteca [Bovero Elisabetta]			
• Realizzazione degli interventi necessari per la piena funzionalità della casa del custode della Rocca Malatestiana		• [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]			
• Procedure di affidamento del servizio di organizzazione rassegna cinematografica Piazze di Cinema		• [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]			

Linea di mandato	4 - Stare bene insieme
Obiettivo strategico	4.1 - Valorizzare gli spazi e i servizi culturali e sportivi
Obiettivo operativo	4.1.1 - Utilizzare i luoghi della cultura e dello sport come luoghi generativi di relazioni comunitarie



Obiettivo di gruppo **OGR25.049.01 Dissonant Heritage Cities – progetto per la valorizzazione del patrimonio dissonante**



Descrizione



Il Comune di Cesena è Capofila del progetto europeo “Dissonant Heritage Cities - Architecture, citizenship, history and ethics to shape dissonant heritage in european cities”, finanziato dal programma di Cooperazione Territoriale Europea URBACT IV, che ha come obiettivo generale lo sviluppo urbano sostenibile. Il progetto ha una durata di 31 mesi (01/06/2023-31/12/2025), un budget totale pari ad € 848.955,32 e un budget per il Comune pari a € 180.876,86. Obiettivo è la valorizzazione culturale del patrimonio architettonico dissonante di 9 città europee legato alla storia europea del XX secolo, ad un passato complesso da valorizzare per convergere sui valori comuni dell'UE, utilizzando la storia e la memoria come strumento per orientare le persone nel presente e nel futuro. A livello locale il progetto si colloca in continuità con l'adesione del Comune alla rete europea ATRIUM nel 2022 (*Architecture of Totalitarian Regimes of the XX century In Europe's Urban Memory*).

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/06/2023 - 31/12/2025

Stakeholders

- Associazioni del terzo settore
- Cittadini
- Enti del terzo settore
- Industrie culturali e creative
- Scuole
- Università

Indicatore di sintesi



	UM	previsto [31/12] 2025
• Realizzazione del Piano d'Azione Integrato (IAP) del progetto	S/N	SI

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

• Gestione amministrativa e contabile del progetto	• [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
• Supporto alla gestione amministrativa e contabile del progetto	• [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
• Organizzazione e partecipazione a study visit e trasferte europee	• [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
• Attività di comunicazione del progetto a livello europeo e locale	• [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
• Mappatura degli stakeholders, attivazione del Gruppo di Supporto Locale (ULG); sviluppo di un processo partecipato e animazione culturale del patrimonio dissonante	• [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
	• [040] Diritto allo Studio [Esposito Monica]
	• [050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]
	• [013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
	• [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
	• [060] Urbanistica [Sabbatini Paola]
• Sviluppo di un Piano d'Azione Integrato (IAP) per la valorizzazione del patrimonio dissonante della città di Cesena	• [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
	• [040] Diritto allo Studio [Esposito Monica]
	• [050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]
	• [013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
	• [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
	• [060] Urbanistica [Sabbatini Paola]

Linea di mandato	11 - Pianificazione strategica ed innovazione digitale
Obiettivo strategico	11.1 - Valorizzare il territorio
Obiettivo operativo	11.1.2 - Elaborare il Piano Strategico di Territorio (in coordinamento con l'ente Provincia FC e con gli altri enti della Romagna) per definire e condividere la visione del futuro attraverso il coinvolgimento e la partecipazione degli stakeholder locali



Obiettivo gestionale **OB25.015.01 Completamento del sistema professionale e collegamento con i sistemi di gestione delle risorse umane**



Descrizione



Durante il 2025 con l'analisi e la revisione del Sistema Professionale vigente, al fine di armonizzarlo con il Sistema dei Profili Professionali del progetto Ri.Va per una gestione integrata territoriale del personale e *prima sperimentazione dell'assessment di competenze*.

Attività:

1. revisione e completamento con l'individuazione dei profili di ruolo del Sistema professionale in una logica di armonizzazione con il Sistema dei Profili del progetto "Ri.VA" che comporta:

- individuazione della matrice del sistema professionale (individuazione dei classificatori)
- aggiornamento della library delle competenze
- aggiornamento delle schede di profilo professionale e delle schede di profilo di ruolo con le competenze associate
- sperimentazione del toolkit Ri.Va con riferimento ai profili pertinenti

Tale attività viene svolta nell'ambito del coordinamento territoriale a livello provinciale.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2022 - 30/06/2026

Stakeholders

• Dipendenti dell'Ente

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Approvazione del SP e dei dizionari delle competenze in Giunta entro dicembre 2025	S/N	SI
	UM	2025 previsto [31/12]
• Attivazione incontri di condivisione con Dirigenti e personale	Num.	2

Linea di mandato	11 - Pianificazione strategica ed innovazione digitale
Obiettivo strategico	11.1 - Valorizzare il territorio
Obiettivo operativo	11.1.2 - Elaborare il Piano Strategico di Territorio (in coordinamento con l'ente Provincia FC e con gli altri enti della Romagna) per definire e condividere la visione del futuro attraverso il coinvolgimento e la partecipazione degli stakeholder locali



Obiettivo gestionale **OB25.015.02 Aggiornamento e sistemazione della Banca Dati inerente alle posizioni assicurative dei dipendenti del Comune di Cesena**



Descrizione

Centro di costo
[015] PersonaleSettore
Personale e OrganizzazioneDirigente
Di Maggio Paolo

All'interno del percorso di confronto con l'INPS, avviato nel 2023 e volto al riassetto della banca dati dell'ente, è emersa l'esigenza di proseguire nelle attività relative alla sistemazione delle posizioni assicurative, focalizzandosi sul personale supplente per gli anni 1980/2008. Tale obiettivo assume maggiore rilievo anche in relazione della prescrizione disposta dalla legge. A seguito dell'analisi delle pratiche, l'attività potrà essere programmata anche con il supporto di uno studio esterno, in merito alla gestione delle pratiche più complesse, in raccordo con le unità organizzative coinvolte.

Categoria PIAO

• DIGITALIZZAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2024 - 31/12/2026

Stakeholders

• Dipendenti dell'Ente

Indicatore di sintesi

	UM	2025 previsto [31/12]
• Posizioni assicurative sistemate/richieste pervenute da INPS	Perc.	60

Linea di mandato

11 - Pianificazione strategica ed innovazione digitale

Obiettivo strategico

11.1 - Valorizzare il territorio

Obiettivo operativo

11.1.2 - Elaborare il Piano Strategico di Territorio (in coordinamento con l'ente Provincia FC e con gli altri enti della Romagna) per definire e condividere la visione del futuro attraverso il coinvolgimento e la partecipazione degli stakeholder locali

**Obiettivo gestionale****OB25.015.03 Star bene al lavoro e flessibilità organizzativa****Descrizione**

In seguito all'analisi di quanto emerso dall'indagine sul benessere organizzativo e delle risultanze dell'analisi periodica sullo stress lavoro correlato, saranno individuate le possibili azioni di miglioramento del benessere organizzativo per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio, nel quadro delle linee guida Star Bene al Lavoro. A seguito dell'approvazione del GEP a fine 2024, nell'anno in corso saranno implementate le prime azioni previste dal Piano.

In applicazione di quanto previsto dal nuovo CCNL 2019-21 si valuteranno le modalità più idonee per la razionalizzazione degli orari di lavoro e l'aggiornamento delle regole in materia di part time tenendo conto anche del processo di sviluppo della funzione personale in ambito Unione nell'intento di addivenire a regolamentazioni il più possibile omogenee tra gli enti.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2022 - 31/12/2026

Stakeholders

• Dipendenti dell'Ente

Indicatore di sintesi

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

Indicatori di dettaglio

	UM	2025 previsto [31/12]
• Revisione degli istituti in materia di flessibilità dell'orario di lavoro - approvazione disciplinare entro il 31/12/2025	S/N	SI
• Part-Time: revisione regole part-time entro il 31/12/2025	S/N	SI

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

11 - Pianificazione strategica ed innovazione digitale

11.1 - Valorizzare il territorio

11.1.2 - Elaborare il Piano Strategico di Territorio (in coordinamento con l'ente Provincia FC e con gli altri enti della Romagna) per definire e condividere la visione del futuro attraverso il coinvolgimento e la partecipazione degli stakeholder locali

**Obiettivo di gruppo****OGR25.015.01 Progressioni entro le aree del personale dipendente - Aggiornamento straordinario della Banca Dati riferita all'esperienza professionale****Descrizione**

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 14 CCNL 2019/2021 relativo alle progressioni all'interno delle aree sono significativamente mutati i criteri per la formazione delle graduatorie. La norma, opportunamente recepita nel CCDI dell'ente, presuppone la valutazione dell'esperienza professionale del dipendente avuto riguardo al medesimo profilo professionale o equivalente che sia stata maturata presso la stessa amministrazione o altra. Al fine di dare corretta applicazione all'istituto sussiste l'esigenza di attivare una ricognizione generale dell'esperienza professionale dell'intero personale mediante integrazione ed elaborazione dei dati relativi alle carriere del personale funzionale alla successiva redazione delle graduatorie.

L'OGR necessita del coinvolgimento del Settore SIA per supporto nella raccolta e organizzazione delle informazioni sulle carriere lavorative.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

• Dipendenti dell'Ente

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	previsto [31/12]	2025
• Definizione delle graduatorie entro il 30/06/2025	S/N	SI	
	UM	previsto [31/12]	2025
• Approvazione del fondo di previsione e avvio sessione negoziale entro aprile 2025	S/N	SI	

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

11 - Pianificazione strategica ed innovazione digitale

11.1 - Valorizzare il territorio

11.1.2 - Elaborare il Piano Strategico di Territorio (in coordinamento con l'ente Provincia FC e con gli altri enti della Romagna) per definire e condividere la visione del futuro attraverso il coinvolgimento e la partecipazione degli stakeholder locali

**Obiettivo gestionale****OB25.015.04 Aggiornamento di Regolamenti interni relativi alla gestione del personale****Descrizione**

A seguito dell'evoluzione normativa nel corso del 2025 si rende necessario aggiornare e riapprovare i seguenti regolamenti interni funzionali a disciplinare da un lato l'erogazione di talune voci di salario accessorio.

- Regolamento Incentivi Avvocatura
- Regolamento Incentivi IMU/TARI
- Regolamento convenzioni art. 43 L. 449/1997

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

• Comune di Cesena

Centro di costo
[015] Personale

Settore
Personale e Organizzazione

Dirigente
Di Maggio Paolo

Indicatore di sintesi



• Dipendenti dell'Ente

	UM	2025 previsto [31/12]
• Revisione dei regolamenti – avanzamento	%	100
<i>Nota (su previsto 31/12): Il 33% rappresenta ciascun regolamento aggiornato e presentato alle OOSS; il solo aggiornamento pesa 15%</i>		

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

2 - Una città che si fa scuola, più futuro per i nostri figli

2.1 - Sostenere le famiglie attraverso l'estensione del tempo di permanenza a scuola

2.1.1 - Organizzare un sistema integrato di poli scolastici, educativi e sportivi per svolgere attività di socializzazione, laboratoriali, ludico/ricreative, culturali, artistiche e formative oltre l'orario scolastico

**Obiettivo gestionale****OB25.040.01 La città si fa scuola, la scuola si fa città: la diffusione della conoscenza tra Scuola e Comunità****Descrizione**

Gli elementi su cui lavorare riguardano la perdita di riconoscimento sociale delle figure ed istituzioni educative, difficoltà a rinnovare approcci educativi adeguati ad una società multietnica, iper tecnologizzata e connessa, difficoltà ad intercettare nuovi bisogni di salute, ritorno di fenomeni come il precoce abbandono scolastico e/o dei comportamenti devianti, crisi della famiglia per l'impovertimento della propria rete parentale e per le sempre maggiori difficoltà nell'esercizio delle funzioni genitoriali

Un lavoro educativo di rete che favorisca il superamento dell'individualismo pedagogico, sappia evidenziare il valore sociale dell'educazione, si faccia promotore di una nuova grammatica delle relazioni educative e di sinergie per la conoscenza del territorio.

Riorganizzazione del Centro di Documentazione Educativa (CDE) di Cesena, nato negli anni 90 per volontà dell'Amministrazione Comunale, del Provveditorato degli studi di Forlì-Cesena, dell'Ufficio scolastico Provinciale e dell'Azienda Sanitaria Locale, dovrà svolgere una funzione centrale nei processi di manutenzione e cura delle reti educative territoriali.

Le azioni che si vogliono intraprendere riguardano tutti gli ambiti che si intersecano con la Scuola: sociale, educativo, formativo, sportivo, attraverso la definizione di servizi che sono promotori di tali azioni:

- favorire i collegamenti tra le esperienze scolastiche di scuole di diverso ordine e grado e tra la scuola e le Istituzioni del nostro territorio e di altri territori a partire dal monitoraggio dei bisogni formativi e iniziative di formazione, educatori, insegnanti, famiglie, operatori in ambito sociale ed educativo e da una visione d'insieme del panorama delle iniziative formative e culturali in atto sul territorio in campo educativo;
- riaffermare il valore culturale e sociale delle professioni educative anche attraverso supporto agli insegnanti e a tutti coloro che operano in campo educativo proposte di formazione curriculare per gli insegnanti delle scuole del territorio e percorsi di ricerca/azione sperimentale in campo educativo e pedagogico;
- promuove la cultura della documentazione e della ricerca educativa;
- fornire sostegno alla genitorialità attraverso eventi ludico/educativi/ formativi per la cittadinanza con particolare attenzione alle famiglie;
- favorire la collaborazione tra le Istituzioni scolastiche del territorio, i servizi del Comune, le varie agenzie formative, culturali e sportive per l'elaborazione dei progetti educativi rivolti ai ragazzi e ai giovani sia in orario scolastico che extrascolastico;
- promuovere la collaborazione interistituzionale per la promozione di stili di vita sani e per una precoce riconoscimento di eventuali problemi di salute dei bambini e delle bambine dei giovani e gli adolescenti;
- promuovere la collaborazione interistituzionale per garantire la cultura dell'integrazione e dei diritti nelle nuove generazioni;
- mettere in rete le risorse a disposizione delle varie agenzie educative;

- il Nuovo CDE svolge un supporto tecnico scientifico al tavolo Reti educative ed eventuale comitato scientifico anche per la partecipare a bandi ministeriali o ad altri canali di finanziamento con progetti in ambito educativo;
- aggiornamento dell'archivio della documentazione educativa, produzione di documentazione, pubblicazione di una newsletter, gestione ed aggiornamento di apposito sito internet e social network, redazione di rivista periodica;
- organizzazione della formazione in ambito educativo, di convegni e di momenti di approfondimento su tematiche educative eventi di sensibilizzazione e promozione della cultura pedagogica ed educativa;
- conduzione di ricerche utili per approfondire tematiche specifiche in ambito sociale ed educativo;
- Gestione dello Sportello Intercultura in collaborazione con ASP.

Categoria PIAO**Periodo di svolgimento****Stakeholders****Indicatore di sintesi****Indicatori di dettaglio**

• QUALITA'			
01/01/2022 - 31/12/2026			
• Cittadini			
• Scuole			
	UM	previsto	2025
		[31/12]	
• Media aritmetica indicatori di dettaglio	Num.	100	
	UM	previsto	2025
		[31/12]	
• Sottoscrizione protocollo Ausl, Università dip Psicologia, uff. S.P., Comune di Cesena su spazi di ascolto	S/N	SI	
• Nuovo centro studi e servizi educativi (ex CDE): formazioni attivate a supporto delle scuole	Num.	4	
• Sperimentazione "oltre la campanella" nelle scuole primarie San Giorgio, Pievesestina, San Vittore: n totale iscritti nelle tre fasce orarie 13,00 -14,30 / 13,00 - 16,30 / 16,30 - 18,00	Num.	90	
• Incontri tavolo strategico presso CSSE composto da Dirigenze, AUSL, Università, Comune, terzo settore, Servizi Sociali, progetto Giovani	Num.	3	

Linea di mandato	2 - Una città che si fa scuola, più futuro per i nostri figli
Obiettivo strategico	2.4 - Realizzare interventi di edilizia scolastica
Obiettivo operativo	2.4.1 - Lavorare sulla messa in sicurezza e risparmio energetico di edifici esistenti, ampliamento spazi mensa e costruzione di edifici per bambini 0-6 anni

**Obiettivo di gruppo****OGR25.074.01 Apertura nuovi poli d'infanzia con n. 6 nuove sezioni di nido: Villachiavicche, Osservanza, San Vittore****Descrizione**

Grazie al PNRR saranno aperti 3 nidi nuovi per un totale di n. 6 di sezioni: San Vittore, Pievesestina, San Giorgio.

L'apertura delle nuove sezioni sono all'interno di plessi di scuole dell'infanzia statali e primarie che definiscono 3 poli dell'infanzia ai sensi del D.Lgs. 65/2017.

L'apertura di nuove sezioni rende possibile la riduzione della lista di attesa verso l'esaurimento.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2026

Indicatore di sintesi

	UM	2025 previsto [31/12]
• Nidi d'Infanzia: esaurimento lista di attesa	S/N	SI

Indicatori di dettaglio

	UM	2025 previsto [31/12]
• Nuove sezioni nido aperte		6
• Apertura cucina Osservanza (Servizi Educativi, Edilizia Pubblica)	S/N	SI

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

• Apertura cucina polo osservanza • Apertura nuove n.6 sezioni nido a partire dall'anno scolastico 2025-2026	• [092] Refezione scolastica ed altri servizi [Esposito Monica] • [024] Edilizia Scolastica [Montanari Andrea] • [073] Asili Nido [Esposito Monica] • [074] Altri Servizi per l'Infanzia [Esposito Monica]

Linea di mandato	1 - Cesena una città aperta, inclusiva, solidale
Obiettivo strategico	1.9 - Contrastare strutturalmente la violenza di genere
Obiettivo operativo	1.9.1 - Consolidare la rete contro la violenza di genere



Obiettivo di gruppo **OGR25.079.01 Istituzione case di prima accoglienza/rifugio**



Descrizione



L'obiettivo mira a:

1. potenziare il Centro Donna, in qualità di centro antiviolenza, nella sua attività di accoglienza delle utenti vittime di violenza, maltrattamento, stalking, attraverso la gestione di unità immobiliari di primo intervento messe a disposizione dal Comune di Cesena e ad indirizzo segreto;
2. offrire a donne vittime di violenza, con o senza figli, una tempestiva risposta di sicurezza e autonomia attraverso un'accoglienza abitativa temporanea di primo intervento, cioè di prima transizione per sfuggire ad una situazione conflittuale e pericolosa, e che sarà precedente e funzionale all'ingresso presso comunità di accoglienza donne, madri bambino/a già convenzionate con il Comune stesso, e/o una accoglienza a medio termine, alternativa all'ingresso presso comunità di accoglienza donne, madri/bambino convenzionate con il Comune di Cesena stesso, nell'ottica di arrivare alla gestione di casa rifugio;
3. Offrire a donne vittime di violenza rivoltesi al centro antiviolenza e ospitate in primo intervento nelle strutture abitative suindicate di avvertire e di poter contare su un supporto concreto e pratico di personale formato ed esperto per la prosecuzione del progetto di uscita dalla violenza attraverso il passaggio ad altri servizi nodali della presa in carico (consultorio familiare, servizi sociali, forze dell'ordine, servizi sanitari), affrontando meglio quel senso di disagio, smarrimento, disorientamento e solitudine che spesso accompagnano dal punto di vista emotivo e psicologico le fasi iniziali e in itinere del percorso di uscita dalla violenza.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2022 - 31/12/2025

Stakeholders

• Cittadini

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• Apertura di una casa rifugio	S/N	SI

Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Approvazione regolamento case rifugio (Servizi Educativi-Servizi Sociali)	S/N	SI

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

• Confronto con altri servizi ed enti gestori di casi di accoglienza in merito a metodologie e strategie di gestione dell'utenza in carico	• [079] Progetto Donna [Esposito Monica] • [U078] Programmazione e governo della rete [Scoccati Elisabetta]
• Strutturazione percorsi di inserimento casi: procedure di inserimento e presa in carico dei casi; stesura protocollo con enti sui criteri e requisiti scelti	• [079] Progetto Donna [Esposito Monica] • [U078] Programmazione e governo della rete [Scoccati Elisabetta]
• Redazione regolamenti ingresso/permanenza/uscita dell'utenza ospite nelle unità abitative e reperibilità telefonica	• [074] Altri Servizi per l'Infanzia [Esposito Monica] • [U078] Programmazione e governo della rete [Scoccati Elisabetta]
• Redazione documentazione basilare di gestione attività (report programmazione, modulistica di gestione front e back office; monitoraggio utenza)	• [079] Progetto Donna [Esposito Monica]

Attività operative - ALTRE

- Redazione carta del servizio di accoglienza in versione cartacea e on line

Uteriori centri di costo coinvolti

- [079] Progetto Donna [Esposito Monica]

Linea di mandato

1 - Cesena una città aperta, inclusiva, solidale

Obiettivo strategico

1.9 - Contrastare strutturalmente la violenza di genere

Obiettivo operativo

1.9.1 - Consolidare la rete contro la violenza di genere

**Obiettivo gestionale**
OB25.079.01 Protocollo Rete Locale antiviolenza tra comuni di Cesena, Cesenatico, Unione Rubicone Mare, Unione Valle Savio, Distretto Socio Sanitario
Descrizione

Negli ultimi anni la regolamentazione in materia di contrasto alla violenza sulle donne ha subito evoluzioni importanti a livello europeo, nazionale e regionale. Sono state infatti introdotte definizioni chiare ed esaustive del fenomeno e misure concrete per contrastarlo. Il Piano regionale contro la violenza di genere vigente identifica un doppio livello di governance delle strategie e interventi per la prevenzione della violenza e per la protezione delle donne che la subiscono, quello regionale e quello territoriale.

A livello territoriale si prevede la costituzione di Tavoli tecnici territoriali permanenti per il contrasto alla violenza di genere. Il Piano prevede, altresì, il rafforzamento della rete esistente, sia regionale che territoriale, di contrasto alla violenza di genere con il coinvolgimento di una pluralità articolata e composita di attori, per formare, rafforzare e diffondere conoscenze e competenze a tutti i livelli, in modo da sviluppare un approccio integrato e multidisciplinare per dare risposte ai bisogni rilevati ed emergenti, e promuovere una visione comune sulla violenza maschile e sulle azioni di prevenzione e contrasto alla violenza di genere. A livello territoriale, il Piano prevede di rafforzare il coordinamento delle reti antiviolenza già presenti in ciascun territorio, promuovendo maggiore omogeneità degli interventi di prevenzione della violenza e di supporto alle donne che la subiscono.

Il Protocollo locale definisce la composizione e le modalità di funzionamento del Tavolo Interistituzionale Locale di rete per il contrasto alla violenza di genere, al fine di promuovere una maggiore integrazione ed omogeneità degli interventi della rete presente nel territorio di riferimento, che si occupa, attraverso le varie articolazioni e professionalità coinvolte, della prevenzione di questo fenomeno, del supporto, accoglienza, presa in carico alle donne vittime di violenza, della protezione dell'infanzia e del sostegno alla genitorialità.

Azioni operative del Tavolo locale:

- Analisi, conoscenza e ricerca sul fenomeno della violenza di genere, anche attraverso:
 - la condivisione di un sistema di rilevazione finalizzato all'acquisizione annuale dei dati di accesso, accoglienza e di presa in carico della donna/bambini vittime di violenza, dei servizi offerti nel territorio
 - l'elaborazione annuale dei dati provenienti dai sistemi informativi locali e predisposizione di un rapporto annuale che illustri i medesimi dati e le informazioni rilevate.
- Condivisione delle prassi operative adottate dai Servizi coinvolti e identificazione di ulteriori buone pratiche da implementare nel territorio
- Promozione e rafforzamento della rete locale di prevenzione e contrasto della violenza di genere mediante piani formativi di livello locale rivolti a:
 - Formazione di base e continua di insegnanti nelle Scuole primarie e secondarie di ogni ordine e grado e nella Formazione professionale, tecnica, superiore e universitaria
 - Formazione di base e continua di mediatori interculturali chiamati a svolgere azioni di prevenzione, contrasto della violenza di genere e accoglienza delle vittime di violenza
 - Formazione di base e continua di operatrici e operatori delle Forze dell'ordine chiamate a svolgere azioni di prevenzione, contrasto della violenza di genere e accoglienza delle vittime di violenza
 - Formazione di base e continua di operatori/trici della rete che accolgono persone che hanno subito violenza di genere
- Prevenzione della violenza di genere rivolte alle giovani generazioni, sia nella scuola che in contesti extrascolastici
- Rilevazione e riconoscimento della violenza di genere nei servizi consultoriali

Centro di costo
[079] Progetto Donna

Settore
Servizi Educativi, Istruzione e Sport

Dirigente
Esposito Monica

- Implementazione dei percorsi di accoglienza e presa in carico in emergenza-urgenza delle donne che subiscono violenza di genere
- Contrasto alla violenza di genere di donne in condizione di fragilità
- Miglioramento dell'accoglienza di donne vittime di violenza di genere in casi particolari (tratta, sfruttamento lavorativo, tortura, ecc.)
- Sostegno rivolte a figli/e di vittime di violenza di genere e femminicidio
- Definizione di un sistema di monitoraggio e valutazione dell'attuazione delle azioni di cui sopra.

Categoria PIAO

• PARI OPPORTUNITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- altri enti locali
- AUSL Romagna
- Enti del terzo settore
- unione rubicone mare
- Unione Valle Savio

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• Sottoscrizione protocollo	S/N	SI

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

7 - Una città bella e vivibile

7.1 - Valorizzare il centro storico e renderlo più accessibile e sicuro

7.1.3 - Ridisegnare la ZTL e le aree pedonalizzate, implementando i posti auto e riqualificando i percorsi

**Obiettivo di gruppo****OGR25.057.01 Riorganizzazione gestione sosta e affidamento del servizio a Energie per la Città a seguito della scissione di ATR****Descrizione**

Il Consiglio comunale, in data 11 aprile 2024, ha deliberato (CC n. 14/2024) l'avvio della procedura di scioglimento di ATR soc. cons. a r.l. prevedendo che le attività in gestione alla società stessa vengano riposizionate ovvero re-internalizzate e contestualmente affidate ad altre società partecipate del Comune di Cesena. Nell'assemblea dei soci ATR tenutasi il 23/12/2024 è stata condivisa l'opportunità di procedere tramite un percorso di scissione della società con cessione dei rami d'azienda.

Per la gestione della sosta e dei servizi complementari alla mobilità si prevede la possibilità di ricondurre tale attività ad altre società partecipate dai Comuni Soci, mediante trasferimento del relativo personale dedicato attualmente in ATR soc. cons. a r.l., con il correlato know-how e il patrimonio a ciò dedicato;

per la gestione dei servizi di trasporto scolastico si prevede la possibilità di integrare tali servizi (in termini di attività di progettazione, organizzazione, controllo, aggiornamento) nella Società che già oggi si occupa di mobilità collettiva sul territorio Romagnolo, Agenzia Mobilità Romagnola A.M.R. s.r.l. cons., con relativo passaggio dei contratti in essere e del personale oggi impegnato in ATR soc. cons. a r.l.;

per la gestione del patrimonio immobiliare di proprietà della Società si prevede un piano di riparto ai Soci in base alla pertinenza territoriale e alle quote di patrimonio detenute da ciascun Comune Socio.

Per quanto riguarda la gestione della sosta e dei servizi complementari di mobilità relativi al Comune di Cesena si prevede di svilupparli all'interno della Società Energie per la Città, società già impegnata nel favorire un adeguamento tecnologico dei parcheggi del Comune e in un'ottica unitaria di "smart city".

La reinternalizzazione e riassegnazione della gestione della sosta sarà l'occasione per una revisione di alcuni aspetti del Piano della sosta approvato nel 2010, in particolare per quel che riguarda la classificazione delle strade.

La reinternalizzazione sarà anche l'occasione per una nuova organizzazione dei flussi finanziari derivanti dalle tariffe che non transiteranno più per il soggetto gestore del servizio ma saranno veicolati direttamente nel bilancio del Comune.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2026

Stakeholders

• ATR
• Energie per la città

Indicatore di sintesi

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

Centro di costo
[057] Parcheggi - Parchimetri

Settore
Tutela dell'Ambiente e del Territorio

Dirigente
Fini Giovanni

Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Approvazione delibera reinternalizzazione servizi	S/N	SI
• Affidamento servizio sosta a Energie per la Città	S/N	SI
• Aggiornamento classificazione viabilità ai fini della sosta	S/N	SI
• Predisposizione atti consiliari necessari alla scissione di ATR (Partecipate)	S/N	SI

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

• Affidamento servizio sosta • Gestione patrimonio immobiliare • Conclusione del percorso di scissione di ATR	• [057] Parcheggi - Parchimetri [Fini Giovanni] • [059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni] • [021] Patrimonio [Lucchi Andrea] • [057] Parcheggi - Parchimetri [Fini Giovanni] • [017] Ragioneria [Severi Stefano]

Linea di mandato	6 - Spostarsi facilmente e in sicurezza: un trasporto pubblico più vicino ai bisogni dei cesenati
Obiettivo strategico	6.1 - Potenziare il trasporto pubblico
Obiettivo operativo	6.1.2 - Revisionare l'attuale modello organizzativo di trasporto pubblico



Obiettivo di gruppo **OGR25.059.01 Ginevra: progetto per nuove tecnologie sulla mobilità**



Descrizione



Ginevra è un progetto finanziato dalla Commissione Europea attraverso il programma Interreg CENTRAL EUROPE 2021-2027

Il progetto Ginevra mira a rafforzare le capacità delle città medio-piccole nella *governance* responsabile e multilivello dell'innovazione trasformativa, in modo da prepararle ad affrontare le nuove sfide della mobilità urbana attraverso l'utilizzo della tecnologia dei veicoli a guida autonoma per il trasporto pubblico. Questo tipo di tecnologia permetterà alle *Smart city* di utilizzare veicoli autonomi sicuri ed ecologici e di diminuire il traffico veicolare nei centri urbani così da sviluppare nuovi servizi di mobilità urbana innovativi e rispondenti alle esigenze sociali dei cittadini. Nel Comune di Cesena si darà inizio a un processo partecipato sui temi delle *smart city* e dei servizi innovativi di trasporto pubblico attraverso l'implementazione della tecnologia dei veicoli a guida autonoma.

L'azione si svilupperà in linea con gli obiettivi e i risultati del PUMS.

Categoria PIAO

- QUALITA'
- EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

Periodo di svolgimento

01/03/2023 - 28/02/2026

Stakeholders

- Cittadini

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• Realizzazione dell'azione pilota (sperimentazione con il dimostratore tecnologico)	S/N	SI

Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Partecipazione meeting transnazionali	Num.	2
• Redazione documenti rendicontazione	Num.	2
• Studio del progetto di fattibilità e di realizzazione della pilot (Lavori Pubblici)	S/N	SI

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

• Gestione amministrativa e contabile del progetto	• [059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
• Supporto alla gestione amministrativa e contabile del progetto	• [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
• Fase di prova del mezzo senza conducente, monitoraggio e raccolta dei dati dagli stakeholders e dai cittadini pre e post sperimentazione; elaborazione di report di fine progetto	• [059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
• Realizzazione infrastrutture per test con mezzo pilota	• [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
• Studio del progetto di fattibilità e di realizzazione della pilot	• [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]

Linea di mandato	6 - Spostarsi facilmente e in sicurezza: un trasporto pubblico più vicino ai bisogni dei cesenati
Obiettivo strategico	6.1 - Potenziare il trasporto pubblico
Obiettivo operativo	6.1.2 - Revisionare l'attuale modello organizzativo di trasporto pubblico



Obiettivo gestionale OB25.059.01 Promozione della mobilità attiva e trasporto pubblico



Descrizione



La città di Cesena è interessata da circa 70.000 spostamenti sistematici/giorno. Solo circa il 15% sceglie il trasporto pubblico (urbano ed extraurbano, incluso il treno) e il 14% si sposta in maniera «attiva» a piedi (8%) e in bicicletta (6%). Fra gli obiettivi del PUMS di Cesena c'è quello di aumentare gli spostamenti in bicicletta e a piedi dove possibile.

Muoversi in maniera attiva migliora la salute fisica e mentale, nonché la qualità della vita delle persone, con una riduzione della spesa sanitaria.

Il trasporto pubblico rappresenta uno strumento fondamentale per l'accessibilità di aree residenziali e poli attrattori per le medie-lunghe distanze, con un potenziale che va esplorato a fondo anche migliorando l'efficacia del servizio attuale e con interventi di razionalizzazione.

Si prevedono interventi e azioni finalizzati a promuovere la mobilità attiva, migliorare l'intermodalità e qualificare il servizio di trasporto pubblico locale (TPL) di linea e a chiamata.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2026

Stakeholders

- AMR
- Associazioni sportive
- Aziende che aderiscono a "bike to work"
- Centri sportivi
- Mobility manager aziendali e scolastici
- Scuole
- 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]
• incontri tavolo di lavoro	Num.	6
• Campagne promozionali/eventi	Num.	3
• apertura punto bus	S/N	SI
• istituzione nuove aree pedonali	S/N	SI
• Adesioni di aziende al Bike To Work	Num.	40

Linea di mandato	6 - Spostarsi facilmente e in sicurezza: un trasporto pubblico più vicino ai bisogni dei cesenati
Obiettivo strategico	6.2 - Migliorare la sicurezza stradale
Obiettivo operativo	6.2.1 - Implementare azioni tese al rispetto dei limiti di velocità nelle arterie a grande percorrenza



Obiettivo di gruppo OGR25.059.02 Interventi per la sicurezza stradale



Descrizione

Gli incidenti stradali rappresentano la prima causa di morte nella popolazione italiana sotto i 40 anni. Nel 2023 si sono verificati nel territorio del Comune di Cesena 795 incidenti di cui 403 con feriti.

L'andamento negli anni rispecchia un trend nazionale che ha registrato un picco nei primi anni 2000 cui è seguito un calo graduale e una stabilizzazione negli anni 2009-2019, una discontinuità negli anni della pandemia e un ritorno ai livelli pre-pandemia negli ultimi anni.

Il PUMS individua, tra gli altri obiettivi, quello di una riduzione drastica della incidentalità fissando al 2030 il target di riduzione del -30% per il numero complessivo di incidenti e del -50% del numero complessivo di morti su tutta la rete.

In attuazione delle azioni del PUMS si prevede di redigere ed attuare un programma di interventi puntuali e di medio periodo così articolato: 1) Pacchetto interventi di breve periodo; 2) Interventi sui punti caldi, come

- a) Rotonde
- b) Segnaletica orizzontale
- c) Dissuasori o similari
- d) Interventi sugli attraversamenti

Altri interventi puntuali (strade scolastiche, ecc. ...) sono da ricondurre a:

- Pacchetto interventi di medio periodo
- Estensione zone 30 (oltre a interventi a presidio: segnaletica, dissuasori ...)
- Aumento controlli e presidi
- Riclassificazione strade

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2026

Stakeholders

- ANAS
- Provincia FC
- Quartieri

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	UM	2025 previsto [31/12]
• Interventi di messa in sicurezza della viabilità	Num.	2
• Nuovi autovelox installati	Num.	1
• Apertura nuove strade scolastiche	Num.	2

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

• Predisposizione programma interventi	• [059] Trasporto Pubblico e Traffico [Finì Giovanni]
	• [056] Viabilità [Montanari Andrea]
	• [035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
• Progettazione attuazione interventi sulla viabilità	• [059] Trasporto Pubblico e Traffico [Finì Giovanni]
	• [056] Viabilità [Montanari Andrea]
	• [035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
• Rafforzamento dei controlli su strada	• [035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
• Estensione zone 30 e riclassificazioni strade	• [059] Trasporto Pubblico e Traffico [Finì Giovanni]

Linea di mandato	7 - Una città bella e vivibile
Obiettivo strategico	7.2 - Riorganizzare la logistica del trasporto merci in centro storico
Obiettivo operativo	7.2.1 - Organizzare la logistica dell'ultimo miglio tramite cargo bike



Obiettivo gestionale **OB25.059.02 Logistica dell'ultimo miglio e Piano Urbano della Logistica Sostenibile (PULS)**



Descrizione



Lo sviluppo del Piano Urbano di Logistica delle Merci (PULS), pianificato con soluzioni resilienti, sostenibili, integrate e collaborative oltre che orientate all'innovazione è uno degli obiettivi del PUMS della città di Cesena. In particolare il centro storico di Cesena conta circa 400 attività commerciali che necessitano di un servizio efficace che permetta di effettuare consegne tempestive garantendo una migliore qualità dell'aria e dell'ambiente in cui tutti viviamo. I diversi progetti ai quali il Comune partecipa come partner, quello europeo MED COLOURS e quello regionale Cesena Ultimo Miglio in modo particolare, mirano a sviluppare una nuova generazione di logistica e pianificazione urbana che consenta la transizione verso città decarbonizzate e intelligenti con un'attenzione specifica sul Centro Storico, nel quale saranno sviluppate azioni pilota.

Categoria PIAO

- EFFICIENZA
- QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2026

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- Operatori del commercio
- Operatori trasporto merci

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• Rispetto delle scadenze e degli obiettivi dei progetti MED COLOURS e Cesena Ultimo Miglio	Perc.	100

Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Partecipazione ai meeting dei 2 progetti	Num.	6
• Focus group con gli stakeholder	Num.	4
• Organizzazione di eventi di comunicazione	Num.	1

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

5 - Acqua, territorio e ambiente: un uso rispettoso e efficiente

5.1 - Combattere gli effetti del cambiamento climatico

5.1.1 - Creare nuovi spazi naturali per assorbire le emissioni di CO2 e conservare la biodiversità, contrastare le isole di calore e migliorare l'assorbimento acqua

**Obiettivo di gruppo****OGR25.072.01 Green City Accord, rinaturalizzazione della città e valorizzazione del Fiume Savio****Descrizione**

L'adesione del Comune di Cesena al Green City Accord – iniziativa della Comunità Europea che completa il Patto dei Sindaci per l'Energia e il Clima affrontando le ulteriori questioni quali rifiuti, rumore, qualità dell'aria, acqua, natura e biodiversità – costituisce, insieme alla predisposizione del documento di indirizzo strategico per l'adattamento ai cambiamenti climatici, la cornice nell'ambito della quale l'Amministrazione porta avanti politiche, indirizzi ed attività che hanno la finalità di accrescere le prestazioni ambientali della città e di migliorare la risposta del territorio agli eventi meteorologici estremi. Tali obiettivi si attuano attraverso: - la realizzazione di aree boscate in aree urbane o periurbane, funzionali a mitigare l'effetto "isola di calore" in ambiti densamente costruiti; - la gestione delle trasformazioni diffuse in coerenza con quanto contenuto nel "Regolamento per la realizzazione e valutazione delle dotazioni territoriali multiprestazionali ed ecologico ambientali e delle compensazioni ambientali (DEAm/CA) approvato con D.C.C. n. 21 del 18/04/2024; - la valorizzazione del Fiume Savio che in particolare si esplica in due specifiche direzioni tra loro strettamente legate ed interconnesse. Da un lato la candidatura dell'area a Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto, tipologia di area protetta di livello regionale nella quale gli aspetti ecologici, paesaggistici e di fruizione convivono e concorrono al raggiungimento di specifici obiettivi. Dall'altro, all'interno del progetto europeo RIWET, la definizione di uno strumento di governance pubblico-privata del fiume Savio che fa leva sul coinvolgimento attivo delle comunità locali nella gestione e alla tutela dei fiumi (Rivers) e delle zone umide (WETlands) per co-progettare soluzioni innovative basate sulle esigenze delle comunità.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2021 - 31/12/2027

Stakeholders

- Cittadini
- Università

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	UM	2025 previsto [31/12]
• Incontri operativi del gruppo intersettoriale per la predisposizione del documento di indirizzo strategico per l'adattamento ai cambiamenti climatici	Num.	4
• Identificazione ed attivazione degli stakeholders da coinvolgere per la definizione dello strumento di governance pubblico-privata del fiume Savio	S/N	SI
• Incontri di coordinamento sulle attività del caso studio Fiume Savio e partecipazione ai meeting e/o alle visite ai demo organizzate dal Consorzio	Num.	6
• Avvio progetto RISE-IN	S/N	SI

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

- Green City Accord: monitoraggio e aggiornamento delle azioni strategiche individuate
- Interventi sul verde: attività amministrative legate al coinvolgimento di un soggetto appartenente al terzo Settore per il prolungamento delle attività di

- [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
- [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
- [071] Parchi e Giardini [Montanari Andrea]

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

manutenzione sul secondo stralcio dell'intervento in area Sant'Anna

- Valorizzazione del Fiume Savio: rafforzamento della rete e degli attori coinvolti nella gestione e fruizione del corso d'acqua
- Documento di indirizzo strategico per l'adattamento ai cambiamenti climatici: raccolta e sistematizzazione del materiale esistente, elaborazione prime mappe e schede progettuali

- [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
- [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
- [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [060] Urbanistica [Sabbatini Paola]
- [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]

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

5 - Acqua, territorio e ambiente: un uso rispettoso e efficiente

5.1 - Combattere gli effetti del cambiamento climatico

5.1.1 - Creare nuovi spazi naturali per assorbire le emissioni di CO2 e conservare la biodiversità, contrastare le isole di calore e migliorare l'assorbimento acqua

**Obiettivo di gruppo****OGR25.072.02 Progetti e iniziative per la transizione climatica****Descrizione**

Il Comune di Cesena testa metodi, approcci e tecnologie innovative attraverso la partecipazione a networks, progetti e iniziative europee, strettamente funzionali a supportare il processo di transizione urbana in chiave clima-neutrale.

In particolare, tra i progetti:

- il progetto WeGenerate finanziato dal programma europeo Horizon Europe ha l'obiettivo di sviluppare un percorso innovativo per sperimentare soluzioni di rigenerazione urbana sostenibile e inclusiva che possano produrre impatti positivi e duraturi nei quartieri esistenti. Il progetto si concentra sull'area Stazione-Vigne e lavora alla messa a sistema di una serie di azioni partecipate dalla comunità locale e strettamente interconnesse sui temi della (1) valorizzazione degli spazi aperti, (2) incentivazione di un sistema di mobilità intermodale e attiva e (3) digitalizzazione dell'ambiente costruito per valutare la fattibilità di interventi di efficientamento su larga scala;
- il progetto POSEIDON: Cesena è coinvolta nella sperimentazione di una metodologia applicativa che favorisce la transizione dei comparti esistenti verso distretti di tipo PEDs partecipando in qualità di co-operator partner alle attività di progetto;
- il progetto C.LEVER: dal 2024, finanziato dall'iniziativa Scalable Cities, Cesena lavora alla definizione di una struttura conoscitiva, sia in termini di reperimento e messa a sistema di dati che in termini di conoscenze, competenze e collaborazioni multidisciplinari utili a fronteggiare le complesse sfide della transizione verso Distretti ad Energia Positiva e città clima-neutrali.

Nello specifico, tra le iniziative:

- la rete COST Action 'PED-EU-NET': dal 2023 Cesena contribuisce alla caratterizzazione dell'emergente modello dei Distretti a Energia Positiva (PED);
- la rete EERA JPSC: dal 2023 Cesena partecipa al gruppo di lavoro sui "Quartieri e comunità intelligenti e vivibili";
- la rete SCALABLE CITIES: dal 2023 Cesena prende parte al 'City Coordination Group' e partecipa alle attività di networking e scambio di buone pratiche su aspetti innovativi;
- il progetto LET'S GOV (finanziato nell'ambito della Missione delle 100 Città Clima Neutrali dal programma NetZeroCities): dal 2024 Cesena è città osservatrice e partecipa alle attività di formazione e scambio

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/10/2023 - 31/12/2027

Stakeholders

- Cittadini
- City users
- Università

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
• [WeGenerate] - monitoraggio sul rispetto delle scadenze e degli obiettivi di progetto (progetti Europei)	S/N	SI
• [WeGenerate] - incontri di coordinamento lavori del caso studio Vigne-Stazione e partecipazione ai meeting e/o alle visite ai casi studio organizzate dal Consorzio	Num.	8
• [WeGenerate] - incontri di attivazione della comunità locale (residenti, studenti, pendolari)	Num.	4
• Attività di networking - partecipazione, online o in presenza, ad incontri, scambi ed attività formative nell'ambito delle reti internazionali in cui il Comune è coinvolto	Num.	10
• Preparazione atti amministrativi e documentazione funzionali all'avanzamento dei progetti	S/N	SI

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

• [WeGenerate] - gestione del progetto e coordinamento del cerchio degli attori locali (Municipalità di Cesena, Università di Bologna, Università di Roma Tre e Parkunload)	• [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
• [WeGenerate] - Supporto alla gestione amministrativa e contabile del progetto	• [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
• [WeGenerate] - coordinamento delle attività di partecipazione e coinvolgimento degli stakeholders nell'area Vigne-Stazione	• [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
• [WeGenerate] - coordinamento della pianificazione, implementazione e monitoraggio per le azioni previste dal progetto sul caso studio Vigne-Stazione	• [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
• [POSEIDON] - supporto alla definizione e sperimentazione della metodologia POSEIDON sul caso studio di Cesena	• [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
• [COST Action] - implementazione e diffusione del PED Database, come piattaforma di mappatura di buone pratiche internazionali in ambito di distretti ad energia positiva PEDs	• [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
• [Attività di Networking - trasversale a tutti progetti e le iniziative] - scambio di buone pratiche (attività di peer-to-peer learning, pratiche di gemellaggio, site visits, inviti a presentare le proprie esperienze, etc.) e eventi di matchmaking su tematiche innovative di interesse	• [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
	• [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]

Linea di mandato

5 - Acqua, territorio e ambiente: un uso rispettoso e efficiente

Obiettivo strategico

5.5 - Sviluppare progetti di economia circolare

Obiettivo operativo

5.5.1 - Qualificare il servizio di gestione dei rifiuti urbani e attuare progetti per l'economia circolare

12 CONSUMO E
PRODUZIONE
RESPONSABILI**Obiettivo gestionale****OB25.072.01 Azioni per la riduzione dei rifiuti****Descrizione**

L'obiettivo è teso alla realizzazione di iniziative volte a:

- ridurre gli imballaggi, evitare che oggetti e materiali diventino rifiuti e ridurre la dispersione di rifiuti al suolo. Il progetto, denominato "Cassette riutilizzabili al mercato Ortofrutticolo", ha ottenuto i finanziamenti dal bando Atersir 2024. E' un progetto sperimentale e comprende

un confronto con diversi soggetti interessati a sostituire le cassette dell'ortofrutta usa e getta con cassette riutilizzabili;

- ridurre la dispersione di mozziconi di sigarette a terra;
- proseguire e rilanciare il progetto Acchiapparifiuti;
- concludere il progetto Stoviglioteca attraverso la rendicontazione dello stesso;
- passaggio della gestione delle cassette dell'acqua al Servizio Idrico e gestire la fase transitoria;
- attivazione di percorsi per incrementare e incentivare il compostaggio domestico;
- attivazione di un percorso per l'istituzione di un Centro del riuso;
- attivazione di un gruppo di lavoro che monitori gli acquisti verdi (Green Public Procurement).

Categoria PIAO

- EFFICIENZA
- QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/10/2026

Stakeholders

- Cittadini
- HERA
- Mercato ortofrutticolo
- Settore Ambiente

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Cassette usa e getta eliminate	Num.	500
• Iniziative volte alla sensibilizzazione per ridurre la dispersione di mozziconi di sigarette a terra	Num.	1
• Ulteriori adesioni al progetto Acchiapparifiuti	Num.	5
• Passaggio della gestione delle cassette dell'acqua al Servizio Idrico	S/N	SI
• Costituzione gruppo di lavoro per Green Public Procurement	S/N	SI

Linea di mandato

10 - Una comunità più protetta

Obiettivo strategico

10.1 - Rendere la città più sicura e "protetta"

Obiettivo operativo

10.1.2 - Implementare azioni di contrasto al rumore ed agli eccessi della movida e mantenimento servizio street tutor

**Obiettivo di gruppo****OGR25.072.03 Aggiornamento classificazione acustica e redazione piano di risanamento acustico****Descrizione**

L'attuale piano di classificazione acustica del Comune di Cesena, che individua nel territorio in maniera puntuale i limiti acustici assoluti diurni e notturni, risale alla variante approvata nel 2014 e necessita pertanto di un aggiornamento sostanziale in base alle avvenute successive modifiche territoriali e di pianificazione (approvazione PUG in primis). Il Piano di Classificazione Acustica diventerà la base per il successivo Piano di Risanamento Acustico che individuerà dove e come intervenire nelle situazioni di criticità, individuate anche con rilievi fonometrici al fine di mappare la reale situazione del clima acustico nel territorio.

Categoria PIAO

- QUALITA'

Centro di costo
[072] Interventi Tutela
Ecologica

Settore
Tutela dell'Ambiente e del Territorio

Dirigente
Fini Giovanni

Periodo di svolgimento	01/01/2025 - 31/12/2027		
Stakeholders	• Cittadini • Settore Ambiente		
Indicatore di sintesi			
	UM	previsto [31/12]	2025
Indicatori di dettaglio			
	UM	previsto [31/12]	2025
	S/N	SI	
	• elaborazione del Piano di classificazione acustica		
	S/N		
	• raccolta dati e rilievi fonometrici nel territorio per il Piano di risanamento acustico (Ambiente e SIT)		
	<i>Nota (su previsto 31/12): Raggiungimento indicatore previsto nel 2026</i>		
	S/N		
	• elaborazione del Piano di risanamento acustico		
	<i>Nota (su previsto 31/12): Raggiungimento indicatore previsto per il 2026</i>		
	S/N		
	• approvazione con apposita delibera del Piano di risanamento acustico		
	<i>Nota (su previsto 31/12): Raggiungimento indicatore previsto per il 2026</i>		
	S/N	SI	
	• raccolta dati propedeutici all'elaborazione del Piano di classificazione acustica (Ambiente e SIT)		
	S/N		
	• adozione, periodo di osservazioni e approvazione con apposita delibera del Piano di classificazione acustica		
	<i>Nota (su previsto 31/12): Raggiungimento indicatore previsto per il 2026</i>		
Attività operative - ALTRE	Uteriori centri di costo coinvolti		
• Raccolta dati per predisposizione Piano di classificazione acustica • Raccolta dati e rilievi fonometrici nel territorio per la redazione del Piano di risanamento acustico	• [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni] • [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro] • [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni] • [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]		

Linea di mandato	7 - Una città bella e vivibile
Obiettivo strategico	7.6 - Rigenerare e riqualificare gli spazi pubblici e privati della città nell'ottica di riduzione del consumo di suolo
Obiettivo operativo	7.6.1 - Attuare il PUG



Obiettivo di gruppo **OGR25.072.04 Interventi sulla telefonia mobile**



Descrizione



La visibilità di alcuni dei nuovi impianti per la telefonia è un elemento critico per i cittadini. Sebbene i livelli di intensità del campo elettrico si mantengano sempre entro i limiti di legge, alla preoccupazione per l'impatto paesaggistico si aggiunge quella per i potenziali effetti ambientali e sanitari.

La localizzazione degli impianti, fatta di concerto con il Comune sulla base di criteri che contemperino la funzionalità con gli interessi pubblici, ridurrebbe gli impatti sulla collettività e, di conseguenza, il contenzioso per quanto i Gestori non sono tenuti alla presentazione del Programma annuale delle installazioni potendo procedere, a norma dell'art. 43 del DLGS 259/2003, alla presentazione di istanza di autorizzazione di singola installazione.

Sono previste attività volte a istituire un raccordo con gli operatori ed aumentare la compatibilità con il territorio dei nuovi impianti installati.

Categoria PIAO	• QUALITA' • SEMPLIFICAZIONE

Periodo di svolgimento 01/01/2025 - 31/12/2026

Stakeholders

- ARPAE
- AUSL Romagna
- Soprintendenza

Centro di costo
[072] Interventi Tutela
Ecologica

Settore
Tutela dell'Ambiente e del Territorio

Dirigente
Fini Giovanni

Indicatore di sintesi



- Produzione elaborati relativi ad aree dedicabili a nuovi impianti

UM
S/N

2025
previsto
[31/12]
SI

Indicatori di dettaglio



- Incontri con operatori
- Stesura disciplina di riferimento

UM
Num.

2025
previsto
[31/12]
6

S/N

Nota (su previsto 31/12): Raggiungimento indicatore previsto per il 2026

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

- Raccordo con operatori / verifica delle condizioni per un tavolo
- Individuazione disponibilità di aree dedicabili alla installazione di impianto
- Stesura di disciplina di riferimento in via sperimentale e monitoraggio

- [U094] SUAP [Gaggi Matteo]
- [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
- [060] Urbanistica [Sabbatini Paola]
- [U094] SUAP [Gaggi Matteo]
- [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
- [U094] SUAP [Gaggi Matteo]

Linea di mandato

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

5 - Acqua, territorio e ambiente: un uso rispettoso e efficiente

5.1 - Combattere gli effetti del cambiamento climatico

5.1.2 - Creare una cultura della sostenibilità e della transizione ecologica e curare il benessere animale



Obiettivo di gruppo



OGR25.072.05 Prevenzione randagismo felino e benessere animale

Descrizione



Il gattile sito in loc. Torre del Moro è gestito da ENPA in qualità di proprietaria della struttura e titolare del diritto di superficie dell'intera area. ENPA gestisce i gatti ricoverati in tale struttura e si occupa del supporto ai referenti delle colonie feline. Il Comune contribuisce con somme annuali a copertura parziale delle spese. Si prevede la realizzazione di una nuova Oasi felina (DGR 472/2021 art. 6) da realizzare in area da individuare al fine di alleggerire il carico di lavoro del gattile ed offrire un maggiore servizio alla cittadinanza in considerazione del sempre crescente numero di animali domestici. Contemporaneamente si provvederà ad una stima della somma necessaria per l'eventuale acquisto da parte del Comune del gattile.

Categoria PIAO

- QUALITA'
- EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2026

Stakeholders

- AUSL Romagna
- ENPA
- Settore Ambiente

Indicatore di sintesi



- Definizione della tipologia di OASI da realizzare

UM
S/N

2025
previsto
[31/12]
SI

Indicatori di dettaglio



- Individuazione area per la realizzazione dell'OASI (Ambiente-Lavori Pubblici)
- Incontri con AUSL per la realizzazione dell'OASI

UM
S/N

2025
previsto
[31/12]
SI

Num. 2

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

- Stima della somma necessaria ad un eventuale acquisto del gattile ora di proprietà di ENPA

- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]

Centro di costo
[072] Interventi Tutela
Ecologica

Settore
Tutela dell'Ambiente e del Territorio

Dirigente
Fini Giovanni

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

- individuazione di un area di proprietà comunale per la realizzazione di un'Oasi felina
- Verifica della possibilità di accedere ad eventuali contributi da parte della Regione Emilia Romagna per la realizzazione dell'Oasi felina
- Valutazioni tecniche per la realizzazione dell'OASI felina
- [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]

Linea di mandato

5 - Acqua, territorio e ambiente: un uso rispettoso e efficiente

Obiettivo strategico

5.2 - Garantire aria pulita e acqua di qualità

Obiettivo operativo

5.2.2 - Realizzare interventi per migliorare la qualità della risorsa idrica



Obiettivo di gruppo



OGR25.072.06 Interventi per la qualità della risorsa idrica e per la sicurezza del territorio

Descrizione



Con riferimento al Protocollo per il risanamento ambientale, idraulico e strutturale del torrente Cesuola, approvato con delibera di G.C. n. 243 del 03/08/2021 e siglato con PG N 148711/2021 del 19/10/2021 da ATERSIR, Agenzia Regionale di Sicurezza territoriale e Protezione Civile, Hera e Comune di Cesena, continuano le attività correlate finalizzate alla salvaguardia ambientale e strutturale del Torrente Cesuola e alla messa in sicurezza idraulica dell'abitato di Cesena. Nello specifico è prevista la progettazione, la ricerca di finanziamenti e la realizzazione degli interventi di risanamento ambientale, strutturale e idraulico del torrente Cesuola che vedono coinvolti enti esterni e vari Settori del Comune.

Categoria PIAO

- EFFICIENZA
- QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2027

Stakeholders

- Agenzia Regionale Territoriale e Protezione Civile
- ATERSIR
- HERA

Indicatore di sintesi



UM 2025
previsto
[31/12]

- Monitoraggio attività previste dal Protocollo

S/N SI

Indicatori di dettaglio



UM 2025
previsto
[31/12]

- Approvazione progetto di fattibilità tecnico economico
- Aggiornamento Protocollo per il risanamento ambientale, idraulico e strutturale del torrente Cesuola

S/N SI
S/N SI

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

- Monitoraggio attività previste dal protocollo
- [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
- [069] Fogne e Depurazione [Montanari Andrea]

Linea di mandato	11 - Pianificazione strategica ed innovazione digitale
Obiettivo strategico	11.2 - Realizzare una comunità tecnologicamente all'avanguardia
Obiettivo operativo	11.2.2 - Rendere accessibili in modalità digitale i servizi dello sportello edilizia ed accesso agli atti



Obiettivo gestionale OB25.025.01 Migrazione ad ANSC - Archivio Nazionale informatizzato dei Registri di Stato Civile



Descrizione Migrazione ad ANSC - Archivio nazionale informatizzato dei Registri di stato civile con la soppressione degli atti cartacei e il collegamento diretto con il Ministero dell'Interno.



Categoria PIAO

- DIGITALIZZAZIONE
- SEMPLIFICAZIONE

Periodo di svolgimento 01/01/2024 - 31/12/2025

Stakeholders

- Anagrafe
- Ministero dell'Interno

Indicatore di sintesi



	UM	previsto [31/12]	2025
• Migrazione ad ANSC	S/N	SI	

Linea di mandato	11 - Pianificazione strategica ed innovazione digitale
Obiettivo strategico	11.2 - Realizzare una comunità tecnologicamente all'avanguardia
Obiettivo operativo	11.2.2 - Rendere accessibili in modalità digitale i servizi dello sportello edilizia ed accesso agli atti



Obiettivo gestionale OB25.025.02 Sviluppo organizzativo dei servizi cimiteriali. Ampliamento dei servizi e revisione processi lavoro. III° Fase



Descrizione Il progetto deriva dall'evoluzione del percorso intrapreso nel 2023 e 2024, che si articolava su 4 aree di intervento, già realizzate per il 75%.



La sua evoluzione si concentrerà sulla parte ancora inevasa del 2024, ovvero la parte relativa all'inumazione delle urne cinerarie; al contempo, premettendo che nel 2024 il Cimitero Urbano è stato riconosciuto dalla Soprintendenza di Bologna come Cimitero Monumentale, si implementeranno azioni mirate a valorizzare le tombe più significative dal punto di vista culturale.

In particolare, si proseguirà con le visite guidate e con la realizzazione di segnaletiche specificamente orientate ad informare i cittadini. Il progetto di valorizzazione si completa con l'individuazione di un brand che identifica il cimitero monumentale.

Si proseguirà con lo sviluppo evolutivo del software di Marche Informatica che dovrà integrarsi con l'anagrafe nazionale della popolazione residente.

Categoria PIAO

- SEMPLIFICAZIONE
- DIGITALIZZAZIONE
- EFFICIENZA

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

Stakeholders

- Cittadini
- Imprese
- Settore Edilizia Pubblica

Centro di costo
[025] Servizi al Cittadino

Settore
Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica

Dirigente
Francioni Alessandro

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Percentuale di raggiungimento dei 5 indicatori di sintesi	Perc.	80
	UM	2025 previsto [31/12]
• Numero domande di adeguamento tombe trattate/Numero domande di adeguamento tombe pervenute	Perc.	100
• Inumazioni ceneri. Adeguamento Codice Servizi Cimiteriali	S/N	SI
• Percentuale di incasso delle lampade votive rispetto ai bollettini emessi	Perc.	95
• Attivazione Ufficio lampade votive Cimiteri Montiano e Montenovo entro il 2025	S/N	SI
• Integrazione software Marche Informatica con Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente	S/N	SI

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

1 - Cesena una città aperta, inclusiva, solidale

1.6 - Valorizzare i giovani come attori protagonisti del cambiamento

1.6.1 - Riconoscere e sostenere i giovani nelle loro abilità e competenze affinché possano metterle a frutto in maniera efficace, sostenibile e autentica per loro

**Obiettivo gestionale****OB25.050.01 Creatività e Opportunità****Descrizione**

La promozione della creatività giovanile è intimamente connessa (connaturata) all'esistenza stessa del Progetto Giovani. Con questo obiettivo si intende mettere in particolare evidenza la necessità di innescare, accompagnare e sostenere interazioni positive tra giovani creativi mettendo in evidenza le risorse e le opportunità che il territorio offre loro con particolare riferimento agli spazi pubblici e privati. Si prevede l'implementazione di strumenti idonei a permettere l'incontro tra "domanda e offerta" di proposte creative mediante uno scambio fluido e partecipativo, affinché possano essere messe costantemente in evidenza, le occasioni relative agli eventi territoriali, alle opportunità di aggregazione e ad altre possibilità di esprimersi. Il servizio Orientagiovani, grazie agli strumenti anche digitali da questo utilizzati, assumerà la funzione di hub di conoscenze tematiche, in grado di rappresentare le diverse opportunità a livello locale, nazionale ed europeo. In particolare il livello europeo delle offerte sarà implementato con strumenti mirati, valutando anche eventuale partecipazione a reti di servizi EU già esistenti.

Tra gli strumenti online da implementare allo scopo, si prevede la revisione della bacheca dell'Orientagiovani sia per permettere una fruibilità ottimizzata per smartphone/tablet, sia per aggiornare le categorie presenti, aggiungendone di nuove e riducendo la ridondanza di quelle già presenti. A livello informativo, in bacheca verrà creata una vera e propria sezione di "orientamento alla città" che si propone di rispondere alla domanda: "Cosa succede in città per i più giovani?" fornendo, a titolo esemplificativo, un elenco di servizi, un calendario di eventi e occasioni per l'incontro tra "domanda e offerta". Il tutto sarà fruibile in autonomia dagli utenti, poiché la bacheca sarà interattiva e ci si potrà pubblicare anche direttamente, passando solo dalla verifica di un moderatore. Tra le informazioni a cui si darà maggiore risalto ci saranno quelle connesse al tema dello studio e al tema del coworking, per permettere a studenti e giovani lavoratori di trovare spazi idonei alle proprie esigenze e luoghi in cui poter tessere relazioni.

Alcune delle azioni previste saranno co-costruite insieme ragazzi, in un rapporto di interazione e scambio continuo, sia nelle modalità ordinarie di Orientagiovani e di Progetto Giovani, che attraverso il percorso di partecipazione denominato "Sei la mia città", che promuove e valorizza un dialogo diretto tra giovani e istituzioni. Fra le azioni che si intende mettere in campo, si prevede di attuare anche una sperimentazione di iniziative, all'aperto o in locali designati quali ad esempio: open mic, laboratori di scrittura creativa, poetry slam, esperienze di co-studying e peer to peer, scambio e di riuso del vestiario.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- ASP - Azienda pubblica di Servizi alla Persona del Distretto Cesena Valle del Savio
- Associazioni del terzo settore
- Giovani
- Industrie culturali e creative
- orientagiovani
- pubblici esercizi, locali notturni e del divertimento
- Scuole
- Studenti
- Techne
- Università

Centro di costo
[050] Progetto Giovani

Settore
Sviluppo Economico

Dirigente
Gaggi Matteo

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Avvio della bacheca online di Orientagiovani	S/N	SI
• Percorsi partecipativi	Num.	1
• Giovani coinvolti nel percorso partecipativo	Num.	20
• Iniziative di promozione della creatività / mercatini del riuso	Num.	3
• Giovani partecipanti alle iniziative	Num.	50

Linea di mandato	7 - Una città bella e vivibile
Obiettivo strategico	7.1 - Valorizzare il centro storico e renderlo più accessibile e sicuro
Obiettivo operativo	7.1.2 - Riqualificare il percorso di accesso al centro storico



Obiettivo di gruppo **OGR25.090.01 Cities @ Heart: progetto Urbact per la valorizzazione e l'attrattività del centro storico**



Descrizione



Nell'ambito del programma di Cooperazione Territoriale Europea URBACT IV, che si pone l'obiettivo generale di migliorare l'efficacia delle politiche di sviluppo urbano integrato e sostenibile in Europa, il Comune di Cesena partecipa in qualità di partner al progetto "Cities @ Heart" per la creazione di una rete di città europee che lavorino sulla valorizzazione dei centri storici, bilanciando una presenza di imprese, residenti, visitatori, famiglie. Il progetto avrà una durata 31 mesi dal 01/06/2023 al 31/12/2025, con valore complessivo di progetto di € 841.061.50, di cui € 83.850,00 per Cesena.

Il progetto ha come capofila la città Metropolitana di Parigi (Francia) e come partner, Granada (Spagna), Osijek (Croazia), Amfiktyonies (Grecia), Celje (Slovenia), Fleurus (Belgio), Sligo (Irlanda), la città metropolitana di Cracovia (Polonia) e l'Associazione di comuni del quadrilatero urbano (Portogallo). L'obiettivo è quello di lavorare insieme agli stakeholder e ai cittadini all'interno di un processo di co-progettazione e governance volto a valorizzare l'attrattività del centro storico attraverso azioni di animazione e promozione delle economie locali e di comunità. Il risultato finale sarà lo sviluppo di un Piano di Azione Integrato (IAP) per la promozione dell'attrattività del centro storico della città di Cesena.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/06/2023 - 31/12/2025

Stakeholders

- Associazioni culturali
- associazioni di categoria
- Cittadini
- Università

Indicatore di sintesi



	UM	previsto [31/12] 2025
• Realizzazione dell'Integrated Action Plan (IAP) del progetto	S/N	SI

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

• Supporto alla gestione amministrativa e contabile del progetto	• [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
• Partecipazione a meeting transnazionali col network	• [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
• Organizzazione di incontri con l'ULG in collaborazione con il coordinatore per la definizione delle azioni di progetto	• [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
	• [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
• Realizzazione del Piano di Azione Integrato (IAP) in collaborazione con l'ULG (Urbact Local Group)	• [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
	• [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]

Linea di mandato	8 - Più lavoro sicuro, equamente retribuito e per tutti
Obiettivo strategico	8.1 - Favorire l'occupazione sul nostro territorio
Obiettivo operativo	8.1.1 - Implementare azioni mirate finalizzate ad attrarre imprese e talenti



Obiettivo di gruppo **OGR25.090.02 Progetto Cesena 4 Talents**



Descrizione

Il progetto "Cesena 4 Talents", lanciato nell'ambito della Legge Regionale n. 2 del 21 febbraio 2023 e dell'Avviso di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1242 del 17/07/2023, punta ad attrarre e trattenere i talenti ad elevata specializzazione che possono trovare in questo territorio un lavoro, un proprio spazio professionale o di ricerca, o intraprendere un percorso di ulteriore alta formazione.

Le finalità previste dal progetto, che si svolgeranno tra il 2024 e il 2025, sono le seguenti:

- mettere a disposizione, presso lo Sportello Facile, un servizio di accompagnamento mirato ad agevolare l'arrivo e la permanenza di profili neoassunti, nazionali e internazionali, e dei loro partner/famiglie, facilitando il trasferimento e l'accesso ai servizi di base;
- sviluppare progetti e azioni specifiche per attrarre nuovi profili e trattenere quelli già presenti sul territorio, soprattutto in relazione alle professionalità a elevata specializzazione e di difficile reperimento.

Le azioni previste sono le seguenti:

1) Rafforzamento dello Sportello Facile con personale dedicato per l'orientamento ai servizi del territorio, come ad esempio l'accesso alla casa, al trasporto locale, ai servizi educativi, ai servizi sanitari e al disbrigo delle pratiche amministrative legate ai permessi di soggiorno, rinnovo documenti, ricongiungimenti, ecc.

2) Sinergie con le associazioni di categoria e con le principali imprese cesenati per la promozione dei servizi offerti e dei profili ricercati, anche attraverso partecipazione a eventi, fiere e momenti, anche internazionali, che coinvolgano talenti e che possano dare visibilità ai profili professionali ricercati dal territorio di Cesena

3) Attivazione di progetti e servizi specifici per attrarre nuovi profili e trattenere quelli già presenti sul territorio, soprattutto in relazione alle professionalità a elevata specializzazione e di difficile reperimento

4) Aggiornamento del sito web istituzionale con una sezione specifica dedicata ai servizi per i talenti internazionali in lingua inglese ed informazioni relative alle attività culturali e sociali disponibili in città.

Categoria PIAO

- QUALITA'
- EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2024 - 31/12/2025

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- Camera di Commercio I.A.A.
- Cittadini
- Imprese
- Informagiovani
- Sportello Facile

Indicatore di sintesi

	UM	2025 previsto [31/12]
• Traduzione in lingua inglese del sito web dedicato ai talenti	Perc.	100

Indicatori di dettaglio

	UM	2025 previsto [31/12]
• Realizzazione contest "Challengeat"	S/N	SI

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

• Punto "talenti" presso lo Sportello Facile • Aggiornamento del sito web istituzionale con una sezione specifica dedicata ai servizi per i talenti	• [025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro] • [050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo] • [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo] • [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia] • [011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
• Attivazione di servizi e progetti per attrarre nuovi profili e trattenere quelli già presenti sul territorio	• [050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo] • [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]

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

- Gestione amministrativa e contabile del progetto
- Partecipazione a fiere e momenti, anche internazionali, che coinvolgono talenti

- [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
- [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
- [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
- [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]

Linea di mandato

8 - Più lavoro sicuro, equamente retribuito e per tutti

Obiettivo strategico

8.1 - Favorire l'occupazione sul nostro territorio

Obiettivo operativo

8.1.2 - Identificare e costituire gli hub urbani e di prossimità per rigenerare gli spazi commerciali secondo i requisiti e gli indirizzi previsti nella nuova legge regionale

**Obiettivo gestionale****OB25.090.01 Verso gli Hub urbani e marketing territoriale****Descrizione**

In esito di un percorso concertato a fine 2024 con le Associazioni di categoria maggiormente rappresentative sul territorio, il Comune di Cesena intende costituire i cosiddetti "Hub urbani" e "Hub di prossimità" come definiti all'articolo 2, comma 1, rispettivamente alle lett. c) e lett. d) della legge regionale 3 ottobre 2023, n. 12 (Nota: gli hub urbani sono "Aree poste al centro delle città e dei comuni caratterizzate da una pluralità di funzioni e soggetti rispetto ai quali le attività commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi svolgono un ruolo centrale per accrescerne l'attrattività, rigenerare il tessuto urbano e garantire una integrazione e valorizzazione di tutte le risorse presenti nel territorio", mentre gli hub di prossimità sono "Aree in grado di accrescere la propria identità ed economia di prossimità attraverso le attività commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi"). Elemento comune alle due fattispecie di hub si individua nella vocazione commerciale dell'area urbana, accompagnata dalla presenza di altre imprese di servizi che contribuiscano a rendere più attrattiva e animata l'area.

Ci si prefigge pertanto l'obiettivo di andare verso il riconoscimento e l'attivazione di complessivi tre Hub come di seguito specificati:

1. Hub urbano, localizzazione di massima: CENTRO STORICO E RELATIVE VIE DI ACCESSO COMUNQUE CONTEMPLATE NEL TERRITORIO DEL QUARTIERE CENTRO URBANO DI CESENA
2. Hub di prossimità n. 1, localizzazione di massima: PIAZZA ANNA MAGNANI E RELATIVE VIE DI ACCESSO COMUNQUE CONTEMPLATE NEL TERRITORIO DEL QUARTIERE OLTRE SAVIO DI CESENA
3. Hub di prossimità n. 2, localizzazione di massima: PIAZZA PARTIGIANI E RELATIVE VIE DI ACCESSO COMUNQUE CONTEMPLATE NEL TERRITORIO DEL QUARTIERE CERVESE SUD DI CESENA

Per pervenire al risultato anzidetto il Comune di Cesena si è dotato già a fine 2024 di un servizio di supporto amministrativo per l'identificazione di un hub urbano e di due hub di prossimità nel proprio territorio, con l'obiettivo da un lato di mettere a punto sin dai primi mesi del 2025 l'articolato corpus di elementi tecnici necessari per chiedere alla Regione Emilia-Romagna il riconoscimento formale di detti hub e dall'altro di innescare un processo partecipato con il territorio per la concreta messa in opera degli hub che possa coinvolgere in maniera sentita e proattiva i principali attori che saranno chiamati poi ad animare e ad implementare funzionalmente gli hub stessi.

Inoltre, sempre nell'ambito della richiamata LR 12 del 2023, ci si prefigge di dare attuazione al progetto: "Cesena, dal Patrimonio Unesco ai Percorsi del Savio: alla scoperta delle eccellenze di Cesena e della Valle del Savio", approvato a dicembre 2024, la cui realizzazione coinvolge anche lo staff Turismo dell'Unione Valle del Savio, che prevede una serie di attività di promozione turistica on e off line (brochure, siti e social network...), legate alla città di Cesena e all'intera Valle del Savio.

A completamento del percorso ed a seguito di un'analisi della Fiere su area pubblica istituite o riviste nel 2000 (Fiera di primavera, Fiera di Autunno, Fiera del Saldo, Cesena in Fiera) è emerso che il numero degli operatori ambulanti titolari di concessione decennale è progressivamente dimezzato – con conseguente dequalificazione dell'offerta - tanto da rendere necessaria ad ogni edizione delle diverse Fiere una rivisitazione della planimetria originaria ed una riorganizzazione dei relativi posteggi in modo omogeneo per non creare zone vuote con un evidente effetto desertificazione. Si impone pertanto la necessità di rivedere il modello utilizzato finora ed individuare un soggetto specializzato in organizzazione di eventi che possa rilanciare tali opportunità economiche strutturando un'offerta più adeguata, aggiornata alle attuali necessità commerciali, all'identità della Comunità Locale di riferimento e finalizzata anche ad un ripensamento dell'utilizzo degli spazi del centro storico, creando maggiore interazione con la rete commerciale naturale esistente al fine di renderlo ancora più attrattivo,

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 30/06/2026

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- Cesena Fiera
- Cittadini
- City users
- Imprese
- Quartieri
- Regione Emilia Romagna

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
• Redazione studio di fattibilità degli hub	S/N	SI
• Riconoscimento da parte della Regione Emilia-Romagna della domanda di riconoscimento degli Hub	S/N	SI
• Individuazione di un nuovo soggetto gestore e conferimento della gestione delle fiere su area pubblica	S/N	SI

Linea di mandato	1 - Cesena una città aperta, inclusiva, solidale
Obiettivo strategico	1.1 - Valorizzare la partecipazione territoriale nella condivisione delle scelte e per la compartecipazione nella gestione delle attività di prossimità
Obiettivo operativo	1.1.3 - Ridefinire gli strumenti di partecipazione civica anche a livello di quartiere

**Obiettivo gestionale****OB25.013.01 Quartieri “Attori protagonisti” – sviluppo di reti e relazioni di comunità****Descrizione**

Il percorso di valorizzazione della partecipazione civica dei cittadini alla vita dei territori ha visto negli ultimi anni la realizzazione di diverse e coordinate azioni e lo sviluppo di nuovi strumenti di dialogo, condivisione e amministrazione condivisa. I Consigli di Quartiere ne rappresentano un'esperienza significativa e di valore, in grado di raccogliere e rispondere ai bisogni e alle esigenze dei diversi territori. Il percorso “Quartieri attori protagonisti” avviato nel 2021 vedrà le nuove elezioni degli organismi partecipativi nella seconda metà del 2025 e aprirà le porte a nuove sfide e nuove collaborazioni, anche riflettendo su eventuali nuovi modelli in grado di garantire e favorire in maniera ancora maggiore la collaborazione con le realtà che operano e vivono nei diversi Quartieri, garantendo flessibilità e innovazione anche negli strumenti operativi di realizzazione degli obiettivi che ciascun Consiglio si prefigge di sviluppo dei territori.

Nel corso del prossimo triennio si procederà quindi al perseguimento di specifici obiettivi:

- svolgere una prima analisi dell'attuale assetto e dei possibili modelli di sviluppo dei Consigli di Quartiere;
- prevedere una conseguente fase di modifica del Regolamento;
- procedere alla fase di costituzione dei Consigli di Quartiere;
- mettere in campo nuovi strumenti di programmazione e pianificazione in grado di favorire il raggiungimento degli obiettivi che ciascun Consiglio di Quartiere si prefigge;
- verifica, monitoraggio e aggiornamento delle azioni e dei risultati della programmazione condivisa;
- sviluppo di un sistema coordinato e sinergico di iniziative e di eventi di animazione territoriale in grado di valorizzare e coinvolgere i cittadini nella vita di comunità.

In particolare, l'azione strategica che verrà sviluppata nell'anno in corso è volta, in particolar modo, all'analisi di possibili aree di sviluppo del modello attuale dei Consigli di Quartiere, alla modifica del Regolamento e successiva costituzione dei nuovi organismi partecipativi.

Sarà coinvolto nel corso del 2025 anche il Settore Servizi al Cittadino per lo svolgimento delle elezioni dei nuovi Consigli di Quartiere.

Categoria PIAO

- EFFICIENZA
- QUALITA'
- SEMPLIFICAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2026

Stakeholders

- Cittadini
- Partiti, movimenti politici e liste civiche
- Stakeholders territoriali

Indicatore di sintesi

	UM	2025 previsto [31/12]
• Aggiornamento del Regolamento dei Quartieri	S/N	SI

Linea di mandato	11 - Pianificazione strategica ed innovazione digitale
Obiettivo strategico	11.2 - Realizzare una comunità tecnologicamente all'avanguardia
Obiettivo operativo	11.2.6 - Rinnovare l'offerta culturale attraverso l'uso di strumenti digitali innovativi

**Obiettivo di gruppo****OGR25.014.01 Comunicazioni digitali (SEND, app IO e INAD)****Descrizione**

In un'ottica di semplificazione, digitalizzazione e riduzione dei costi, l'Amministrazione intende attivare una riorganizzazione dell'attività di spedizione e notifica degli atti attraverso strumenti digitali quali la piattaforma SEND, il domicilio digitale (INAD) e l'app IO.

Piattaforma SEND

E' stata introdotta dal Decreto Semplificazioni: art. 26 del Decreto-legge n. 76 del 16 luglio 2020 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», poi modificato dal D.L. n. 77 del 31 maggio 2021. I cittadini potranno accedere all'atto notificato direttamente dal proprio dispositivo, in qualsiasi luogo e momento, tramite diversi canali: sull'app IO, dalla propria PEC, oppure ricevendo un avviso con un'email o un sms.

La Piattaforma offre, in sostanza, agli enti pubblici un sistema più efficiente e sicuro di invio delle comunicazioni, diminuendo l'incertezza della reperibilità dei destinatari.

Per quanti vorranno continuare ad affidarsi ai metodi tradizionali di notifica e ricezione, la piattaforma assicurerà l'invio delle comunicazioni anche in formato cartaceo presso punti fisici.

INAD Indice Nazionale dei Domicili Digitali

Indicando una Pec come proprio domicilio digitale il cittadino riceve tutte le comunicazioni della Pubblica Amministrazione con valore legale direttamente nella propria casella di posta.

E' fin da ora attivo, presso lo Sportello Facile Digitale, il servizio gratuito di rilascio del domicilio digitale ai cittadini che ne fanno richiesta.

App IO

Permette al cittadino di ricevere comunicazioni da qualunque Ente pubblico direttamente sul proprio smartphone, compresi gli avvisi di pagamento di servizi e tributi che possono essere saldati direttamente attraverso l'applicazione. IO permette alle Pubbliche Amministrazioni di valorizzare e accrescere la visibilità dei propri servizi, offrire un'esperienza di qualità al cittadino, ridurre i costi di sviluppo e comunicazione e gestire notifiche, messaggi e pagamenti.

Il presente obiettivo ha pertanto come finalità il raggiungimento di una comunicazione digitale integrata nei confronti dei cittadini utenti che comporta al tempo stesso sia una implementazione delle strumentazioni informatiche, sia una riduzione dei costi di spedizione e notifica.

In tale contesto andranno analizzate le soluzioni applicative più efficaci, valutando, in maniera progressiva, un'estensione dell'ambito d'azione dei processi interessati, in un'ottica di ottimizzazione delle attività e contrazione dei costi.

Dopo una prima fase limitata ad alcune specifiche procedure, che per loro intrinseche caratteristiche meglio si adattano a tale fase di sperimentazione, si intende estendere tale azione, in maniera progressiva, a tutta la struttura comunale.

Le soluzioni tecniche ed organizzative che si prospettano per il processo di notifiche digitali aprono la prospettiva di considerare la possibile adozione di un approccio simile anche per tutti gli altri tipi di comunicazioni.

Questo permetterà:

- a) di ridurre i tempi di recapito;
- b) di risparmiare sui costi di notificazione e scaricare e archiviare gli atti in digitale;
- c) di compiere una scelta sostenibile anche per l'ambiente.

Categoria PIAO

- DIGITALIZZAZIONE
- SEMPLIFICAZIONE
- EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2027

Stakeholders

- Cittadini

Indicatore di sintesi

UM 2025
previsto
[31/12]

- Riduzione spese di notifica e postali rispetto all'ultimo triennio

Perc.

10

Indicatori di dettaglio

UM 2025
previsto
[31/12]

- Notifiche tramite piattaforma digitale di n.2 tipologie di procedimenti

Perc.

30

Nota (su previsto 31/12): Tipologie procedimenti individuati: 1) Ordinanze e Ingiunzioni; 2) Atti di Stato Civile

- Attività formativa nei confronti degli Uffici interessati al processo

S/N

SI

- Normalizzazione procedura SEND (Polizia Locale)

S/N

SI

Nota (su previsto 31/12): Ulteriori procedimenti sanzionatori rispetto alle sanzioni Codice della Strada

- Analisi della digitalizzazione del processo di invio comunicazioni prive di valore legale

S/N

SI

- Analisi di impatto delle funzioni sull'organizzazione afferente il servizio

S/N

Nota (su previsto 31/12): Raggiungimento indicatore previsto per il 2027

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

- Analisi dei processi e delle soluzioni tecnico informatiche per lo sviluppo progressivo del sistema
- Attuazione soluzioni tecniche e reingegnerizzazione dei processi
- Attività formativa nei confronti degli Uffici interessati al processo
- Sperimentazione SEND su almeno 2 diverse tipologie di procedimenti
- Normalizzazione procedura SEND (Polizia Locale)
- Analisi ed attuazione delle misure organizzative interne
- Razionalizzazione delle spese di notifica e postali attraverso l'attivazione della casella PEC ai cittadini
- Analisi dei processi, delle misure organizzative e delle soluzioni tecnico informatiche per la completa

- [014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
- [089] Ordinanze-Ingiunzioni e Patrocinio legale [Lucchi Andrea]
- [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
- [014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
- [089] Ordinanze-Ingiunzioni e Patrocinio legale [Lucchi Andrea]
- [035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
- [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
- [014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
- [089] Ordinanze-Ingiunzioni e Patrocinio legale [Lucchi Andrea]
- [035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
- [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
- [014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
- [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
- [014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
- [089] Ordinanze-Ingiunzioni e Patrocinio legale [Lucchi Andrea]
- [035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
- [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
- [014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
- [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
- [025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
- [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
- [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]

Centro di costo
[014] Segreteria Generale

Settore
Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio

Dirigente
Lucchi Andrea

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

digitalizzazione del processo di invio comunicazioni
prive di valore legale.

Linea di mandato

4 - Stare bene insieme

Obiettivo strategico

4.1 - Valorizzare gli spazi e i servizi culturali e sportivi

Obiettivo operativo

4.1.2 - Cesena Sport City: riqualificare e rifunzionalizzare gli impianti sportivi

**Obiettivo di gruppo****OGR25.021.01 Cesena Sport City – Realizzazione e Gestione dei 4 Poli Sportivi cittadini e Governance di sistema****Descrizione**

Il Comune di Cesena ha avviato un processo di definizione della strategia denominata "Cesena Sport City" che tiene in considerazione elementi programmatici, organizzativi e legati agli spazi urbani in ottica intersettoriale e multidisciplinare, con l'obiettivo principale di integrare lo sport con lo sviluppo di politiche di sostenibilità ambientale e di disegno del territorio, quale volano per un cambiamento culturale nello stile di vita di cittadini consapevoli, coniugando rigenerazione degli impianti sportivi, mobilità sostenibile, collaborazione con le associazioni e con le scuole per proporre percorsi extra-scolastici multidisciplinari sport/teatro/laboratori creativi/supporto ai compiti nei 4 poli sportivi che nasceranno/cresceranno in città.

Gli interventi che si ritiene sviluppare per guidare l'importante cambiamento di paradigma a cui tende Cesena Sport City, sono progettati, in fase sperimentale, a diversi livelli e riguardano due dei principali aspetti della strategia: le Infrastrutture (Poli sportivi) e la governance di sistema (studio di fattibilità per valutare quale modello di gestione può essere preferibile e con quali tempistiche attivarlo). Nel dettaglio, le azioni per prossimo triennio riguarderanno:

- Realizzazione di 4 *POLI SPORTIVI cittadini* (Ippodromo – Piscina e Atletica, Villa Chiaviche, Case Gentili e Fiorenzuola): la strategia "Cesena Sport City" prevede la realizzazione (anche attraverso riqualificazione) di 4 Poli sportivi del Comune di Cesena e la ricucitura dei tratti mancanti delle piste ciclabili che li connettono all'interno della macro rete ciclabile della città denominata Bicipolitana "VeloCe". Al termine dei lavori di riqualificazione/nuova costruzione degli impianti sportivi sarà necessario garantirne la gestione in ottica sostenibile ed in sinergia con i gestori degli altri impianti presenti all'interno del Polo in modo da garantire per i cittadini spazi multidisciplinari e possibilità di fruizione dei servizi e delle attività intermodali, anche in collaborazione con realtà che gestiscono aree private;
- La costruzione di nuove infrastrutture da sola non è sufficiente a garantire la loro piena ed efficiente fruizione che non può prescindere dallo sviluppo di un nuovo *SISTEMA DI CONNETTIVITA'* (Rete) tra le Associazioni che operano nei 4 Poli Sportivi, anche mediante un sistema di *GOVERNANCE* di Cesena Sport City volto a ridurre la frammentazione dell'offerta di servizi al fine di sviluppare sinergie e presentarsi in modo unitario alla città, generando una programmazione condivisa e favorendo la co-gestione dei Poli Sportivi cittadini, anche implementando, progressivamente e in via sperimentale, soluzioni di co-gestione di servizi complementari per produrre economie di scala e di scopo. La costruzione del sistema di rete e la definizione del modello seguirà vari step: dall'analisi degli attori da coinvolgere e dei possibili modelli, alla fase di prima sperimentazione, alla revisione/rivisitazione del modello con le principali evidenze emerse, per giungere alla sua implementazione a livello cittadino.

Trattandosi di una tematica trasversale, diversi sono i Settori coinvolti:

- Patrimonio e Partecipazione per quello che riguarda gestione dei grandi impianti sportivi a rilevanza economica degli impianti sportivi presenti all'interno dei 4 Poli Sportivi e il loro coordinamento (indipendentemente dalla dimensione), oltre allo sviluppo di accordi e partenariati con gestori di impianti sportivi di proprietà privata, in ottica sinergica;

Centro di costo
[021] PatrimonioSettore
Servizi Amministrativi, Partecipazione e PatrimonioDirigente
Lucchi Andrea

- Lavori Pubblici per quello che riguarda la realizzazione degli impianti sportivi nei 4 Poli cittadini (PNRR e altre fonti di finanziamento) e la manutenzione degli impianti sportivi esistenti;
- Sport e Scuola per il raccordo con gli impianti sportivi cittadini / palestre scolastiche e per la valorizzazione di esperienze condivise e coordinate con le scuole presenti nei 4 Poli Sportivi di Cesena Sport City;
- Mobilità e Trasporto Pubblico Locale per favorire la fruizione dei servizi e delle attività nei 4 Poli Sportivi anche garantendone la raggiungibilità;
- Progetti Europei per la parte di coordinamento e rendicontazione degli interventi ATUSS, Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile - PR FESR 2021-2027 - che cofinanzia la realizzazione della piscina comunale.

Categoria PIAO

- ACCESSIBILITA'
- EFFICIENZA
- QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2027

Stakeholders

- Associazioni sportive
- Fondazioni
- Istituto di credito sportivo
- Regione Emilia Romagna
- Start Romagna

Indicatore di sintesi

UM	2025 previsto [31/12]
S/N	SI

- Predisposizione di uno studio di fattibilità sui diversi modelli di Governance

Indicatori di dettaglio

UM	2025 previsto [31/12]
S/N	SI

- Processo partecipativo con i gestori di impianti sportivi in almeno uno dei Poli per valutare sinergie e collaborazioni e modalità di attivazione del Sistema di Connettività e Rete (Partecipazione)

• Predisposizione di bandi per la gestione di impianti sportivi (Patrimonio)	Num.	2

• Consegna impianti sportivi riqualificati / di nuova costruzione (Lavori Pubblici)	Num.	1

• Accordi con gestori di impianti sportivi privati (Patrimonio)	Num.	1

• Invio del primo rendiconto alla Regione Emilia-Romagna per la realizzazione della piscina comunale (Progetti Europei)	S/N	SI

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

- Governance: preliminare analisi di contesto rispetto agli stakeholders e conseguente avvio di un processo partecipativo con i gestori di impianti sportivi in almeno uno dei 4 Poli di Cesena Sport City al fine di individuare aree di coordinamento e sinergia.

- [052] Centri Sportivi - Palestre [Esposito Monica]
- [013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
- [053] Reparto Impianti Sportivi [Montanari Andrea]

- Governance: Predisposizione di uno studio di fattibilità sui possibili modelli di governance

- [052] Centri Sportivi - Palestre [Esposito Monica]
- [013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]

- Governance: sviluppo di azioni formative rivolte sia all'interno sia all'esterno (stakeholders), per un approfondimento progressivo e condiviso sui possibili modelli gestionali e di interconnessione operativa

- [052] Centri Sportivi - Palestre [Esposito Monica]
- [013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]

- Realizzazione e gestione 4 Poli Cesena Sport City: Predisposizione del Bando per la gestione dell'impianto

- [052] Centri Sportivi - Palestre [Esposito Monica]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]

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

di Villa Chiaviche (Polo Sportivo Villa Chiaviche), della Pista di Atletica e del Carisport (Polo Sportivo Ippodromo)

- [053] Reparto Impianti Sportivi [Montanari Andrea]
- [U028] Servizi Generali [Michellini Fabiano]

• Realizzazione e gestione 4 Poli Cesena Sport City: Sviluppo di accordi con gestori di impianti sportivi privati al fine di costruire percorsi di valorizzazione sinergici

- [052] Centri Sportivi - Palestre [Esposito Monica]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
- [053] Reparto Impianti Sportivi [Montanari Andrea]
- [U028] Servizi Generali [Michellini Fabiano]

• Realizzazione e gestione 4 Poli Cesena Sport City: Chiusura lavori di n.1 impianto sportivo (Villa Chiaviche) e avvio/continuazione lavori di n.2 impianti (Pista di Atletica e Piscina)

- [053] Reparto Impianti Sportivi [Montanari Andrea]

• Coordinamento degli interventi ATUSS e gestione dei rapporti con la Regione Emilia-Romagna per il cofinanziamento della piscina comunale

- [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]

• Rendicontazione periodica delle spese alla Regione Emilia-Romagna per la realizzazione della piscina comunale nell'ambito dell'ATUSS

- [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
- [053] Reparto Impianti Sportivi [Montanari Andrea]

Linea di mandato

7 - Una città bella e vivibile

Obiettivo strategico

7.5 - Perseguire una qualità urbana per tutti i quartieri

Obiettivo operativo

7.5.5 - Investire per la valorizzazione degli spazi e degli immobili pubblici anche attraverso interventi finanziati con appositi bandi

**Obiettivo di gruppo****OGR25.021.02 Valorizzazione di spazi e luoghi pubblici in ottica innovativa, favorendo collaborazioni pubblico – private****Descrizione**

Il Comune di Cesena intende proseguire il percorso già intrapreso nell'ultimo triennio, ponendo in essere azioni specificamente mirate e differenziate per una piena valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, quale risorsa di fondamentale importanza per il pieno ed efficace sviluppo dell'azione amministrativa, a beneficio della comunità di riferimento.

Il processo di valorizzazione viene così sviluppato attraverso percorsi e procedure che mirino non solo alla piena redditività del patrimonio disponibile, ma anche all'efficace utilizzo dello stesso grazie alla collaborazione con il Terzo Settore ed alla realizzazione di percorsi anche innovativi di partenariato pubblico - privato:

- *Alienazioni del patrimonio disponibile*: si proseguirà con l'analisi, verifica ed individuazione di tutti gli immobili idonei alla dismissione, in quanto non funzionali alle attività dell'ente, ai fini della loro inclusione nel piano alienazioni ed attivazione delle conseguenti procedure;

- *Valorizzazione del patrimonio culturale*: si proseguirà con lo sviluppo di azioni per la piena riqualificazione di alcuni immobili storici attraverso concessioni di valorizzazioni. Si implementeranno inoltre nuove modalità di coinvolgimento del privato nella valorizzazione di immobili culturali cittadini, tra cui il complesso di Sant'Agostino e Palazzo Guidi, al fine di accrescere le funzioni di servizio alla comunità, anche attraverso partenariati pubblico – privati, cercando di intercettare finanziamenti nazionali e comunitari;

- *Rivitalizzazione di immobili in ottica sussidiaria (Rete SpazioComune)*: In continuità con il percorso avviato nel 2021, si intende consolidare l'esperienza della Rete SpazioComune attraverso l'implementazione del Sistema di Valutazione di Impatto Sociale realizzato e proposto dai partner nel corso del Progetto Regionale "Rete SpazioComune – valutiamoci per crescere", finanziato dal Bando Speciale Partecipazione 2024 (collegamento con il DUP linea di mandato n. 1, obiettivo strategico 1.1 e obiettivo operativo 1.1.1);

- *Predisposizione di un piano pluriennale di rifunionalizzazione* degli immobili comunali.

Trattandosi di una tematica trasversale, diversi sono i Settori coinvolti:

- Patrimonio per quello che riguarda l'alienazione di immobili pubblici idonei alla dismissione, il coordinamento della Rete SpazioComune in collaborazione con il Servizio Partecipazione e l'Edilizia Pubblica, la valorizzazione di immobili culturali anche attraverso concessioni di valorizzazione o altre forme di partenariato pubblico – privato;
- Lavori Pubblici per quello che riguarda la manutenzione degli immobili gestiti della Rete SpazioComune, oltre al supporto per la definizione delle procedure di concessione degli immobili culturali;
- Governo del Territorio per il collegamento con il Piano Urbanistico Generale;
- Progetti Europei per quanto attiene la ricerca di finanziamenti per la valorizzazione di complessi immobiliari a valenza culturale e sociale;
- Cultura e servizi sociali per il supporto allo studio e definizione della procedura di valorizzazione per la realizzazione di un complesso abitativo multi-servizi.

Categoria PIAO

- ACCESSIBILITA'
- EFFICIENZA
- QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2027

Stakeholders

- Fondazioni
- Imprese
- Rete SpazioComune

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Piano di rifunionalizzazione degli immobili pubblici	S/N	SI
	UM	2025 previsto [31/12]
• Studio preliminare per la piena valorizzazione di un complesso immobiliare storico (es. Sant'Agostino, Palazzo Guidi...), mediante partenariato pubblico privato	S/N	SI
• Predisposizione e promozione di un Bando per la valorizzazione di immobili culturali (Patrimonio)	S/N	SI
• Rete SpazioComune – Sviluppo nuove collaborazioni e incremento numero dei partner (Partecipazione)	Num.	3

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

• Alienazioni – Realizzazione di procedure volte a favorire l'alienazione di immobili inseriti nel Piano Alienazioni	• [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
• Rete SpazioComune – Implementazione del Sistema di Valutazione di Impatto Sociale predisposto nell'ambito del progetto "Valutiamoci per crescere" finanziato dal Bando Speciale Partecipazione 2024 della Regione ER	• [013] Partecipazione [Lucchi Andrea] • [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
• Rete SpazioComune - Programmazione annuale di azioni e iniziative coordinate dei gestori della Rete SpazioComune anche sostenute attraverso specifici avvisi pubblici per la concessione di contributi (es: Festival, percorsi formativi)	• [013] Partecipazione [Lucchi Andrea] • [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
• Valorizzazione di immobili culturali – promuovere interventi di riqualificazione anche attraverso collaborazioni con il privato (concessioni in valorizzazione, partenariato pubblico – privato, ...), migliorando l'attrattività delle proposte al fine di sviluppare progettualità e attivare servizi	• [021] Patrimonio [Lucchi Andrea] • [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea] • [060] Urbanistica [Sabbatini Paola]
• Valorizzazione di immobili culturali – Studio e definizione della procedura di valorizzazione, anche attraverso partenariato pubblico-privato, per la realizzazione di un complesso immobiliare nel quale la soluzione abitativa si affianca e si completa grazie	• [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta] • [021] Patrimonio [Lucchi Andrea] • [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia] • [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea] • [060] Urbanistica [Sabbatini Paola]

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

allo sviluppo di servizi culturali e sociali, sul modello Ex Roverella

• [U078] Programmazione e governo della rete [Scozzati Elisabetta]

• Predisposizione di un piano generale di rifunzionalizzazione degli immobili comunali

• [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]

• Ricerca e presentazione all'Amministrazione delle opportunità di finanziamento nazionali ed europee per la riqualificazione di un complesso culturale cittadino (es: Sant'Agostino, Palazzo Guidi...)

• [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]

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

3 - Una casa per tutti

3.1 - Ampliare l'offerta abitativa in risposta ai bisogni emergenti

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

**Obiettivo di gruppo****OGR25.021.03 Politiche abitative – Ampliare e diversificare l'offerta abitativa in risposta ai bisogni emergenti****Descrizione**

Nell'ambito della più generale strategia di sviluppo di Politiche Abitative in grado di dare risposte ai crescenti e mutati bisogni, la finalità del presente obiettivo di gruppo è quella di fornire un quadro d'insieme e di sintesi in relazione all'offerta abitativa pubblica e alle possibili collaborazioni pubblico-privato, delineare la strategia ed in particolare le azioni da attuare nel prossimo biennio legate alla valorizzazione, all'ampliamento e alla diversificazione dell'offerta di alloggi, e più in generale di soluzioni alloggiative, al fine di poter sviluppare politiche abitative in grado di rispondere ai bisogni e alle esigenze dei cittadini.

In particolare si intende promuovere azioni volte ad implementare le seguenti aree di intervento:

- *Housing Sociale*: ampliare l'offerta di edilizia convenzionata attraverso la vendita di lotti ERP/ERS, per rispondere ai bisogni abitativi anche di quei nuclei familiari che, per ragioni economiche o di difficoltà di accesso al credito, difficilmente potrebbero permettersi abitazioni a costi di mercato ordinario; Acquistare, con diritto di prelazione, alcuni alloggi da dedicare all'ERP/ERS all'interno delle aree ERP/ERS oggetto di vendita;

- *Emergenza Abitativa / Transizione*: riqualificare immobili del patrimonio disponibile e indisponibile dell'Ente prevedendone prioritariamente l'utilizzo per rispondere ai bisogni transitori legati all'emergenza casa; Differenziazione dell'offerta di alloggi / soluzioni alloggiative nell'ambito del progetto Pinqua presso l'Ex Roverella; Rafforzare e strutturare la collaborazione con il privato sociale proprietario di alloggi / immobili attraverso convenzioni e accordi operativi su specifiche progettualità coordinate dal Settore Servizi Sociali dell'Unione dei Comuni Valle del Savio;

- *Foresteria/Studentati*: ipotizzare un progetto di sviluppo per un nuovo modello di accoglienza cittadino, che si apra a tutte le necessità alloggiative temporanee, in considerazione di esigenze della cittadinanza che cambiano, e che richiedono modelli diversi di accoglienza.

- *Ristrutturazione alloggi ERP*: proseguire nell'azione di riqualificazione di alloggi sfitti ERP, anche grazie alla partecipazione e bandi regionali;

- *Raccordo con l'Unione Valle Savio – Servizi Sociali*: prevedere azioni di coordinamento con i Servizi Sociali sia per quanto attiene l'analisi dei bisogni abitativi e l'assegnazione degli alloggi ERP anche in collaborazione con ACER FC, sia con riferimento all'attuazione di soluzioni volte al reperimento di alloggi privati mediante sistemi di convenzionamento.

- *Analisi e proposta di possibili soluzioni attuative* per la gestione di contratti di locazione con privati.

Trattandosi di una tematica trasversale, diversi sono i settori coinvolti:

- Patrimonio per quello che concerne lo sviluppo di procedure volte ad ampliare e diversificare l'offerta di alloggi di edilizia convenzionata e per la transizione / emergenza abitativa;
- Lavori Pubblici per quello che riguarda la progettazione e la realizzazione di interventi in immobili oggetto di riqualificazione;
- Governo del Territorio in quanto il PUG prevede che nell'ambito di nuove edificazioni venga prevista una quota di edilizia residenziale; Servizi Sociali per quanto riguarda l'analisi dei bisogni abitativi e l'assegnazione successiva degli alloggi in collaborazione con ACER per la parte di ERP/ERS comunale;
- Comunicazione per fornire supporto allo sviluppo di un Piano di Comunicazione integrato della strategia legata alle Politiche Abitative del Comune di Cesena;
- Progetti Europei per la ricerca di finanziamenti pubblici per lo sviluppo dell'offerta abitativa.

Categoria PIAO

- ACCESSIBILITA'
- EFFICIENZA
- QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2027

Stakeholders

- ACER Forlì-Cesena
- ASP Cesena-Valle Savio
- Cooperative edili / Imprese costruttrici
- Regione Emilia Romagna
- Unione Valle Savio

Indicatore di sintesi

	UM	2025 previsto [31/12]
• Incremento delle somme destinate alla riqualificazione di alloggi ERP e all'ampliamento di soluzioni abitative di Edilizia Convenzionata	Perc.	20

Indicatori di dettaglio

	UM	2025 previsto [31/12]
• Riqualificazione alloggi sfitti ERP in collaborazione con ACER FC (Patrimonio)	Num.	5
• Studio di fattibilità tecnico-economica di massima per la valorizzazione di immobili a fini abitativi (Lavori Pubblici)	S/N	SI
• Pubblicazione Bando per vendita Lotti ERP/ERS (Patrimonio)	S/N	SI

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

- Analisi dell'offerta e individuazione della strategia di ampliamento / differenziazione delle soluzioni abitative
- Stesura di progetti di fattibilità tecnica ed economica di massima per la riqualificazione del patrimonio disponibile o indisponibile comunale da riconvertire a soluzione abitativa in base alle esigenze legate alla transizione / emergenza (es: Ex Montecatini, Diegaro 4...)
- Predisposizione, pubblicazione e promozione del Bando di vendita di aree ERP/ERS finalizzate alla costruzione di alloggi di edilizia convenzionata (Via Assano 1 e 2, San Mauro) e successivo eventuale convenzionamento con i soggetti attuatori
- Riqualificazioni degli alloggi sfitti ERP
- Predisposizione report di sintesi relativo all'analisi e proposta di possibili soluzioni attuative per la gestione di contratti di locazione con privati
- Ricerca finanziamenti, anche esterni all'Ente (regionali, nazionali, comunitari) per lo sviluppo

- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
- [U065] Abitazioni [Scoccati Elisabetta]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [U065] Abitazioni [Scoccati Elisabetta]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
- [011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
- [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]

Centro di costo
[021] Patrimonio

Settore
Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio

Dirigente
Lucchi Andrea

Attività operative - ALTRE

dell'offerta abitativa (es: Bandi rigenerazione, Bandi a sostegno dell'Edilizia Convenzionata, Bandi per studentati...) con individuazione di possibili linee di finanziamento e analisi delle opportunità

Uteriori centri di costo coinvolti

- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [U065] Abitazioni [Scoccati Elisabetta]

Linea di mandato

6 - Spostarsi facilmente e in sicurezza: un trasporto pubblico più vicino ai bisogni dei cesenati

Obiettivo strategico

6.1 - Potenziare il trasporto pubblico

Obiettivo operativo

6.1.3 - Incentivare la crescente elettrificazione dei mezzi di trasporto pubblico locale

**Obiettivo gestionale****OB25.030.01 Efficientamento e razionalizzazione dei costi di gestione degli automezzi, anche in una logica di progressiva sostenibilità ambientale****Descrizione**

Le attività che l'Ente intende mettere in campo, proseguendo le azioni intraprese di razionalizzazione dei costi ed ottimizzazione dei processi, passano anche attraverso la ridefinizione in ottica "green" ed elettrica dei mezzi in dotazione all'Ente, nonché attraverso il noleggio a lungo termine degli stessi.

A tal proposito si è proceduto ad un'analisi dello stato dei mezzi del parco auto del Comune di Cesena volto in particolare a:

- favorire la spinta "green" anche attraverso la mobilità sostenibile, riducendo l'inquinamento atmosferico e acustico;
- portare ad una riduzione dei costi legati all'acquisto di carburante e alle spese di manutenzione dei veicoli;
- avere a disposizione mezzi efficienti dal punto di vista energetico.

Le azioni intraprese hanno riguardato:

- l'analisi dettagliata del parco auto del Comune di Cesena, sia in riferimento ai veicoli, sia alle abitudini di utilizzo degli ultimi anni con conseguente alienazione di alcuni mezzi obsoleti;
- un'attività volta al rinnovo progressivo del suddetto parco mezzi, anche ricorrendo a forme contrattuali flessibili, quali il noleggio a lungo termine.

Categoria PIAO

- EFFICIENTAMENTO ENERGETICO
- EFFICIENZA
- QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2026

Stakeholders

- Cittadini
- Dipendenti dell'Ente

Indicatore di sintesi

	UM	2025 previsto [31/12]
• Riduzione dei costi di gestione automezzi rispetto al triennio precedente	Perc.	10

Centro di costo
[005] Progetti Integrati

Settore
**Staff del Segretario Generale:
strategie per lo sviluppo**

Dirigente
Mei Manuela Lucia

Linea di mandato	11 - Pianificazione strategica ed innovazione digitale
Obiettivo strategico	11.1 - Valorizzare il territorio
Obiettivo operativo	11.1.3 - Ricercare finanziamenti su progetti innovativi per dare attuazione alle politiche dell'ente anche in un'ottica di area vasta



Obiettivo di gruppo **OGR25.005.01 GANTT Progetti finanziati 2025* (v. allegato)**



Descrizione



Documento di sintesi che descrive i progetti finanziati per Cesena, Unione o per i singoli comuni dell'Unione con fondi europei, nazionali e regionali con indicazione delle tempistiche di sviluppo delle varie fasi - avvio, gestione, conclusione - e delle milestone di progetto.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2024 - 31/12/2026

Stakeholders

- Cittadini
- Comune di Cesena
- Unione Valle Savio

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Rispetto delle milestone indicate nel GANTT	Perc.	90
	UM	2025 previsto [31/12]
• Utilizzo delle risorse assegnate al netto delle economie	Perc.	100

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

• Monitoraggio sul rispetto delle scadenze e delle milestone previste nel Gantt • Sviluppo delle attività progettuali da parte dei Settori coinvolti	• [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia] • [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta] • [040] Diritto allo Studio [Esposito Monica] • [059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni] • [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni] • [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo] • [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea] • [U099] Coordinamento tecnico operativo progettazione [Fini Giovanni]

Linea di mandato	11 - Pianificazione strategica ed innovazione digitale
Obiettivo strategico	11.1 - Valorizzare il territorio
Obiettivo operativo	11.1.3 - Ricercare finanziamenti su progetti innovativi per dare attuazione alle politiche dell'ente anche in un'ottica di area vasta



Obiettivo gestionale **OB25.005.01 Definizione delle nuove linee di indirizzo per la partecipazione ai bandi europei, nazionali e regionali**



Descrizione



Con l'insediamento della nuova Amministrazione si rende necessario procedere alla definizione delle nuove linee di indirizzo per la partecipazione ai bandi europei, nazionali e regionali in coerenza con le nuove linee di mandato e nel rispetto della programmazione europea 2021-2027. L'obiettivo è quello di partecipare in maniera attiva a livello locale al processo di integrazione europea ed essere il punto di riferimento ed interlocutore per l'intero territorio in quanto principale rappresentante

Categoria PIAO

- QUALITA'
- SEMPLIFICAZIONE

Centro di costo
[005] Progetti Integrati

Settore
**Staff del Segretario Generale:
strategie per lo sviluppo**

Dirigente
Mei Manuela Lucia

- PARI OPPORTUNITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- Amministratori dell'Ente
- Comune di Cesena
- Comunità europea
- Regione Emilia Romagna
- Stato
- Unione Valle Savio

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Approvazione linee di indirizzo	S/N	SI
	UM	2025 previsto [31/12]
• Progetti candidati sulle priorità dell'Assessorato alle politiche giovanili e delle differenze, Università e ricerca	Num.	2

Linea di mandato	11 - Pianificazione strategica ed innovazione digitale
Obiettivo strategico	11.1 - Valorizzare il territorio
Obiettivo operativo	11.1.2 - Elaborare il Piano Strategico di Territorio (in coordinamento con l'ente Provincia FC e con gli altri enti della Romagna) per definire e condividere la visione del futuro attraverso il coinvolgimento e la partecipazione degli stakeholder locali



Obiettivo gestionale **OB25.011.01 Redazione linee guida per il Piano di comunicazione**



Descrizione



In vista della creazione del Piano di comunicazione dell'Ente, si intende redigere un primo disciplinare, volto a fornire indicazioni e disposizioni alla struttura, in particolare in relazione all'uso dei social media, alla comunicazione in emergenza, alle attività di comunicazione da parte degli amministratori e dei settori dell'Ente

Categoria PIAO

• SEMPLIFICAZIONE

Periodo di svolgimento

01/02/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

• Amministratori dell'Ente
• Struttura interna

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• Redazione e diffusione di Linee Guida in tema di comunicazione	S/N	SI

Linea di mandato	11 - Pianificazione strategica ed innovazione digitale
Obiettivo strategico	11.1 - Valorizzare il territorio
Obiettivo operativo	11.1.1 - Realizzare servizi di gestione della conoscenza socioeconomica territoriale a supporto della Governance dei processi di Sviluppo e dell'elaborazione del Piano Strategico di Territorio (Pablo - Best)



Obiettivo gestionale **OB25.011.02 Comunicare la trasformazione della città**



Descrizione



Il cambiamento è un percorso quotidiano che deve essere sostenuto da una comunicazione chiara per evitare che le trasformazioni urbane restino sconosciute alla comunità di riferimento.

A questo proposito, nel corso del 2025 l'Amministrazione comunale intende proseguire l'attività di divulgazione relativa ai progetti finanziati con fondi PNRR (e non solo), alcuni dei quali sono stati inseriti all'interno del portale 'Cesena sarà' dedicato alle principali opere di trasformazione della città.

Attraverso comunicati stampa, conferenze stampa, aggiornamento della sezione "Attuazione progetti PNRR" presente nel sito web dell'Ente, post nelle proprie pagine social, l'Amministrazione diffonderà alla cittadinanza le finalità, i risultati attesi e, successivamente, i risultati raggiunti - coerentemente con quanto previsto dal Pnrr - evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea.

Analogamente a questa attività si procederà inoltre all'implementazione della comunicazione sul portale web dedicato 'Cesena Sarà'.

Queste attività si avvalgono della collaborazione del Servizio Pianificazione strategica, progetti integrati comunali, nazionali ed europei e del Settore Lavori Pubblici.

Inoltre, a due anni dall'alluvione che ha interessato il nostro territorio con conseguenze devastanti, si ritiene opportuno rendere conto alla cittadinanza dei numerosi interventi di ricostruzione, ripristino e messa in sicurezza.

Con la collaborazione del settore Lavori Pubblici, si procederà alla progettazione e realizzazione di una pubblicazione che raccoglierà tutti gli interventi eseguiti, in corso e

Centro di costo
[011] Comunicazione e
trasparenza

Settore
**Staff del Segretario Generale:
strategie per lo sviluppo**

Dirigente
Mei Manuela Lucia

in fase di progettazione deliberati dall'Amministrazione comunale (con materiale testuale, grafico, fotografico e video). La pubblicazione sarà realizzata in formato cartaceo e elettronico e prevede anche la creazione di un mini-sito all'interno del portale istituzionale.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- Associazioni
- Cittadini
- Imprese

Indicatore di sintesi



UM 2025
previsto
[31/12]

- Realizzazione pubblicazione sulla ricostruzione post-alluvione

S/N SI

Indicatori di dettaglio



UM 2025
previsto
[31/12]

- Realizzazione e messa online del mini-sito web sulla ricostruzione post-alluvione

S/N SI

- Aggiornamenti siti web effettuati/aggiornamenti richiesti

Perc. 100

Linea di mandato	7 - Una città bella e vivibile
Obiettivo strategico	7.6 - Rigenerare e riqualificare gli spazi pubblici e privati della città nell'ottica di riduzione del consumo di suolo
Obiettivo operativo	7.6.1 - Attuare il PUG



Obiettivo di gruppo OGR25.023.01 GANTT Opere Pubbliche 2025* (v. allegato)



Descrizione



Documento di sintesi che descrive le opere previste nel piano investimenti del 2025 con indicazione delle tempistiche di sviluppo delle varie fasi: finanziamento, progettazione, affidamento, realizzazione e collaudo suddivisi per area tematica.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2021 - 31/12/2025

Stakeholders

• Associazioni di categoria
• Cittadini
• Imprese

Indicatore di sintesi



	UM	previsto [31/12]	2025
• rispetto delle tempistiche indicate nel GANTT	Perc.	80	

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

• Verifica fattibilità economico-finanziaria	• [017] Ragioneria [Severi Stefano]
• Progettazione	• [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
• Gara	• [U016] Contratti [Michelini Fabiano]
• Esecuzione lavori	• [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
• Collaudo	• [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]

Linea di mandato	7 - Una città bella e vivibile
Obiettivo strategico	7.3 - Abbattere le barriere fisiche
Obiettivo operativo	7.3.1 - Finanziare interventi pubblici e privati per l'abbattimento delle barriere architettoniche



Obiettivo di gruppo OGR25.023.02 Accessibilità dei locali aperti al pubblico del Palazzo Comunale



Descrizione



Accessibilità ai locali aperti al pubblico del Palazzo Comunale: nel corso del 2025 verrà avviata un'analisi sull'accessibilità ai locali del Palazzo Comunale in una logica di inclusione: verifica segnaletica stradale; verifica segnaletica interna al Palazzo Comunale; verifica di percorsi facilitati; accorgimenti diversi.

Categoria PIAO

• ACCESSIBILITA'
• PARI OPPORTUNITA'
• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

• Cittadini
• Comune di Cesena
• Unione Valle Savio

Centro di costo
[023] Edilizia PubblicaSettore
Lavori PubbliciDirigente
Montanari Andrea

Indicatore di sintesi



UM	2025 previsto [31/12]
S/N	SI

- Studio di fattibilità sull'accessibilità ai locali aperti al pubblico del Palazzo Comunale

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

- Verifica segnaletica stradale; verifica segnaletica interna al Palazzo Comunale; verifica di percorsi facilitati; accorgimenti diversi
- Redigere uno studio di fattibilità complessivo sull'accessibilità del Palazzo (sia esterna che interna)
- Trasformare in progettazione esecutiva (all'interno del progetto PEBA 2025 inserito nel piano investimenti) la parte di accessibilità esterna al palazzo

- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [U075] Disabili [Scoccati Elisabetta]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [U075] Disabili [Scoccati Elisabetta]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]

Linea di mandato

7 - Una città bella e vivibile

Obiettivo strategico

7.5 - Perseguire una qualità urbana per tutti i quartieri

Obiettivo operativo

7.5.4 - Rigenerare l'area della stazione



Obiettivo di gruppo

OGR25.023.03 Cooprogettazione e rigenerazione Area Stazione



Descrizione



Nel corso del 2022 e 2023 si sono poste le basi per avviare il processo di rigenerazione dell'area gravitante intorno alla stazione ferroviaria, luogo di interesse strategico per la città. Sull'area sono concentrate diverse progettualità: dalla riqualificazione del piazzale Sanguinetti e piazzale Karl Marx, al trasferimento della stazione delle autocorriere (interventi finanziati con fondi PNRR), alla riqualificazione dell'ex- Fricò. Il 2024 è stato l'anno in cui tali progettualità hanno preso forma tangibile con l'avvio dei lavori per tutti gli ambiti (autostazione, ex Fricò, velostazione). Nel 2025 è prevista la conclusione del cantiere della nuova autostazione e conseguente attivazione, l'avanzamento lavori della nuova piazza-giardino in Piazzale Karl Marx ed è altresì prevista la conclusione dei lavori per la realizzazione dell'incubatore d'impresa e della sede del Centro per l'impiego presso l'immobile ex-Fricò così come per la nuova Velostazione.

Proseguendo il tema della rigenerazione urbana nel 2025 trova compimento la candidatura ad un Bando Regionale (approvato con DGR Num.1593 del 08/07/2024) per la riqualificazione dell'area di Piazzale Karl Marx in coerenza e continuità con l'intervento PNRR in corso di realizzazione.

L'avvio e la prosecuzione dei diversi cantieri saranno accompagnati e affiancati da un percorso di ricomposizione delle principali relazioni sociali ed economiche propedeutiche alla rivitalizzazione e animazione dell'intera area in vista della conclusione dei lavori, con particolare attenzione alle istanze della popolazione giovanile.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2025

Stakeholders

- Cittadini
- Imprese
- Polizia Locale
- Scuole

Indicatore di sintesi



UM	2025 previsto [31/12]
Perc.	100

- Media dei n.3 indicatori di dettaglio riferiti ai cantieri/lavori

Centro di costo
[023] Edilizia Pubblica

Settore
Lavori Pubblici

Dirigente
Montanari Andrea

Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Riqualificazione piazzale Sanguinetti: avanzamento cantiere	Perc.	70
• Realizzazione nuova autostazione: esecuzione lavori	Perc.	100
• Riqualificazione dell'ex-Fricò: avanzamento lavori	Perc.	80
• Ore di apertura annuali della sala studi c/o America Graffiti	Num.	500
• Ore di apertura settimanali del centro giovanile Ciacaré	Num.	25
• Gruppi dell'area stazione con cui si è instaurata una relazione significativa	Num.	2

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

- Avanzamento/completamento cantieri
- Candidatura bando regionale per riqualificazione Piazzale Karl Marx
- Animazione del territorio dell'area stazione: consolidamento del servizio di sala studi realizzato in collaborazione con il pubblico esercizio America Graffiti e il Servizio Partecipazione; estensione degli orari di apertura del centro giovanile Ciacaré; prosecuzione delle attività di educazione di strada e di contatto con i gruppi giovanili informali che popolano l'area delle stazione.

- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [060] Urbanistica [Sabbatini Paola]
- [050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]

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

5 - Acqua, territorio e ambiente: un uso rispettoso e efficiente

5.3 - Attuare i piani di intervento straordinari di ricostruzione post-alluvione

5.3.1 - Attuare i piani speciali di ricostruzione post-alluvione ed i piani d'intervento straordinari PNRR

**Obiettivo di gruppo****OGR25.067.01 Adeguamento Piano Comunale di Protezione Civile e attività correlate****Descrizione**

Nell'anno 2025 proseguiranno le attività avviate nel 2024 con ulteriore adeguamento del Piano Comunale di Protezione Civile in base alle normative vigenti, oltre alla concretizzazione delle diverse azioni di riorganizzazione e potenziamento della struttura comunale correlate.

In particolare, è prevista la definizione di un "manuale" operativo di sintesi del Piano Comunale contenente le attribuzioni e le informazioni utili ad ogni Responsabile di Funzione del C.O.C., suddiviso per Funzione. Analogamente, attraverso il presente Obiettivo di Gruppo, ogni Responsabile interessato avrà cura -in tempo di pace- di individuare procedure, attività o informazioni necessarie alla propria Funzione in caso di gestione di un evento in emergenza; saranno particolarmente attenzionati i temi del supporto informatico e della comunicazione (conseguenti lo studio di fattibilità sviluppato nel 2024), della mappatura delle fragilità, della gestione del cd "volontariato civile", ecc..

Nella prima parte dell'anno sarà necessario dedicarsi prioritariamente al progetto europeo TIMES-FUTURE RESILIENCE -che si concluderà nel mese di aprile con un evento finale- entro il quale si sono aggiunti alcuni seminari pubblici di divulgazione paralleli all'organizzazione di ws/laboratori.

Categoria PIAO

- EFFICIENZA
- QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2024 - 31/12/2025

Stakeholders

- Agenzia Regionale Protezione Civile
- Amministratori dell'Ente
- Dipendenti dell'Ente

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	previsto [31/12]	2025
• Adeguamento piano comunale di Protezione Civile	S/N	SI	
• Redazione "manuale" COC e individuazione procedure/attività di dettaglio (prot.civile - Dirigenti responsabili funzioni COC)	S/N	SI	2025
• TIMES_FUTURE RESILIENCE: realizzazione workshop, seminari e evento finale SI (Progetti Europei-Protezione Civile)	S/N	SI	
• Mappatura delle persone fragili del territorio, da attenzionare in caso di emergenza (Servizi Sociali)	S/N	SI	

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

- Formalizzazione della costituzione di un nucleo di supporto permanente alle funzioni del COC

- [040] Diritto allo Studio [Esposito Monica]
- [062] Calamità Naturali [Fini Giovanni]
- [014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
- [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [067] Protezione Civile [Montanari Andrea]
- [035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
- [060] Urbanistica [Sabbatini Paola]
- [U078] Programmazione e governo della rete [Scoccati Elisabetta]

Centro di costo
[067] Protezione Civile

Settore
Lavori Pubblici

Dirigente
Montanari Andrea

Attività operative - ALTRE

- Aggiornamento Piano comunale di Prot. Civile – secondo stralcio
- Times-Future Resilience: realizzazione progetto con WS ed evento finale di chiusura

Uteriori centri di costo coinvolti

- [067] Protezione Civile [Montanari Andrea]
- [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
- [067] Protezione Civile [Montanari Andrea]

Linea di mandato	7 - Una città bella e vivibile
Obiettivo strategico	7.5 - Perseguire una qualità urbana per tutti i quartieri
Obiettivo operativo	7.5.3 - Adottare una strategia per ottimizzare le attività di manutenzione del verde



Obiettivo di gruppo OGR25.071.01 Sponsorizzazione aree verdi



Descrizione



Il comune di Cesena, mediante l'istituto della sponsorizzazione, intende selezionare soggetti (associazioni, imprese, fondazioni) cui affidare la manutenzione e la valorizzazione delle aree verdi di proprietà comunale, poste anche all'interno di rotonde stradali, al fine di un miglioramento qualitativo ed estetico delle stesse e di un contestuale risparmio di risorse economiche relative alla manutenzione.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- associazioni di categoria
- Fondazioni
- Imprese

Indicatore di sintesi



UM	2025 previsto [31/12]
S/N	SI

Indicatori di dettaglio



UM	2025 previsto [31/12]
S/N	SI

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

• ricognizione aree verdi	• [013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
• predisposizione disciplinare di gara e progettazione cartello pubblicitario	• [083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]
• sviluppo applicativo nel sito istituzionale per ricezione offerte	• [013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
• pubblicazione bando di gara	• [083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]
• valutazione offerte presentate e aggiudicazione	• [U094] SUAP [Gaggi Matteo]
• stipula convenzioni	• [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
	• [011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
	• [083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]
	• [083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]
	• [083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]
	• [U094] SUAP [Gaggi Matteo]

Linea di mandato	6 - Spostarsi facilmente e in sicurezza: un trasporto pubblico più vicino ai bisogni dei cesenati
Obiettivo strategico	6.2 - Migliorare la sicurezza stradale
Obiettivo operativo	6.2.1 - Implementare azioni tese al rispetto dei limiti di velocità nelle arterie a grande percorrenza



Obiettivo gestionale OB25.035.01 L'informatizzazione dell'attività di PL nel controllo viabilità



Descrizione



Proseguire nel percorso innovativo già intrapreso, con un sistema sempre più tecnologico dei controlli sulla sosta e sulla sicurezza della circolazione nelle strade di tutto il territorio, tenuto conto delle sue diverse peculiarità, ritmi e conformazione. Questo renderà ancora più efficace la presenza di operatori di Polizia Locale stimolando la sensazione di sicurezza percepita che spesso è alla base delle richieste dei cittadini. Si amplierà l'utilizzo degli strumenti tecnologici, sia quelli già a disposizione sia con nuovi inserimenti, sia digitalizzando il successivo percorso amministrativo di tutti i procedimenti.

Categoria PIAO

• DIGITALIZZAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

• Cittadini

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• Realizzazione di servizio di controllo con scout soste	Num.	15

Linea di mandato	10 - Una comunità più protetta
Obiettivo strategico	10.1 - Rendere la città più sicura e "protetta"
Obiettivo operativo	10.1.1 - Aumentare la forza operativa ed incrementare le pattuglie sul territorio in modo da soddisfare lo standard fissato dalla Regione Emilia Romagna



Obiettivo gestionale OB25.035.02 Garantire il massimo dispiegamento operativo per il controllo del territorio



Descrizione



Aumentare la forza operativa ed incrementare le pattuglie sul territorio in modo da soddisfare lo standard fissato dalla Regione Emilia Romagna. Questo avverrà anche attraverso la sottoscrizione di convenzioni con i comuni di Cesenatico e con l'Unione Rubicone e Mare per il supporto operativo reciproco di unità e mezzi. Fondamentale per garantire interventi mirati sarà anche la "formazione" dei cittadini quali osservatori attenti per riportare alle Forze di Polizia quelle situazioni sospette che necessitano di verifiche.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

• Cittadini

Indicatore di sintesi



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

Centro di costo
[035] Polizia LocaleSettore
Polizia LocaleDirigente
Piselli Andrea

Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Servizi svolti utilizzando concorso di forze dei Corpi convenzionati in regime di reciprocità per azioni importanti di contrasto alla microcriminalità	Num.	40
• Incontri cittadini partecipanti al controllo di vicinato per istruirli ad un'osservazione qualificata	Num.	5
• Incontri con i cittadini anziani	Num.	5

Linea di mandato

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

10 - Una comunità più protetta

10.1 - Rendere la città più sicura e "protetta"

10.1.2 - Implementare azioni di contrasto al rumore ed agli eccessi della movida e mantenimento servizio street tutor



Obiettivo gestionale

OB25.035.03 Una città pienamente usufruibile anche negli orari serali



Descrizione



Implementare azioni di contrasto al rumore ed agli eccessi della movida con una maggiore efficacia repressiva delle violazioni tipicamente commesse in orario serale

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

• Cittadini

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2025 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
• Previsione di pattuglie ulteriori rispetto ai quadri ordinari di erogazione del servizio dedicate per il controllo delle zone in cui si svolge la movida serale	UM	2025 previsto [31/12]
	Num.	10
• Rinnovo convenzione con Street Tutor	S/N	SI

Linea di mandato

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

10 - Una comunità più protetta

10.1 - Rendere la città più sicura e "protetta"

10.1.4 - Favorire azioni a contrasto della devianza, anche giovanile, in un'ottica educativa e proseguire e raffinare il metodo di contrasto all'abbandono scolastico mantenendo costante la presenza nelle scuole anche attraverso le campagne di educazione stradale, contrasto al bullismo ed al cyber-bullismo e droga



Obiettivo gestionale

OB25.035.04 Educare i giovani come cittadini consapevoli di una convivenza civile



Descrizione



Favorire azioni a contrasto della devianza, anche giovanile, in un'ottica educativa e proseguire e raffinare il metodo di contrasto all'abbandono scolastico mantenendo costante la presenza nelle scuole anche attraverso le campagne di educazione stradale, contrasto al bullismo ed al cyber - bullismo e droga.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

• Cittadini
• Scuole

Centro di costo
[035] Polizia Locale

Settore
Polizia Locale

Dirigente
Piselli Andrea

Indicatore di sintesi



• Studenti

UM 2025
previsto
[31/12]

• Approvazione protocollo inter istituzionale recettivo delle
novelle imposte dal decreto Caivano

S/N SI

Indicatori di dettaglio



UM 2025
previsto
[31/12]

• classi coinvolte nell'educazione stradale/contrasto al
bullismo / droga

Num. 30

• ore di presenza in aula con gli alunni

Ore 100

• Reel informativi educativi realizzati

Num. 20

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

3 - Una casa per tutti

3.1 - Ampliare l'offerta abitativa in risposta ai bisogni emergenti

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

**Obiettivo di gruppo****OGR25.060.01 Gestione processo di progettazione definitiva ed esecutiva di Abitare sociale Cesena: riuso e rigenerazione del complesso ex Roverella****Descrizione**

Il 28 dicembre 2022 è stato pubblicato l'avviso per la gara di affidamento dei lavori di rigenerazione del complesso ex Roverella.

Successivamente all'affidamento dei lavori continueranno le attività partecipative con stakeholders e cittadini e prenderà l'avvio il cantiere che prevederà due stralci funzionali per consentire il mantenimento di alcune attività in corso all'interno del complesso.

L'intervento dovrà garantire un efficientamento energetico che consentirà di garantire il miglioramento di 3 classi energetiche, la riqualificazione 9.600 mq e l'ottenimento di 29 nuovi alloggi a fronte dei 18 attuali.

Si prevede di realizzare un "Co-housing" tra persone con disabilità e studenti universitari, con un nuovo modo di intendere la residenzialità per i primi, che diventano soggetti attivi di un percorso di crescita personale e per i secondi, che possono approcciare ad una vita più semplice, meno costosa e meno faticosa, condividendo bisogni e mettendo a disposizione le proprie capacità, mirando a valorizzare un immobile che risultava vuoto da qualche anno. L'idea progettuale è quella di poter essere "light" e modulabile, al fine di poter essere replicato in altri contesti e senza eccessivi aggravii di spesa.

Per la realizzazione di esso sarà presente una figura professionale dedicata (educatore professionale) per un tempo minimo settimanale per aiuto/confronto/supporto con gli abitanti in co-housing. Il Settore Servizi Sociali dell'Unione garantirà l'accesso al Progetto delle persone con disabilità, effettuando una valutazione tecnica dei profili meglio rispondenti attraverso la presa in carico del Servizio Disabili Adulti dell'Unione. Garantisce altresì il monitoraggio con incontri mensili tra operatori, studenti e persone con disabilità. Considerata la posizione dell'ex Palazzo Roverella, nella delicata fase di realizzazione dell'intervento, è indispensabile una continua informazione ai cittadini e agli operatori economici per contenere il disagio dovuto al cantiere.

Sarà indispensabile individuare un corretto modello gestionale che, preservando il mix di funzioni previste, garantisca la sostenibilità economico finanziaria a lungo termine.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2026

Stakeholders

- Cittadini
- Università

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
• Esecuzione lavori (Lavori Pubblici)	Perc.	90
• Individuazione soggetti gestori delle varie attività/servizi all'interno dell'edificio (Governo del Territorio, Patrimonio, Sua)	Num.	2

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

- Pubblicazione gara lavori
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [U016] Contratti [Michellini Fabiano]
- Lavori commissione di gara
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]

Centro di costo [060] Urbanistica	Settore Governo del Territorio	Dirigente Sabbatini Paola

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

- Attività amministrativa per contratto
- Governance progetto rigenerazione del complesso ex Roverella. Definizione degli aspetti logistici e ricaduta sugli attuali fruitori. Gestione degli aspetti qualitativi e architettonici dell'intervento.
- Realizzare un "Co-housing" tra persone con disabilità e studenti universitari. Studio sulla sostenibilità economico-finanziaria a lungo termine del progetto sul bilancio dell'Unione.
- Informativa alla cittadinanza sullo stato avanzamento cantiere (Ufficio Comunicazione, Staff del Sindaco, Sviluppo Economico)

- [U016] Contratti [Michelini Fabiano]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [U016] Contratti [Michelini Fabiano]
- [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [060] Urbanistica [Sabbatini Paola]
- [U065] Abitazioni [Scoccati Elisabetta]
- [U077] Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale [Scoccati Elisabetta]
- [U065] Abitazioni [Scoccati Elisabetta]
- [U077] Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale [Scoccati Elisabetta]
- [U088] Cooperazione e associazionismo [Scoccati Elisabetta]
- [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
- [011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]

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

9 - Una sanità pubblica più efficiente, più accessibile e di qualità

9.1 - Creare reti integrate di assistenza sanitaria

9.1.3 - Garantire il rispetto dei termini di approvazione del progetto di localizzazione del Nuovo Ospedale

**Obiettivo di gruppo****OGR25.060.02 Procedimento di approvazione del progetto definitivo e relativa localizzazione del nuovo Ospedale****Descrizione**

L'attività connessa alla progettazione del nuovo ospedale rientra nelle competenze dell'AUSL Romagna. Il ruolo del Comune - oltre che di condivisione degli obiettivi strategici su salute e benessere dei cittadini e di approfondimento sugli aspetti ambientali, urbanistici legati alla localizzazione dell'opera sul territorio ed alle relazioni infrastrutturali - riguarda l'attivazione e gestione del procedimento urbanistico che ne legittima la localizzazione ed insediamento.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2025

Stakeholders

- AUSL Romagna
- Cittadini

Indicatore di sintesi

	UM	2025 previsto [31/12]
• Approvazione del progetto di localizzazione	S/N	SI

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

- Gestione procedimento di localizzazione ed approvazione del progetto

- [059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [060] Urbanistica [Sabbatini Paola]

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

7 - Una città bella e vivibile

7.6 - Rigenerare e riqualificare gli spazi pubblici e privati della città nell'ottica di riduzione del consumo di suolo

7.6.1 - Attuare il PUG

**Obiettivo di gruppo****OGR25.060.03 Modifica e aggiornamento Regolamento Edilizio**

Centro di costo
[060] Urbanistica

Settore
Governo del Territorio

Dirigente
Sabbatini Paola

Descrizione



Per dare una più efficace applicazione dei principi e delle regole stabiliti dalle Norme e dalla Strategia del PUG approvato con Del. C.C. n.2 del 16.02.2023, si ritiene opportuno apportare al testo vigente del Regolamento Edilizio, approvato con Deliberazione di C.C. n. 4 del 09/03/2023, alcune modifiche ed integrazioni, utili per una migliore comprensione e semplificazione procedurale.

Categoria PIAO

- SEMPLIFICAZIONE
- EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 30/06/2025

Stakeholders

- Associazioni
- Associazioni di categoria
- Cittadini
- Ordini professionali (ing, arch, geom, ecc.)
- Settori dell'Ente

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• Approvazione modifiche e aggiornamenti Regolamento Edilizio	S/N	SI

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

- Partecipazione tavoli di lavoro tematici

- [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
- [056] Viabilità [Montanari Andrea]
- [060] Urbanistica [Sabbatini Paola]
- [064] Edilizia Privata [Sabbatini Paola]
- [U094] SUAP [Gaggi Matteo]

Linea di mandato	11 - Pianificazione strategica ed innovazione digitale
Obiettivo strategico	11.2 - Realizzare una comunità tecnologicamente all'avanguardia
Obiettivo operativo	11.2.2 - Rendere accessibili in modalità digitale i servizi dello sportello edilizia ed accesso agli atti



Obiettivo di gruppo OGR25.064.01 Sportello SUE digitale



Descrizione



Creazione di un portale rivolto a cittadini e/o tecnici professionisti per fornire risposte rapide ai quesiti più frequenti di natura edilizia attraverso FAQ. Il portale avrà una "dashboard" con la descrizione dei più diffusi interventi edilizi collegando la normativa di riferimento e il tipo di pratica eventualmente da presentare. Tramite i "pulsanti" si avrà diretto accesso ai servizi dello Sportello Unico Edilizia compresa la possibilità di inviare quesiti tramite procedura standardizzata.

Il presente obiettivo si pone nella logica di rendere più trasparente e di facile accesso l'attività dello Sportello Unico Edilizia, aumentando la disponibilità delle informazioni a disposizione riducendo la necessità di accesso diretto agli uffici.

Categoria PIAO

- SEMPLIFICAZIONE
- EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2025

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- Cittadini
- Imprese

Indicatore di sintesi



	UM	previsto [31/12]	2025
• Implementazione portale con sezione FAQ	S/N	SI	

Attività operative - ALTRE

Uteriori centri di costo coinvolti

• Predisposizione portale e dashboard	• [064] Edilizia Privata [Sabbatini Paola]
	• [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
• Lancio del portale e conseguenti attività comunicative	• [011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
• Gestione del portale	• [064] Edilizia Privata [Sabbatini Paola]

Centro di costo
[017] RagioneriaSettore
Entrate Tributarie e Servizi Economico FinanziariDirigente
Severi Stefano

Linea di mandato	2 - Una città che si fa scuola, più futuro per i nostri figli
Obiettivo strategico	2.2 - Promuovere servizi educativi e scolastici sempre più attenti agli sviluppi sociali e pedagogici
Obiettivo operativo	2.2.3 - Migliorare la necessaria integrazione interistituzionale con AUSL, con gli Istituti scolastici e di formazione professionale pubblici e privati, e con gli altri Enti che interagiscono con il mondo educativo e scolastico

**Obiettivo gestionale** **OB25.017.01 Adeguamenti statutari: Techne scarl****Descrizione**

Techne scarl è società accreditata presso la Regione Emilia Romagna nell'ambito della formazione professionale. Al fine di consentire alla società il mantenimento dell'accreditamento è necessario adeguare alcune specifiche dello statuto di Techne così come da delibera regionale n. 201/2022.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2025

Stakeholders

- Comune di Forlì
- Livia Tellus Holding spa
- Regione Emilia Romagna
- Techne scarl

Indicatore di sintesi

	UM	2025 previsto [31/12]
• Adozione nuovo statuto	S/N	SI

Linea di mandato
Obiettivo strategico
Obiettivo operativo

11 - Pianificazione strategica ed innovazione digitale
11.1 - Valorizzare il territorio
11.1.2 - Elaborare il Piano Strategico di Territorio (in coordinamento con l'ente Provincia FC e con gli altri enti della Romagna) per definire e condividere la visione del futuro attraverso il coinvolgimento e la partecipazione degli stakeholder locali



Obiettivo di gruppo



OGR25.020.01 Revisione gestione entrate tributarie e insoluti entrate patrimoniali

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".

Per una più efficiente ed efficace gestione degli insoluti dell'Ente verranno inoltre apportate modifiche ed integrazioni alla riscossione coattiva delle entrate di natura patrimoniale (che nasce con emissione di avviso di accertamento esecutivo ex art. 1 comma 792, della L. 160/2019) prevedendo che anche gli avvisi di accertamento esecutivo delle entrate patrimoniali, con eccezione delle sanzioni amministrative e delle violazioni del codice della strada, vengano emessi e gestiti dal Servizio Tributi – amministrativo sulla base di liste di insoluti inviati dai Settori responsabili dell'entrata volontaria.

In particolare si prevede di trasferire la responsabilità dell'intera fase coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali ex art. 1 comma 792 della L. 160/2019 al Responsabile del Servizio Tributi, ad eccezione di quelle affidate in concessione a terzi, mantenendo la responsabilità della gestione volontaria delle entrate in capo ai Settori titolari da PEG.

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.

Si prevede l'acquisto di modulo integrato al gestionale attualmente impiegato per le procedure esecutive e cautelari che consenta l'acquisizione e gestione dei dati relativi agli insoluti inviati dai Settori responsabili dell'entrata sulla base di tracciati record e tempistiche concordati.

Si propone di partire sperimentalmente con gli insoluti del Canone Unico Patrimoniale (CUP) gestito dal SUAP per poi procedere gradualmente alla gestione delle altre entrate patrimoniali.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2025 - 31/12/2026

Stakeholders

- Cittadini
- Contribuenti
- Contribuenti
- Imprese

Indicatore di sintesi



	UM	2025 previsto [31/12]
• N. Entrate patrimoniali gestite in coattivo dal Servizio Tributi	Num.	1

Centro di costo
[020] TributiSettore
Entrate Tributarie e Servizi Economico FinanziariDirigente
Severi Stefano**Indicatori di dettaglio**

	UM	2025 previsto [31/12]
• Approvazione Regolamento generale delle entrate comunali	S/N	SI
• Modifica Regolamento CUP ai fini della gestione volontaria dell'entrata	S/N	SI
• Installazione modulo gestione avvisi di accertamento esecutivo entrate patrimoniali (Tributi-Sistemi informativi)	S/N	SI

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

• Approvazione Regolamento delle entrate comunali entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	• [020] Tributi [Severi Stefano]
• Acquisto ed installazione modulo gestione avvisi di accertamento esecutivo entrate patrimoniali	• [020] Tributi [Severi Stefano]
• Modifica Regolamento CUP ai fini della gestione volontaria e coattiva dell'entrata	• [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
• Modifica macrostruttura al fine di attribuire la responsabilità degli avvisi di accertamento esecutivo delle entrate patrimoniali al Responsabile Tributi	• [094] Servizi Commercio e settori economia [Gaggi Matteo]
• Analisi delle entrate dei Servizi Scolastici ai fini della gestione della riscossione volontaria e coattiva delle stesse	• [020] Tributi [Severi Stefano]
• Emissione avvisi di accertamento esecutivo entrate patrimoniali sulla base di elenchi di insoluti inviati dal settore responsabile dell'entrata ed il cui tracciato record deve essere concordato con l'ufficio	• [015] Personale [Di Maggio Paolo]
	• [040] Diritto allo Studio [Esposito Monica]
	• [040] Diritto allo Studio [Esposito Monica]
	• [094] Servizi Commercio e settori economia [Gaggi Matteo]
	• [020] Tributi [Severi Stefano]
	• [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]

Allegato

GANTT Lavori Pubblici
2025-2027

Legenda

progettazione

gara

esecuzione lavori

collaudo

											FONTI DI FINANZIAMENTO											2022				2023				2024				2025			
Anno	C.d.C	area	descrizione investimento	RUP	Gestione affidamento	Importo di bilancio	lavori	incarichi	ENTRATE CORRENTI	TRAIM (oneri urbanizzazione)	ALIEN (immobili)	AVANZO VINC (ERP)	INDENN Assic Alluvione	TRARG (contributi regione)	TRAPR (contributi privati/imprese)	TRASS (contributi stato)	MONOU (monetizzazione i)	AVANZO destinato	AVANZO libero	ALIENAZ ERP	ALFIN (partecipazioni i)	MULUT (mutui)															
2022	21	Edilizia Pubblica	ABITARE SOCIALE CESENA - RIUSO E RIGENERAZIONE DEL COMPLESSO MONUMENTALE EX ROVERELLA - PNRR	CECCARELLI	SUA	15.927.780	15.927.780									14.296.406				921.374		710.000															
2022	21	Edilizia Pubblica	PROGETTO DI RIGENERAZIONE URBANA DELLE AREE PROSPICIENTI LA STAZIONE FERROVIARIA DI CESENA - PNRR	CECCARELLI	SUA	10.925.000	10.435.000	490.000	490.000	134.000						10.000.000		301.000																			
2022	21	EP - Sociale	EMPORIO SOLIDALE- 2° STRALCIO - PNRR	MONTANARI	SUA	910.000	850.000	60.000								910.000																					
2022	21	EP - Sociale	HOUSING FIRST PNRR - manutenzione ordinaria - realizzazione di impiantistica in 3 alloggi- Via Maratona, Via del Mare	MONTANARI	SUA	500.000	470.000	30.000								500.000																					
2022	21	EP - Sociale	PROGETTO DISABILI B - PNRR - manutenzione Piano Terra edificio Ex-Montecatini Vigne	MONTANARI	SUA	300.000	270.000	30.000								300.000																					
2022	38	EP-Scuole	PNRR - EFFICIENTAMENTO E ADEGUAMENTO SISMICO MEDIA 7	MONTANARI	SUA	2.890.000	2.790.000	100.000					500.000			990.000						1.100.000															
2022	73	EP-Scuole	PNRR -Nuovo Polo Infanzia Osservanza	MONTANARI	SUA	4.112.000	3.812.000	300.000								3.432.000																					
2022	73	EP-Scuole	PNRR - NUOVO ASILO NIDO N.2 SEZIONI: SAN VITTORE	CECCARELLI	SUA	2.190.000	2.040.000	150.000								1.768.800		180.000																			
2022	73	EP-Scuole	PNRR - NUOVO ASILO NIDO N.2 SEZIONI: VILLA CHIAVICHE	CECCARELLI	SUA	1.800.000	1.670.000	130.000								1.670.000																					
2022	38	EP-Scuole	PNRR - NUOVA MENSA SCUOLA PRIMARIA VILLA CHIAVICHE	CECCARELLI	SUA	628.000	578.000	50.000	100.000							480.000																					
2022	52	EP-Sport	PNRR - Cesena Sport City: Polo Sportivo Villa Chiaviche	MONTANARI	SUA	4.316.999	4.109.999	357.000			150.000	1.166.999				3.150.000																					
2022	52	EP-Sport	PNRR - Cesena Sport City: Polo Sportivo Atletica Ippodromo	MONTANARI	SUA	5.270.873	4.886.873	384.000				470.874				4.799.999																					
2022	73	EP - Verde	INTERVENTO PER L'ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI IN AMBITO URBANO: CASE FINALI	CRUDELI	SUA	477.174	440.000	37.174								477.174																					
2022	56	Infrastrutture Progettazioni	BICIPOLITANA:PISTA CICLABILE VIA EMILIA OVEST 2° STRALCIO	MONTANARI	SUA	1.000.000	990.000	10.000														1.000.000															
2022	56	Infrastrutture Progettazioni	BICIPOLITANA: COMPLETAMENTO PISTA CICLABILE CESUOLA	CRUDELI	SUA	800.000	750.000	50.000				374.545		425.455																							
2022	56	Infrastrutture Progettazioni	BICIPOLITANA: PISTA CICLABILE BORGO ROSE	CRUDELI	SUA	380.000	350.000	30.000																													
						52.427.825	50.369.652	2.208.174	590.000	284.000	3.829.618	0	500.000	425.455	0	42.774.379	0	481.000	0	921.374	0	2.810.000															

52.615.826

Legenda

progettazione

gara

esecuzione lavori

collaudo

											FONTI DI FINANZIAMENTO											2022				2023				2024				2025			
Anno	C.d.C	area	descrizione investimento	RUP		Importo di bilancio	lavori	incarichi	ENTRATE CORRENTI	TRAIM (oneri urbanizzazione)	ALIEN (immobili)	AVANZO VINC (ERP)	INDENN	TRARG (contributi regione)	TRAPR (contributi privati/imprese)	TRASS (contributi stato)	MONOU (monetizzazioni i)	AVANZO destinato	AVANZO libero	ALIENAZ ERP	ALFIN (partecipazioni)	MULUT (mutui)															
2023	21	Edilizia Pubblica	RIPRISTINO EDIFICIO VIA EX-TIRO A SEGNO ALLUVIONE 2023	LEONI	LL.PP.	480.000	440.000	40.000					240.000		240.000																						
2023	21	EP - Sociale	SICURO VERDE SOCIALE: EFFICIENT. ENERG. EDIFICIO VIALE ABRUZZI	MONTANARI	ACER	1.159.825	1.159.825									1.159.825																					
2023	21	EP - Sociale	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI VIA MANCINI	MONTANARI	ACER	985.000	935.000	50.000						985.000																							
2023	45	EP - Cultura	MUSEO ARCHEOLOGICO	MONTANARI	SUA	2.890.000	2.890.000					2.390.000										500.000															
2023	45	EP - Cultura	COMPLETAMENTO, RIQUALIFICAZIONE E ALLESTIMENTO MUSEALE PALAZZO OIR - NUOVA PINAGOTECA 1°-2° STRALCIO	MONTANARI	SUA	7.180.000	6.900.000	280.000	280.000							5.500.000						1.400.000															
2023	46	EP - Cultura	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA TEATRO BONCI 2° STRALCIO	LEONI	SUA	354.236	341.436	12.800		85.000				269.236																							
2023	46	EP - Cultura	SOSTITUZIONE IMPIANTO RIVELAZIONE INCENDI TEATRO BONCI	LEONI	LL.PP.	200.000	185.000	15.000											80.000	120.000																	
2023	38	EP-Scuole	PNRR - COSTRUZIONE NUOVA SCUOLA A.FRANK CON SOSTITUZIONE EDIF. ESISTENTE	CECCARELLI	ACCORDO QUADRO	14.627.491	13.896.491	731.000								14.627.491																					
2023	40	EP-Scuole	DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DI MENSA E RELATIVI SERVIZI AL COMPLESSO SCOLASTICO CARDUCCI - PNRR	MONTANARI	SUA	1.137.000	953.000	184.000								937.000		200.000																			
2023	52	EP-Sport	RIPRISTINO DANNI E MESSA IN SICUREZZA PALESTRA COMPLESSO SAN CARLO A SEGUITO ALLUVIONE MAGGIO 2023	LOMBARDI	LL.PP.	80.000	80.000						80.000																								
						29.093.552	27.780.752	1.312.800	280.000	85.000	2.390.000	0	320.000	1.254.236	240.000	22.224.316	0	280.000	120.000	0	0	1.900.000															

29.093.552

Legenda	
	progettazione
	gara
	esecuzione lavori
	collaudo

									FONTI DI FINANZIAMENTO											2023			2024			2025			2026																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
Anno	C.d.C	area	descrizione investimento	RUP		Importo di bilancio	lavori	incarichi	ENTRATE CORRENTI	TRAIM (oneri urbanizzazione)	ALIEN (immobili)	AVANZO VINC (ERP)	INDENN	TRARG (contributi regione)	TRAPR (contributi privati/imprese)	TRASS (contributi stato)	MONOU (monetizzazione i)	AVANZO destinato	AVANZO libero	ALIENAZ ERP	ALFIN (partecipazioni)	MULUT (mutui)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					

Legenda	
	progettazione
	gara
	esecuzione lavori
	collaudo

										FONTI DI FINANZIAMENTO											2024				2025				2026				2027																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Anno	C.d.C	area	descrizione investimento	RUP		Importo di bilancio	lavori	incarichi	ENTRATE CORRENTI	TRAM (oneri urbanizzazione)	ALIEN (immobili)	AVANZO VINC (ERP)	INDENN	TRARG (contributi regione)	TRAPR (contributi privati/imprese)	TRASS (contributi stato)	MONOU (monetizzazioni i)	AVANZO destinato	AVANZO libero	ALIENAZ ERP	ALFIN (partecipazioni i)	MULUT (mutui)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										</

Allegato

GANTT Progetti Europei
2025-2027

avvio progetto
gestione progetto
conclusione progetto
milestone (rendicontazioni, comunicazioni integrative, output finale, ecc...)

Comune/Unione/ altro comune	PROGETTO	Programma di finanziamento	Descrizione sintetica di progetto	Obiettivo Operativo DUP 2025-2027	Budget progetto per Cesena/Unione/altro comune (quota UE/nazionale/regionale + cofinanziamento comune - escluso quote partner)	Contributo per Cesena/Unione/altro comune (quota UE/nazionale/regionale)	Cofinanziamento a carico del Comune/Unione (eventualmente coperto dai costi figurativi del personale)	Contributo per i partner (quando Cesena è capofila)	Numero di Partner (escluso Cesena/Uni one)	Data inizio	Data fine	Project manager	Referente Ufficio Eu/Supporto al project manager	Settori coinvolti	2025						2026						2027						
1 Cesena	La scuola è la città	Bando Vicini di scuola (Fondazione "Con i bambini")	Patto per la comunità educante della città di Cesena attraverso azioni integrate con il Terzo Circolo Didattico (scuola Carducci) - CAPOFILA Coop. Controvento	1.2.1	€ 69.277,00	€ 29.277,00	€ 40.000,00	€ 0,00	5,00	11-feb-2024	10-feb-2027	Monica Esposito	Luisa Arrigoni	Servizi educativi, istruzione e sport, Servizio Verde Pubblico e Edilizia Scolastica, Personale																			
2 Cesena	Cities @ Heart	Urbact IV	Promozione dell'attrattività dei centri storici e creazione di un ambiente che comprenda un bilanciamento tra i diversi usi (famiglie, commercio, turismo, ecc)	2.1.1	€ 83.850,00	€ 71.272,50	€ 12.577,50	€ 0,00	9,00	1-giu-2023	31-dic-2025	Matteo Gaggi	Elena Giovannini	Sviluppo economico, Personale, Segreteria																			
3 Cesena	Ginevra	Interreg Central Europe	Rafforzare il processo di co-progettazione e governance per l'innovazione trasformativa tecnologica (veicoli a guida autonoma TPL)	3.4.1	€ 245.301,40	€ 245.301,40	€ 0,00	€ 0,00	10,00	1-mar-2023	28-feb-2026	Giovanni Fini	Luisa Arrigoni (referente temporanea)	Mobilità, Personale																			
4 Cesena	Med Colours	Interreg Med	Logistica nei centri storici. Cesena è partner associato	3.4.1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	11,00	1-gen-2024	31-ott-2026	Giovanni Fini	Elena Giovannini	Tutela dell'ambiente e del territorio																			
5 Cesena	We Generate	Horizon 2020	Co-creare quartieri sostenibili attraverso la rigenerazione urbana partecipata. Sperimentazione nel quartiere delle Vigne/Zona Stazione	4.2.1	€ 496.306,25	€ 496.306,25	€ 0,00	€ 0,00	20,00	1-nov-2023	31-ott-2027	Giovanni Fini	Elena Giovannini (referente temporanea)	Tutela dell'Ambiente e del Territorio, Personale																			
6 Cesena	Poseidon	Horizon Europe: Driving Urban Transition (DUT partnership) - Distretti ad Energia Positiva (PED)	Pianificazione di una transizione dei comparti esistenti verso distretti resiliente e efficienti - i cosiddetti Positive Energy Districts (PEDs)	4.2.1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	11,00	4-dic-2023	3-dic-2026	Giovanni Fini	Sofia Burioli	Tutela dell'ambiente e del territorio																			
7 Cesena	Riwet	Interreg Europe	Sviluppo sostenibile, gestione parco fluviale	4.2.10	€ 249.905,00	€ 249.905,00	€ 0,00	€ 0,00	9,00	1-apr-2024	31-mar-2028	Giovanni Fini	Sofia Burioli (referente temporanea)	Tutela dell'ambiente e del territorio, Personale																			
8 Cesena	AR.CH.ETHICS	Urbact IV	Costruire piani di gestione sostenibile ed integrata per valorizzare il patrimonio Architettonico Dissonante del XX secolo	4.3.1	€ 180.876,86	€ 117.569,96	€ 63.306,90	668.078,46 €	8,00	1-giu-2023	31-dic-2025	Elisabetta Bovero	Sofia Burioli	Biblioteca Malatestiana e cultura, Personale																			
9 Cesena	ATUSS	PR FESR 2021-2027 e PR FSE+ 2021-2027	Cesena: piscina + Lab Aperto + Evviva (FSE+) Sarsina: centro sportivo Versari Mercato Saraceno: piazza Monte Castello Montiano: ciclabile Montiano-Montenovo	4.4.2;1.2.1; 4.3.1	Cesena: 11.594.727€ Sarsina: 420.000€ Mercato: 800.000€ Montiano: 400.000€	Cesena: 6.750.000€ FESR + 700.000€ FSE+ Sarsina: 350.000€ FESR Mercato: 350.000€ FESR Montiano: 350.000€ FESR	Cesena: 4.069.727€ Sarsina: 70.000€ Mercato: 450.000€ Montiano: 50.000€	€ 0,00	4,00	1-ago-2022	31-dic-2026	Manuela Lucia Mei	Elena Giovannini	Edilizia pubblica, Servizi educativi, istruzione e sport, Biblioteca Malatestiana e cultura																			
10 Cesena	Times	Horizon Europe grant agreement Future Resilience	Protezione civile e resilienza climatica	4.6.1	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 40.000,00	2,00	1-feb-2024	30-apr-2025	Andrea Montanari	Sofia Burioli	Protezione Civile																			
11 Cesena	Bando Talenti	Legge regionale n. 2 del 21 febbraio 2023	Attrazione dei talenti ad alta specializzazione sul territorio	5.4.3	€ 220.000,00	€ 176.000,00	€ 44.000,00	€ 0,00	10,00	23-ott-2023	31-dic-2025	Matteo Gaggi	Elena Giovannini	Sviluppo economico																			
12 Cesena	Cesena Ultimo Miglio	Legge Regionale n. 14/2014	Trasporto merci in centro storico con mezzi sostenibili	7.2.1	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 0,00	€ 0,00	2,00	1-mag-2024	31-dic-2025	Giovanni Fini	Luisa Arrigoni	Tutela dell'ambiente e del territorio, Sviluppo economico																			
13 Unione	Paesaggi e Memoria	PSR 2014-2020 - GAL Misura 19.2.01 - A 7.4.02	Bagno di Romagna: Ex scuola Casanova dell'Alpe Mercato Saraceno:Cimitero monumentale Sarsina: Ex Scuola Pieve di Rivoschio Verghereto: Struttura fieristica della Moia Montiano: Scuola materna "Le Colline"	1.3.1	Bagno di R.: 186.136€ Mercato S.: 220.571,84€ Sarsina: 244.624,67€; Verghereto: 171.742€; Montiano: 146.547,49€	€ 540.000,00	€ 231.732,00	€ 0,00	5,00	2-dic-2021	30-apr-2025	Giovanni Fini	Elena Giovannini	Settore Ambiente Salvaguardia del territorio e protezione civile dell'Unione dei comuni Valle Savio																			
14 Unione	Vivere i borghi e vivere i fiumi	LR 5/2018	Riqualificazione di borghi, piazze e ponti: Bagno di Romagna, Sarsina, Verghereto, Premilcuore, Santa Sofia	1.3.1	€ 1.117.323,00	€ 525.982,00		€ 0,00	5,00	30-nov-2020	non prevista	Giovanni Fini	Luisa Arrigoni	Settore Ambiente Salvaguardia del territorio e protezione civile dell'Unione dei comuni Valle Savio																			
16 Bagno di Romagna	Lago di Acquapartita	PSR 2014-2021- GAL- Misura 19.2.02 Az. 4.3	Riqualificazione lago di Acquapartita	//	€ 150.000,00	€ 149.656,58	€ 343,42	€ 0,00	0,00	15-set-2023	30-apr-2025	Stefano Bottari	Elena Giovannini	Edilizia Pubblica Comune di Bagno di Romagna																			
17 Verghereto	Sorgenti fiume Tevere	PSR 2014-2021- GAL- Misura 19.2.02 Az. 4.3	Riqualificazione sorgenti fiume Tevere	//	€ 150.000,00	€ 148.845,37	€ 1.154,63	€ 0,00	0,00	15-set-2023	30-apr-2025	Samuele Marzelli	Elena Giovannini	Edilizia Pubblica Comune di Verghereto																			
18 Unione	Nutshell	Interreg Central Europe	Mobilità integrata in Vallata	1.1.4	€ 245.000,00	€ 245.000,00	€ 0,00	€ 2.255.000,00	12,00	1-giu-2024	31-mag-2027	Giovanni Fini	Luisa Arrigoni	Unione																			
19 Cesena	C.Lever	Scalable Cities	Distretti a energia positiva	5.6.3	€ 49.500,00	€ 9.900,00	€ 0,00	€ 39.600,00	2,00	1-ago-2024	28-mar-2025	Giovanni Fini	Elena Giovannini (referente temporanea)	Tutela dell'ambiente e del territorio																			
20 Cesena	Rise-In	Horizon Europe	Mitigazione dei rischi tramite NBS	5.1.1	€ 750.125,00	€ 750.125,00	€ 0,00	€ 0,00	26,00	1-gen-2025	30-apr-2028	Giovanni Fini	Elena Giovannini (referente temporanea)	Tutela dell'ambiente e del territorio																			
21 Unione per Verghereto	Manutenzione percorsi escursionistici	Legge Regionale 14 del 26 luglio 2013 (art.8 comma 3bis)	Manutenzione percorsi escursionistici	5.5.2	€ 7.339,00	€ 6.336,32	€ 1.002,68		1,00	9-ago-2024	31-ago-2025	Giovanni Fini	Luisa Arrigoni	Unione																			
22 Unione per Bagno di Romagna	Manutenzione percorsi escursionistici	Legge Regionale 14 del 26 luglio 2013 (art.8 comma 3bis)	Manutenzione percorsi escursionistici	5.5.2	€ 9.046,65	€ 7.188,58	€ 1.858,07		1,00	9-ago-2024	31-ago-2025	Giovanni Fini	Luisa Arrigoni	Unione																			
23 Unione per Montiano	Manutenzione percorsi escursionistici	Legge Regionale 14 del 26 luglio 2013 (art.8 comma 3bis)	Manutenzione percorsi escursionistici	5.5.2	€ 3.007,55	€ 2.596,65	€ 410,90		1,00	9-ago-2024	31-ago-2025	Giovanni Fini	Luisa Arrigoni	Unione																			
24 Unione per Sarsina	Manutenzione percorsi escursionistici	Legge Regionale 14 del 26 luglio 2013 (art.8 comma 3bis)	Manutenzione percorsi escursionistici	5.5.2	€ 5.331,00	€ 4.602,67	€ 728,33		1,00	9-ago-2024	31-ago-2025	Giovanni Fini	Luisa Arrigoni	Unione																			

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
Biblioteca Malatestiana e Cultura	044	Biblioteca	OGR25.044.01	Con.Te.Sto.: la valorizzazione della Malatestiana e della rete bibliotecaria cittadina tra Agenda 2030 e nuovi pubblici	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	045	Musei - Pinacoteca	OGR25.045.01	Verso una nuova mappa della cultura: nuovi musei e ridefinizione dei servizi culturali	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	049	Attività Culturali	OGR25.049.01	Dissonant Heritage Cities – progetto per la valorizzazione del patrimonio dissonante	Realizzazione del Piano d'Azione Integrato (IAP) del progetto	SI/NO	SI
Personale e Organizzazione	015	Personale	OGR25.015.01	Progressioni entro le aree del personale dipendente - Aggiornamento straordinario della Banca Dati riferita all'esperienza professionale	Definizione delle graduatorie entro il 30/06/2025	SI/NO	SI
Servizi Educativi, Istruzione e Sport	074	Altri Servizi per l'Infanzia	OGR25.074.01	Apertura nuovi poli d'infanzia con n. 6 nuove sezioni di nido: Villachiaviche, Osservanza, San Vittore	Nidi d'Infanzia: esaurimento lista di attesa	SI/NO	SI
	079	Progetto Donna	OGR25.079.01	Istituzione case di prima accoglienza/rifugio	Apertura di una casa rifugio	SI/NO	SI
Tutela dell'Ambiente e del Territorio	057	Parcheggi - Parchimetri	OGR25.057.01	Riorganizzazione gestione sosta e affidamento del servizio a Energie per la Città a seguito della scissione di ATR	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	059	Trasporto Pubblico e Traffico	OGR25.059.01	Ginevra: progetto per nuove tecnologie sulla mobilità	Realizzazione dell'azione pilota (sperimentazione con il dimostratore tecnologico)	SI/NO	SI
			OGR25.059.02	Interventi per la sicurezza stradale	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	072	Interventi Tutela Ecologica	OGR25.072.01	Green City Accord, rinaturalizzazione della città e valorizzazione del Fiume Savio	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
			OGR25.072.02	Progetti e iniziative per la transizione climatica	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
			OGR25.072.03	Aggiornamento classificazione acustica e redazione piano di risanamento acustico	elaborazione del Piano di classificazione acustica	SI/NO	SI
			OGR25.072.04	Interventi sulla telefonia mobile	Produzione elaborati relativi ad aree dedicabili a nuovi impianti	SI/NO	SI
			OGR25.072.05	Prevenzione randagismo felino e benessere animale	Definizione della tipologia di OASI da realizzare	SI/NO	SI
			OGR25.072.06	Interventi per la qualità della risorsa idrica e per la sicurezza del territorio	Monitoraggio attività previste dal Protocollo	SI/NO	SI
Sviluppo Economico	090	Sviluppo e Imprese	OGR25.090.01	Cities @ Heart: progetto Urbact per la valorizzazione e l'attrattività del centro storico	Realizzazione dell'Integrated Action Plan (IAP) del progetto	SI/NO	SI
			OGR25.090.02	Progetto Cesena 4 Talents	Traduzione in lingua inglese del sito web dedicato ai talenti	Perc.	100
Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio	014	Segreteria Generale	OGR25.014.01	Comunicazioni digitali (SEND, app IO e INAD)	Riduzione spese di notifica e postali rispetto all'ultimo triennio	Perc.	10
	021	Patrimonio	OGR25.021.01	Cesena Sport City – Realizzazione e Gestione dei 4 Poli Sportivi cittadini e Governance di sistema	Predisposizione di uno studio di fattibilità sui diversi modelli di Governance	SI/NO	SI
			OGR25.021.02	Valorizzazione di spazi e luoghi pubblici in ottica innovativa, favorendo collaborazioni pubblico – private	Piano di rifunionalizzazione degli immobili pubblici	SI/NO	SI
			OGR25.021.03	Politiche abitative – Ampliare e diversificare l'offerta abitativa in risposta ai bisogni emergenti	Incremento delle somme destinate alla riqualificazione di alloggi ERP e all'ampliamento di soluzioni abitative di Edilizia Convenzionata	Perc.	20
Staff del Segretario Generale: strategie per lo sviluppo	005	Progetti Integrati	OGR25.005.01	GANTT Progetti finanziati 2025* (v. allegato)	Rispetto delle milestone indicate nel GANTT	Perc.	90
Lavori Pubblici	023	Edilizia Pubblica	OGR25.023.01	GANTT Opere Pubbliche 2025* (v. allegato)	rispetto delle tempistiche indicate nel GANTT	Perc.	80
			OGR25.023.02	Accessibilità dei locali aperti al pubblico del Palazzo Comunale	Studio di fattibilità sull'accessibilità ai locali aperti al pubblico del Palazzo Comunale	SI/NO	SI
			OGR25.023.03	Cooprogettazione e rigenerazione Area Stazione	Media dei n.3 indicatori di dettaglio riferiti ai cantieri/lavori	Perc.	100
	067	Protezione Civile	OGR25.067.01	Adeguamento Piano Comunale di Protezione Civile e attività correlate	Adeguamento piano comunale di Protezione Civile	SI/NO	SI
	071	Parchi e Giardini	OGR25.071.01	Sponsorizzazione aree verdi	stipula convenzioni	SI/NO	SI
Governo del Territorio	060	Urbanistica	OGR25.060.01	Gestione processo di progettazione definitiva ed esecutiva di Abitare sociale Cesena: riuso e rigenerazione del complesso ex Roverella	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
			OGR25.060.02	Procedimento di approvazione del progetto definitivo e relativa localizzazione del nuovo Ospedale	Approvazione del progetto di localizzazione	SI/NO	SI
			OGR25.060.03	Modifica e aggiornamento Regolamento Edilizio	Approvazione modifiche e aggiornamenti Regolamento Edilizio	SI/NO	SI
	064	Edilizia Privata	OGR25.064.01	Sportello SUE digitale	Implementazione portale con sezione FAQ	SI/NO	SI
Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari	020	Tributi	OGR25.020.01	Revisione gestione entrate tributarie e insoluti entrate patrimoniali	N. Entrate patrimoniali gestite in coattivo dal Servizio Tributi	Num.	1

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
Biblioteca Malatestiana e Cultura	044	Biblioteca	OGR25.044.01	Con.Te.Sto.: la valorizzazione della Malatestiana e della rete bibliotecaria cittadina tra Agenda 2030 e nuovi pubblici	Approvazione carta dei servizi	SI/NO	SI
					Approvazione regolamento	SI/NO	SI
					Eventi nuova Sala Proiezione Malatestiana (Biblioteca, Progetto Giovani, Scuole)	Num.	150
					Incremento documenti scartati (Biblioteca)	Perc.	10
					Incremento servizio di prestito interbibliotecario (Biblioteca, Autoparco)	Perc.	10
					Indice di impatto (% iscritti sulla popolazione residente)	Perc.	6
					Indice di prestito (n. prestiti pro capite)	Num.	1,5
					Presenze nuova Sala Proiezione Malatestiana (Biblioteca, Progetto Giovani, Scuole)	Num.	1500
	045	Musei - Pinacoteca	OGR25.045.01	Verso una nuova mappa della cultura: nuovi musei e ridefinizione dei servizi culturali	Revisione collezioni Punti lettura	Num.	1
					Affidamento pluriennale dei servizi di organizzazione rassegna cinematografica Piazze di Cinema	SI/NO	SI
					Approvazione nuova convenzione Teatro Bonci	SI/NO	SI
					Attivazione form online patrocinii onerosi per manifestazioni (Biblioteca-Informatica)	SI/NO	SI
					Completamento azioni del programma di valorizzazione del Rifugio Antiaereo	Perc.	100
					Iniziative di valorizzazione della Pinacoteca in collaborazione con il liceo Monti realizzate rispetto a quelle programmate	Perc.	100
					Nuovo affidamento gestione Villa Silvia	SI/NO	SI
Personale e Organizzazione	015	Personale	OGR25.015.01	Progressioni entro le aree del personale dipendente - Aggiornamento straordinario della Banca Dati riferita all'esperienza professionale	Approvazione del fondo di previsione e avvio sessione negoziale entro aprile 2025	SI/NO	SI
Servizi Educativi, Istruzione e Sport	074	Altri Servizi per l'Infanzia	OGR25.074.01	Apertura nuovi poli d'infanzia con n. 6 nuove sezioni di nido: Villachiaviche, Osservanza, San Vittore	Apertura cucina Osservanza (Servizi Educativi, Edilizia Pubblica)	SI/NO	SI
					Nuove sezioni nido aperte		6
	079	Progetto Donna	OGR25.079.01	Istituzione case di prima accoglienza/rifugio	Approvazione regolamento case rifugio (Servizi Educativi-Servizi Sociali)	SI/NO	SI
Tutela dell'Ambiente e del Territorio	057	Parcheggi - Parchimetri	OGR25.057.01	Riorganizzazione gestione sosta e affidamento del servizio a Energie per la Città a seguito della scissione di ATR	Affidamento servizio sosta a Energie per la Città	SI/NO	SI
					Aggiornamento classificazione viabilità ai fini della sosta	SI/NO	SI
					Approvazione delibera reinternalizzazione servizi	SI/NO	SI
					Predisposizione atti consiliari necessari alla scissione di ATR (Partecipate)	SI/NO	SI
	059	Trasporto Pubblico e Traffico	OGR25.059.01	Ginevra: progetto per nuove tecnologie sulla mobilità	Partecipazione meeting transnazionali	Num.	2
					Redazione documenti rendicontazione	Num.	2
			OGR25.059.02	Interventi per la sicurezza stradale	Studio del progetto di fattibilità e di realizzazione della pilot (Lavori Pubblici)	SI/NO	SI
					Apertura nuove strade scolastiche	Num.	2
	072	Interventi Tutela Ecologica	OGR25.072.01	Green City Accord, rinaturalizzazione della città e valorizzazione del Fiume Savio	Interventi di messa in sicurezza della viabilità	Num.	2
					Nuovi autovelox installati	Num.	1
					Avvio progetto RISE-IN	SI/NO	SI
					Identificazione ed attivazione degli stakeholders da coinvolgere per la definizione dello strumento di governance pubblico-privata del fiume Savio	SI/NO	SI
			OGR25.072.02	Progetti e iniziative per la transizione climatica	Incontri di coordinamento sulle attività del caso studio Fiume Savio e partecipazione ai meeting e/o alle visite ai demo organizzate dal Consorzio	Num.	6
					Incontri operativi del gruppo intersettoriale per la predisposizione del documento di indirizzo strategico per l'adattamento ai cambiamenti climatici	Num.	4
					[WeGenerate] - incontri di attivazione della comunità locale (residenti, studenti, pendolari)	Num.	4
					[WeGenerate] - incontri di coordinamento lavori del caso studio Vigne-Stazione e partecipazione ai meeting e/o alle visite ai casi studio organizzate dal Consorzio	Num.	8
					[WeGenerate] - monitoraggio sul rispetto delle scadenze e degli obiettivi di progetto (progetti Europei)	SI/NO	SI
					Attività di networking - partecipazione, online o in presenza, ad incontri, scambi ed attività formative nell'ambito delle reti internazionali in cui il Comune è coinvolto	Num.	10
					Preparazione atti amministrativi e documentazione funzionali all'avanzamento dei progetti	SI/NO	SI
					raccolta dati propedeutici all'elaborazione del Piano di classificazione acustica (Ambiente e SIT)	SI/NO	SI
			OGR25.072.03	Aggiornamento classificazione acustica e redazione piano di risanamento acustico			
			OGR25.072.04	Interventi sulla telefonia mobile	Incontri con operatori	Num.	6
			OGR25.072.05	Prevenzione randagismo felino e benessere animale			
					Incontri con AUSL per la realizzazione dell'OASI Individuazione area per la realizzazione dell'OASI (Ambiente-Lavori Pubblici)	SI/NO	SI

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivi di Gruppo	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
			OGR25.072.06	Interventi per la qualità della risorsa idrica e per la sicurezza del territorio	Aggiornamento Protocollo per il risanamento ambientale, idraulico e strutturale del torrente Cesuola	SI/NO	SI
					Approvazione progetto di fattibilità tecnico economico	SI/NO	SI
Sviluppo Economico	090	Sviluppo e Imprese	OGR25.090.02	Progetto Cesena 4 Talents	Realizzazione contest "Challengeat"	SI/NO	SI
Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio	014	Segreteria Generale	OGR25.014.01	Comunicazioni digitali (SEND, app IO e INAD)	Analisi della digitalizzazione del processo di invio comunicazioni prive di valore legale	SI/NO	SI
					Attività formativa nei confronti degli Uffici interessati al processo	SI/NO	SI
					Normalizzazione procedura SEND (Polizia Locale)	SI/NO	SI
					Notifiche tramite piattaforma digitale di n.2 tipologie di procedimenti	Perc.	30
	021	Patrimonio	OGR25.021.01	Cesena Sport City – Realizzazione e Gestione dei 4 Poli Sportivi cittadini e Governance di sistema	Accordi con gestori di impianti sportivi privati (Patrimonio)	Num.	1
					Consegna impianti sportivi riqualificati / di nuova costruzione (Lavori Pubblici)	Num.	1
					Invio del primo rendiconto alla Regione Emilia-Romagna per la realizzazione della piscina comunale (Progetti Europei)	SI/NO	SI
					Predisposizione di bandi per la gestione di impianti sportivi (Patrimonio)	Num.	2
			OGR25.021.02	Valorizzazione di spazi e luoghi pubblici in ottica innovativa, favorendo collaborazioni pubblico – private	Processo partecipativo con i gestori di impianti sportivi in almeno uno dei Poli per valutare sinergie e collaborazioni e modalità di attivazione del Sistema di Connettività e Rete (Partecipazione)	SI/NO	SI
					Predisposizione e promozione di un Bando per la valorizzazione di immobili culturali (Patrimonio)	SI/NO	SI
					Rete SpazioComune – Sviluppo nuove collaborazioni e incremento numero dei partner (Partecipazione)	Num.	3
			OGR25.021.03	Politiche abitative – Ampliare e diversificare l'offerta abitativa in risposta ai bisogni emergenti	Studio preliminare per la piena valorizzazione di un complesso immobiliare storico (es. Sant'Agostino, Palazzo Guidi...), mediante partenariato pubblico privato	SI/NO	SI
					Pubblicazione Bando per vendita Lotti ERP/ERS (Patrimonio)	SI/NO	SI
					Riqualificazione alloggi sfitti ERP in collaborazione con ACER FC (Patrimonio)	Num.	5
					Studio di fattibilità tecnico-economica di massima per la valorizzazione di immobili a fini abitativi (Lavori Pubblici)	SI/NO	SI
Staff del Segretario Generale: strategie per lo sviluppo	005	Progetti Integrati	OGR25.005.01	GANTT Progetti finanziati 2025* (v. allegato)	Utilizzo delle risorse assegnate al netto delle economie	Perc.	100
Lavori Pubblici	023	Edilizia Pubblica	OGR25.023.03	Cooprogettazione e rigenerazione Area Stazione	Gruppi dell'area stazione con cui si è instaurata una relazione significativa	Num.	2
					Ore di apertura annuali della sala studi c/o America Graffiti	Num.	500
					Ore di apertura settimanali del centro giovanile Ciacaré	Num.	25
					Realizzazione nuova autostazione: esecuzione lavori	Perc.	100
					Riqualificazione dell'ex-Fricò: avanzamento lavori	Perc.	80
					Riqualificazione piazzale Sanguineti: avanzamento cantiere	Perc.	70
	067	Protezione Civile	OGR25.067.01	Adeguamento Piano Comunale di Protezione Civile e attività correlate	Mappatura delle persone fragili del territorio, da attenzionare in caso di emergenza (Servizi Sociali)	SI/NO	SI
					Redazione "manuale" COC e individuazione procedure/attività di dettaglio (prot.civile - Dirigenti responsabili funzioni COC)	SI/NO	SI
					TIMES_FUTURE RESILIENCE: realizzazione workshop, seminari e evento finale SI (Progetti Europei-Protezione Civile)	SI/NO	SI
	071	Parchi e Giardini	OGR25.071.01	Sponsorizzazione aree verdi	pubblicazione bando	SI/NO	SI
Governo del Territorio	060	Urbanistica	OGR25.060.01	Gestione processo di progettazione definitiva ed esecutiva di Abitare sociale Cesena: riuso e rigenerazione del complesso ex Roverella	Esecuzione lavori (Lavori Pubblici)	Perc.	90
					Individuazione soggetti gestori delle varie attività/servizi all'interno dell'edificio (Governo del Territorio, Patrimonio, Sua)	Num.	2
Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari	020	Tributi	OGR25.020.01	Revisione gestione entrate tributarie e insoluti entrate patrimoniali	Approvazione Regolamento generale delle entrate comunali	SI/NO	SI
					Installazione modulo gestione avvisi di accertamento esecutivo entrate patrimoniali (Tributi-Sistemi informativi)	SI/NO	SI
					Modifica Regolamento CUP ai fini della gestione volontaria dell'entrata	SI/NO	SI

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
Biblioteca Malatestiana e Cultura	002	Casa Bufalini	OB25.002.01	OpenLab: il digitale incontra le periferie	Partecipanti coinvolti	Num.	400
	044	Biblioteca	OB25.044.01	La Biblioteca Malatestiana tra conservazione e valorizzazione.	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
Personale e Organizzazione	015	Personale	OB25.015.01	Completamento del sistema professionale e collegamento con i sistemi di gestione delle risorse umane	Approvazione del SP e dei dizionari delle competenze in Giunta entro dicembre 2025	SI/NO	SI
			OB25.015.02	Aggiornamento e sistemazione della Banca Dati inerente alle posizioni assicurative dei dipendenti del Comune di Cesena	Posizioni assicurative sistemate/richieste pervenute da INPS	Perc.	60
			OB25.015.03	Star bene al lavoro e flessibilità organizzativa	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
			OB25.015.04	Aggiornamento di Regolamenti interni relativi alla gestione del personale	Revisione dei regolamenti – avanzamento	%	100
Servizi Educativi, Istruzione e Sport	040	Diritto allo Studio	OB25.040.01	La città si fa scuola, la scuola si fa città: la diffusione della conoscenza tra Scuola e Comunità	Media aritmetica indicatori di dettaglio	Num.	100
	079	Progetto Donna	OB25.079.01	Protocollo Rete Locale antiviolenza tra comuni di Cesena, Cesenatico, Unione Rubicone Mare, Unione Valle Savio, Distretto Socio Sanitario	Sottoscrizione protocollo	SI/NO	SI
Tutela dell'Ambiente e del Territorio	059	Trasporto Pubblico e Traffico	OB25.059.01	Promozione della mobilità attiva e trasporto pubblico	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
			OB25.059.02	Logistica dell'ultimo miglio e Piano Urbano della Logistica Sostenibile (PULS)	Rispetto delle scadenze e degli obiettivi dei progetti MED COLOURS e Cesena Ultimo Miglio	Perc.	100
	072	Interventi Tutela Ecologica	OB25.072.01	Azioni per la riduzione dei rifiuti	Cassette usa e getta eliminate	Num.	500
Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica	025	Servizi al Cittadino	OB25.025.01	Migrazione ad ANSC - Archivio Nazionale informatizzato dei Registri di Stato Civile	Migrazione ad ANSC	SI/NO	SI
			OB25.025.02	Sviluppo organizzativo dei servizi cimiteriali. Ampliamento dei servizi e revisione processi lavoro. III° Fase	Percentuale di raggiungimento dei 5 indicatori di sintesi	Perc.	80
Sviluppo Economico	050	Progetto Giovani	OB25.050.01	Creatività e Opportunità	Avvio della bacheca online di Orientagiovani	SI/NO	SI
	090	Sviluppo e Imprese	OB25.090.01	Verso gli Hub urbani e marketing territoriale	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio	013	Partecipazione	OB25.013.01	Quartieri "Attori protagonisti" – sviluppo di reti e relazioni di comunità	Aggiornamento del Regolamento dei Quartieri	SI/NO	SI
	030	Autoparco	OB25.030.01	Efficientamento e razionalizzazione dei costi di gestione degli automezzi, anche in una logica di progressiva sostenibilità ambientale	Riduzione dei costi di gestione automezzi rispetto al triennio precedente	Perc.	10
Staff del Segretario Generale: strategie per lo sviluppo	005	Progetti Integrati	OB25.005.01	Definizione delle nuove linee di indirizzo per la partecipazione ai bandi europei, nazionali e regionali	Approvazione linee di indirizzo	SI/NO	SI
	011	Comunicazione e trasparenza	OB25.011.01	Redazione linee guida per il Piano di comunicazione	Redazione e diffusione di Linee Guida in tema di comunicazione	SI/NO	SI
			OB25.011.02	Comunicare la trasformazione della città	Realizzazione pubblicazione sulla ricostruzione post-alluvione	SI/NO	SI
Polizia Locale	035	Polizia Locale	OB25.035.01	L'informatizzazione dell'attività di PL nel controllo viabilità	Realizzazione di servizio di controllo con scout soste	Num.	15
			OB25.035.02	Garantire il massimo dispiegamento operativo per il controllo del territorio	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
			OB25.035.03	Una città pienamente usufruibile anche negli orari serali	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
			OB25.035.04	Educare i giovani come cittadini consapevoli di una convivenza civile	Approvazione protocollo inter istituzionale recettivo delle nuove imposte dal decreto Caivano	SI/NO	SI
Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari	017	Ragioneria	OB25.017.01	Adeguamenti statutarî: Techne scarl	Adozione nuovo statuto	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
Biblioteca Malatestiana e Cultura	002	Casa Bufalini	OB25.002.01	OpenLab: il digitale incontra le periferie	Numero eventi in collaborazione con enti del terzo settore e operatori economici del territorio	Num.	10
	044	Biblioteca	OB25.044.01	La Biblioteca Malatestiana tra conservazione e valorizzazione.	Digitalizzazione dei periodici storici della Biblioteca Malatestiana	Perc.	70
					Fondi documentari censiti	Num.	1
					Pubblicazione catalogo CliCiak. Concorso nazionale per fotografi di scena	Num.	1
					Pubblicazione della nuova guida della Biblioteca Malatestiana	SI/NO	SI
Personale e Organizzazione	015	Personale	OB25.015.01	Completamento del sistema professionale e collegamento con i sistemi di gestione delle risorse umane	Attivazione incontri di condivisione con Dirigenti e personale	Num.	2
					OB25.015.03	Star bene al lavoro e flessibilità organizzativa	Part-Time: revisione regole part-time entro il 31/12/2025
							Revisione degli istituti in materia di flessibilità dell'orario di lavoro - approvazione disciplinare entro il 31/12/2025
Servizi Educativi, Istruzione e Sport	040	Diritto allo Studio	OB25.040.01	La città si fa scuola, la scuola si fa città: la diffusione della conoscenza tra Scuola e Comunità	Incontri tavolo strategico presso CSSE composto da Dirigenze, AUSL, Università, Comune, terzo settore, Servizi Sociali, progetto Giovani	Num.	3
					Nuovo centro studi e servizi educativi (ex CDE): formazioni attivate a supporto delle scuole	Num.	4
					Sottoscrizione protocollo Ausl, Università dip Psicologia, uff. S.P., Comune di Cesena su spazi di ascolto	SI/NO	SI
					Sperimentazione "oltre la campanella" nelle scuole primarie San Giorgio, Pievesestina, San Vittore: n totale iscritti nelle tre fasce orarie 13,00 -14,30 / 13,00 - 16,30 / 16,30 - 18,00	Num.	90
Tutela dell'Ambiente e del Territorio	059	Trasporto Pubblico e Traffico	OB25.059.01	Promozione della mobilità attiva e trasporto pubblico	Adesioni di aziende al Bike To Work	Num.	40
					apertura punto bus	SI/NO	SI
					Campagne promozionali/eventi	Num.	3
					incontri tavolo di lavoro	Num.	6
					istituzione nuove aree pedonali	SI/NO	SI
			OB25.059.02	Logistica dell'ultimo miglio e Piano Urbano della Logistica Sostenibile (PULS)	Focus group con gli stakeholder	Num.	4
	Organizzazione di eventi di comunicazione	Num.			1		
	Partecipazione ai meeting dei 2 progetti	Num.			6		
	072	Interventi Tutela Ecologica	OB25.072.01	Azioni per la riduzione dei rifiuti	Costituzione gruppo di lavoro per Green Public Procurement	SI/NO	SI
					Iniziative volte alla sensibilizzazione per ridurre la dispersione di mozziconi di sigarette a terra	Num.	1
Passaggio della gestione delle cassette dell'acqua al Servizio Idrico					SI/NO	SI	
Ulteriori adesioni al progetto Acchiapparifiuti					Num.	5	
Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica	025	Servizi al Cittadino	OB25.025.02	Sviluppo organizzativo dei servizi cimiteriali. Ampliamento dei servizi e revisione processi lavoro. III° Fase	Attivazione Ufficio lampade votive Cimiteri Montiano e Montenovo entro il 2025	SI/NO	SI
					Integrazione software Marche Informatica con Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente	SI/NO	SI
					Inumazioni ceneri. Adeguamento Codice Servizi Cimiteriali	SI/NO	SI
					Numero domande di adeguamento tombe trattate/Numero domande di adeguamento tombe pervenute	Perc.	100
					Percentuale di incasso delle lampade votive rispetto ai bollettini emessi	Perc.	95
Sviluppo Economico	050	Progetto Giovani	OB25.050.01	Creatività e Opportunità	Giovani coinvolti nel percorso partecipativo	Num.	20
					Giovani partecipanti alle iniziative	Num.	50
					Iniziative di promozione della creatività / mercatini del riuso	Num.	3
					Percorsi partecipativi	Num.	1
	090	Sviluppo e Imprese	OB25.090.01	Verso gli Hub urbani e marketing territoriale	Individuazione di un nuovo soggetto gestore e conferimento della gestione delle fiere su area pubblica	SI/NO	SI
					Redazione studio di fattibilità degli hub	SI/NO	SI
					Riconoscimento da parte della Regione Emilia-Romagna della domanda di riconoscimento degli Hub	SI/NO	SI
Staff del Segretario Generale: strategie per lo sviluppo	005	Progetti Integrati	OB25.005.01	Definizione delle nuove linee di indirizzo per la partecipazione ai bandi europei, nazionali e regionali	Progetti candidati sulle priorità dell'Assessorato alle politiche giovanili e delle differenze, Università e ricerca	Num.	2
	011	Comunicazione e trasparenza	OB25.011.02	Comunicare la trasformazione della città	Aggiornamenti siti web effettuati/aggiornamenti richiesti	Perc.	100
					Realizzazione e messa online del mini-sito web sulla ricostruzione post-alluvione	SI/NO	SI

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivo Gestionale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
Polizia Locale	035	Polizia Locale	OB25.035.02	Garantire il massimo dispiegamento operativo per il controllo del territorio	Incontri cittadini partecipanti al controllo di vicinato per istruirli ad un'osservazione qualificata	Num.	5
					Incontri con i cittadini anziani	Num.	5
					Servizi svolti utilizzando concorso di forze dei Corpi convenzionati in regime di reciprocità per azioni importanti di contrasto alla microcriminalità	Num.	40
			OB25.035.03	Una città pienamente usufruibile anche negli orari serali	Previsione di pattuglie ulteriori rispetto ai quadri ordinari di erogazione del servizio dedicate per il controllo delle zone in cui si svolge la movida serale	Num.	10
					Rinnovo convenzione con Street Tutor	SI/NO	SI
			OB25.035.04	Educare i giovani come cittadini consapevoli di una convivenza civile	classi coinvolte nell'educazione stradale/contrasto al bullismo / droga	Num.	30
					ore di presenza in aula con gli alunni	Ore	100
					Reel informativi educativi realizzati	Num.	20

2.2.2 Catalogo Servizi (Attività Strutturali)

2. Catalogo dei Servizi

La performance in questo ambito è determinata dallo stock di servizi che l'ente eroga che caratterizzano l'azione del Comune 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 efficacia ed 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.



Comune di Cesena

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 Biblioteca Malatestiana e Cultura		Dirigente Bovero Elisabetta
<i>Centro di costo</i>		
[002] Casa Bufalini		
• AST25.002.01 - Laboratorio Aperto		pag. 145
<i>Centro di costo</i>		
[044] Biblioteca		
• AST25.044.01 - Gestione servizi rivolti all'utente		pag. 146
• AST25.044.02 - Gestione servizi di back office		pag. 146
• AST25.044.03 - Visite guidate		pag. 147
<i>Centro di costo</i>		
[045] Musei - Pinacoteca		
• AST25.045.01 - Gestione gallerie e organizzazione mostre		pag. 148
• AST25.045.02 - Gestione musei		pag. 148
<i>Centro di costo</i>		
[046] Teatro		
• AST25.046.01 - Teatro		pag. 149
<i>Centro di costo</i>		
[047] Istituto Corelli		
• AST25.047.01 - Istituto di cultura musicale Arcangelo Corelli		pag. 150
<i>Centro di costo</i>		
[048] San Biagio		
• AST25.048.01 - Cinema San Biagio e Arena Estiva		pag. 151
<i>Centro di costo</i>		
[049] Attività Culturali		
• AST25.049.01 - Collaborazione con enti del terzo settore per attività culturali		pag. 152
• AST25.049.02 - Promozione iniziative culturali e comunicazione		pag. 152
SETTORE Personale e Organizzazione		Dirigente Di Maggio Paolo
<i>Centro di costo</i>		
[015] Personale		
• AST25.015.01 - Gestione relazioni sindacali		pag. 153
• AST25.015.02 - Gestione economica del personale dipendente ed assimilato		pag. 153
• AST25.015.03 - Valutazione delle prestazioni		pag. 154
• AST25.015.04 - Organizzazione generale		pag. 154
• AST25.015.05 - Gestione Amministrativa del Personale		pag. 155
• AST25.015.06 - Selezioni, assunzioni e cessazioni del personale dipendente		pag. 155
• AST25.015.07 - Gestione previdenziale del personale		pag. 156
• AST25.015.08 - Gestione in forma associata dei procedimenti disciplinari e servizio ispettivo attraverso l'Ufficio Associato Interprovinciale		pag. 156
• AST25.015.09 - Coordinamento delle attività relative alla salute nei luoghi di lavoro		pag. 156
• AST25.015.10 - Indirizzi alle società partecipate in materia di personale e verifica rispetto indirizzi		pag. 157
• AST25.015.11 - Lavoro a distanza		pag. 157
SETTORE Servizi Educativi, Istruzione e Sport		Dirigente Esposito Monica
<i>Centro di costo</i>		
[036] Scuole Materne		
• AST25.036.01 - Scuole dell'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio Servizi		pag. 158
• AST25.036.02 - Scuola infanzia: gestione del personale insegnante e ausiliario		pag. 159
• AST25.036.03 - Scuole infanzia: Coordinamento pedagogico e pratiche pedagogiche didattiche		pag. 159

*Centro di costo***[040] Diritto allo Studio**

- AST25.040.01 - Scuole primarie e secondarie di I grado - contributi per mensa e servizio pre e post scuola pag. 161
- AST25.040.02 - Scuole primarie e secondarie di I grado - contributi per accesso, qualificazione e gestione pag. 161
- AST25.040.03 - Alternanza scuola - lavoro pag. 161
- AST25.040.04 - Promozione politiche di pace pag. 162

*Centro di costo***[052] Centri Sportivi - Palestre**

- AST25.052.01 - Attività di promozione sportiva e gestione amministrativa e controllo sugli impianti affidati in gestione a terzi pag. 163

*Centro di costo***[073] Asili Nido**

- AST25.073.01 - Nidi d'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio servizi pag. 164
- AST25.073.02 - Gestione del personale insegnante e ausiliario pag. 165
- AST25.073.03 - Nidi d'infanzia: Coordinamento pedagogico e pratiche pedagogiche didattiche pag. 165

*Centro di costo***[074] Altri Servizi per l'Infanzia**

- AST25.074.01 - Gestione centro giochi pag. 167
- AST25.074.02 - Centri estivi (0-13 anni) pag. 167
- AST25.074.03 - Assistenza disabili - Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I e II grado pag. 167
- AST25.074.04 - Gestione Centro Documentazione Educativa (CDE) pag. 168

*Centro di costo***[079] Progetto Donna**

- AST25.079.01 - Centro Donna pag. 169
- AST25.079.02 - Promozione della cultura della non violenza e valorizzazione del ruolo delle donne nella società pag. 169
- AST25.079.03 - Iniziative rivolte alle scuole secondarie di 1° e 2° volte al rafforzamento delle politiche delle differenze di genere e contro la violenza pag. 169

*Centro di costo***[091] Trasporti scolastici**

- AST25.091.01 - Gestione trasporto scolastico pag. 170

*Centro di costo***[092] Refezione scolastica ed altri servizi**

- AST25.092.01 - Mense nidi infanzia, scuole infanzia, primarie, secondarie I° grado, centri estivi. Gestione cuochi pag. 171
- AST25.092.02 - Controllo pagamenti del sistema Pago-PA pag. 171

SETTORE**Tutela dell'Ambiente e del Territorio**

Dirigente

Fini Giovanni*Centro di costo***[059] Trasporto Pubblico e Traffico**

- AST25.059.01 - Mobilità sostenibile pag. 172
- AST25.059.02 - Regolazione mobilità e sicurezza pag. 172
- AST25.059.03 - Servizio di trasporto pubblico pag. 173

*Centro di costo***[070] Igiene Ambientale**

- AST25.070.01 - Attività tecniche ed amministrative della gestione rifiuti urbani e assimilati pag. 174
- AST25.070.02 - Attività tecniche ed amministrative relative al Servizio Idrico Integrato pag. 174
- AST25.070.03 - Rilascio e revisione patenti di abilitazione all'impiego dei gas tossici pag. 175
- AST25.070.04 - Ordinanze e provvedimenti diversi in materia igienico-sanitaria pag. 175
- AST25.070.05 - Rilascio autorizzazioni ambientali e attività di monitoraggio pag. 175
- AST25.070.06 - Coordinamento e potenziamento delle attività di contrasto agli errati conferimenti dei rifiuti pag. 175

*Centro di costo***[072] Interventi Tutela Ecologica**

- AST25.072.01 - Autorizzazioni attività estrattive pag. 177
- AST25.072.02 - Controllo, monitoraggio, attività amministrativa e servizi pag. 177
- AST25.072.03 - Promozione tutela ambientale e gestione attività centro educazione alla sostenibilità (CEAS) pag. 177

• AST25.072.04 - Pareri, consulenze e valutazioni ambientali	pag. 178
• AST25.072.05 - Gestione del canile comunale	pag. 178
• AST25.072.06 - Salvaguardia e tutela benessere animale dei felini randagi tramite l'istituzione di colonie feline e convenzione gestione gattile (struttura di proprietà dell'associazione ENPA)	pag. 178
• AST25.072.07 - Attuazione del PAESC in una logica integrata con gli altri strumenti di programmazione (PUMS e PUG)	pag. 179
• AST25.072.08 - Siti individuati con presenza di materiali contenenti amianto	pag. 179
• AST25.072.09 - Servizio di disinfestazione e disinfezione contro animali infestanti e relativo monitoraggio nel territorio comunale di Cesena	pag. 179
• AST25.072.10 - Servizio di derattizzazione e contenimento popolazione nutrie nel territorio comunale di Cesena	pag. 180

SETTORE
Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica

Dirigente
Francioni Alessandro

Centro di costo

[025] Servizi al Cittadino

• AST25.025.01 - Sportello Facile - front office	pag. 181
• AST25.025.02 - Sportello Facile: front office - Ufficio Specialistico	pag. 181
• AST25.025.03 - Servizi Demografici - Anagrafe - back office	pag. 181
• AST25.025.04 - Sportello Facile: front office - Accoglienza e Telefonia	pag. 181
• AST25.025.05 - Servizi Demografici - Stato civile - back office	pag. 182
• AST25.025.06 - Servizi Demografici - Anagrafe Canina - Leva - Controlli anagrafici Reddito di cittadinanza - Back Office	pag. 182
• AST25.025.07 - Staff Settore - back office	pag. 182
• AST25.025.08 - Documentazione amministrativa - back office	pag. 182
• AST25.025.09 - Protocollo - back office	pag. 183
• AST25.025.10 - Archivio - back office	pag. 183
• AST25.025.11 - Assistenza ai matrimoni civili	pag. 183
• AST25.025.12 - Gestione servizi cimiteriali	pag. 183

SETTORE
Sviluppo Economico

Dirigente
Gaggi Matteo

Centro di costo

[041] Università

• AST25.041.01 - Valorizzazione delle politiche universitarie e iniziative che favoriscano l'integrazione fra l'Università e la città di Cesena (in collaborazione con Serinar) e formazione professionale (in collaborazione con Techne)	pag. 185
• AST25.041.02 - Tirocini Universitari	pag. 185

Centro di costo

[050] Progetto Giovani

• AST25.050.01 - Estate attivi	pag. 187
• AST25.050.02 - Orientagiovani	pag. 187
• AST25.050.03 - Progetto Giovani	pag. 188

Centro di costo

[090] Sviluppo e Imprese

• AST25.090.01 - Imprenditorialità - Nuova imprenditoria - Occupazione	pag. 191
• AST25.090.02 - Animazione e valorizzazione del Centro Storico e delle sue attività	pag. 191
• AST25.090.03 - Cesena Lab	pag. 192
• AST25.090.04 - Programmi e azioni generali di coordinamento e pianificazione dello sviluppo economico	pag. 192

Centro di costo

[093] Igiene e Sanità

• AST25.093.01 - Attività connesse alla gestione delle farmacie	pag. 194

SETTORE
**Servizi Amministrativi,
Partecipazione e Patrimonio**

Dirigente
Lucchi Andrea

Centro di costo

[003] Assicurazioni

• AST25.003.01 - Assicurazioni	pag. 195
<i>Centro di costo</i>	
[009] Organi Istituzionali: Consiglio Comunale	
• AST25.009.01 - Consiglio comunale, Presidenza del Consiglio e Gruppi Consiglieri	pag. 196
<i>Centro di costo</i>	
[012] Organi Istituzionali: Giunta Comunale	
• AST25.012.01 - Giunta Comunale-Missioni degli amministratori	pag. 197
<i>Centro di costo</i>	
[013] Partecipazione	
• AST25.013.01 - Attività Servizio Partecipazione	pag. 198
<i>Centro di costo</i>	
[014] Segreteria Generale	
• AST25.014.01 - Semplificazione amministrativa: revisione ed aggiornamento dei Codici comunali / Regolamenti	pag. 199
• AST25.014.02 - Attività della Segreteria Generale	pag. 199
• AST25.014.03 - Rassegna stampa specializzata	pag. 199
• AST25.014.04 - Gestione sale e accoglienza	pag. 200
• AST25.014.05 - Gestione e attuazione della convenzione con l'Unione Valle Savio per il servizio di segreteria generale	pag. 200
• AST25.014.06 - Spedizioni e notifiche	pag. 200
• AST25.014.07 - Gestione dell'elenco comunale avvocati per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e incarichi di prestazioni stragiudiziali	pag. 200
• AST25.014.08 - Supporto attività di staff del settore servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	pag. 201
<i>Centro di costo</i>	
[021] Patrimonio	
• AST25.021.01 - Inventario beni immobili	pag. 202
• AST25.021.02 - Gestione dei contratti sugli immobili	pag. 202
<i>Centro di costo</i>	
[030] Autoparco	
• AST25.030.01 - Gestione automezzi	pag. 203
• AST25.030.02 - Gestione servizi di facchinaggio e gestione magazzini per il Comune di Cesena e Unione (sede Cesena)	pag. 203
<i>Centro di costo</i>	
[031] Centro Stampa	
• AST25.031.01 - Gestione Centro Stampa	pag. 204
<i>Centro di costo</i>	
[051] Piscina	
• AST25.051.01 - Gestione degli impianti sportivi a grande rilevanza cittadina	pag. 205
<i>Centro di costo</i>	
[063] Espropri	
• AST25.063.01 - Procedure espropriative ed attività correlate	pag. 206
<i>Centro di costo</i>	
[065] Abitazioni	
• AST25.065.01 - Gestione convenzione patrimonio ERP	pag. 207
<i>Centro di costo</i>	
[066] Peep	
• AST25.066.01 - Assegnazione lotti PEEP - ERP	pag. 208
• AST25.066.02 - Certificati prezzo massimo di vendita e locazione	pag. 208
• AST25.066.03 - Trasformazioni e modifiche convenzioni	pag. 208
• AST25.066.04 - Programmi di finanziamento pubblico di ERP	pag. 208
<i>Centro di costo</i>	
[082] Mercato Ortofrutticolo	
• AST25.082.01 - Gestione Contratto di concessione del mercato ortofrutticolo	pag. 209
<i>Centro di costo</i>	
[086] Gestione dei poderi agricoli	
• AST25.086.01 - Gestione poderi comunali	pag. 210

*Centro di costo***[089] Ordinanze-Ingiunzioni e Patrocinio legale**

• AST25.089.01 - Patrocinio legale a dipendenti e amministratori	pag. 211
• AST25.089.02 - Procedimenti sanzionatori amministrativi L.689/81	pag. 211

SETTORE**Staff del Segretario Generale:
strategie per lo sviluppo**

Dirigente
Mei Manuela Lucia

*Centro di costo***[005] Progetti Integrati**

• AST25.005.01 - Coordinamento e supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti integrati, nazionali ed europei	pag. 212
• AST25.005.02 - Ricerca finanziamenti, progettazione e internazionalizzazione	pag. 212

*Centro di costo***[006] Servizio elettorale**

• AST25.006.01 - Servizi Demografici - Elettorale	pag. 213

*Centro di costo***[007] Ufficio Legale**

• AST25.007.01 - Ufficio legale	pag. 214
• AST25.007.02 - Attività di messa in mora a seguito di sentenza. Monitoraggio pagamenti e recupero crediti.	pag. 214

*Centro di costo***[011] Comunicazione e trasparenza**

• AST25.011.01 - Qualità dei servizi	pag. 215
• AST25.011.02 - Adempimenti in materia di trasparenza	pag. 215
• AST25.011.03 - Gestione flussi comunicativi ed aggiornamenti dei siti web, di altri strumenti multimediali e della intranet del Comune di Cesena e dell'Unione Valle Savio	pag. 215
• AST25.011.04 - Controllo successivo amministrativo	pag. 216
• AST25.011.05 - Controllo e supporto in materia di accesso	pag. 216
• AST25.011.06 - Ufficio stampa	pag. 217

SETTORE**Stazione Unica Appaltante (SUA) e Logistica**

Dirigente
Michellini Fabiano

*Centro di costo***[028] Servizi Generali**

• AST25.028.01 - Gestione servizi di logistica	pag. 218
• AST25.028.02 - Programmazione e gestione procedure di acquisto	pag. 218

SETTORE**Lavori Pubblici**

Dirigente
Montanari Andrea

*Centro di costo***[010] Impianti Tecnologici**

• AST25.010.01 - Controllo gestione impianti tecnologici negli immobili comunali, realizzazione e gestione di impianti fotovoltaici, controllo di gestione illuminazione pubblica e impianti del servizio cimiteri, svolto da Società Energie per la Città S.r.l.	pag. 219

*Centro di costo***[022] Ufficio Amministrativo LL.PP.**

• AST25.022.01 - Programmazione dei lavori pubblici e monitoraggi	pag. 220
• AST25.022.02 - Attività di segreteria e supporto amministrativo uffici tecnici LL.PP.	pag. 220
• AST25.022.03 - Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici.	pag. 220
• AST25.022.04 - Stipulazione contratti e adempimenti relativi	pag. 220

*Centro di costo***[023] Edilizia Pubblica**

• AST25.023.01 - Edilizia pubblica e cimiteriale - progettazione preliminare	pag. 222
• AST25.023.02 - Edilizia pubblica e cimiteriale - progettazione definitiva e richiesta pareri	pag. 222
• AST25.023.03 - Edilizia pubblica e cimiteriale - progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza nella fase di progettazione	pag. 222

• AST25.023.04 - Edilizia pubblica e cimiteriale - direzione lavori e coordinamento della sicurezza nella fase dell'esecuzione e collaudi anche per i settori Governo del Territorio e Tutela dell'Ambiente e del Territorio	pag. 222
• AST25.023.05 - Manutenzione ordinaria edilizia pubblica e cimiteriale e gestione richieste di pronto intervento	pag. 222
• AST25.023.06 - Commissioni Comunale e Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo	pag. 222
• AST25.023.07 - Coordinamento e controllo in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	pag. 223

*Centro di costo***[024] Edilizia Scolastica**

• AST25.024.01 - Edilizia scolastica e impianti sportivi- progettazione preliminare	pag. 224
• AST25.024.02 - Edilizia scolastica e impianti sportivi- progettazione definitiva e richiesta pareri	pag. 224
• AST25.024.03 - Edilizia scolastica e impianti sportivi - progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza nella fase di progettazione	pag. 224
• AST25.024.04 - Edilizia scolastica e impianti sportivi - direzioni lavori e coordinamento della sicurezza nella fase dell'esecuzione e collaudi	pag. 224
• AST25.024.05 - Manutenzione ordinaria edilizia scolastica e impianti sportivi	pag. 224

*Centro di costo***[027] Utenze Servizi Generali**

• AST25.027.01 - Gestione Utenze: movimentazione capitoli	pag. 225

*Centro di costo***[053] Reparto Impianti Sportivi**

• AST25.053.01 - Pareri tecnici convenzioni di gestione di strutture sportive	pag. 226

*Centro di costo***[056] Viabilità**

• AST25.056.01 - Strade - progettazione preliminare/progetti di fattibilità	pag. 227
• AST25.056.02 - Strade - progettazione definitiva	pag. 227
• AST25.056.03 - Strade - progettazione esecutiva	pag. 227
• AST25.056.04 - Strade - direzione lavori e sicurezza nei cantieri Infrastrutture	pag. 227
• AST25.056.05 - Manutenzione ordinaria delle strade comunali	pag. 228
• AST25.056.06 - Gestione pratiche edilizie opere di urbanizzazione	pag. 228
• AST25.056.07 - Toponomastica	pag. 228
• AST25.056.08 - Attività amministrativa viabilità e gestione rete semaforica	pag. 228
• AST25.056.09 - Gestione Numerazione Civica	pag. 229
• AST25.056.10 - Consorzi stradali	pag. 229
• AST25.056.11 - Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici	pag. 229
• AST25.056.12 - MAN (Metropolitan Artea Network): Open fiber	pag. 230
• AST25.056.13 - Gestione servizio di reperibilità tecnica	pag. 230

*Centro di costo***[058] Illuminazione Pubblica e Impianti Elettrici**

• AST25.058.01 - Gestione finanziaria illuminazione pubblica	pag. 231

*Centro di costo***[067] Protezione Civile**

• AST25.067.01 - Gestione funzioni del c.o.c. - centro operativo comunale	pag. 232
• AST25.067.02 - Gestione delle attività di protezione civile tramite servizio associato in Unione	pag. 232
• AST25.067.03 - Coordinamento Gruppo volontari di Protezione Civile	pag. 233
• AST25.067.04 - Gestione interventi ordinari e in emergenza	pag. 233
• AST25.067.05 - Gestione contributi Protezione Civile	pag. 233

*Centro di costo***[069] Fogne e Depurazione**

• AST25.069.01 - Fogne bianche - progettazione preliminare/studio di fattibilità	pag. 234
• AST25.069.02 - 02 - Fogne bianche - progettazione definitiva	pag. 234
• AST25.069.03 - Fogne bianche - progettazione esecutiva	pag. 234
• AST25.069.04 - Fogne bianche - direzione lavori	pag. 234
• AST25.069.05 - Manutenzione ordinaria delle fogne comunali	pag. 235

*Centro di costo***[071] Parchi e Giardini**

• AST25.071.01 - Parchi e giardini e arredo urbano- progettazione preliminare	pag. 236
• AST25.071.02 - Parchi e giardini e arredo urbano - progettazione definitiva e richiesta pareri	pag. 236
• AST25.071.03 - Parchi e giardini e arredo urbano - progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza nella fase di progettazione	pag. 236

• AST25.071.04 - Parchi e giardini e arredo urbano - direzione lavori e coordinamento della sicurezza nella fase dell'esecuzione e collaudi	pag. 236
• AST25.071.05 - Manutenzione ordinaria dei parchi e dei giardini e gestione richieste di pronto intervento	pag. 236
• AST25.071.06 - Gestione occupazioni permanenti e temporanee di suolo pubblico su aree verdi, abbattimento alberature in aree private e pubbliche, opere di verde pubblico in urbanizzazioni realizzate dai privati	pag. 236
• AST25.071.07 - Gestione diretta di interventi su aree a verde pubblico	pag. 237

*Centro di costo***[080] Cimiteri**

• AST25.080.01 - Manutenzione ordinaria dei cimiteri e autorizzazioni per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria a loculi e tombe e concessione aree cimiteriali	pag. 238

*Centro di costo***[083] Arredo Urbano**

• AST25.083.01 - Arredo Urbano - manutenzione ordinaria e gestione e rilascio pareri per interventi sul patrimonio di arredo urbano	pag. 239

SETTORE
Polizia Locale

Dirigente
Piselli Andrea

*Centro di costo***[035] Polizia Locale**

• AST25.035.01 - Sicurezza stradale	pag. 240
• AST25.035.02 - Sicurezza del territorio	pag. 240
• AST25.035.03 - Miglioramento organizzativo del Corpo	pag. 240

SETTORE
Governo del Territorio

Dirigente
Sabbatini Paola

*Centro di costo***[060] Urbanistica**

• AST25.060.01 - Gestione procedimenti unici art.53 L.R. 24/2017	pag. 242
• AST25.060.02 - Promozione delle attività di settore. Relazioni istituzionali, Progetti Europei, Bandi.	pag. 242
• AST25.060.03 - Certificazioni, pareri e procedimenti speciali	pag. 242
• AST25.060.04 - Accordi Operativi e di Programma	pag. 242
• AST25.060.05 - Gestione cartografie del PUG, monitoraggio delle attuazioni e del consumo di suolo, versamento strumenti urbanistici digitali, aggiornamento Tavole interattive e mappatura luoghi sensibili.	pag. 243
• AST25.060.06 - Gestione procedure autorizzazioni paesaggistiche ordinarie, semplificate e in sanatoria e gestione Commissione Qualità Architettura e Paesaggio	pag. 243
• AST25.060.07 - Ricezione utenza	pag. 244
• AST25.060.08 - Gestione procedura di rilascio permessi di costruire delle opere di urbanizzazione dei PUA del pregresso PRG.	pag. 244

*Centro di costo***[064] Edilizia Privata**

• AST25.064.01 - Gestione permessi di costruire ordinari edilizia residenziale e produttiva	pag. 245
• AST25.064.02 - Gestione Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) e Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate (CILA) ordinarie, edilizia residenziale e produttiva	pag. 245
• AST25.064.03 - Gestione PRA (Piani di Riconversione e Ammodernamento Aziendale)	pag. 245
• AST25.064.04 - Attività amministrativa di supporto al settore	pag. 245
• AST25.064.05 - Servizio sismica	pag. 246
• AST25.064.06 - Controllo dell'attività edilizia sul territorio comunale e procedimenti sanzionatori	pag. 246
• AST25.064.07 - Conformità edilizia ed agibilità - edilizia residenziale ed imprese	pag. 247
• AST25.064.08 - Gestione pratiche Energie Rinnovabili	pag. 247
• AST25.064.09 - Ricezione utenza	pag. 247
• AST25.064.10 - Rilascio attestazioni a cittadini stranieri ai sensi del D.P.R- 394/1999 e successive modifiche	pag. 248
• AST25.064.11 - Erogazione contributi abbattimento barriere architettoniche (L.13/89)	pag. 248
• AST25.064.12 - Gestione permessi di costruire in sanatoria edilizia residenziale e produttiva	pag. 248
• AST25.064.13 - Gestione Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) e Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate (CILA) in sanatoria - edilizia residenziale e produttiva	pag. 248
• AST25.064.14 - Attività di ispezione e controllo	pag. 249

SETTORE

Dirigente
Severi Stefano

Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari

Centro di costo

[017] Ragioneria

• AST25.017.01 - Gestione spese ordinarie	pag. 250
• AST25.017.02 - Gestione entrate ordinarie	pag. 250
• AST25.017.03 - Gestione spese in c/capitale	pag. 250
• AST25.017.04 - Gestione entrate in c/capitale	pag. 250
• AST25.017.05 - Gestione bilancio	pag. 251
• AST25.017.06 - Gestione fiscale	pag. 251
• AST25.017.07 - Gestione economico-finanziaria delle società partecipate	pag. 251
• AST25.017.08 - Supporto giuridico-amministrativo per la governance delle società partecipate	pag. 251
• AST25.017.09 - Supporto e coordinamento per l'attuazione degli indirizzi e obiettivi gestionali assegnati alle società	pag. 252
• AST25.017.10 - Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione e dei flussi informativi per le partecipate	pag. 252

Centro di costo

[020] Tributi

• AST25.020.01 - Gestione atti tariffari e regolamentari	pag. 253
• AST25.020.02 - Lotta alla evasione e alla elusione dei tributi erariali	pag. 253
• AST25.020.03 - Imposta di soggiorno	pag. 253
• AST25.020.04 - Gestione controlli sui tributi immobiliari	pag. 253
• AST25.020.05 - Gestione sportello informativo	pag. 254
• AST25.020.06 - Gestione ordinaria a stralcio della TARI	pag. 254
• AST25.020.07 - Riscossione coattiva delle entrate comunali (tributarie, patrimoniali e sanzioni amministrative incluse le violazioni del Codice della Strada)	pag. 254

Centro di costo

[081] Concessione Servizio Pubblicità e Affissioni

• AST25.081.01 - Gestione concessione del servizio	pag. 255

Attività strutturale**AST25.002.01 Laboratorio Aperto****Descrizione**

Il Laboratorio Aperto "Casa Bufalini", spazio di aggregazione e di informazione aperto alla cittadinanza, è un luogo di produzione culturale e incubatore di idee innovative per la creazione di nuovi prodotti e servizi di promozione culturale e turistica, che facilita e promuove al contempo la creazione di comunità digitali. Nell'ambito dell'esecuzione del contratto pluriennale di concessione dei servizi del Laboratorio Aperto "Casa Bufalini" sono previste attività di governance e monitoraggio continuative, volte all'adeguamento di eventuali esigenze sopravvenute, economiche e di contesto.

Partecipazione al comitato di gestione istituito dal Soggetto Gestore, per allineamento, coordinamento e condivisione sulle attività del Laboratorio Aperto "Casa Bufalini". Collaborazione e sinergia con il Soggetto Gestore su processi strategici e trasversali dell'Ente.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Numero partecipanti alle iniziative, organizzate e fruite anche con modalità online del Laboratorio Aperto	Num.	416		500	-
• N. di giornate annue di utilizzo delle postazioni di coworking per postazione	Num.	-		2.500	-

Nota (su previsto): Postazioni a disposizione: n.13

Attività strutturale**AST25.044.01 Gestione servizi rivolti all'utente****Descrizione**

La Malatestiana, biblioteca di pubblica lettura e di conservazione, polo di riferimento di tutta la comunità cittadina, offre quotidianamente un servizio moderno aperto a tutti attraverso un'ampia offerta targettizzata sulle diverse tipologie di utenza. La necessità di restare rilevanti in un presente sempre più complesso, stimola l'elaborazione di modelli di servizi al pubblico sempre più articolati e accoglienti, dove le capacità dei bibliotecari si raffinanano in un ruolo di facilitatori del processo di creazione della conoscenza in un contesto di apprendimento partecipativo. Una biblioteca è un'offerta di servizi che mettano al centro la persona e l'ascolto, per aumentare il benessere sociale e gli strumenti per conoscere e comprendere la società. Tali principi e le conseguenti attività bibliotecarie riguardano sia la biblioteca Malatestiana che le biblioteche decentrate e i punti lettura della rete bibliotecaria ConTeSto istituita con delibera di Giunta n. 95 del 20/04/2023.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Attività di promozione della lettura e gaming	Num.	141		150	-
• Classi partecipanti alle attività didattiche	Num.	228		200	-
• Consultazioni di materiali rari, antichi e di pregio in sala manoscritti	Num.	368		400	-
• Documenti movimentati	Num.	173.124		160.000	-
• Eventi, conferenze ed esposizioni	Num.	27		50	-
• Ore di apertura settimanale	Ore	59		59	-
• Presenze in sala manoscritti	Num.	287		300	-
• Prestiti Interbibliotecari	Num.	-		6.000	-
• Risultato indagine di citizen satisfaction sulla rete Bibliotecaria (valutazione media - scala da 1 a 10)	Num.	8,35		8	-

Attività strutturale**AST25.044.02 Gestione servizi di back office****Descrizione**

La centralità delle collezioni è determinante nella costruzione dell'identità della Biblioteca Malatestiana. Selezione, ordine, valutazione, programmazione della politica documentaria, monitoraggio e scarto sono fondamentali per fornire una adeguata offerta. L'analisi del contesto in cui la biblioteca opera, dell'utenza reale e potenziale, delle caratteristiche interne alla biblioteca stessa, la definizione delle sue finalità e priorità strategiche, l'analisi delle collezioni esistenti e la definizione della politica documentaria sono la guida nel costante lavoro di selezione. A ciò si associano il trattamento e la mediazione, la valorizzazione, la conservazione, la revisione del patrimonio, il suo monitoraggio e la riprogettazione continua della politica documentaria anche in ottica sovraterritoriale (Servizio Bibliotecario Nazionale e Rete delle Biblioteche di Romagna e San Marino). Tali principi e le conseguenti attività bibliotecarie riguardano sia la biblioteca Malatestiana che le biblioteche decentrate e i punti lettura della rete bibliotecaria ConTeSto istituita con delibera di Giunta n. 95 del 20/04/2023.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Archivi fotografici. Incremento documenti	Num.	17.482		1.000	-
• Catalogazione fotografie	Num.	-		2.000	-
• Catalogazione locandine cinematografiche	Num.	238		200	-
• Catalogazione manoscritti e libri antichi	Num.	-		1.000	-
• Consistenza raccolte documentarie al 31 dicembre	Num.	382.133		370.000	-
• Documenti digitalizzati	Num.	107.288		10.000	-
• Documenti scartati	Num.	5.309		5.000	-
• Pubblicazioni scientifiche	Num.	0		1	-

Centro di costo
[044] BibliotecaSettore
Biblioteca Malatestiana e CulturaDirigente
Bovero Elisabetta

		2023	2024	2025	
• Restauri del patrimonio documentario	Num.	4		3	-
• Riordino e catalogazione Fondi archivistici	Num.	3		1	-
• Unità bibliografiche catalogate	Num.	11.382		10.000	-

Attività strutturale**AST25.044.03 Visite guidate****Descrizione**

Il monitoraggio del contratto di servizio relativo alle visite guidate alla Malatestiana Antica e l'analisi della qualità del servizio sono finalizzati al miglioramento dell'offerta al visitatore, aggiornando le modalità ai crescenti bisogni del pubblico, anche sulla base del nuovo contratto di servizio con decorrenza 01/04/2024.

La promozione delle attività di valorizzazione della Biblioteca Antica, attraverso la realizzazione di eventi speciali, visite tematiche e calendarizzazione di aperture straordinarie saranno affiancate all'elaborazione di strategie per migliorare l'accessibilità fisica e cognitiva del museo della Malatestiana antica.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Utenti delle visite guidate Malatestiana Antica	Num.	17.737		12.000	-

Attività strutturale**AST25.045.01 Gestione gallerie e organizzazione mostre****Descrizione**

Gestione delle Gallerie d'arte comunali del Ridotto e Pescheria: organizzazione diretta di mostre (cura, allestimento e comunicazione), assegnazione degli spazi a soggetti esterni (rapporto con artisti e curatori, piano di comunicazione), gestione dei locali. Eventualmente organizzazione ed allestimento di mostre in altri spazi comunali (es. Pinacoteca, salone comunale).

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Gallerie gestite dal Comune	Num.	2		2	-
• Giornate di apertura al pubblico delle gallerie (Pescheria e Ridotto)	Num.	304		150	-
<i>Nota (su previsto): Si prevede un periodo di chiusura di entrambe le Gallerie per lavori.</i>					
• Mostre temporanee ospitate	Num.	15		8	-
<i>Nota (su previsto): Si prevede un periodo di chiusura di entrambe le Gallerie per lavori.</i>					

Attività strutturale**AST25.045.02 Gestione musei****Descrizione**

Gestione diretta della Pinacoteca comunale, del Museo Archeologico e della Casa Museo Renato Serra. La Pinacoteca è attualmente aperta al pubblico in occasione di particolari iniziative finalizzate a diversificare i pubblici. Il Museo Archeologico è disallestito in seguito ai lavori per la realizzazione del nuovo museo. Casa Serra è aperta per iniziative speciali. Governance dei contratti/convenzioni per la gestione dei complessi monumentali di Villa Silvia Carducci e della Rocca Malatestiana.

Attività di tutela, di valorizzazione delle raccolte e messa in rete dei servizi museali, attraverso collaborazioni con i gestori, i concessionari, gli stakeholders, le Soprintendenze e le Università anche mediante specifici accordi interistituzionali, il Servizio Patrimonio Culturale della Regione Emilia Romagna, altre istituzioni e terzo settore.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Iniziative di valorizzazione del patrimonio storico/artistico	Num.	17		15	-
• Visitatori Pinacoteca	Num.	366		250	-

Attività strutturale**AST25.046.01 Teatro****Descrizione**

Supporto al Settore Edilizia Pubblica per la realizzazione degli interventi di efficientamento energetico, a valere sul PNRR, e di ammodernamento tecnologico, a valere sulla L.R. 13/1999, del teatro Bonci.

Partecipazione del Comune di Cesena a ERT Fondazione in qualità di socio fondatore necessario.

Governance convenzione con ERT Fondazione per la gestione del teatro Bonci e degli utilizzi gratuiti di teatro, foyer e palcoscenico riservati annualmente all'Amministrazione, come previsti dalla medesima.

Sinergie con l'Amministrazione attraverso la promozione di attività e servizi orientati all'inclusione e di iniziative di formazione.

Specifica attenzione alla formazione del nuovo pubblico, attraverso iniziative di Teatro per l'infanzia e per l'adolescenza e tramite progettualità destinate in particolare agli istituti scolastici (Teatro scolastico).

Governance, in sinergia con il Settore Patrimonio, convenzione con Raffaello Sanzio APS per la produzione, programmazione e promozione di attività teatrali all'interno dell'immobile denominato "Teatro Comandini".

Governance convenzione con Teatro della Valdoca per la produzione, programmazione e promozione di attività teatrali.

Sinergia trasversale per eventi promossi dall'Amministrazione comunale e attività di valorizzazione e messa in rete del sistema teatrale cittadino.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Aperture Teatro	Num.	319		300	-
• Numero spettacoli on site	Num.	148		130	-
• Presenze on site	Num.	52.316		50.000	-

Attività strutturale**AST25.047.01 Istituto di cultura musicale Arcangelo Corelli****Descrizione**

Nell'ambito della governance tra il Comune di Cesena, il Conservatorio Statale "Bruno Maderna" e l'ASP del Distretto Valle Savio per la gestione dei servizi relativi all'Istituto di cultura musicale "Arcangelo Corelli" si monitora l'attuale convenzione.

Presidio e cura procedura amministrativa per il mantenimento del riconoscimento regionale dell'Istituto Corelli tra le Scuole di Musica della Regione Emilia-Romagna.

Governance e monitoraggio della convenzione tra il Comune di Cesena e l'associazione banda Città di Cesena aps per la gestione e la valorizzazione di attività musicali di tipo bandistico.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• % Allievi che completano l'anno scolastico (allievi che completano l'anno scolastico/tot.allievi)	Perc.	92		85	-
• Rispetto standard di qualità e dei tempi per il mantenimento del riconoscimento regionale dell'Istituto Corelli tra le Scuole di Musica della Regione Emilia-Romagna	S/N	SI		SI	

Centro di costo
[048] San BiagioSettore
Biblioteca Malatestiana e CulturaDirigente
Bovero Elisabetta**Attività strutturale****AST25.048.01 Cinema San Biagio e Arena Estiva****Descrizione**

L'azione sarà orientata alla governance del contratto di concessione del servizio di gestione delle attività cinematografiche presso l'arena estiva per le stagioni 2025 e 2026 e a proseguire lo studio di fattibilità relativo all'affidamento del servizio di gestione delle sale cinema San Biagio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Presenze alle proiezioni Arena	Num.	9.256		9.000	-

Attività strutturale**AST25.049.01 Collaborazione con enti del terzo settore per attività culturali****Descrizione**

Il settore curerà la governance di partenariati e convenzioni con enti del terzo settore ai fini della co-progettazione e realizzazione di attività culturali, eventi, rassegne anche in intersectorialità. Le convenzioni dei festival triennali saranno gestite attraverso tavoli periodici di coprogrammazione. Verrà monitorata la convenzione con l'associazione Giostra di Cesena e favorite attività di valorizzazione della stessa. Avviamento, attivazione e rinnovo di convenzioni con enti del terzo settore ai fini della valorizzazione di realtà culturali di rilievo del territorio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Convenzioni attive	Num.	2		12	-
• Patti di collaborazione avviati	Num.	4		2	-

Attività strutturale**AST25.049.02 Promozione iniziative culturali e comunicazione****Descrizione**

Sarà a cura del Settore l'organizzazione, gestione, promozione e comunicazione delle attività culturali quali incontri con gli autori, presentazione di libri, incontri a carattere laboratoriale con i talenti delle nuove generazioni, convegni, rassegne letterarie di rilievo. Si collaborerà alla creazione di eventi e iniziative finalizzati alla valorizzazione di giornate dedicate a tematiche di rilievo nazionale ed internazionale. Verrà organizzata e curata la gestione del Premio Malatesta Novello, da tenersi il 20 novembre di ogni anno. Verrà consolidata la gestione della comunicazione dei beni, delle istituzioni e delle attività culturali del Comune di Cesena, attraverso un potenziamento della comunicazione social, web e la creazione di nuovi contenuti innovativi, ai fini dello sviluppo dei pubblici e di una più capillare diffusione delle proposte culturali della città. Proseguirà la gestione diretta degli spazi del Settore (aula Magna, sala Ligneas, sala Proiezioni, Sala Sozzi, chiostro di San Francesco, ex chiesa Santo Spirito), finalizzate ad ospitare gli eventi programmati dall'Ente e dalle associazioni o altri.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Concessione utilizzo spazi	Num.	142		100	-
• Eventi realizzati	Num.	90		90	-
• Presenze agli eventi	Num.	8.508		10.000	-

Attività strutturale**AST25.015.01 Gestione relazioni sindacali****Descrizione**

Gestione delle relazioni sindacali attraverso la predisposizione delle proposte relative alla contrattazione e partecipazione sindacale, la formalizzazione degli atti relativi all'approvazione del contratto decentrato integrativo, il supporto alla delegazione trattante di parte pubblica (programmazione, invio convocazioni, predisposizione verbali, invio materiali, ecc...) e al Collegio dei Revisori per la predisposizione e approvazione della Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria. L'attività viene svolta, a seguito di convenzione, anche per l'Ente Unione dei Comuni Valle del Savio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Approvazione contratto integrativo ed espletamento ulteriori modelli relazionali previsti dal CCNL	S/N	SI		SI	
• Pareri positivi rilasciati dall'organo di revisione	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.015.02 Gestione economica del personale dipendente ed assimilato****Descrizione**

Gestire accertamento, liquidazione e controllo, con cadenza mensile, delle retribuzioni fondamentali ed accessorie dovute al personale dipendente a tempo indeterminato, determinato o supplente. Gestire il budget relativo al personale ed elaborare i dati per i mandati di pagamento mensile, nonché supportare le funzioni decisionali con certificazioni inerenti i costi; elaborare report e simulazioni a supporto dell'attività decisionale dell'Ente. Garantire la tenuta dei fascicoli personali circa le informazioni di rilevanza economica (detrazioni fiscali, assistenza fiscale, assegno unico, certificazioni infortuni sul lavoro etc.). Garantire la gestione degli esiti dell'assistenza fiscale del personale dipendente; del credito personale con INPS e con finanziarie private e relativa certificazione di stipendio o salario, predisposizione dei mandati di pagamento mensile e tenuta della base dati "Credito INPDAP"; delle ritenute per deleghe sindacali e redazione della relativa reportistica periodica. Liquidazione e controllo dei compensi diversi classificabili fiscalmente come redditi assimilati a lavoro dipendente, gestione delle relative certificazioni per anagrafe delle prestazioni, rapporti con i datori di lavoro per rimborso delle contribuzioni legate al mandato elettivo. Gestione contributiva, assicurativa e fiscale dei compensi suindicati, predisponendo i necessari atti amministrativi. Gestione dei rapporti contributivi arretrati con INPS (Note di debito, ricongiunzioni e riscatti previdenziali, recupero valore capitale benefici contrattuali in sede di pensione e legge 336/70), e relativo versamento. Tenuta dei rapporti con relativo controllo dell'attività svolta dal fornitore esterno del servizio di gestione retributiva. Elaborazione dati ai fini del calcolo dell'incentivo alla performance individuale.

L'attività viene svolta, a seguito di convenzione, anche per l'Ente Unione dei Comuni Valle del Savio e il Comune di Montiano.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Denunce e statistiche periodiche elaborate nel rispetto dei tempi previsti dalla norma	Perc.	100		100	-
• Disallineamenti di retribuzione accessoria segnalati / N. dipendenti interessati dalle modifiche	Perc.	0		3	-
• Liquidazione compensi salario accessorio anno precedente entro il 30/09	Perc.	100		100	-
• Tempi medi di liquidazione incentivo performance dalla conclusione delle procedure di valutazione compresi ricorsi	Giorni	30		100	-

Attività strutturale**AST25.015.03 Valutazione delle prestazioni****Descrizione**

Tenuta dell'aggiornamento del Sistema di valutazione della performance individuale e integrazione con i sistemi di gestione del personale. Supporto ai dirigenti in merito all'applicazione del sistema, come importante leva di gestione delle risorse umane, finalizzata al miglioramento continuo della professionalità dei dipendenti. L'attività comprende: il coinvolgimento dei dirigenti, la raccolta degli esiti della valutazione effettuata dai dirigenti, l'informazione sull'andamento generale del procedimento alle OO.SS. e alle R.S.U., la verifica qualitativa sull'andamento del processo di valutazione. Supporto al Nucleo di Valutazione per l'applicazione del sistema di valutazione della prestazione del personale dirigente. Supporto ai dirigenti in merito all'applicazione della metodologia di valutazione delle prestazioni dei dipendenti e degli incaricati di EQ, al fine della liquidazione della retribuzione di risultato. Realizzazione indagine valutazione non gerarchica, se previsto.

L'attività viene svolta, a seguito di convenzione, anche per l'Ente Unione dei Comuni Valle del Savio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Dipendenti valutati con colloquio	Perc.	92		90	-
• Distribuzione valutati nella scala di valutazione (differenziazione)	Perc.	19,35		13	-
• Realizzazione interventi di miglioramento delle competenze dei valutatori	S/N	SI		SI	
• Revisione del sistema di valutazione della performance individuale	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST25.015.04 Organizzazione generale****Descrizione**

Analisi e ottimizzazione delle procedure e metodi di lavoro. Elaborazione di proposte organizzative e, più in generale, cura di tutte le attività di sviluppo organizzativo. Predisposizione degli atti normativi in collaborazione con i settori interessati (es. Delibere revisione macro). Aggiornamento del Codice di Organizzazione e personale. Supporto ai dirigenti per la gestione degli aspetti organizzativi relativi al proprio settore. Predisposizione atti relativi all'attribuzione di incarichi dirigenziali e agli incaricati di EQ. Supporto per la pesatura delle posizioni dirigenziali ed EQ e per la definizione della retribuzione di posizione delle EQ e per la predisposizione dei relativi atti. Supporto al CUG istituito in forma associata tra i Comuni dell'Unione e all'OPI.

Predisposizione pubblicazioni e statistiche, rilevazioni periodiche su benessere organizzativo.

L'attività viene svolta, a seguito di convenzione, anche per l'Ente Unione dei Comuni Valle del Savio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Dirigenti supportati per la revisione organizzativa interna entro un mese dalle modifiche di Macro (per settori coinvolti)	Perc.	100		90	-
• N. di proposte di delibere di macro/modifiche di macro programmate	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.015.05 Gestione Amministrativa del Personale****Descrizione**

Predisposizione atti relativi alla gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente con aggiornamento del suo stato giuridico ed adozione di tutti i provvedimenti che riguardano la costituzione, la conclusione e la modifica del rapporto di lavoro (es. mobilità interna, accertamenti sanitari, part-time, aspettative, comandi ecc.). Rilevazioni statistiche obbligatorie per legge (conto annuale e relazione - rilevazioni trimestrali - anagrafe delle prestazioni - GEDAP per i permessi e le aspettative sindacali - dati mensili assenze del personale - GEPAS per rilevazione dati scioperi - rilevazione annuali permessi ex legge 104/92 - denunce L. 68/99 - SARE per comunicazioni assunzioni, cessazioni e variazioni rapporti di lavoro ecc.).

Elaborazioni dati da pubblicare obbligatoriamente ai fini della trasparenza. Aggiornamento regolamenti e manuali operativi in materia di gestione del personale. Predisposizione e trasmissione comunicazioni, informative e circolari al personale dipendente. Elaborazione dati ai fini dell'attribuzione delle progressioni entro le aree. Raccolta, controllo e registrazione dei giustificativi di assenza del personale per qualsiasi causa e adozione di tutti gli atti autorizzativi se necessario. Denunce e gestione degli infortuni sul lavoro. Elaborazione e controllo delle schede di presenza del personale e regolarizzazione anomalie. Elaborazione dei dati di presenza ai fini dell'attribuzione/liquidazione delle indennità (turno, indennità condizione lavoro, progetti, ecc.), dei buoni pasto e del pagamento del lavoro straordinario. Elaborazione mensile dei dati relativi alle variazioni del rapporto di lavoro con riflessi sulla retribuzione da inviare alla ditta esterna per elaborazione stipendi.

L'attività viene svolta, a seguito di convenzione, anche per l'Ente Unione dei Comuni Valle del Savio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Atti relativi alla modifica del rapporto di lavoro (part time, aspettative, congedi..) realizzati nei tempi stabiliti	Perc.	100		90	-
• Età media del personale	Num.	48,70		53	-
• Incidenza dipendenti laureati (Dip laureati/Tot. dipendenti)	Perc.	50		25	-
• Incidenza dipendenti su abitanti (n. abitanti/n. dipendenti)	Perc.	168,12		135	-
• Interventi di aggiornamento sui "Manuali operativi" o modulistica effettuati entro 2 mesi dalle modifiche normative	Perc.	100		95	-
• Rilevazioni statistiche e comunicazioni obbligatorie periodiche effettuate nei tempi previsti dalla normativa	Perc.	100		85	-

Attività strutturale**AST25.015.06 Selezioni, assunzioni e cessazioni del personale dipendente****Descrizione**

Predisposizione, aggiornamento e attuazione del piano triennale delle assunzioni.

Predisposizione avvisi di selezione, raccolta controllo delle candidature e gestione procedimento di ammissione o esclusione dalla selezione. Segreteria di tutte le procedure selettive (selezioni pubbliche, mobilità esterne ed interne, per la stipulazione di CFL, ecc.). Gestione del procedimento selettivo in tutte le sue fasi e delle comunicazioni ai fini della trasparenza ed anticorruzione. Svolgimento di tutte le attività relative all'inserimento nell'ente delle persone con disabilità. Verifica, all'atto dell'assunzione in servizio, del possesso dei requisiti richiesti ed autocertificati, mediante acquisizione della relativa documentazione (certificati anagrafici, titolo di studio, carichi penali ecc.). Predisposizione

atti relativi all'assunzione del personale, dei fascicoli informatici personali dei dipendenti e aggiornamento delle banche dati e conseguenti adempimenti.

Predisposizione e sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro. Aggiornamento continuo dell'assegnazione dell'organico alla struttura organizzativa attraverso il recepimento degli atti relativi all'assunzione e al trasferimento del personale ed agli atti organizzativi adottati dai dirigenti di settore.

L'attività viene svolta, a seguito di convenzione, anche per l'Ente Unione dei Comuni Valle del Savio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Atti relativi alla cessazione del rapporto di lavoro (pensionamenti, inidoneità...) realizzati nei tempi stabiliti	Perc.	100		95	-
• Selezioni attivate/ Selezioni programmate	Perc.	100		85	-

Attività strutturale**AST25.015.07 Gestione previdenziale del personale****Descrizione**

Garantire gli adempimenti relativi al collocamento a riposo del personale dipendente, la corretta gestione dei periodi della vita lavorativa, ai fini dell'iscrizione del personale alle casse previdenziali. Predisporre le istanze e le certificazioni ai fini pensionistici, i relativi atti amministrativi, quantificare ed accertare le somme dovute. Procedere alla certificazione dei servizi e delle retribuzioni del personale dipendente supplente, assunto a tempo determinato o cessato senza diritto a pensione a seguito di richiesta dell'Ente Previdenziale o dell'interessato. Predisporre la pratica di liquidazione IPS o TFR per il personale collocato in pensione o cessato dal servizio, le pratiche di riscatto ai fini pensionistici e TFS, di ricongiunzione, accredito figurativo maternità, computo servizio militare e contribuzione volontaria. Certificare le posizioni previdenziali effettuate dal personale dipendente per valutare la posizione ai fini del conseguimento del diritto a pensione o l'eventuale opzione al sistema di calcolo contributivo (PassWeb).

Procedere inoltre a: Riliquidare le pratiche di pensione e TFS/TFR a seguito di liquidazione competenze accessorie o applicazione CCNL; gestire le prestazioni creditizie dell'INPDAP nei confronti del personale dipendente; gestire le richieste di visite mediche per accertare eventuale inabilità all'attività lavorativa; gestire le certificazioni del datore di lavoro e delle comunicazioni col Fondo di Previdenza complementare.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Atti relativi alla liquidazione e riliquidazione (pensioni, TFS e TFR cessati...) realizzati nei tempi stabiliti	Perc.	100		95	-
• Consulenze effettuate / consulenze richieste	Perc.	100		100	-
• Svolgimento delle verifiche per il collocamento a riposo del personale nel rispetto dei termini previsti dalla normativa.	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.015.08 Gestione in forma associata dei procedimenti disciplinari e servizio ispettivo attraverso l'Ufficio Associato Interprovinciale****Descrizione**

La gestione dei procedimenti disciplinari e del servizio ispettivo è effettuata attraverso l'Ufficio Associato Interprovinciale per la prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro del personale dipendente, servizio disciplinare e contenzioso del lavoro e servizio ispettivo, a cui il Comune aderisce tramite convenzione.

Attività strutturale**AST25.015.09 Coordinamento delle attività relative alla salute nei luoghi di lavoro**

Centro di costo
[015] PersonaleSettore
Personale e OrganizzazioneDirigente
Di Maggio Paolo**Descrizione**

Attività di supporto interno al Medico del Lavoro in relazione agli accertamenti sanitari obbligatori previsti dalla normativa in materia. Coordinamento con lo staff del M.C. per la convocazione a visita periodica di tutto il personale dipendente, raccolta degli esiti delle visite mediche, archiviazione dei referti ed adozione degli atti conseguenti agli eventuali giudizi di inidoneità o idoneità parziale dei lavoratori alle mansioni. Gestione delle visite richieste dai dipendenti.

Tale attività viene svolta per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Inidoneità alla mansione	Num.	3		2	-
• Inidoneità parziali alla mansione	Num.	0		20	-
• Visite richieste dai dipendenti	Num.	3		10	-

Attività strutturale**AST25.015.10 Indirizzi alle società partecipate in materia di personale e verifica rispetto indirizzi****Descrizione**

L'attività prevede il controllo in tema di gestione del personale nelle società partecipate che la normativa vigente riconosce in capo alle Amministrazioni partecipanti e/o controllanti. E' quindi effettuato un controllo rispetto alla norma e rispetto agli indirizzi previsti nel DUP del Comune di Cesena da parte di tutte le società partecipate e/o controllate prendendo a riferimento gli atti di bilancio preventivi e consuntivi trasmessi al Settore Personale e Organizzazione ai fini del suddetto controllo.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• N. verifiche o rilascio pareri effettuati / richiesti	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.015.11 Lavoro a distanza****Descrizione**

Gestione delle modalità di lavoro a distanza previste dal CCNL 2019-2021. Supporto ai dirigenti nella fase di analisi e attivazione, raccordo con i componenti del gruppo di lavoro intersettoriale, predisposizione degli atti correlati (regolamento, bozza di accordo, informative ecc.), registrazione degli accordi individuali, elaborazione di verifiche, statistiche periodiche e monitoraggio. L'attività viene svolta in convenzione anche per l'Ente Unione Valle del Savio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Diffusione dello smart working: % giornate lavorate smart/totale giornate lavorate	Num.	5,70		6	-
• N. accordi di smart working attivati durante l'anno	Num.	157		15	-
• N. accordi di smart working cessati durante l'anno	Num.	129		15	-
• N. dipendenti in smartworking	Num.	157		160	-
• Qualità del supporto erogato ai dirigenti	Num.	9,02		7,50	-
• Ruoli smart potenziali	Perc.	631		44	-
• Totale giorni lavorati in smartworking	Num.	6.001,87		5.800	-

Attività strutturale**Descrizione****AST25.036.01 Scuole dell'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio Servizi**

Elaborazione e realizzazione delle procedure relative alle iscrizioni degli alunni, alla selezione degli accessi, all'assegnazione delle sedi di frequenza, alla determinazione delle tariffe e all'esame dei relativi ricorsi. Coordinamento, verifica, valutazione e sostegno del lavoro e dell'organizzazione del personale educativo e ausiliario; Erogazione e contabilità dei contributi rivolti alle strutture convenzionate. Monitoraggio delle strutture dedicate a scuole per l'infanzia comunali, statali e private esistenti sul territorio. (I dati di attività si riferiscono all'anno scolastico che è iniziato nel settembre dell'anno precedente e sono relativi al funzionamento corrente delle strutture). L'attività inoltre comprende: istruttoria e predisposizione atti per la richiesta di sezioni di scuola materna statale; elaborazione di progetti e realizzazione di ricerche e sperimentazioni in ambito socio-educativo e dell'organizzazione dei servizi per l'infanzia; gestione dei rapporti e delle collaborazioni con le Università e i consulenti italiani e stranieri; progettazione e verifica dei Piani dell'Offerta Formativa delle scuole comunali; aggiornamenti della documentazione richiesta dal Ministero della P.I. per il mantenimento dello status di "scuole paritarie". Gestione forniture varie.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Bambini iscritti in scuole infanzia private convenzionate	Num.	263		270	-
• Bambini iscritti in scuole infanzia statali	Num.	928		862	-
• Bambini iscritti scuole infanzia comunali (totale domanda soddisfatta) (T20)	Num.	665		668	-
• Contributi da altri enti per progetti di qualificazione educativa	EUR	3.500		3.500	-
• Contributo annuale per bambino erogato a scuole infanzia autonome	EUR	1.160		1.170	-
• Domanda di ammissione presentate al primo anno delle scuole infanzia comunali	Num.	268		277	-
• Domanda di conferma iscrizione anno successivo (iscrizione automatica)	Num.	423		447	-
• Domanda potenziale scuole infanzia (bambini in età residenti)	Num.	1.835		1.845	-
• Domanda soddisfatta primo anno / Domanda di ammissione presentata primo anno (scuole infanzia comunali)	Perc.	100		81	-
• Domande di iscrizione presentate totali (scuole infanzia comunali e statali)	Num.	541		584	-
• Famiglie beneficiarie di Riduzioni rette scuole dell'infanzia su base isee	Num.	655		601	-
• Frequenza media giornaliera dei bambini scuole infanzia comunali e statali	Perc.	85		85	-
• Percorsi formativi per personale attivati	Num.	5		5	-
• Posti disponibili nelle scuole infanzia comunali	Num.	672		872	-
• Posti disponibili nelle scuole infanzia statali	Num.	1.125		1.025	-
• Posti disponibili scuole infanzia private convenzionate	Num.	400		390	-
• Progetti di qualificazione educativa per bambini 0-6 anni	Num.	4		4	-
• Risultati indagine Customer satisfaction tra personale delle scuole infanzia su qualità percorsi formativi (scala da 1 a 10)	Num.	8,50		8,70	-
• Scuole infanzia comunali	Num.	9		9	-
• Scuole infanzia private convenzionate	Num.	5		5	-
• Scuole infanzia statali	Num.	17		17	-

Centro di costo
[036] Scuole MaterneSettore
Servizi Educativi, Istruzione e SportDirigente
Esposito Monica

		2023	2024	2025	
• Spesa media annuale per bambino scuole infanzia comunali	EUR	3.000		3.000	-
• Spesa sostenuta per i percorsi formativi del personale scuole infanzia	EUR	10.000		10.000	-
• Spesa totale per progetti di qualificazione educativa scuole infanzia	EUR	12.000		7.000	-
• Risultati indagine Citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità dei progetti di qualificazione educativa per bambini 3-6 anni (scala da 1 a 10)	Num.	8		8,70	-

Attività strutturale**AST25.036.02 Scuola infanzia: gestione del personale insegnante e ausiliario****Descrizione**

Organizzazione e gestione delle presenze e delle sostituzioni del personale insegnante e ausiliario nelle scuole dell'infanzia comunali e statali ed elementari.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Consigli scuola-città scuole dell'infanzia	Num.	9		9	-
• Giorni di apertura anno scolastico	Num.	190		190	-
• Ore di apertura dei plessi	Num.	1.520		1.525	-
• Ore di servizio frontale degli insegnanti scuole infanzia	Num.	45.600		46.800	-
• Ore di supplenza personale didattico scuole infanzia	Ore	1.660		2.800	-
• Personale ausiliario di ruolo scuole infanzia comunali (uomo anno)	Num.	12		12	-
• Personale ausiliario incaricato scuole infanzia comunali (uomo anno)	Num.	0		0	-
• Personale didattico di ruolo scuole infanzia comunali (uomo anno)	Num.	31		34	-
• Personale didattico incaricato scuole infanzia comunali (uomo anno)	Num.	9		8	-

Attività strutturale**AST25.036.03 Scuole infanzia: Coordinamento pedagogico e pratiche pedagogiche didattiche****Descrizione**

Elaborazione e realizzazione dei progetti per la partecipazione al piano nazionale di innovazione degli ordinamenti della scuola dell'infanzia. Co-progettazione delle attività svolte insieme alle direzioni didattiche e al privato sociale. Promozione delle attività di partecipazione sociale e organizzazione delle iniziative culturali (seminari, convegni, incontri). Co-progettazione e co-gestione degli interventi rivolti all'infanzia e alle famiglie tra servizi per l'infanzia comunali, statali e convenzionati, nell'ambito dei piani territoriali pedagogici-didattici. Coordinamento, verifica, valutazione e sostegno del lavoro e dell'organizzazione del personale educativo, ausiliario impiegato nelle scuole dell'infanzia comunali; incontri periodici col personale per la progettazione, verifica e valutazione delle attività dei plessi e delle sezioni. Incontri periodici col personale per la progettazione, verifica e valutazione delle attività dei plessi e delle sezioni. Organizzazione e gestione della formazione in servizio degli operatori delle scuole dell'infanzia. Approvazione specifici progetti di qualificazione. Progettazione e verifica dei Piani dell'Offerta Formativa delle Scuole d'infanzia comunali;

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Approvazione progetti pedagogici e di qualificazione	Num.	27		27	-
• Colloqui individuali con le famiglie (scuole infanzia comunali)	Num.	530		500	-

Centro di costo
[036] Scuole Materne

Settore
Servizi Educativi, Istruzione e Sport

Dirigente
Esposito Monica

		2023	2024	2025
• Colloqui individuali con le famiglie (scuole infanzia comunali) / Numero famiglie	Perc.	100	100	-
• Incontri di equipe scuole infanzia comunali	Num.	10	10	-
• Incontri di equipe tra personale insegnante e ausiliario con coordinatori pedagogici/ Incontri equipe totali tra personale insegnante e ausiliario	Perc.	5	5	-
• Iniziative di formazione promosse dal coordinamento pedagogico	Giorni	10	10	-
• Ore di formazione del personale insegnante scuole infanzia comunali (totale)	Ore	24	24	-
• Ore di formazione del personale insegnante scuole infanzia comunali (totale) / Ore di servizio totali	Perc.	1,50	1,50	-
• Ore di formazione personale ausiliario scuole infanzia comunali (bidelli) / Ore di servizio totali	Perc.	1,20	1,20	-
• Ore di formazione personale ausiliario scuole infanzia comunali (totale)	Ore	20	20	-
• Ore partecipazione alle formazioni delle coordinatrici pedagogiche / Ore formazione annuali coordinatrici pedagogiche	Perc.	85	85	-
• Persone formate	Num.	200	200	-
• Progetti di qualificazione attivati	Num.	9	9	-

Attività strutturale**AST25.040.01 Scuole primarie e secondarie di I grado - contributi per mensa e servizio pre e post scuola****Descrizione**

Procedure relative alle richieste da parte dell'utenza di contributi sulle spese di refezione scolastica e servizi pre e post scuola.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Beneficiari di contributi refezione scolastica / Totale utenti	Perc.	7,35		8	-
• Domande di contributo presentate pre e post scuola	Num.	482		80	-
• Domande di contributo presentate refezione scolastica	Num.	513		400	-
• Utenti gratuiti per mensa	Num.	102		75	-

Attività strutturale**AST25.040.02 Scuole primarie e secondarie di I grado - contributi per accesso, qualificazione e gestione****Descrizione**

Le attività comprendono:

- 1) Organizzazione interventi per facilitare l'accesso e la frequenza del sistema formativo integrato nelle scuole dell'obbligo;
- 2) Predisposizione e coordinamento per l'attuazione di progetti di qualificazione scolastica;
- 3) Fornitura gratuita libri di testo per tutti gli alunni frequentanti la scuola elementare (DPR 616/77);
- 4) Prestazione di esperti e docenti per progetti particolari di qualificazione scolastica;
- 5) Controllo veridicità delle autocertificazioni prodotte per benefici e contributi;
- 6) Contributi per funzionamento uffici per dirigenze statali.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Domande di contributo soddisfatte per fornitura libri di testo secondarie di I grado / Popolazione scolastica	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.040.03 Alternanza scuola - lavoro****Descrizione**

L'attività si riferisce agli studenti delle scuole medie superiori che svolgono uno stage presso il Comune. L'attività comprende: raccolta dati; coordinamento inserimento degli alunni; pagamento direttamente all'alunno con stage o con borse di studio. L'attività prevede inoltre altre iniziative, tra le quali l'organizzazione, in collaborazione con le associazioni di categoria, APS e di volontariato, dell'iniziativa annuale rivolta agli studenti delle scuole superiori e legata al premio nazionale "BANCARELLA".

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Alunni coinvolti Premio Bancarella	Num.	500		500	-
• Istituti coinvolti Premio Bancarella	Num.	6		6	-
• Numero alunni coinvolti Premio Bancarella / Alunni iscritti scuole secondarie di II grado	Perc.	13		13	-

Attività strutturale**AST25.040.04 Promozione politiche di pace****Descrizione**

La realizzazione di una società coesa e solidale nasce anche dalla possibilità di realizzare percorsi che sappiano valorizzare le azioni positive del passato (valorizzazione della memoria) come azioni positive di tolleranze, civiltà, sostegno, solidarietà in prospettiva futura. Il contesto sociale internazionale chiede ad ogni contesto locali di porre azioni di riflessione, di confronto oltre che concrete sul tema di una convivenza civile tra le persone e i popoli. Le attività attraverso cui realizzare azioni di sostegno alla "pace" sono di divulgazione sia della memoria storica (anche attraverso il supporto alle attività del coordinamento provinciale dei luoghi della memoria), di progettualità che sostengano percorsi di conciliazione, collaborazione tra le persone e le culture. In particolare i destinatari di queste azioni sono gli studenti della scuole primarie alle secondarie di 2°.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Erogazione contributo al coordinamento provinciale dei luoghi della memoria	S/N	SI		SI	
• Iniziative cittadine realizzate sul tema della pace	Num.	10		5	-
• Studenti coinvolti	Num.	400		250	-

Attività strutturale**Descrizione****AST25.052.01 Attività di promozione sportiva e gestione amministrativa e controllo sugli impianti affidati in gestione a terzi**

Fa capo all'Ufficio sport tutta la gestione amministrativa e il controllo riferiti alla gestione degli impianti sportivi di competenza del Settore Scuola e Sport affidati a terzi, a partire dalle procedure per l'individuazione del soggetto gestore e la stipula del relativo contratto. Attengono alle attività amministrativa: la riscossione degli eventuali canoni e la liquidazione dei corrispettivi previsti per ciascun impianto, previo verifica della documentazione presentata dai soggetti gestori nel rispetto dei contratti di gestione.

Tale ambito comprende anche l'attività di controllo e verifica sull'osservanza delle clausole e dei principi contenuti nei contratti stipulati con le Associazioni sportive per la gestione degli impianti sportivi e delle proposte tecniche presentate in sede di procedura per l'affidamento degli impianti stessi, con particolare riferimento a: attività sportive e programmi promossi dal gestore, affidamento di spazi per le attività ad altri soggetti, collaborazioni con altri soggetti del territorio e, in collaborazione con il Servizio Impianti sportivi, correttezza e regolarità delle manutenzioni in capo al gestore.

In conformità col capitolato di concessione della piscina, l'Ufficio Sport collabora con il Settore Patrimonio e con il Servizio Impianti Sportivi, alle funzioni di verifica e controllo sull'attività sportiva realizzata dal gestore, in riferimento agli spazi assegnati, alle diverse tipologie di utenza, al fine di valutare la conformità con i programmi e con gli obblighi previsti.

Nell'ambito della promozione dell'attività sportiva, si prevedono, in particolare, le seguenti attività:

- coordinamento e sostegno a progetti per la promozione dell'attività motoria nelle scuole;
- supporto a progetti e iniziative di promozione dell'attività motoria e sportiva e di stimolo rivolti in particolare a fasce giovanili e a target di popolazione meno coinvolte nella pratica sportiva organizzata;
- stesura bando annuale per assegnazione dei contributi per la promozione sportiva e relativa erogazione.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Impianti Sportivi Convenzionati	Num.	39		39	-
• N° controlli / N° giornate apertura piscina comunale	Perc.	2		2	-
• N° Controlli / N° impianti affidati a terzi	Perc.	10		10	-
• Ore utilizzo palestre scolastiche	Ore	13.000		13.000	-
• Palestre utilizzate	Num.	29		29	-
• Predisposizione di un bando di assegnazione degli orari extrascolastici delle palestre scolastiche	S/N	SI		SI	
• Scuole coinvolte nei progetti di attività motoria	Num.	0		0	-
• Società Sportive sul territorio	Num.	284		284	-
• Società Sportive utilizzatrici palestre	Num.	22		22	-
• Totali strutture sportive	Num.	67		68	-

Attività strutturale**Descrizione****AST25.073.01 Nidi d'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio servizi**

Elaborazione e realizzazione delle procedure relative alle iscrizioni degli alunni, alla programmazione degli accessi, all'assegnazione delle sedi di frequenza, alla determinazione delle tariffe e all'esame dei relativi ricorsi. Erogazione e contabilità dei contributi rivolti alle strutture convenzionate e statali. Monitoraggio delle strutture dedicate agli nidi d'infanzia comunali, statali e privati esistenti sul territorio. (I dati di attività si riferiscono all'anno scolastico che è iniziato nel settembre dell'anno precedente e sono relativi al funzionamento corrente delle strutture). Inoltre l'attività comprende:

- istruttoria e predisposizione atti per la richiesta di sezioni di asilo nido statale;
- elaborazione di progetti e realizzazione di ricerche e sperimentazioni in ambito socio-educativo e dell'organizzazione dei servizi per l'infanzia;
- gestione dei rapporti e delle collaborazioni con le Università e i consulenti italiani e stranieri;
- progettazione e verifica dei Piani dell'Offerta Formativa delle scuole comunali;
- aggiornamenti della documentazione richiesta dal Ministero della P.I. per il mantenimento dello status di "scuole paritarie".

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• % bambini iscritti ai nidi d'infanzia sul totale degli aventi diritto	Perc.	49		54	-
• % di bambini accolti nei nidi d'infanzia/domande ricevute	Perc.	63		77	-
• Bambini disabili nidi d'infanzia comunali	Num.	1		2	-
• Bambini iscritti nidi d'infanzia comunali	Num.	445		480	-
• Bambini iscritti nidi d'infanzia privati convenzionati	Num.	242		234	-
• Bambini iscritti nidi d'infanzia sezione primavera convenzionate	Num.	47		55	-
• Contributi da altri enti per percorsi formativi nidi d'infanzia	EUR	7.000		7.000	-
• Contributo per bambino nidi d'infanzia convenzionati (annuale)	EUR	3.700		3.700	-
• Contributo per bambino nidi d'infanzia sezioni primavera (annuale)	EUR	1.160		1.170	-
• Domanda di ammissione presentate (nidi d'infanzia comunali e convenzionati)	Num.	638		486	-
• Domanda potenziale (bambini in età nidi d'infanzia residenti)	Num.	1.489		1.400	-
• Domande di conferma iscrizione anno successivo comunali (iscrizione automatica)	Num.	207		225	-
• Domande di conferma iscrizione anno successivo convenzionati (iscrizione automatica)	Num.	124		100	-
• Frequenza media nidi d'infanzia comunali	Perc.	85		86	-
• Grado di copertura delle spese nidi d'infanzia da parte degli utenti: entrate da rette/totale costi dei nidi d'infanzia comunali	Num.	30		40	-
• Nidi d'infanzia comunali	Num.	9		10	-
• Nidi d'infanzia privati convenzionati	Num.	9		11	-
• Numero bambini con riduzioni rette nidi d'infanzia su base isee	Num.	387		420	-
• Percorsi formativi per personale attivati Nidi d'infanzia	Num.	5		5	-
• Posti disponibili nei nidi d'infanzia comunali	Num.	445		480	-
• Posti disponibili nei nidi d'infanzia privati convenzionati	Num.	244		234	-

Centro di costo
[073] Asili NidoSettore
Servizi Educativi, Istruzione e SportDirigente
Esposito Monica

		2023	2024	2025	
• Risultati indagine Customer satisfaction tra personale dei nidi su qualità percorsi formativi (scala da 1 a 10)	Num.	8,50		8,50	-
• Settimane di apertura nidi di infanzia	Num.	44		44	-
• Spesa media annuale per bambino nidi d'infanzia comunali	EUR	8.000		8.000	-
• Spesa per percorsi formativi per personale nidi d'infanzia	EUR	7.000		7.000	-
• Utenti in lista di attesa al 31 dicembre (nidi d'infanzia comunali e convenzionati)	Num.	220		0	-
<i>Nota (su previsto): v. anche OB25.079.01</i>					
• Risultati indagine Citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità dei progetti di qualificazione educativa per bambini 0-3 anni (scala da 1 a 10)	Num.	8		8	-

Attività strutturale**AST25.073.02 Gestione del personale insegnante e ausiliario****Descrizione**

Organizzazione e gestione delle presenze e delle sostituzioni del personale insegnante e ausiliario nei nidi d'infanzia comunali. Organizzazione e gestione della formazione rivolta agli operatori dei nidi d'infanzia.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Colloqui individuali con le famiglie (nidi)	Giorni	70		70	-
• Consigli scuola-città (nidi e scuole dell'infanzia)	Num.	12		12	-
• Consigli scuola-città nidi d'infanzia	Num.	4		3	-
• Giornate/uomo di formazione organizzate personale insegnante (nidi d'infanzia)	Num.	12		12	-
• Giorni di apertura anno scolastico nidi d'infanzia	Num.	190		190	-
• Ore di apertura dei plessi nidi d'infanzia	Num.	1.520		1.520	-
• Ore di formazione personale insegnante nidi d'infanzia (totale)	Ore	24		24	-
• Ore di servizio frontale degli insegnanti nidi d'infanzia	Num.	59.240		70.000	-
• Ore di supplenza personale didattico nidi d'infanzia	Num.	2.230		5.500	-
• Personale ausiliare comunale nidi d'infanzia (uomo anno)	Num.	2		2	-
• Personale ausiliario incaricato nidi d'infanzia (uomo/anno)	Num.	0		0	-
• Personale didattico insegnante ruolo nidi d'infanzia (uomo anno)	Num.	44		56	-
• Personale insegnante incaricato (uomo anno) nidi d'infanzia	Num.	23		18	-

Attività strutturale**AST25.073.03 Nidi d'infanzia: Coordinamento pedagogico e pratiche pedagogiche didattiche****Descrizione**

Elaborazione di progetti e realizzazione di ricerche e sperimentazioni in ambito socio-educativo e dell'organizzazione dei servizi per l'infanzia; gestione dei rapporti e delle collaborazioni con le Università e i consulenti italiani e stranieri. progettazione e verifica dei Piani dell'Offerta Formativa dei Nidi d'infanzia comunali e del sistema integrato 0-6 anni.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Colloqui individuali con le famiglie (nidi infanzia comunali)	Num.	400		400	-

Centro di costo
[073] Asili Nido

Settore
Servizi Educativi, Istruzione e Sport

Dirigente
Esposito Monica

		2023	2024	2025	
• Colloqui individuali con le famiglie (nidi infanzia comunali) / Numero famiglie	Perc.	100		100	-
• Incontri di equipe nidi infanzia comunali	Num.	10		10	-
• Incontri di equipe tra personale insegnante e ausiliario con coordinatori pedagogici/ Incontri equipe totali tra personale insegnante e ausiliario	Perc.	5		5	-
• Iniziative di formazione promosse dal coordinamento pedagogico	Num.	10		10	-
• Ore di formazione del personale insegnante nidi infanzia comunali (totale)	Num.	24		24	-
• Ore di formazione del personale insegnante nidi infanzia comunali (totale) / Ore di servizio totali	Perc.	1,50		1,50	-
• Ore di formazione personale ausiliario nidi infanzia comunali (bidelli) / Ore di servizio totali	Perc.	1,20		1,20	-
• Ore di formazione personale ausiliario nidi infanzia comunali (totale)	Num.	20		20	-
• Ore partecipazione alle formazioni delle coordinatrici pedagogiche / Ore formazione annuali coordinatrici pedagogiche	Num.	85		85	-
• Progetti di qualificazione attivati	Num.	6		6	-

Attività strutturale**AST25.074.01 Gestione centro giochi****Descrizione**

Servizio pomeridiano per bambini e genitori che non frequentano i nidi di infanzia.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Bambini che frequentano il centro	Num.	11		10	-

Attività strutturale**AST25.074.02 Centri estivi (0-13 anni)****Descrizione**

Gestione e organizzazione del servizio centro estivo per bambini e ragazzi dai 0 ai 13 anni. Analisi delle domande di ammissione e di richiesta contributo per le attività estive organizzate sul territorio da enti ed associazioni varie. Interventi assistenziali a favore di minori con disagio socio-economico e disabili, frequentanti attività estive.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Associazioni coinvolte centri estivi 6-13 anni	Num.	37		39	-
• Bambini disabili frequentanti centri estivi	Num.	93		104	-
• Bambini frequentanti centri estivi 0-6 anni	Num.	654		690	-
• Contributi comunali individuali erogati per disagio socio-economico	EUR	58.529		118.000	-
• Cooperative coinvolte centri estivi 0-6 anni	Num.	4		3	-
• Famiglie che beneficiano di contributi comunali	Num.	220		240	-
• Famiglie che beneficiano di contributi regionali	Num.	711		708	-
• Numero controlli / Numero giornate di apertura centri estivi 0-6 anni	Perc.	60		60	-
• Sezioni aperte 0-6 anni	Num.	27		29	-
• Spesa complessiva 0-6 anni	EUR	315.000		368.550	-

Attività strutturale**AST25.074.03 Assistenza disabili - Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I e II grado****Descrizione**

Assistenza di base ai disabili. Le attività sono: raccolta dati; rapporti con la ditta fornitrice; controllo del servizio e pagamento fatture. Il servizio di assistenza si riferisce agli alunni 3-18 anni.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Addetti del servizio	Num.	133		118	-
• Domande di assistenza soddisfatte per disabili scuole d'infanzia	Num.	17		10	-
• Domande di assistenza soddisfatte per disabili scuole primarie	Num.	95		90	-
• Domande di assistenza soddisfatte per disabili scuole secondarie di primo grado	Num.	59		75	-
• Domande di assistenza soddisfatte per disabili scuole secondarie di secondo grado	Num.	67		65	-
• Domande soddisfatte / Domande ricevute	Perc.	95		100	-
• Ore assistenza / Ore richieste	Perc.	100		100	-

Centro di costo
[074] Altri Servizi per
l'Infanzia

Settore
Servizi Educativi, Istruzione e Sport

Dirigente
Esposito Monica

		2023	2024	2025	
• Ore di assistenza settimanali degli addetti	Num.	2.791		2.900	-
• Personale adibito ad assistenza per disabili nei nidi e scuole d'infanzia comunali	Num.	19		12	-
• Spesa complessiva del servizio	EUR	1.969.992,94		2.100.000	-

Attività strutturale

AST25.074.04 Gestione Centro Documentazione Educativa (CDE)



Descrizione



Progettazione e realizzazione delle attività di informazione, consulenza, ricerca, documentazione a supporto dei processi di formazione e di sperimentazione educativodidattica degli istituti scolastici e nei confronti delle iniziative promosse da enti, associazioni e gruppi nell'ambito delle problematiche giovanili. Prestazione di esperti e docenti per progetti particolari di qualificazione scolastica. Assegnazione ed erogazione contributi per il sostegno di progetti di qualificazione scolastica e dello star bene a scuola, di contrasto del disagio e a favore dell'integrazione, realizzati direttamente dalle scuole o da associazioni e altri soggetti privati in collaborazione con gli istituti scolastici. Sviluppo interventi e progetti nell'ambito delle linee di indirizzo e obiettivi contenuti nel Protocollo di intesa riferito al nuovo Centro di Educazione Educativa sottoscritto dal Comune di Cesena, dall'Ufficio Scolastico provinciale, dalle Istituzioni scolastiche e dall'Università di Bologna. Contributo per il supporto del progetto "Risorse in rete per chi viene da lontano", coordinato da Serinar, in collaborazione con il Settore Servizi sociali e le Istituzioni scolastiche.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Corsi di formazione attivati	Num.	8		6	-
• Numero alunni coinvolti in progetti di qualificazione / Totali alunni	Perc.	100		100	-
• Progetti finanziati	Num.	8		10	-
• Progetti realizzati/Progetti approvati	Perc.	90		100	-
• Scuole coinvolte	Num.	10		10	-
• Spesa totale per corsi promossi	EUR	16.000		15.000	-
• Risultati indagine di Citizen satisfaction fra gli utenti del CDE sui corsi (scala da 1 a 10)	Num.	9		8	-

Attività strutturale**AST25.079.01 Centro Donna****Descrizione**

Il servizio Centro Donna-Infomadonna è gestito in appalto e le relative procedure sono curate dal settore con il supporto degli uffici di staff competenti (SUA)

Fra le principali funzioni del Centro Donna si evidenziano le attività di informazione rivolta alle donne italiane e straniere sulle possibilità lavorative; la collaborazione con associazioni culturali ed enti per lo svolgimento di iniziative pubbliche su tematiche relative alla differenza di genere; la gestione dello sportello di primo ascolto; la tenuta e l'aggiornamento di una biblioteca e di una emeroteca tematica, con relativo servizio di prestito e consultazione. Il Centro Donna partecipa inoltre alla realizzazione di attività di promozione delle pari opportunità fra uomo e donna. Servizio di informazione giuridica offerto gratuitamente all'utenza del Centro Donna, gestito in collaborazione con avvocate di Cesena.

Il Centro Donna-Infomadonna ricopre anche le funzioni di centro antiviolenza e la cura dei servizi finalizzati all'attività di prevenzione e contrasto della violenza contro le donne.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Consulenze informative specialistiche	Num.	400		400	-
• Contatti Centro Donna	Num.	1.260		1.200	-
• Costo gestione Centro Donna (compreso c.d.c. 11)	EUR	54.000		52.000	-
• Iniziative promosse	Num.	5		10	-
• Ore settimanali di apertura Centro Donna	Ore	24		24	-
• Risultati indagine Citizen satisfaction - Valutazione media (scala da 1 a 10)	Num.	8		8	-

Attività strutturale**AST25.079.02 Promozione della cultura della non violenza e valorizzazione del ruolo delle donne nella società****Descrizione**

Realizzazione di iniziative varie sul tema della non violenza. In collaborazione con l'informagiovani, il centro donna e le associazioni di categoria, attivazione di percorsi di sensibilizzazione nelle imprese sull'occupazione femminile. Attività volte a favorire sia la valorizzazione dell'operato e del ruolo femminile nella società e nella cultura, che il raggiungimento, anche nel nostro territorio, di reali "pari opportunità", a cui da tempo le Organizzazioni mondiali e la Comunità Europea guardano come ad uno dei principali obiettivi dei programmi di sviluppo di società civili.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Bandi regionali finanziati	Num.	2		2	-
• Costo delle attività di promozione delle pari opportunità	EUR	3.500		3.500	-
• Incontri pubblici realizzati in collaborazione con il Forum sui generis	Num.	4		15	-

Attività strutturale**AST25.079.03 Iniziative rivolte alle scuole secondarie di 1° e 2° volte al rafforzamento delle politiche delle differenze di genere e contro la violenza****Descrizione**

Percorsi formativi e informativi rivolti alle studentesse, studenti e personale docente delle scuole secondarie di 1° e 2° grado sul tema delle politiche delle differenze di genere e contro la violenza.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Alunne/i coinvolti	Num.	570		600	-
• Scuole coinvolte	Num.	3		8	-

Attività strutturale**AST25.091.01 Gestione trasporto scolastico****Descrizione**

Gestione del contratto con il soggetto esterno affidatario del servizio di trasporto scolastico destinato agli alunni delle scuole infanzia, primarie, secondarie di I grado (previa individuazione tramite apposita gara); rapporti col gestore e con gli utenti e genitori dei ragazzi fruitori del trasporto stesso (comunicazioni, gestione richieste, contributi, segnalazioni); organizzazione delle linee di trasporto scolastico in collaborazione con ATR; controllo dei servizi con il supporto di ATR; gestione trasporto speciale per alunni disabili.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Corse giornaliere	Num.	50		46	-
• Giorni di trasporto	Giorni	226		222	-
• Popolazione scolastica di riferimento (alunni delle scuole infanzia, primarie, secondarie di I grado)	Num.	8.606		9.000	-
• Scuolabus utilizzati	Num.	18		17	-
• Spesa complessiva del servizio di trasporto scolastico	EUR	756.225,41		750.000	-
• Totale Km percorsi	Km	258.046		214.620	-
• Totale utenti (domanda soddisfatta)	Num.	512		480	-
• Trasporto gratuito (n. bambini)	Num.	512		480	-
• Risultato indagine di citizen satisfaction sul servizio di trasporto scolastico (valutazione media - scala da 1 a 10)	Num.	8,57		8	-

Attività strutturale**Descrizione****Indicatori****AST25.092.01 Mense nidi infanzia, scuole infanzia, primarie, secondarie I° grado, centri estivi. Gestione cuochi**

Gestione delle cucine e dei refettori scolastici dei nidi d'infanzia, scuole d'infanzia, primarie, secondarie di primo grado e centri estivi. Predisposizione ed aggiornamento del sistema di autocontrollo delle mense secondo il metodo HACCP. Gestione forniture varie. Organizzazione e gestione delle presenze e delle sostituzioni del personale di cucina assegnato ai nidi, alle scuole dell'infanzia comunali e statali ed elementari. Controllo sui pasti consumati dal personale docente ed ausiliario delle scuole primarie e secondarie di I grado che ha diritto alla gratuità. Promozione delle attività di educazione alimentare.

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Domande presentate per accesso al servizio mensa (nidi infanzia, scuole infanzia, primarie, secondarie I grado)	Num.	6.176		5.700	-
• Domande soddisfatte per accesso al servizio mensa (nidi infanzia, scuole infanzia, primarie, secondarie I grado)	Num.	6.176		5.700	-
• n. fatture liquidate/tot.fatture da liquidare	Perc.	100		100	-
• Ordini registrati/tot.ordini da registrare	Perc.	100		100	-
• Ore annuali di supplenze cuochi	Ore	3.100		4.200	-
• Ore di formazione personale ausiliario (cuochi) / Ore di servizio totali	Perc.	1,10		1,10	-
• Pasti forniti gratuitamente al personale docente e ausiliario	Num.	10.996		11.000	-
• Personale A.T.A. incentivato scuole infanzia, primarie, secondarie I grado	Num.	51		47	-
• Personale cuochi di ruolo	Num.	23		28	-
• Personale cuochi incaricati	Num.	10		9	-
• revisione periodica del piano di autocontrollo HCCP delle cucine e degli spazi mensa in relazione all'andamento dei contagi.	S/N	SI		SI	
• verifiche periodiche delle procedure della preparazione, conservazione, distribuzione dei pasti scolastici	S/N	SI		SI	
• Risultato indagine Citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità del pasto (valutazione media) (scala da 1 a 10)	Num.	7,50		7,50	-

Attività strutturale**Descrizione****Indicatori****AST25.092.02 Controllo pagamenti del sistema Pago-PA**

Il pagamento delle rette di frequenza servizi 0-6 anni, dei servizi scolastici comunali riferiti al diritto allo studio, avviene con modalità on-line attraverso il sistema Pago-PA. Tale modalità di pagamento prevede un costante controllo e verifica.

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Pagamenti controllati/Pagamenti pervenuti	Num.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.059.01 Mobilità sostenibile****Descrizione**

Gestione della mobilità attiva e sostenibile anche attraverso progetti specifici. Le principali attività sono:

MOBILITY MANAGEMENT:

- attività di raccordo tra i mobility manager aziendali del territorio per la definizione di politiche/azioni comuni di mobilità sostenibile;
- aggiornamento, implementazione e monitoraggio del Piano Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL) del Comune e dell'Unione Comuni Valle del Savio.

CICLABILITÀ URBANA

- collaborazione con i LLPP alla progettazione partecipata in nuove piste ciclabili;
- promozione della ciclabilità.

PIANIFICAZIONE DELLA MOBILITÀ ELETTRICA

- Realizzazione della rete di colonnine per la ricarica dei veicoli elettrici sulla base di convenzioni stipulate con i gestori.

DATI SU MOBILITÀ E FLUSSI

- aggiornamento banche dati mobilità, reportistica;
- monitoraggio PUMS.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Aggiornamento banche dati	S/N			SI	
• Incontri con mobility manager aziendali	Num.	3		3	-

Attività strutturale**AST25.059.02 Regolazione mobilità e sicurezza****Descrizione**

Gestione delle procedure in materia di mobilità con particolare riferimento a:

- gestione e manutenzione del sistema ZTL;
- rilascio pareri per lavori comunali;
- rilascio autorizzazioni per ingresso in ZTL di mezzi comunali;
- rilascio pareri occupazione suolo pubblico;
- rilascio pareri relativi a procedimenti unici (art. 53 l.r. 24/2017);
- rilascio dei pareri allo Sportello Facile per il transito Autocarri e per le autorizzazioni ZTL e ZRU;
- emissione ordinanze temporanee e permanenti relative ad interventi sulla viabilità e il traffico per la regolamentazione del sistema della mobilità, su richiesta di soggetti esterni e di settori comunali (eccetto Settore Lavori Pubblici che emette proprie ordinanze temporanee per corrispondenti propri lavori e cantieri, e permanenti a conclusione degli stessi);
- collaborazione con il Settore Lavori Pubblici, quando richiesto, nel processo di progettazione delle opere di modifica strutturale della viabilità e l'emissione del parere sulle scelte progettuali e sulle opere realizzate, inclusi progetti urbanistici e opere di urbanizzazione;
- collaborazione con il soggetto che gestisce la sosta;
- informazioni ai cittadini;
- sviluppo di progetti per la sicurezza stradale inclusi interventi previsti dai Patti di Quartiere;
- regolamentazione dei nuovi servizi di mobilità in sharing di monopattini e biciclette elettriche.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rapporto tra le ordinanze temporanee e permanenti emesse e le relative richieste	Perc.	100		100	-
• Tempo medio di evasione delle richieste di ordinanze urgenti	Giorni	10		9	-

Centro di costo
[059] Trasporto Pubblico e
Traffico

Settore
Tutela dell'Ambiente e del Territorio

Dirigente
Fini Giovanni

		2023	2024	2025	
• Tempo medio di risposta alle segnalazione dei cittadini	Giorni	20		20	-

Attività strutturale

AST25.059.03 Servizio di trasporto pubblico



Descrizione



Verifica e autorizzazioni percorsi e fermate bus del TPL in collaborazione con AMR.
Autorizzazione immissione/dismissione autobus in servizio a Cesena.
Collaborazione con il Settore Servizi Educativi, Istruzione e Sport nella gestione del servizio di trasporto scolastico.
Servizio Trasporto Pubblico Locale a chiamata Bussì.
Ampliamento deposito Start Romagna.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Incontri tavolo di lavoro con AMR	Num.	5		4	-

Attività strutturale**AST25.070.01 Attività tecniche ed amministrative della gestione rifiuti urbani e assimilati****Descrizione**

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

Rendicontazioni sul sistema regionale Or.so e acquisizione dei dati e statistiche inerenti i rifiuti.

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.

Gestione dei cestini stradali e nei parchi pubblici: mantenimento dell'aggiornamento cartografico dei cestini utilizzato come riferimento per i servizi di svuotamento.

Gestione dei servizi di Spazzamento: gestione delle segnalazioni e risoluzione problematiche non prevedibili anche attraverso l'attivazione dei servizi non programmabili. Indicazioni per i lavaggi annuali, coordinamento con volontari che integrano la pulizia e il decoro, coordinamento con le guardie ecologiche volontarie.

Organizzazione della raccolta differenziata nelle sedi comunali e a supporto per le scuole ed altri enti pubblici.

Coordinamento con i servizi comunali per la risoluzione e il miglioramento di servizi puntuali. Eventuali proposte di potenziamento dei servizi.

Istruttoria dei progetti di bonifica dei siti contaminati e rilascio delle autorizzazioni per l'attuazione delle attività di bonifica.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Aggiornamento del file cartografico "posizione cestini" (in open data)	S/N	SI		SI	
• Aggiornamento reportistica dati rifiuti urbani e trasmissione al servizio SIT (dati anno precedente)	S/N	SI		SI	
• Gestione portale rifiuti ORSO	S/N	SI		SI	
• Richiesta al gestore di servizi misti non programmati	Num.	24		20	-
• Richiesta di intervento manuale non programmato	Num.	260		200	-
• Segnalazioni evase/segnalazioni pervenute	Perc.	100		90	-

Attività strutturale**AST25.070.02 Attività tecniche ed amministrative relative al Servizio Idrico Integrato****Descrizione**

Il Servizio svolge attività di verifica tecnico-ambientale e amministrativa al fine di classificare le reti miste in reti bianche verificando, mediante anche sopralluoghi da eseguirsi in collaborazione con i tecnici del Settore Lavori Pubblici, che tutti gli utenti gravitanti in bacini serviti da rete nera recapitante al depuratore, siano ad essa collegati e finalizzati all'ottenimento dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) e al definitivo passaggio della gestione delle reti meteoriche al gestore.

Svolge inoltre attività inerenti: disposizioni degli scarichi fuori fognatura, rilascio di autorizzazioni allo scarico delle acque reflue fuori fognatura, emissione di ordinanze e diffide in materia di tutela delle acque, esposti/segnalazioni relative all'inquinamento delle acque superficiali, monitoraggio del Servizio Idrico Integrato, gestione dei rapporti con Atersir, Romagna Acque, Hera, Unicareti.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Istruttorie scarichi fognari/Domande pervenute	Perc.	100		100	-
• Procedimenti avviati per scarichi di reti miste/ Procedimenti programmati	Perc.	-		100	-

Nota (su previsto): Procedimenti programmati (anno 2025): n. 4

Centro di costo
[070] Igiene AmbientaleSettore
Tutela dell'Ambiente e del TerritorioDirigente
Fini Giovanni

		2023	2024	2025
• Istanze di modifica di AUA/Istanze AUA programmate da verificare	Perc.	-		100 -

Nota (su previsto): Agglomerato da modificare (anno 2025): n.1

Attività strutturale**AST25.070.03 Rilascio e revisione patenti di abilitazione all'impiego dei gas tossici****Descrizione**

Il Servizio si occupa delle procedure inerenti il rilascio ed il rinnovo delle patenti di abilitazione all'impiego dei gas tossici, documento che attesta il possesso dell'abilitazione all'esecuzione delle operazioni relative all'impiego di tali gas, conseguita dal titolare a seguito di esame sostenuto presso l'Azienda U.S.L. di Bologna. Lo svolgimento di tali attività comporta la pubblicazione periodica di avvisi pubblici, per informare gli interessati dello svolgimento delle sessioni d'esami e delle scadenze per la procedura di revisione. Il Servizio si occupa quindi della tenuta dei rapporti con i titolari delle patenti e con i candidati agli esami, nonché di quelli con l'Azienda U.S.L. di Bologna.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Patenti rilasciate/Domande pervenute	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.070.04 Ordinanze e provvedimenti diversi in materia igienico-sanitaria****Descrizione**

Adozione, su richiesta dei diversi Dipartimenti dell'Azienda U.S.L. di Cesena, di ordinanze contingibili e urgenti e/o ordinarie in campo igienico-sanitario e, più in generale, di provvedimenti vari in materia sanitaria, attribuiti alla competenza comunale, rivolti alla collettività o a soggetti determinati

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Ordinanze e provvedimenti adottati	Num.	6		5	-
• Ordinanze emesse/ordinanze proposte	Perc	100		100	-

Attività strutturale**AST25.070.05 Rilascio autorizzazioni ambientali e attività di monitoraggio****Descrizione**

Attività relative al rilascio di autorizzazioni ambientali: autorizzazioni atmosferiche, uniche ambientali, ecc.

Attività di monitoraggio e controllo in materia di inquinamento atmosferico (anche legati agli adempimenti previsti dal PAIR) e acustico.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Nulla osta acustici rilasciati	Num.	3		3	-
• Pareri rilasciati su pratiche di autorizzazioni integrate ambientali/ricieste pervenute	Perc.	100		100	-
• Pareri rilasciati su pratiche di autorizzazioni uniche ambientali/ricieste pervenute	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.070.06 Coordinamento e potenziamento delle attività di contrasto agli errati conferimenti dei rifiuti****Descrizione**

L'attività mira a potenziare i controlli sugli errati comportamenti inerenti la gestione dei rifiuti. In questo contesto in particolare si vuole sviluppare l'attività finalizzata alla dissuasione agli errati conferimenti attraverso sanzioni.

Centro di costo
[070] Igiene Ambientale

Settore
Tutela dell'Ambiente e del Territorio

Dirigente
Fini Giovanni



Le attività prevedono un confronto tra Polizia Locale, Servizio Patrocinio Legale, Ordinanze e Ingiunzioni, Gestore Rifiuti Urbani e Settore Tutela dell'Ambiente, finalizzato a identificare e minimizzare le possibili criticità che scaturiscono dalle attività sanzionatorie in questo contesto.

Le attività di accertamento del Gestore dei rifiuti urbani dovranno essere preventivamente condivise con il Comune, che dovrà aggiornare gli agenti accertatori sulla corretta formulazione dei verbali e dell'attività nel suo complesso.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Modifiche di posizionamento dei cestini stradali per contrasto conferimento improprio dei rifiuti domestici	Num.	-		15	-

Attività strutturale**AST25.072.01 Autorizzazioni attività estrattive****Descrizione**

Istruttoria delle domande e rilascio delle autorizzazioni di attività estrattive. Attività di monitoraggio e controllo.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Autorizzazione all'esercizio di attività estrattive/ domande pervenute	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.072.02 Controllo, monitoraggio, attività amministrativa e servizi****Descrizione**

Attività di monitoraggio, controllo e supporto ai colleghi e alle colleghe nelle materie trattate dal Settore per quanto riguarda la redazione di atti e la gestione dell'iter di approvazione (ordinanze, determine, delibere, affidamenti di servizi e forniture, accordi, ecc).

Istruttoria relativa a controlli legati alla trasparenza e all'anticorruzione e corrispondenza con i colleghi e le colleghe per una gestione trasversale e puntuale di tutte le pratiche seguite dal Settore.

Pubblicazione degli atti amministrativi nelle relative sezioni del sito del Comune di Cesena secondo le linee stabilite dall'ente.

Gestione fatture e note, corrispondenza con i fornitori e col settore Ragioneria e successiva preparazione delle liquidazioni. Supporto al dirigente nelle attività di programmazione e controllo. Supporto nell'inserimento, monitoraggio e conclusione trattative su piattaforme digitali (es. Me.Pa, Intercent-ER).

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Atti di determine e delibere istruite/proposte provenienti dai servizi	Perc.	100		100	-
• Liquidazioni istruite/Fatture e note pervenute	Perc.	100		100	-
• Tempo medio di inserimento in Socr@web di proposte di determine e delibere	Ore	24		24	-
• Coordinamento nelle attività di formazione e incontri con referenti Settore Personale	Num.	-		2	-

Attività strutturale**AST25.072.03 Promozione tutela ambientale e gestione attività centro educazione alla sostenibilità (CEAS)****Descrizione**

Azioni di educazione e di comunicazione rivolte alla cittadinanza ed alle scuole.

Le attività principali riguardano:

- azioni locali per la realizzazione del programma triennale regionale di informazione e educazione alla sostenibilità (INFEAS),
- iniziative di sensibilizzazione sui temi ambientali e di mobilità sostenibile
- supporto alla gestione del Museo dell'Ecologia
- redazione della newsletter "cesenambiente"

Le attività seguono la programmazione annuale.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Classi coinvolte nei progetti educativi	Num.	-		15	-
• Iniziative di sostenibilità realizzate	Num.	-		6	-

Attività strutturale**AST25.072.04 Pareri, consulenze e valutazioni ambientali****Descrizione**

Istruttoria di pratiche in cui l'atto finale è di competenza di altri Settori e/o Enti per le quali è richiesta una valutazione in materia ambientale/territoriale, incluse le valutazioni relative alle autorizzazioni integrate ambientali, alle pratiche edilizie, ai procedimenti unici previsti all'art. 53 della L.R. 24/2017 e agli strumenti negoziali di cui al Titolo IV, Capo II della medesima norma regionale.

Istruttoria e iter amministrativi riguardo alle procedure VAS (valutazione ambientale strategica), assoggettabilità a VAS, VALSAT (valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale), VIA (valutazioni di impatto ambientale) e Screening.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Pareri su pratiche di valutazione d'impatto ambientale	Num.	3		1	-
• Pareri su pratiche urbanistiche ed edilizie	Num.	5		5	-
• Partecipazione a Conferenze di Servizi e/o di Pianificazione	Num.	5		3	-

Attività strutturale**AST25.072.05 Gestione del canile comunale****Descrizione**

Il servizio di cattura, ricovero, custodia dei cani, tenuta e gestione del canile comunale di Rio Eremo è svolto, per conto di tutti i Comuni del comprensorio cesenate (Cesenatico escluso), dal Comune di Cesena attraverso un contratto con l'esterno. L'attività svolta dal Settore verte prevalentemente nella gestione e tenuta dei rapporti, anche finanziari, con i Comuni del comprensorio e con il referente esterno cui è affidata la gestione e l'organizzazione dei sopra elencati servizi.

Nel 2024 terminerà il contratto in essere per la gestione del canile e il servizio sarà riaffidato.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Adozioni	Num.	56		35	-
• Cani gestiti nell'anno	Num.	168		150	-
• Rinunce di proprietà	Num.	9		3	-
• Giornate di sensibilizzazioni al cittadino con le Guardie ecologiche volontarie sulla normativa in merito alla detenzione dei cani	Num.	-		2	-
• Programma di sensibilizzazione alla microchippatura e sterilizzazione di cani	S/N			SI	
• Eventi di sensibilizzazione alla cittadinanza in merito a rinunce di proprietà, affidamenti, abbandono e gestione cani	Num.	-		3	-

Attività strutturale**AST25.072.06 Salvaguardia e tutela benessere animale dei felini randagi tramite l'istituzione di colonie feline e convenzione gestione gattile (struttura di proprietà dell'associazione ENPA)****Descrizione**

Nell'ottica di salvaguardare la tutela ed il benessere dei felini randagi, ponendo particolare attenzione alle condizioni di vita degli animali presenti in ambito comunale, vengono istituite, censite e mappate le colonie feline costituite da animali che vivono in un determinato territorio. Nella circostanza, al fine di limitare le nascite e le problematiche di randagismo, i felini in libertà regolarmente censiti, vengono sterilizzati dal servizio veterinario dell'azienda ASL e reintrodotti nel loro Habitat di origine. Mentre animali con accertate abitudini domestiche, problematiche sanitarie non più inseribili all'interno delle colonie feline, sono ricoverati nella struttura gattile (gestita tramite convenzione con ENPA).

- Ente Nazionale Protezione Animali) nell'ottica di migliorare e salvaguardare la salute e sopravvivenza dei felini.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Colonie feline gestite	Num.	259		250	-
• Gatti gestiti	Num.	250		300	-
• Sopralluoghi di controllo, censimento e mappatura delle colonie feline	Num.	30		25	-
• Programma di prevenzione e controllo ectoparassiti dei gatti appartenenti alle colonie feline	S/N			SI	
• Programma di sensibilizzazione alla microchippatura e sterilizzazione di gatti	S/N			SI	

Attività strutturale**AST25.072.07 Attuazione del PAESC in una logica integrata con gli altri strumenti di programmazione (PUMS e PUG)****Descrizione**

Il Paesc prevede che il Comune agisca 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.

Per tutte le attività sarà costante la collaborazione con i Settori Governo del territorio e Lavori Pubblici oltre che con Energie per la città.

Attività di monitoraggio e controllo in materia di campi elettromagnetici (derivanti da impianti di telefonia mobile e linee elettriche), dello Sportello Energia e delle funzioni residuali in materia di impianti termici.

E' previsto un approfondimento sul tema delle Comunità energetiche rinnovabili (C.E.R.) coinvolgendo la società Energie per la Città.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Monitoraggio annuale attuazione azioni PAESC	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST25.072.08 Siti individuati con presenza di materiali contenenti amianto****Descrizione**

Il controllo e la mappatura degli edifici e manufatti, ove è presente materiale costituito da amianto, diviene una verifica importante per la tutela della salute pubblica. Tale materiale se danneggiato può rilasciare fibre aerodisperse nell'ambiente, di conseguenza è necessario che siano messe in atto le procedure disposte dalla normativa vigente al fine di una corretta bonifica.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Creazione banca dati e mappatura dei siti	S/N	SI		SI	
• Gestione segnalazioni di edifici e manufatti con presenza di amianto	Num.	16		10	-

Attività strutturale**AST25.072.09 Servizio di disinfestazione e disinfezione contro animali infestanti e relativo monitoraggio nel territorio comunale di Cesena****Descrizione**

Il Servizio di Disinfestazione e Disinfezione contro animali infestanti (zanzare, zecche, scarafaggi, vespe, processionaria del pino, cavallette, piccioni, ecc.) viene affidato, solitamente con contratto di durata annuale/biennale, ed è volto a ridurre le varie situazioni di infestazione e controllare le potenziali situazioni di pericolo per la salute pubblica. Viene svolto, in collaborazione con AUSL Romagna, un monitoraggio della popolazione

di zanzara tigre mediante posizionamento di apposite ovitrappole e successivo conteggio delle uova deposte.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Caditoie e bocche di lupo trattate	Num.	34.000		34.000	-
• Fossati e corsi d'acqua trattati	km	210		210	-
• Interventi effettuati in rapporto a situazioni di emergenza sanitaria accertata da AUSL	Perc	100		100	-
• Ovitrappole posizionate nel territorio	Num.	75		75	-

Attività strutturale**AST25.072.10 Servizio di derattizzazione e contenimento popolazione nutrie nel territorio comunale di Cesena****Descrizione**

Il Servizio di derattizzazione è svolto da ditte specializzate che intervengono per ridurre la popolazioni di ratti al fine di controllare le potenziali situazioni di pericolo per la salute pubblica. Gli interventi per la riduzione della popolazione di nutrie si svolgono principalmente in corrispondenza di argini e a seguito di segnalazione dei cittadini.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Interventi effettuati nel territorio con posizionamento di box contenenti raticida	Num.	37		50	-
• Interventi nei centri abitati per la riduzione di popolazione di nutrie	Num.	-		3	-
• Sopralluoghi per interventi di derattizzazione effettuati su suolo pubblico/Segnalazioni pervenute	Perc.	-		100	-

Attività strutturale**AST25.025.01 Sportello Facile - front office****Descrizione**

Il Servizio si occupa di erogare in una logica polivalente 180 procedimenti. Detti procedimenti derivano dai vecchi uffici Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Anagrafe Canina, Ufficio Relazioni con il Cittadino, Scuole e Mobilità. Il servizio sviluppa una generale informazione sui diversi iter illustrando anche i requisiti e documenti necessari per avviare il singolo procedimento. Nella quasi totalità, il Servizio oltre ad acquisire la domanda sviluppa l'intera istruttoria erogando direttamente il servizio. Negli altri casi confeziona il fascicolo e lo trasmette al settore di back office competente. Con particolare riferimento alla materia elettorale, lo Sportello gestisce i servizi di front-office connessi ad es. alle domande di iscrizione negli albi elettorali, per scrutatore o presidente, per giudici popolari o rilascio duplicati tessere elettorali.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Tempi di attesa sportello facile	Min	8,50		10	-
• Risultato indagine di Citizen satisfaction complessiva (scala 1-10)	Num.	8,60		8,25	-

Attività strutturale**AST25.025.02 Sportello Facile: front office - Ufficio Specialistico****Descrizione**

Il Servizio si occupa di tutti i procedimenti inerenti il decesso, le autorizzazioni al trasporto, seppellimento, cremazioni, dispersioni e affido di ceneri, affidi di salme già custodite presso i cimiteri o per cremazione post estumulazione o esumazione; lo sportello gestisce anche la vendita in concessione di loculi, tombe di famiglia, ossari, cinerari, tumulazioni provvisorie ed integrazioni e sanatorie di concessioni pregresse.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Risultati indagine Citizen satisfaction per servizi erogati dallo sportello specialistico (scala 1-10)	Num.	8,90		8,25	-

Attività strutturale**AST25.025.03 Servizi Demografici - Anagrafe - back office****Descrizione**

Il Servizio si occupa dei procedimenti anagrafici relativi ai cittadini residenti e Aire: istruttoria dell'iter, controlli, documentazione, rapporti con gli altri comuni.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Procedimenti iscrizioni istruttorie e di mutazione anagrafica (all'interno del Comune) definite entro 35gg	Perc.	-		70	-

Attività strutturale**AST25.025.04 Sportello Facile: front office - Accoglienza e Telefonia****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

Centro di costo
[025] Servizi al CittadinoSettore
Servizi al cittadino e Innovazione tecnologicaDirigente
Francioni Alessandro

• Risultati indagine Citizen Satisfaction Accoglienza (scala 1-10)	Num.	2023 9,17	2024	2025 9	-
• Risultati indagine Citizen Satisfaction Telefonia (scala 1-10)	Num.	8,35		8,25	-

Attività strutturale**AST25.025.05 Servizi Demografici - Stato civile - back office****Descrizione**

Il servizio si occupa dei procedimenti di stato civile: istruttoria, controlli, documentazioni e rapporti con gli altri comuni.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Tempi medi annotazioni convenzioni/fondi patrimoniali	Giorni	2		1	-
• Tempi medi di trascrizione atti di nascita naturalizzati	Giorni	30		20	-
• Tempi medi di trascrizione atti di nascita ospedale	Giorni	3		2	-
• Tempi medi di trascrizione atto di matrimonio e relative annotazioni	Giorni	10		7	-
• Tempi medi di trascrizione degli atti di decesso	Giorni	5		3	-

Attività strutturale**AST25.025.06 Servizi Demografici - Anagrafe Canina - Leva - Controlli anagrafici Reddito di cittadinanza - Back Office****Descrizione**

Il Servizio si occupa del Back Office dell'Anagrafe Canina, della gestione delle liste comunali di leva e dei controlli anagrafici relativi al reddito di cittadinanza.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Tempi medi di registrazione in anagrafe canina	Giorni	1		3	-

Attività strutturale**AST25.025.07 Staff Settore - back office****Descrizione**

L'ufficio si occupa della gestione amministrativa, organizzativa ed economico-finanziaria per il settore servizio al cittadino e innovazione tecnologica, oltre che della segreteria del Dirigente.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Tempi medi redazione atto di liquidazione da ricevimento fattura	Giorni	5		4	-

Attività strutturale**AST25.025.08 Documentazione amministrativa - back office****Descrizione**

L'ufficio si occupa di produrre documenti amministrativi (certificati, visure, nulla osta) alle altre pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 43 Dpr 445/2000 e del rilascio di certificati a soggetti privati.



Centro di costo
[025] Servizi al CittadinoSettore
Servizi al cittadino e Innovazione tecnologicaDirigente
Francioni Alessandro**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Certificati rilasciati online/ricieste di certificati pervenute in back office	Perc.	96		95	-
• Tempi medi di rilascio dei certificati storici	Giorni	10		8	-
• Tempi medi di rilascio dei certificati/visure	Giorni	3		2	-

Attività strutturale**AST25.025.09 Protocollo - back office****Descrizione**

L'ufficio si occupa della gestione del protocollo in entrata attraverso la registrazione dei documenti in arrivo, smistamento negli uffici, verifica della corretta conservazione a livello digitale. Supporto ai settori nella gestione del protocollo in uscita.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Tempi medi di protocollazione	Ore	24		24	-

Attività strutturale**AST25.025.10 Archivio - back office****Descrizione**

L'ufficio si occupa della registrazione e movimentazione dei fascicoli amministrativi cartacei all'interno del Municipio e all'interno dell'archivio di Ponte Abbadesse.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Tempi medi per le ricerche di archivio fuori sede (Ponte Abbadesse)	Giorni	5		5	-
• Tempi medi per le ricerche di archivio in sede municipale	Minuti	5		5	-

Attività strutturale**AST25.025.11 Assistenza ai matrimoni civili****Descrizione**

Assistenza ai matrimoni civili in orari festivi (sabato mattina e domenica) presso il Municipio (sala degli Specchi), Villa Silvia e Rocca Malatestiana.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Matrimoni assistiti in orari festivi	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.025.12 Gestione servizi cimiteriali****Descrizione**

L'attività comprende: organizzazione, esecuzione e gestione delle operazioni cimiteriali di sepoltura e dissepoltura quali: tumulazione, inumazione, cremazione, traslazione, esumazione, e in particolare l'estumulazione, la cui richiesta esplicita da parte delle famiglie è in costante aumento negli ultimi anni; trattazione delle pratiche amministrative e la concessione di spazi nei cimiteri per sepolture e traslazioni; rilascio di permessi per la posa di monumenti e segni funebri, predisposizione di decreti per la loro traslazione e cura; tenuta e aggiornamento dei registri dei cimiteri e svolgimento degli adempimenti relativi. Rilascio di autorizzazioni per rioccupazioni di loculi con altre salme, comprese

Centro di costo
[025] Servizi al Cittadino

Settore
Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica

Dirigente
Francioni Alessandro

quelle relative ai cimiteri rurali. Illuminazione votiva: gestione del contratto di concessione e degli insoluti, in collaborazione con il settore Entrate Tributarie e Servizi Economico-Finanziari per quanto concerne gli aspetti finanziari.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rapporto fra operazioni cimiteriali espletate e operazioni cimiteriali richieste	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**Descrizione****AST25.041.01 Valorizzazione delle politiche universitarie e iniziative che favoriscano l'integrazione fra l'Università e la città di Cesena (in collaborazione con Serinar) e formazione professionale (in collaborazione con Techne)**

Azioni volte a rafforzare il dialogo istituzionale e le occasioni comuni di progettazione e di lavoro fra Comune e Università e a favorire lo sviluppo universitario attraverso la realizzazione di un unico grande complesso universitario nell'area Ex Zuccherificio, per accogliere le Facoltà di Ingegneria, Architettura, Psicologia e Scienze Informatiche, in coerenza con la crescita complessiva della città.

Condivisione di accordi relativi agli interventi rivolti alla presenza dell'università nella città, al fine di garantire servizi adeguati, attraverso o in collaborazione con Ser.in.ar., cercando di incontrare le esigenze degli studenti universitari, cesenati e fuori sede in un'ottica di confronto costante con le Associazioni studentesche universitarie e la consulta universitaria della città. Partecipazione a iniziative comuni di promozione e valorizzazione del ruolo dell'Università, quali ad esempio Univercity e Career day.

Erogazione della quota consortile e contributi a Serinar. Erogazione di contributi a favore di progettualità a supporto della popolazione studentesca. Promozione di iniziative organizzate dalle associazioni studentesche universitarie, quali ad esempio Almafest, corsi e laboratori rivolti agli studenti.

Condivisione di accordi e coordinamento del progetto Trashware, realizzato in collaborazione con le associazioni studentesche, volto al recupero di personal computer destinati allo smaltimento, rendendoli nuovamente funzionanti per donarli successivamente alle realtà che ne manifestano l'esigenza, compresa e erogazione di contributi. Supporto, a richiesta, al progetto regionale Pane e Internet.

Rilascio, attraverso l'Informagiovani, di informazioni e consulenza in relazione a formazione professionale o avanzata a livello locale, regionale, nazionale ed europeo; informazione e orientamento alla formazione in rete con agenzie private, uffici pubblici e istituzioni formative. Gestione dei rapporti con Techne, per sostenere la formazione professionale.

Stakeholders

- Enti del terzo settore
- Giovani
- Scuole
- Ser.In.Ar
- Studenti
- Techne
- Tecnopolo
- Università

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Contributo versato a Serinar	Num.	475.000		475.000	-
• Enti e associazioni beneficiari Trashware	Num.	20		10	-
• Iniziative organizzate in collaborazione	Num.	2		2	-
• Verifica rendicontazione attività presentate da enti convenzionati/concessionari di spazi e contributi	Perc.	-		100	-

Attività strutturale**Descrizione****AST25.041.02 Tirocini Universitari**

Promozione dei tirocini di studenti universitari, con particolare riferimento a quelli delle facoltà del Polo di Cesena presso il Comune di Cesena. Contatti e stipula delle convenzioni con le Università per ospitare tirocini. Rilevazione dei fabbisogni interni e supporto ai settori nella predisposizione dei progetti di tirocinio. L'attività prevede anche l'approvazione dei progetti e delle convenzioni specifiche con le Università e gli altri enti equiparati per l'attivazione delle esperienze di tirocinio formativo e di orientamento.

Stakeholders

- Enti di formazione professionale
- Scuole
- Settori (tutti)

Centro di costo
[041] Università

Settore
Sviluppo Economico

Dirigente
Gaggi Matteo

Indicatori



- Studenti
- Università

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Progetti di tirocinio offerti	Num.	32		10	-
• Rimborsi erogati	EUR	0		0	-
• Tirocini curriculari avviati	Num.	13		8	-
• Tirocini formativi avviati	Num.	0		0	-
• Università convenzionate	Num.	19		20	-

Attività strutturale**AST25.050.01 Estate attivi****Descrizione**

Iniziativa rivolta ai ragazzi e ragazze dai 16 ai 18 anni per promuovere e valorizzare la partecipazione attiva dei giovani alla vita della comunità locale, offrendo la possibilità di sperimentare brevi ma significative esperienze di cittadinanza attiva e impegno civile volontario, realizzata in collaborazione con enti e associazioni di volontariato del territorio comunale e dell'Unione ValleSavio.

Ai giovani viene riconosciuta una premialità (bonus per acquisto libri, materiali scolastico, cancelleria e simile) da utilizzarsi presso cartolerie ed esercizi convenzionati attraverso la piattaforma IosonoCesena.

Stakeholders

- Enti del terzo settore
- Giovani
- Librerie
- Operatori economici partner
- Scuole

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Buoni libro erogati	Num.	529		445	-
• Costo totale attività	EUR	52.900		44.500	-
• Enti convenzionati	Num.	43		35	-
• Importo premialità erogate/Budget assegnato per premialità	Perc.	-		80	-
• Richieste accolte (ragazzi assegnati)	Num.	529		445	-
• Richieste accolte (ragazzi inseriti) / domande presentate	Perc.	91		81	-
• Richieste pervenute (ragazzi che hanno chiesto di aderire)	Num.	581		550	-
• Risultato Indagine di Customer Satisfaction partecipanti - % valutazioni positive	Perc.	99		90	-

Attività strutturale**AST25.050.02 Orientagiovani****Descrizione**

L'Orientagiovani svolge le funzioni di "presidio territoriale di orientamento" e offre ai giovani destinatari diversi livelli di approfondimento e opportunità, flessibili in virtù dei rispettivi fabbisogni e risponde alle necessità di sostegno, di empowerment e informazione per valorizzare e rafforzare le competenze e/o esperienze possedute, per individuare e affrontare percorsi di formazione, di lavoro, di ridefinizione del proprio ruolo sociale e professionale.

Tra le principali linee d'intervento dell'Orientagiovani rientrano:

a) accoglienza e orientamento di I livello: attività attraverso la quale il destinatario, assistito da un operatore, potrà ottenere indicazioni sul mercato del lavoro locale e regionale, sull'offerta di formazione professionale, sulle strutture erogatrici di servizi per il lavoro, sui servizi formativi presenti sul territorio, sulle opportunità formative e di studio.

b) orientamento di II livello: attività di analisi più approfondita delle esperienze formative, professionali ed attitudinali dell'utente, in una verifica dello stato occupazionale attuale, al fine di definire una prima ipotesi di progetto formativo e professionale.

c) orientamento alle competenze digitali e alle opportunità promosse dalle istituzioni europee: attività che risponde all'esigenza di fornire ai destinatari gli strumenti necessari ad affrontare il processo di transizione digitale che investe ogni settore economico e organizzazione, chiedendo alle persone capacità di utilizzo e gestione dei principali supporti informatici e di offrire informazione sui programmi e le iniziative promosse dalle istituzioni europee in favore dei giovani.

d) orientamento alla città e alle opportunità presenti nel territorio.

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- Centro per l'Impiego
- Cittadini
- Enti del terzo settore
- Giovani
- Scuole

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Ore di apertura settimanale	Ore	20		16	-
• Utenza sportello	Num.	1.972		600	-
• Utenza telefonica	Num.	2.412		1.500	-
• Risultato indagine di Citizen satisfaction utenti Sportello - Valutazione media (scala da 1-10)	Num.	8,57		8	-
• Spesa sostenuta	Euro	-		62.000	-
• Appuntamenti su prenotazione	Num.	-		50	-
• Risultato indagine di Citizen satisfaction utenti Scuole - Valutazione media (scala da 1-10)		-		8	-

Attività strutturale**AST25.050.03 Progetto Giovani****Descrizione**

Progetto Giovani Cesena è un insieme di interventi e di azioni coordinate per sostenere la partecipazione attiva ai diversi aspetti della vita della Comunità, accompagnare ed incentivare il protagonismo giovanile. Si pone dunque come strumento per l'attuazione delle politiche locali rivolte ai più giovani. È composto da un'équipe di lavoro che si rapporta stabilmente anche con alcune associazioni che gestiscono le principali direttrici di azione. Opera in rete con tutti i soggetti, pubblici e privati, che ne condividono valori e finalità.

Le principali direttrici di azione sono:

1) Educativa di strada: L'Educativa di strada è un servizio di prossimità che interviene con gruppi spontanei di adolescenti e giovani adulti nei luoghi di ritrovo informali, con l'obiettivo di costruire relazioni significative sia tra i membri del gruppo che con gli operatori. Il fine è quello di promuovere cambiamenti positivi, identificare bisogni e risorse, e rafforzare i fattori protettivi, riducendo al contempo quelli di rischio. Operando a bassa soglia, l'intervento si caratterizza per un approccio informale, non vincolante, che consente di essere uno strumento flessibile e accessibile per il territorio. Tra gli obiettivi principali vi sono l'orientamento e l'accompagnamento dei giovani verso i servizi del territorio, facilitando così l'accesso a risorse e opportunità locali. Gli operatori realizzano interventi mirati a promuovere il benessere, prevenire il disagio, fornire informazioni e favorire l'empowerment sia del gruppo che del singolo individuo. Le attività dell'Educativa di strada sono finalizzate a sostenere i giovani in percorsi di sviluppo personale e inclusione sociale, affrontando le sfide che emergono nel contesto urbano. Il target principale del servizio comprende gruppi informali di giovani di età compresa tra i 12 e i 26 anni.

Le principali attività includono:

"Progetto Savana": Incentrato sul contrasto alla dispersione scolastica, la prevenzione di comportamenti a rischio e l'orientamento verso i servizi del territorio. In questo progetto, viene posta particolare attenzione alla collaborazione con le istituzioni scolastiche, per favorire il reinserimento scolastico dei giovani e contrastare la dispersione, creando un raccordo tra il mondo scolastico e i giovani a rischio di esclusione.

"Quartiere Centro Urbano": Focus sul contrasto alla marginalità giovanile, interventi su comportamenti devianti, prevenzione del disagio legato alla mancanza di dimora e all'uso di sostanze. Il progetto include anche orientamento e accompagnamento ai servizi territoriali.

"Quartiere Borello": Intervento volto alla costruzione di relazioni, alla mediazione con la comunità e alla promozione della condivisione degli spazi pubblici. Il progetto mira a prevenire comportamenti a rischio e a orientare i giovani verso i servizi del territorio.

Queste attività supportano i giovani nel loro percorso di crescita e inclusione sociale, rispondendo alle sfide che affrontano nel contesto urbano e facilitando il loro accesso a risorse per migliorare il loro benessere.

Gli interventi e i progetti, sviluppati su specifiche aree e/o fenomeni, sono il frutto di monitoraggi costanti sui bisogni del territorio, della comunità e dei giovani. In questo modo, sono in continua evoluzione e adattamento, per rispondere tempestivamente e in modo mirato alle esigenze emergenti del contesto e del target di riferimento.

2) Ciacaré e altri spazi giovanili: luoghi espressamente dedicati ai giovani curati direttamente o attraverso convenzioni con enti del terzo settore, in cui passare tempo libero, avviare progetti, fare quattro chiacchiere, ideare o proporre attività. Ciacaré è un presidio socio-aggregativo in area stazione, in cui passare il tempo libero, aggregarsi e instaurare relazioni. Con la gradualità necessaria si stanno sperimentando e via via organizzando anche iniziative laboratoriali maggiormente strutturate, sempre con una forte ma non esclusiva tendenza a promuovere istanze giovanili. Al momento è attivo nel Quartiere Oltre Savio anche l'Opificio Artaj, uno spazio in cui frequentare corsi e laboratori, incontrare autori e autrici, disegnare e creare.

3) Neetopia: azioni specifiche rivolte ai giovani dai 16 ai 25 anni in situazione NEET. Il progetto, sostenuto con fondi nazionali ANCI, si pone l'obiettivo di andare a costruire una relazione diretta, individuale e personalizzata con i giovani NEET, che permetta di strutturare percorsi calibrati ai bisogni specifici. Mediante attività di tutoring si tessono, con le gradualità necessarie, relazioni di fiducia con ogni giovane agganciato per attivare progetti di "su misura" e supportare ognuno di loro nella visione (costruzione) del loro futuro.

4) Progetti di cittadinanza attiva e iniziative di rete: Attivazione di progetti di cittadinanza attiva, con il coinvolgimento di scuole, enti e associazioni (p.es: Azioni delle progettualità della LR 41/97, Attivamente Giovani/Estate Attivi, rappresentazioni teatrali, eventi musicali, momenti di aggregazione...), al fine di offrire ai giovani e ai giovanissimi del territorio cesenate opportunità che promuovano e valorizzino la partecipazione attiva e solidale alla vita della comunità locale e favoriscano l'acquisizione dei concetti di educazione civica, l'adozione di stili di vita sani e l'assunzione di una coscienza dei diritti e doveri a livello individuale e collettivo in collaborazione con enti e associazioni del territorio, anche attraverso l'eventuale erogazione di contributi.

5) Monty Banks: offre uno spazio di condivisione creativa per promuovere corsi, laboratori, formazioni, rappresentando un laboratorio permanente e partecipativo in cui vengono immaginate e promosse conoscenze, competenze e capacità di azione. Le proposte laboratoriali di MB hanno come obiettivo il passaggio di competenze e la loro immediata messa in pratica; le borse studio e le borse lavoro sostengono progettualità e intraprendenza giovanile, permettendo di imparare cose nuove, affiancare professionisti e avere un piccolo budget per sviluppare progetti personali.

Stakeholders

- Alunne/Alunni
- ASP - Azienda pubblica di Servizi alla Persona del Distretto Cesena Valle del Savio
- Enti del terzo settore
- Giovani
- Informagiovani
- Operatori giovanili
- Scuole
- Servizi Sociali

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Iniziative realizzate a Ciacaré	Num.	-		15	-
• Azioni del Progetto Giovani di supporto a progetti locali	Num.	-		10	-

Centro di costo
[050] Progetto Giovani

Settore
Sviluppo Economico

Dirigente
Gaggi Matteo

		2023	2024	2025	
• Collaborazioni dell'Educativa di strada con rete di servizi pubblici	Num.	-		15	-
• Collaborazioni-partnership del Progetto Giovani con stakeholder della comunità locale	Num.	-		10	-
• Equipe di coordinamento Progetto Giovani	Num.	-		20	-
• Eventi/iniziative e co-progettazioni realizzati dal Progetto Giovani	Num.	-		3	-
• Finanziamenti e contribuzioni esterne / costi sostenuti	Perc.	-		20	-
• Frequenza media giornaliera di giovani a Ciacaré	Num.	-		35	-
• Giornate annuali di apertura di Ciacaré	Num.	-		200	-
• Utenti agganciati al servizio di Educativa di strada	Num.	-		150	-
• Partecipanti ai progetti, agli eventi e alle iniziative del Progetto Giovani	Num.	-		300	-
• Partecipazione del Progetto Giovani a tavoli e reti territoriali	Num.	-		3	-
• Partecipazioni del Progetto Giovani a incontri e formazioni regionali	Num.	-		1	-
• Percorsi attivati a Monty Banks	Num.	-		10	-
• Progettazioni (regionali, nazionali, europee) del Progetto Giovani	Num.	-		2	-
• Tempo conclusione procedimento erogazione contributi/Tempo conclusione procedimento previsto dal regolamento	Perc.	100		100	-
• Verifiche effettuate / domande contributi pervenute	Perc.	100		100	-
• Collaborazione rete di servizi a cura del Progetto Giovani	Num.	-		5	-
• Numero uscite annue dell'Educativa di strada	Num.	-		145	-
• Utenti intercettati dall'Educativa di strada	Num.	-		600	-
• Percorsi individuali attivati per singolo utente dall'Educativa di strada	Num.	-		15	-
• Equipe di coordinamento dell'Educativa di strada	Num.	-		30	-
• Collaborazione dell'Educativa di strada con la rete di stakeholder comunitari	Num.	-		5	-
• Progetti, co-progettazioni, iniziative, eventi realizzati dall'Educativa di strada	Num.	-		5	-
• Quartieri in cui è coinvolta l'Educativa di strada	Num.	-		3	-
• Partecipanti ad eventi e/o iniziative realizzate dall'Educativa di strada	Num.	-		100	-
• Progetto Neetopia: contributo ricevuto/contributo assegnato	Perc.	-		95	-

Attività strutturale**AST25.090.01 Imprenditorialità - Nuova imprenditoria - Occupazione****Descrizione**

Attività amministrative finalizzate alla concessione di contributi, agevolazioni e incentivi per favorire l'imprenditoria, la neo-imprenditoria giovanile e la creazione di occupazione, compresa la concessione di contributi a cooperative di garanzia e consorzi fidi.

Attività (predisposizione della regolamentazione e dei criteri, condivisione, promozione, pubblicazione bandi, istruttoria, controlli, liquidazione, ecc...) legate alla concessione incentivi a favore di imprese per finalità, quali a titolo non esaustivo:

- valorizzazione del centro storico;
- promozione dello sviluppo occupazionale nel territorio comunale;
- sostegno all'imprenditoria giovanile;
- ripresa, resilienza e rilancio del territorio;

Attività di informazione e orientamento sulle principali opportunità in tema di lavoro e imprenditorialità e attività di sportello e consulenziali dello sportello Microcredito effettuate tramite l'Informagiovani.

Stakeholders

- Cittadini
- Imprese

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Consulenze sul microcredito c/o Informagiovani	Num.	7		10	-
• Contributi erogati a favore di imprese (Euro)	Euro	163.000		30.000	-
• Imprese beneficiarie dei contributi	Num.	109		6	-
• Ore settimanali servizio consulenza neo imprenditoria	Num.	4		6	-
• Pratiche controllate/Pratiche pervenute	Perc.	100		100	-
• Richieste di contribuzione presentate	Num.	117		8	-
• Tempo Conclusione procedimento erogazione contributi / Tempo conclusione procedimento previsto dal regolamento	Perc.	100		100	-
• Verifiche effettuate / domande contributi pervenute	Perc.	20		20	-

Attività strutturale**AST25.090.02 Animazione e valorizzazione del Centro Storico e delle sue attività****Descrizione**

Promozione, in sinergia con le Associazioni di categoria, nell'ambito del tavolo di confronto INCESENA, di ricerche, attività e iniziative finalizzate allo sviluppo dell'attrattività, alla sostenibilità, all'innovazione e al rilancio del centro storico.

L'attività prevede, anche attraverso affidamento di servizi in appalto: l'erogazione di contributi o la definizione di progetti mediante la co-progettazione, la realizzazione di iniziative di valorizzazione del Centro Storico, quali: eventi, animazioni, installazioni nonché azioni volte a favorire la riqualificazione e il ripopolamento commerciale.

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- Cittadini
- City users
- Enti del terzo settore
- Imprese

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Iniziative di promo-valorizzazione del centro supportate	Num.	34		10	-
• Sedute tavolo di coordinamento INCESENA	Num.	6		4	-

Attività strutturale**AST25.090.03 Cesena Lab****Descrizione**

Promuovere lo sviluppo economico del territorio supportando la nascita e lo sviluppo di imprenditoria innovativa in particolare nel settore informatico - elettronico, dando la possibilità a giovani talenti di creare nuove imprese da stabilizzare sul territorio attraverso un percorso di incubazione attraverso il potenziamento e la riorganizzazione dell'incubatore di impresa CesenaLab, operando attivamente con i soggetti del territorio (Fondazione CRC, Università, Imprese, Associazioni di categoria).

Le azioni principali prevedono:

1) Dare esecuzione alle azioni di competenza di cui protocollo d'intesa con Università (Campus di Cesena), Fondazione Cassa di risparmio e altri enti partner per il consolidamento dei servizi dell'Incubatore Cesenalab.

2) Consolidare il patrimonio destinato ad uno specifico affare ai sensi dell'art. 2447 bis del codice civile istituito da parte di [Ser.In.Ar](#) (avviato dal 1/1/2022), al fine di garantire una nuova strutturazione di Cesenalab connotata da autonomia organizzativa e da maggiore autosostenibilità economica, finanziaria e patrimoniale.

3) Garantire, attraverso Seriner, il consolidamento dei servizi e delle attività dell'incubatore volte all'accompagnamento, tutoraggio, divulgazione, formazione specialistica delle start-up ed anche al servizio di attività terze ed imprese.

In particolare:

- a. corsi di formazione specialistici rivolti allo sviluppo dell'attività di impresa;
- b. supporto alle imprese volto all'innovazione di processo basata su di un utilizzo innovativo degli strumenti digitali;
- c. servizi di consulenza specifica circa la collaborazione tra imprese del territorio e startup innovative, volta alla crescita dell'attività di impresa ed all'identificazione di nuovi mercati.
- d. offerta di appositi spazi di coworking, anche attraverso collaborazioni con soggetti privati e Serinar.

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- Giovani
- Imprese
- Industrie culturali e creative
- Studenti
- Università

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Numero team ospitati c/o Cesenalab	Num.	20		12	-
• Nuove imprese avviate	Num.	15		8	-
• Progetti presentati per ammissione incubatore	Num.	40		50	-
• Risorse erogate per Cesenalab	EUR	123.000		123.000	-

Attività strutturale**AST25.090.04 Programmi e azioni generali di coordinamento e pianificazione dello sviluppo economico****Descrizione**

Programmi e azioni generali di coordinamento e pianificazione dello sviluppo economico, incidenti direttamente ed in maniera specifica sul territorio dell'ente, concertate anche con le Associazioni di Categoria nell'ambito del tavolo permanente di confronto denominato INCESENA:

- programmazione e coordinamento con gli enti organizzatori per l'aspetto promozionale delle iniziative del commercio su aree pubbliche;
- elaborazione di progetti per l'accesso ai contributi della L.R. 41/1997;
- gestione delle convenzioni per le attività connesse alle fiere istituite;
- monitoraggio e controllo del sistema complessivo "Economia di Comunità" collegato alle funzionalità della piattaforma "Io Sono Cesena", del "Cashback comunale" e del "Welfare aziendale" ed eventuale sviluppo di applicazioni dedicate e di servizi aggiuntivi

Centro di costo
[090] Sviluppo e Imprese

Settore
Sviluppo Economico

Dirigente
Gaggi Matteo

in collaborazione coi sistemi informativi, col settore personale e con soggetti del mondo privato.

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- City users
- Imprese

Attività strutturale**AST25.093.01 Attività connesse alla gestione delle farmacie****Descrizione**

Funzioni di pianificazione connesse alle farmacie del territorio comunale, con particolare riferimento alla procedura di revisione della pianta organica (art. 4 L.R. 2/2016), nonché in materia di determinazione degli orari di apertura e chiusura delle farmacie, del calendario dei turni e delle ferie, delle autorizzazioni ad effettuare chiusure straordinarie di tali esercizi, etc.). Rilascio delle certificazioni attestanti la regolare apertura delle farmacie rurali ed erogazione delle provvidenze a favore dei titolari di tali farmacie. Queste attività vengono svolte in stretto raccordo con il Settore SUAP dell'Unione del Valle Savio.

Stakeholders

- AUSL Romagna
- Cittadini
- Farmacie

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Controlli semestrali sugli orari di apertura e chiusura delle farmacie	S/N	SI		SI	
• Corrispondenza gestita	Num.	54		50	-
• Momenti di incontro/contatti con ASL e farmacisti	Num.	6		4	-

Attività strutturale**AST25.003.01 Assicurazioni****Descrizione**

Gestione dei contratti di assicurazione con pagamento dei premi, denunce sinistri per richieste rimborsi, accertamento dei rimborsi per il Comune di Cesena e l'Unione Valle Savio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Controllo sull'esecuzione dei contratti di polizza attivi a seguito della gara per rinnovo coperture assicurative in ambito Unione	S/N	SI		SI	
• Rispetto dei tempi (30 gn) delle denunce per i sinistri pervenuti all'Ufficio	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.009.01 Consiglio comunale, Presidenza del Consiglio e Gruppi Consiliari****Descrizione**

Supporto alla Presidenza del Consiglio (corrispondenza, ecc.), ai Gruppi Consiliari, alle Commissioni consiliari e ai singoli consiglieri per il regolare svolgimento del mandato (interrogazioni a risposta scritta, richieste di accesso, informazioni, ecc.). Gestione e monitoraggio degli stanziamenti a favore dei gruppi consiliari. Gestione delle interpellanze pervenute dai consiglieri (protocollo, invio ai destinatari e inserimento all'ordine del giorno del consiglio comunale). Convocazione e verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e della conferenza capigruppo. Rilevazioni periodiche sull'attività del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, della Conferenza Capigruppo e dei singoli consiglieri. Aggiornamento dell'area dedicata ai consiglieri (riservata e ad accesso libero) sul sito internet del Comune.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Interpellanze pervenute dai Consiglieri comunali	Num.	15		20	-
• Progetti ed iniziative realizzate dai Gruppi consiliar	Num.	1		1	-
• Richieste dei consiglieri (interrogazioni, accesso, informazioni, varie)	Num.	201		350	-
• Richieste per utilizzo fondi ricevute dai Gruppi Consiliari	Num.	1		1	-
• Sedute Conferenza capigruppo	Num.	17		13	-
• Sedute del Consiglio Comunale (T20)	Num.	13		13	-

Centro di costo
[012] Organi Istituzionali:
Giunta Comunale

Settore
Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio

Dirigente
Lucchi Andrea

Attività strutturale**AST25.012.01 Giunta Comunale-Missioni degli amministratori****Descrizione**

Il Servizio Segreteria e Servizi amministrativi procede alla verifica delle spese di missione sostenute dagli amministratori, predisponendo i relativi atti di liquidazione.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Liquidazioni missioni amministratori	Num.	6		5	-

Attività strutturale**AST25.013.01 Attività Servizio Partecipazione****Descrizione**

Attività di supporto alla progettazione, programmazione e gestione di percorsi partecipati attivati dell'Ente e coordinamento delle politiche partecipative e delle attività di dialogo con la città. Attività di coordinamento di eventi e iniziative sviluppati nei territori. Attività di supporto informativo e formativo ai 12 consigli di quartiere e al collegio dei presidenti, in sinergia con i diversi Settori dell'Ente e con l'Unione Valle Savio per quanto di competenza. Gestione delle aree ortive e dei locali assegnati al Servizio. Le attività comprendono anche la redazione degli atti amministrativi necessari per l'utilizzo delle risorse destinate alle attività partecipative.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Assegnazioni-rinunce aree ortive rilasciate/ richieste pervenute	Perc	100		100	-
• Attività amministrativa a supporto dei Quartieri (Convocazione Consigli di Quartiere e Collegio Presidenti, Surrughe)	Num.	103		95	-
• Autorizzazioni locali rilasciate nei tempi / domande pervenute	Perc.	100		100	-
• Eventi/iniziative organizzate con il supporto del Servizio	Num.	43		30	-
• Verifiche effettuate aree ortive	Num.	14		20	-
• Verifiche effettuate locali concessi	Num.	30		35	-

Attività strutturale**AST25.014.01 Semplificazione amministrativa: revisione ed aggiornamento dei Codici comunali / Regolamenti****Descrizione**

Nell'ambito del processo di riordino della materia regolativa comunale, nonché di necessario e costante aggiornamento normativo, il Servizio Segreteria e servizi amministrativi sovrintende e coordina, anche con intento programmatico, l'attività di accorpamento delle specifiche discipline in Codici omogenei, così come la revisione dei Regolamenti comunali, con uno sforzo di semplificazione sia di linguaggio, sia della struttura redazionale.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Codici modificati	Num.	4		2	-
<i>Nota (su previsto): Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale e Codice di organizzazione e personale</i>					

Attività strutturale**AST25.014.02 Attività della Segreteria Generale****Descrizione**

Consulenza giuridico-amministrativa e istruttoria di tutte le pratiche che devono essere sottoposte all'esame degli organi politici. Supporto giuridico amministrativo ai dirigenti e responsabili di servizi nell'adozione degli atti di loro competenza. Consulenza su procedure giuridico- amministrative complesse (es. coprogettazione con enti del terzo settore, affidamento incarichi professionali, attività preliminare su procedure di gara, etc). Cura della formalizzazione in atti deliberativi delle proposte dei vari settori e relativa pubblicazione, conservazione e rilascio di copie. Cura della pubblicazione all'albo pretorio on line dei provvedimenti di abuso edilizio. Gestione quote associative del Comune di Cesena e dell'Unione Valle Savio. Espletamento della procedura per la nomina del Collegio dei Revisori per Cesena e del Revisore Unico per l'Unione Valle Savio, che avviene con cadenza triennale, e predisposizione dei relativi atti per la liquidazione dei compensi. Le Associazioni (sociali, di volontariato, ecc.) in cui i soci prestano la loro opera sono tenute all'iscrizione Inail. Il Comune deve provvedere alla vidimazione del libro dei soci che viene presentato dalle associazioni stesse presso la segreteria.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Atti inseriti in internet (delibere, verbali sedute consiglio, trascrizioni)	Num.	455		500	-
• Consulenze rese ai settori	Num.	250		250	-
• Delibera di Giunta - PIP001/1*	Num.	372		370	-
• Delibere di Consiglio - PIP001/1*	Num.	57		80	-
• Istruttoria degli atti da sottoporre ad approvazione	Num.	429		450	-
• Ordini del giorni e mozioni trattati in Consiglio Comunale	Num.	5		7	-
• Richieste di vidimazione evase	Num.	153		80	-
• Richieste di vidimazione pervenute	Num.	155		80	-
• Tempi medi di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio Comunale	Giorni	20		20	-

Attività strutturale**AST25.014.03 Rassegna stampa specializzata****Descrizione**

Estrapolazione degli articoli di interesse per tutti i settori del comune, pubblicati sui quotidiani il Sole 24 ore e Italia oggi, da inserire nella rassegna stampa specializzata.

Centro di costo
[014] Segreteria GeneraleSettore
Servizi Amministrativi, Partecipazione e PatrimonioDirigente
Lucchi Andrea**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Articoli inseriti in rassegna stampa specializzata	Num.	1.200		1.200	-

Attività strutturale**AST25.014.04 Gestione sale e accoglienza****Descrizione**

Supporto all'attività di accoglienza ed assistenza tecnica agli incontri e/o attività istituzionali quali Consiglio comunale, Commissioni consiliari, incontri con i cittadini, riunioni interne.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Supporto alle sedute consiliari e incontri istituzionali	Perc.	-		100	-

Attività strutturale**AST25.014.05 Gestione e attuazione della convenzione con l'Unione Valle Savio per il servizio di segreteria generale****Descrizione**

Gestione, per conto dell'Unione dei Comuni Valle del Savio, del servizio di segreteria nei seguenti ambiti operativi: assistenza agli organi istituzionali, attività di segreteria del Presidente dell'Unione, gestione provvedimenti amministrativi degli organi, supporto giuridico amministrativo ai dirigenti e responsabili di servizio nell'adozione degli atti di competenza.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Consulenze rese ai settori - Unione Valle Savio	Num.	40		35	-
• Delibera di Giunta - Unione Valle Savio	Num.	114		100	-
• Delibere di Consiglio - Unione Valle Savio	Num.	26		26	-
• Istruttoria degli atti da sottoporre ad approvazione - Unione Valle Savio	Num.	140		126	-
• Sedute Giunta Unione Valle Savio	Num.	50		40	-
• Sedute Consiglio Unione Valle Savio (T20)	Num.	9		8	-

Attività strutturale**AST25.014.06 Spedizioni e notifiche****Descrizione**

L'ufficio si occupa:

- della gestione in entrata e uscita della corrispondenza cartacea;
- della notificazione degli atti per conto sia del Comune di Cesena che dell'Unione Valle del Savio nonché di altre pubbliche amministrazioni;
- della pubblicazione di atti all'Albo Pretorio per conto di altri enti.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Tempi di notifica degli atti dalla data di registrazione degli stessi	Giorni	10		20	-

Attività strutturale**AST25.014.07 Gestione dell'elenco comunale avvocati per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e incarichi di prestazioni stragiudiziali**

Centro di costo
[014] Segreteria GeneraleSettore
Servizi Amministrativi, Partecipazione e PatrimonioDirigente
Lucchi Andrea**Descrizione**

Il Comune di Cesena si avvale, in alcune specifiche circostanze, per la sua difesa e rappresentanza in giudizio, di un sistema integrato che fa primariamente riferimento all'avvocatura civica oltrechè ad avvocati del libero foro. La presente attività riguarda l'aggiornamento annuale e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'elenco comunale degli avvocati per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e incarichi di prestazioni stragiudiziali, articolato in diverse sezioni di competenza per materia nell'ambito delle varie aree tematiche:

- del diritto amministrativo;
- del diritto civile;
- del diritto penale;
- del diritto del lavoro, previdenziale, assistenziale e sindacale;
- del diritto societario e commerciale;
- del diritto fallimentare e delle procedure concorsuali;
- del recupero crediti.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Richieste evase/ricieste pervenute	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.014.08 Supporto attività di staff del settore servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio****Descrizione**

Supporto al Dirigente per coordinamento attività trasversali del Settore.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Grado di soddisfazione-indagine di customer interna (scala da 1 a 10)	Perc.	9,82		8	-

Attività strutturale**AST25.021.01 Inventario beni immobili****Descrizione**

1. Tenuta ed aggiornamento dell'inventario di tutti i beni immobili di proprietà comunale e dei relativi diritti reali attivi e passivi. L'inventario contiene per ciascun immobile una scheda che riporta dati tecnici, amm.tivi, catastali e contabili, oltre a fotografie, mappe, relazioni, atti di possesso (cartacei o digitali). Le movimentazioni riguardano: alienazioni, acquisizioni, cambi di destinazione, azionamenti ecc. I dati contabili dell'inventario, comprese le capitalizzazioni delle spese di manutenzione, confluiscono, dopo il calcolo delle quote di ammortamento, nello stato patrimoniale del bilancio consuntivo. L'attività comprende: modifica cespiti; registrazione fatture; collegamento cespiti a fatture; controlli e ammortamento dati per bilancio; stampe e verbali.

2. Svolgimento della procedura relativa alle verifiche di interesse storico dei beni immobili, se non di competenza di altri settori come da regolamento del patrimonio comunale, da sottoporre alla Soprintendenza. Procedure per l'autorizzazione ai fini di una alienazione o concessione degli stessi. L'attività comprende:

verifica interesse storico; autorizzazione alla concessione/alienazione; autorizzazione esecuzione opere/cambi destinazione d'uso.

3. Classificazione e declassificazione stradale: gestione inventariale del demanio stradale con l'adozione degli atti utili alla sua classificazione o declassificazione.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Tempi per predisposizione/elaborazione dati per bilancio consuntivo	Giorni	54		90	-

Attività strutturale**AST25.021.02 Gestione dei contratti sugli immobili****Descrizione**

I contratti sugli immobili possono comportare il trasferimento di diritti reali quali le compravendite, le permuta, le costituzioni di diritti di superficie e di servitù attive o passive o l'affidamento in uso degli immobili attraverso concessioni, locazioni, affitti e comodati.

Preventivamente alle stipule contrattuali viene svolta un'attività tecnica e amministrativa, che si esplica attraverso:

a) la predisposizione di schede tecniche che raccolgono tutti i dati inerenti agli immobili con particolare riferimento alla verifica delle conformità edilizie, catastali ed ipotecarie ed alla elaborazione di stime sul valore degli immobili per determinarne canoni e prezzi di alienazione;

b) la verifica dell'inquadramento giuridico e la predisposizione delle delibere e delle determinazioni, che rispettivamente autorizzano l'affidamento in uso e le linee generali con cui questo deve avvenire e approvano gli schemi contrattuali.

Successivamente la gestione dei contratti comporta un'attività contabile consistente:

- a) nell'aggiornamento ISTAT mensile dei canoni;
- b) nell'emissione degli avvisi di pagamento attraverso la piattaforma pagoPA.;
- c) nella verifica dell'insoluto;
- d) nella verifica delle scadenze dei contratti e delle fidejussioni;
- e) nella gestione degli aspetti condominiali;
- f) nel recupero delle utenze;
- g) nella liquidazione dei tributi consorili e della TARI.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Controllo e verifica dei canoni di locazione/concessione insoluti rispetto alla morosità	Perc.	100		100	-

Centro di costo
[030] AutoparcoSettore
Servizi Amministrativi, Partecipazione e PatrimonioDirigente
Lucchi Andrea**Attività strutturale****AST25.030.01 Gestione automezzi****Descrizione**

Gestione autovetture ed automezzi per quanto riguarda adempimenti fiscali, manutenzioni programmate e non, revisioni, prenotazioni, ecc.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Autovetture gestite (prenotazioni, rifornimenti, sanificazioni, liquidazioni...)	Num.	127		125	-
• Costo medio al km	EUR	0,33		0,35	-
• Km percorsi	Km	754.633		800.000	-
• Manutenzioni	Num.	390		450	-

Attività strutturale**AST25.030.02 Gestione servizi di facchinaggio e gestione magazzini per il Comune di Cesena e Unione (sede Cesena)****Descrizione**

Gestione dei servizi di facchinaggio, di 4 magazzini e un archivio; assistenza logistica per elezioni.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Coordinamento facchinaggio	S/N	SI		SI	
• Materiale consegnato/ricieste pervenute di consegna materiale	Perc.	100		90	-

Attività strutturale**AST25.031.01 Gestione Centro Stampa****Descrizione**

Riproduzione in fotocopia, rilegatura e fascicolazione; realizzazione manifesti; composizione e stampa; programmazione acquisto e distribuzione di carta e materiali cartacei; digitalizzazione documenti.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Digitalizzazioni documenti	Num.	320		240	-
• Fotocomposizioni e formattazioni	Num.	880		840	-
• Fotocopie (vari formati, b/n e colori)	Num.	726.000		510.000	-
• Grado di soddisfazione-indagine di customer interna (scala da 1 a 10)	Num.	8,94		7	-
• Manifesti	Num.	2.591		3.000	-
• Materiale rilegato (a caldo, con spirali, a punti..)	Num.	13.941		12.500	-

Attività strutturale**AST25.051.01 Gestione degli impianti sportivi a grande rilevanza cittadina****Descrizione**

Gestione contabile ed amministrativa dei contratti di concessione in uso della Piscina comunale, dello Stadio comunale e dei campi sportivi di Villa Silvia e dell'Ippodromo, con verifica e controllo della gestione degli immobili nel rispetto degli obblighi contrattuali. Analisi delle proposte di miglioramento del servizio natatorio e di interventi per lavori di ammodernamento degli impianti predetti.

Attività strutturale**AST25.063.01 Procedure espropriative ed attività correlate****Descrizione**

La presente attività si sviluppa prevalentemente in funzione strumentale rispetto alle azioni ed agli interventi sia di progettazione, sia di compiuta realizzazione, condotti dall'amministrazione procedente. In particolare la procedura espropriativa prevede il susseguirsi di precise e distinte fasi: apposizione vincolo, dichiarazione pubblica utilità, determinazione indennità, acquisizione/decreto esproprio.

Il Servizio svolge inoltre altre e diverse attività, alcune di queste strettamente correlate alle procedure espropriative:

- stime art. 31 comma 48 L. 448/98 per conto del Servizio PEEP all'interno del procedimento di estinzione dei diritti di superficie o delle convenzioni PEEP;
- gestione contenzioso su espropri;
- recupero maggiori oneri esproprio;
- acquisizioni anticipate PUA;
- servitù militari.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Procedimenti verificati e controllati rispetto ai procedimenti in corso per conto Comune/altri Enti	Perc.	100		100	-

Centro di costo
[065] Abitazioni

Settore
Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio

Dirigente
Lucchi Andrea

Attività strutturale**AST25.065.01 Gestione convenzione patrimonio ERP****Descrizione**

Gestione patrimoniale, amministrativa e contabile della convenzione per gli alloggi ERP di proprietà comunale con l'ACER di Forlì - Cesena.

Attività strutturale**AST25.066.01 Assegnazione lotti PEEP - ERP****Descrizione**

Procedure: calcolo dei costi, bando, graduatoria, assegnazione lotti, progetto delle OO.UU. e fabbricati e relative convenzioni.

Attività strutturale**AST25.066.02 Certificati prezzo massimo di vendita e locazione****Descrizione**

Determinazione del prezzo massimo di vendita/locazione degli alloggi/immobili PEEP e predisporre l'atto amministrativo.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Certificati per determinazione prezzo massimo di vendita/locazione rilasciati nei tempi previsti	Perc.	-		100	-

Attività strutturale**AST25.066.03 Trasformazioni e modifiche convenzioni****Descrizione**

Atti amministrativi e tecnici per consentire la trasformazione in proprietà delle aree PEEP concesse in diritto di superficie e la modifica dei vincoli su quelle cedute in proprietà.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Procedimenti istruiti nei termini di legge/Domande pervenute	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.066.04 Programmi di finanziamento pubblico di ERP****Descrizione**

Proposta e predisposizione per la localizzazione degli interventi, il protocollo d'intesa, l'accordo di programma e le conseguenti convenzioni con i soggetti attuatori.

Centro di costo
[082] Mercato Ortofrutticolo

Settore
Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio

Dirigente
Lucchi Andrea

Attività strutturale**AST25.082.01 Gestione Contratto di concessione del mercato ortofrutticolo****Descrizione**

Gestione contabile ed amministrativa del contratto di concessione dell'immobile denominato Mercato Ortofrutticolo con verifica del rispetto degli obblighi contrattuali.

Centro di costo
[086] Gestione dei poderi
agricoli

Settore
Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio

Dirigente
Lucchi Andrea

Attività strutturale

AST25.086.01 Gestione poderi comunali



Descrizione



Gestione dei poderi comunali attraverso la predisposizione di bandi pubblici per l'affidamento a terzi dei beni mediante contratto agricolo. Gestione del contratto attraverso la riscossione dei canoni, la verifica delle migliorie.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Contratti controllati/verificati rispetto ai contratti agricoli esistenti	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.089.01 Patrocinio legale a dipendenti e amministratori****Descrizione**

Istruttoria sul riconoscimento del patrocinio legale per il conseguente rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti e dei dirigenti nonché degli amministratori coinvolti in procedimenti di responsabilità civile o penale o amministrativo contabile, aperti nei confronti degli stessi. Predisposizione degli atti conseguenti. L'attività è svolta per il Comune di Cesena e l'Unione Valle Savio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Istruttoria su istanze di patrocinio legale pervenute nell'anno	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.089.02 Procedimenti sanzionatori amministrativi L.689/81****Descrizione**

Istruttoria relativa alle materie depenalizzate di cui alla legge n. 689/1981 in tema di illecito amministrativo comprendente: acquisizione ed esame verbali, aggiornamento archivi informatici, valutazione scritti difensivi, convocazione e svolgimento delle audizioni, corrispondenza con gli organi accertatori, verifiche anagrafiche e camerali, redazione ordinanze di ingiunzione o di archiviazione e relative notifiche; redazione provvedimenti di sequestro, convalida, confisca, dissequestro, distruzione, ecc. relativi ai verbali. Controllo dei pagamenti inerenti ai verbali e alle ordinanze di ingiunzione, richiesta alla Ragioneria di iscrizione a ruolo delle sanzioni non pagate previa predisposizione di apposito elenco, vidimazione ruoli coattivi, verifica inesigibilità dei crediti. Gestione diretta del contenzioso giurisdizionale presso il Giudice di Pace attraverso la predisposizione dell'atto di costituzione e memoria difensiva ed i successivi adempimenti collegati alla difesa. L'attività è svolta per il Comune di Cesena e l'Unione Valle Savio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Istruttoria verbali di illecito e adozione provvedimenti ai sensi della L.689/81	Perc.	100		80	-
• Effettuazione audizioni personali relative a verbali istruiti	Perc.	100		80	-
• Verifica crediti insoluti ed avvio procedura per recupero coattivo	Perc.	100		100	-
• Inserimento pratiche pendenti e accesso digitale	Perc.	-		100	-

Centro di costo
[005] Progetti IntegratiSettore
**Staff del Segretario Generale:
strategie per lo sviluppo**Dirigente
Mei Manuela Lucia**Attività strutturale****AST25.005.01 Coordinamento e supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti integrati, nazionali ed europei****Descrizione**

Coordinamento, gestione e rendicontazione, insieme ai referenti dei diversi Settori, dei progetti integrati dell'Ente che sono finanziati attraverso risorse regionali, nazionali ed europee e nei quali il Comune di Cesena, l'Unione dei Comuni Valle del Savio o i singoli comuni aderenti rivestono il ruolo di coordinatore oppure di partner di progetto.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Progetti gestiti-Comune e Unione	Num.	6		6	-

Attività strutturale**AST25.005.02 Ricerca finanziamenti, progettazione e internazionalizzazione****Descrizione**

Ricerca di finanziamenti e presentazione di proposte progettuali per supportare le attività più innovative promosse dai diversi Settori dell'Amministrazione. Funzionali a questa attività sono anche la ricerca partners, la cura delle relazioni volte all'internazionalizzazione dell'ente e l'attività di promozione dei progetti del Comune di Cesena in Europa attraverso la partecipazione a reti e campagne di comunicazione europee e la gestione dei rapporti con gli uffici di rappresentanza regionali e nazionali presso le sedi istituzionali europee. L'attività prevede inoltre momenti di promozione e comunicazione dei progetti e delle iniziative europee del Comune attraverso giornate informative, eventi, lezioni e conferenze rivolte ai cittadini e alle scuole. L'attività viene svolta anche per l'Unione Valle Savio in attuazione della convenzione in materia di progettazione europea.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Progetti finanziati - altri Comuni dell'Unione	Num.	5		1	-
• Progetti finanziati - Comune	Num.	4		2	-
• Progetti finanziati - Unione Valle Savio	Num.	1		1	-
• Progetti finanziati/Progetti presentati (diretti e indiretti) - Altri Comuni dell'Unione	Perc.	50		30	-
• Progetti finanziati/Progetti presentati (diretti e indiretti) - Cesena	Perc.	30		30	-
• Progetti finanziati/Progetti presentati (diretti e indiretti) - Unione Valle Savio	Perc.	30		30	-
• Progetti presentati - altri Comuni dell'Unione (diretti e indiretti)	Num.	10		3	-
• Progetti presentati - Comune (diretti e indiretti)	Num.	10		6	-
• Progetti presentati - Unione Valle Savio (diretti e indiretti)	Num.	4		3	-

Centro di costo
[006] Servizio elettorale

Settore
**Staff del Segretario Generale:
strategie per lo sviluppo**

Dirigente
Mei Manuela Lucia

Attività strutturale

AST25.006.01 Servizi Demografici - Elettorale



Descrizione



Il servizio si occupa della gestione della funzione elettorale attraverso le operazioni di revisione delle liste elettorali, organizzazione tornate elettorali, aggiornamento albo dei Presidenti e Scrutatori di seggio elettorale, aggiornamento Albo Giudici Popolari delle Corti d'Assise e delle Corti d'Assise d'Appello.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Certificati elettorali emessi/Certificati elettorali richiesti	Perc.	100		100	-

Centro di costo
[007] Ufficio LegaleSettore
**Staff del Segretario Generale:
strategie per lo sviluppo**Dirigente
Mei Manuela Lucia**Attività strutturale****AST25.007.01 Ufficio legale****Descrizione**

Patrocinio legale del Comune in tutte le cause attive e passive, civili, concorsuali, amministrative e del lavoro, salvo quelle per le quali l'Amministrazione comunale ritenga di doversi avvalere di legali esterni in relazione alla loro particolare complessità o ai carichi di lavoro del servizio e nelle materie in cui l'Amministrazione decida di stare in giudizio avvalendosi di funzionari appositamente delegati. La cura dei rapporti con i legali esterni per le vertenze ad essi affidate. Tale funzione viene espletata in collaborazione con i settori interessati. La formulazione di pareri legali agli amministratori (Sindaco e Assessori), al Segretario e ai Dirigenti di Settore. Assistenza ai Dirigenti relativamente alle procedure di negoziazione, mediazione e contenzioso. L'attività di cui sopra viene svolta anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio in attuazione della convenzione per la Gestione Associata dell'Ufficio Legale.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Creazione del fascicolo informatico	Perc.	100		100	-
• Trasmissione telematica obbligatoria degli atti giudiziari	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.007.02 Attività di messa in mora a seguito di sentenza. Monitoraggio pagamenti e recupero crediti.****Descrizione**

L'attività consiste nella predisposizione di un atto di messa in mora delle somme liquidate nelle sentenze e nella successiva verifica del pagamento richiesto. In caso di mancato pagamento, attivazione delle fase esecutiva e/o trasmissione all'ufficio preposto per invio al concessionario esterno della riscossione coattiva.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Atti di messa in mora relativi all'anno in corso	Perc.	100		100	-
• Avvio riscossione coattiva in caso di mancato pagamento	Perc.	-		100	-

Attività strutturale**AST25.011.01 Qualità dei servizi****Descrizione**

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

Uno strumento fondamentale in questo senso è la Carta dei Servizi, il documento con il quale ogni Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle forme di tutela previste.

Un altro strumento a presidio della qualità dei servizi è la gestione dei reclami e delle segnalazioni.

Con la riorganizzazione e l'introduzione di un nuovo modello di gestione introdotto nel corso del 2020 (Cesenasegnala), l'Ufficio comunicazione e trasparenza ha assunto il compito di presidiare il processo di ricevimento e di risposta ai reclami, coordinando i settori coinvolti.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Nuove Carte dei servizi	Num.	1		2	-
• Percentuale segnalazioni con risposta	Perc.	98,90		96	-
• Reclami: tempi medi di risposta	giorni	7,60		10	-

Nota (su previsto): L'indicatore è soddisfatto se minore o uguale a 10

Attività strutturale**AST25.011.02 Adempimenti in materia di trasparenza****Descrizione**

In base a quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013 come rivisto dal D.Lgs. 97/2016, il Comune è tenuto ad una serie di attività volte ad assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

L'ufficio Comunicazione e Trasparenza comunale svolge la propria funzione a supporto del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e in particolare si occupa di: coordinare e supportare l'implementazione e l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del portale comunale, secondo le indicazioni fornite dalla normativa vigente e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione; predisporre la sezione Trasparenza all'interno del Programma triennale di Prevenzione della Corruzione; monitorare il rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte dei settori comunali; gestire le richieste di accesso civico nei termini previsti dalla normativa. La presente attività viene svolta anche per l'Unione Valle Savio ai sensi della Convenzione per la gestione associata dei servizi di staff.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Collaborazione alla redazione della sezione trasparenza all'interno del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	S/N	SI		SI	
• Dati pubblicati/dati trasmessi all'ufficio Comunicazione	Perc.	100		100	-
• Richieste di accesso civico evase nei termini di legge	Perc.	100		100	-
• Richieste di accesso civico pervenute	Num.	1		5	-

Nota (su previsto): Il target è soddisfatto se minore o uguale a 5

Attività strutturale**AST25.011.03 Gestione flussi comunicativi ed aggiornamenti dei siti web, di altri strumenti multimediali e della intranet del Comune di Cesena e dell'Unione Valle Savio**

Descrizione

Gestione flussi comunicativi e rapporti con i vari settori per la definizione di piani di intervento comunicativo.

Predisposizione e aggiornamento delle pagine WEB dei siti internet del Comune di Cesena e dell'Unione Valle Savio. Predisposizione ed invio via mail di newsletter informative comunali (generale, cultura, ambiente, cinema). Gestione e aggiornamento di profili social (facebook, twitter e instagram). Gestione informazioni e aggiornamenti sulla intranet.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Accessi del sito Comune di Cesena	Num.	1.097.445		750.000	-
• Accessi del sito dell'Unione Valle Savio	Num.	114.920		80.000	-
• Aggiornamenti effettuati/aggiornamenti richiesti dai settori	Perc.	100		100	-
• Iscritti alle newsletter	Num.	6.800		6.500	-
• Newsletter informative e-mail per i cittadini gestite	Num.	4		4	-
• Profili social gestiti	Num.	7		7	-
• Visualizzazioni di pagine uniche sito web Comune di Cesena	Num.	1.828.748		1.400.000	-
• Visualizzazioni di pagine uniche sito web Unione Valle Savio	Num.	305.931		150.000	-
• Visualizzazioni pagine intranet	Num.	561.488		600.000	-
• Numero "follower" della pagina facebook del Comune di Cesena	Num.	-		34.000	-
• Numero "follower" della pagina instagram del Comune di Cesena	Num.	-		15.000	-

Attività strutturale**AST25.011.04 Controllo successivo amministrativo****Descrizione**

La normativa vigente in materia di controllo di regolarità amministrativa successiva (art. 147bis, comma 2, D.Lgs 267/2000) prevede che tale attività si svolga sotto la direzione del Segretario Generale, secondo modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente. A tal proposito è stata individuata, con apposito atto organizzativo, un'unità di controllo per la realizzazione di tale attività, svolta su un campione casuale estratto a mezzo di procedure informatiche delle determinazioni e dei contratti come meglio specificati nel suddetto atto organizzativo. L'attività viene svolta per il Comune di Cesena, l'Unione Valle Savio e il Comune di Montiano.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Tempi di espletamento di tutte le procedure di controllo	Giorni	90		120	-

Attività strutturale**AST25.011.05 Controllo e supporto in materia di accesso****Descrizione**

La normativa vigente in materia di accesso prevede tre tipologie di accesso: documentale ai sensi degli art. 22 e segg. della Legge n. 241/1990, civico ai sensi dell'art. 5, comma 1 del D.Lgs n. 33/2013 e generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2 del medesimo D.Lgs n. 33/2013. Si è reso pertanto necessario individuare un'unità operativa di supporto agli uffici dell'ente per casistiche complesse e per la verifica della regolare tenuta del registro accessi previsto dalla delibera ANAC n. 1309/2016 recepita all'interno del Regolamento Comunale per l'esercizio del diritto di accesso ed in materia di trasparenza amministrativa.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Attività di monitoraggio mensile del Registro Accessi	S/N	SI		SI	

Centro di costo
[011] Comunicazione e
trasparenza

Settore
**Staff del Segretario Generale:
strategie per lo sviluppo**

Dirigente
Mei Manuela Lucia

		2023	2024	2025
• Supporto e consulenza in materia di accesso ai vari settori dell'ente	Perc.	100		100 -

Attività strutturale

AST25.011.06 Ufficio stampa



Descrizione



Perseguimento di obiettivi di partecipazione e trasparenza nei confronti della comunità amministrata, in collaborazione e raccordo con il portavoce del sindaco, attraverso attività volte a:

- a) pubblicizzare e consentire l'accesso ai servizi;
- b) ottimizzare l'efficienza e l'efficacia dei prodotti-servizi attraverso un adeguato sistema di comunicazione che si avvale non solo dei canali tradizionali dell'informazione ma anche dei social network e di programmi di editing video.

Dare sviluppo alle strutture deputate alla realizzazione delle attività d'informazione e di comunicazione, promuovendone il pieno raccordo operativo con la struttura organizzativa.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Comunicati stampa predisposti	Num.	1.000		1.000	-
• Numero di conferenze stampa	Num.	-		100	-

Attività strutturale**AST25.028.01 Gestione servizi di logistica****Descrizione**

Gestione servizi di: Gestione distribuzione materiali di consumo e cartacei; buoni pasto; oggetti smarriti.

**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**AST25.028.02 Programmazione e gestione procedure di acquisto****Descrizione**

Programmazione (con elaborazione del Gantt) e gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi, con particolare riferimento agli strumenti messi a disposizione dalle centrali di committenza (Consip, Intercent-ER).

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Buoni d'ordine per forniture beni e servizi	Num.	185		220	-
• Elaborazione Gantt	S/N	SI		SI	
• Gare effettuate per acquisti di beni e servizi - FGA001/1	Num.	2		2	-
• Importo impegnato per acquisti tramite centrali di committenza/ Importo impegnato per acquisti	Perc.	90,68		80	-
• Richieste CIG	Num.	104		150	-
• Richieste DURC e dichiarazioni sostitutive	Num.	167		180	-

Attività strutturale

AST25.010.01 Controllo gestione impianti tecnologici negli immobili comunali, realizzazione e gestione di impianti fotovoltaici, controllo di gestione illuminazione pubblica e impianti del servizio cimiteri, svolto da Società Energie per la Città S.r.l.

Descrizione

Con delibera di C.C. n. 185 del 7/10/2010 è stata costituita la società Energie per la Città srl, società strumentale del Comune di Cesena totalmente partecipata, con lo scopo di gestire e mantenere gli impianti tecnologici (idrici, termici, elettrici, ascensori, Man, videosorveglianza e similari) esistenti negli edifici pubblici comunali, realizzare interventi di manutenzione e adeguamento degli impianti, progettare nuovi impianti e realizzare impianti che valorizzino l'utilizzazione di fonti rinnovabili.

Attività strutturale**AST25.022.01 Programmazione dei lavori pubblici e monitoraggi****Descrizione**

Attività di Programmazione per l'elaborazione del DUP, del programma triennale dei lavori pubblici, dell'elenco annuale dei lavori e dei relativi aggiornamenti annuali. Elaborazione e stesura degli atti programmatici (studi di fattibilità). Funzioni di supporto e di assistenza per tale attività. Monitoraggio e rendicontazione sullo stato di realizzazione delle opere inserite nell'elenco annuale. Invio dati all'Osservatorio dei contratti pubblici e al MEF.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Predisposizione programma triennale ed elenco annuale	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST25.022.02 Attività di segreteria e supporto amministrativo uffici tecnici LL.PP.****Descrizione**

Gestione protocollo. Attività di usciato. Supporto amministrativo nella predisposizione dei documenti delle gare di servizi e forniture e delle procedure negoziate di lavori, gestione della procedura di individuazione dell'affidatario e predisposizione del contratto d'appalto. Previsioni di bilancio capitoli utenze e verifica periodica della capienza. Gestione contratti, gare e convenzioni per utenze e rendicontazione spese. Risposta alle istanze sullo stato di attuazione delle opere pubbliche, previa raccolta di informazioni presso gli uffici di competenza.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Tempi medi di protocollazione	Ore	6		24	-

Attività strutturale**AST25.022.03 Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici.****Descrizione**

Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici per importi fino a 150.000 euro: previa acquisizione della determinazione a contrarre, corredata del progetto esecutivo e dell'elenco delle ditte da invitare alla gara, predisporre, sottoscrivere ed inviare le lettere d'invito, assistenza alle operazioni di gara, redazione dei verbali, effettuazione dei controlli sul primo classificato e redazione della determinazione di aggiudicazione definitiva. Svolgere attività di supporto nelle fasi antecedenti e successive la gara per la predisposizione di capitolati e contratti, per la definizione di aspetti normativi e consulenze. Laddove richiesto, redazione e pubblicazione degli avvisi di indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle gare. Gestione procedure relative alle acquisizioni delle manutenzioni ordinarie fino a 1.000.000 euro effettuate attraverso convenzioni o mercato elettronico, ad eccezione di quelle programmate e richieste alla SUA.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rispetto dei tempi procedurali di cui all'art.90 del D.Lgs 36/2023	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST25.022.04 Stipulazione contratti e adempimenti relativi**

Centro di costo
[022] Ufficio Amministrativo
LL.PP.

Settore
Lavori Pubblici

Dirigente
Montanari Andrea

Descrizione



Redazione e stipulazione dei contratti in forma di scrittura privata sottoscritti autonomamente dal dirigente a norma del regolamento dei contratti, protocollazione nello stesso giorno in cui è avvenuta la firma digitale.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rispetto dei tempi di protocollazione	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST25.023.01 Edilizia pubblica e cimiteriale - progettazione preliminare****Descrizione**

Progetti per i quali è stato approvato dalla Giunta il livello preliminare. Tali progetti sono compresi nel Piano degli Investimenti.

Attività strutturale**AST25.023.02 Edilizia pubblica e cimiteriale - progettazione definitiva e richiesta pareri****Descrizione**

Progetti per i quali è stato approvato dalla Giunta il livello definitivo. Tali progetti sono compresi nel Piano degli Investimenti. Richiesta di eventuali pareri necessari per l'approvazione dei progetti ad enti esterni.

Attività strutturale**AST25.023.03 Edilizia pubblica e cimiteriale - progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza nella fase di progettazione****Descrizione**

Progetti approvati dal Dirigente. Tali progetti non appaiono più nel Piano degli Investimenti approvato.

Attività strutturale**AST25.023.04 Edilizia pubblica e cimiteriale - direzione lavori e coordinamento della sicurezza nella fase dell'esecuzione e collaudi anche per i settori Governo del Territorio e Tutela dell'Ambiente e del Territorio****Descrizione**

Opere che sono in corso di realizzazione per l'importo fino ad ora realizzato. Opere per cui è stato emesso il collaudo o il certificato di regolare esecuzione.

Attività strutturale**AST25.023.05 Manutenzione ordinaria edilizia pubblica e cimiteriale e gestione richieste di pronto intervento****Descrizione**

Attività di manutenzione ordinaria negli edifici pubblici. Raccolta e gestione richieste di intervento provenienti anche dai quartieri. Ottenimento, aggiornamento e conservazione certificazioni di conformità impiantistica e strutturali degli edifici di proprietà comunale. Esecuzione di piccoli interventi di manutenzione realizzati direttamente da personale (falegnami e muratori) comunale. Riparazione, adattamento e trasporto di mobili ed attrezzature per uffici comunali e per gli edifici pubblici e gli istituti scolastici di pertinenza comunale.

Attività strutturale**AST25.023.06 Commissioni Comunale e Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo****Descrizione**

Garantire la partecipazione di un tecnico all'interno delle suddette commissioni al fine del rilascio dell'agibilità permanente o temporanea ai locali di pubblico spettacolo.

Attività strutturale**AST25.023.07 Coordinamento e controllo in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro****Descrizione**

Attività di referente tecnico per il coordinamento e controllo dell'attività del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterna in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento alle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008): attività di gestione del contratto esterno per la valutazione dei rischi, di monitoraggio dei documenti di valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro, di gestione dei rapporti con l'azienda esterna e con il settore personale del Comune che curerà gli aspetti legati all'attività di formazione, ai ruoli ed incarichi interni e al rapporto col medico competente.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Consulenze e pareri rilasciati/richieste consulenze pervenute	Perc.	100		100	-
• Pratiche prevenzione incendi istruite/pratiche pervenute	Perc.	100		100	-
• Sopralluoghi e prove evacuazione	Num.	15		13	-

Attività strutturale**AST25.024.01 Edilizia scolastica e impianti sportivi- progettazione preliminare****Descrizione**

Progetti per i quali è stato approvato dalla Giunta il livello preliminare. Tali progetti sono compresi nel Piano degli Investimenti.

Attività strutturale**AST25.024.02 Edilizia scolastica e impianti sportivi- progettazione definitiva e richiesta pareri****Descrizione**

Progetti per i quali è stato approvato dalla Giunta il livello definitivo. Tali progetti sono compresi nel Piano degli Investimenti. Attività di richiesta degli eventuali pareri necessari per l'approvazione dei progetti ad enti esterni.

Attività strutturale**AST25.024.03 Edilizia scolastica e impianti sportivi - progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza nella fase di progettazione****Descrizione**

Progetti approvati dal Dirigente. Tali progetti non appaiono più nel Piano degli Investimenti approvato.

Attività strutturale**AST25.024.04 Edilizia scolastica e impianti sportivi - direzioni lavori e coordinamento della sicurezza nella fase dell'esecuzione e collaudi****Descrizione**

Opere che sono in corso di realizzazione per l'importo fino ad ora realizzato. Opere per cui è stato emesso il collaudo o il certificato di regolare esecuzione.

Attività strutturale**AST25.024.05 Manutenzione ordinaria edilizia scolastica e impianti sportivi****Descrizione**

Programmazione, progettazione ed affidamento degli interventi di manutenzione. Gestione dei rapporti con le direzioni didattiche e con i competenti servizi comunali per segnalazioni, raccolta richieste e formulazione di programmi operativi. Ottenimento, aggiornamento e conservazione certificazioni di conformità impiantistica e strutturali degli edifici di proprietà comunale. Gestione dei rapporti con i quartieri, con le associazioni sportive e con i competenti uffici comunali per segnalazioni, raccolta richieste e formulazione di programmi operativi. Ottenimento, aggiornamento e conservazione certificazioni di conformità impiantistica e strutturali degli impianti di proprietà comunale.

Centro di costo
[027] Utenze Servizi Generali

Settore
Lavori Pubblici

Dirigente
Montanari Andrea

Attività strutturale**AST25.027.01 Gestione Utenze: movimentazione capitoli****Descrizione**

Gestione Utenze: movimentazione capitoli.



Attività strutturale**AST25.053.01 Pareri tecnici convenzioni di gestione di strutture sportive****Descrizione**

In collaborazione con l'ufficio sport e con l'ufficio Patrimonio vengono formulati pareri per la definizione, l'affidamento e la gestione delle convenzioni per la realizzazione e la gestione delle strutture sportive.

Attività strutturale**AST25.056.01 Strade - progettazione preliminare/progetti di fattibilità****Descrizione**

Il progetto preliminare è un elaborato prodotto in fase di progettazione, e rappresenta il primo dei tre livelli di definizione nella stesura di un progetto definiti dalla normativa italiana. Esso "stabilisce i profili e le caratteristiche più significative degli elaborati dei successivi livelli di progettazione" in funzione del tipo di intervento. La progettazione preliminare definisce le caratteristiche qualitative e funzionali dei lavori, il quadro delle esigenze da soddisfare e delle specifiche prestazioni da fornire e consiste in una relazione illustrativa delle ragioni della scelta della soluzione prospettata in base alla valutazione delle eventuali soluzioni possibili. La progettazione preliminare riguarda:

- tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione di opere stradali e infrastrutture in genere;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere di segnaletica stradale;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere stradali e infrastrutture in genere.

Attività strutturale**AST25.056.02 Strade - progettazione definitiva****Descrizione**

La progettazione definitiva individua compiutamente i lavori da realizzare, nel rispetto delle esigenze, dei criteri, dei vincoli, degli indirizzi e delle indicazioni stabiliti nel progetto preliminare e contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio della concessione edilizia, dell'accertamento di conformità urbanistica o di altro atto equivalente.

Con la progettazione definitiva viene avviato l'iter di finanziamento dell'opera e definite le procedure di gara.

La progettazione definitiva riguarda:

- tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione di opere stradali e infrastrutture in genere;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere di segnaletica stradale;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere stradali e infrastrutture in genere.

Attività strutturale**AST25.056.03 Strade - progettazione esecutiva****Descrizione**

La progettazione esecutiva, redatta in conformità al progetto definitivo, determina in ogni dettaglio i lavori da realizzare e il relativo costo previsto e viene sviluppato ad un livello di definizione tale da consentire che ogni elemento sia identificabile in forma, tipologia, qualità, dimensione e prezzo. Con la progettazione esecutiva viene approvata tutta la documentazione necessaria per espletare la gara d'appalto. La progettazione esecutiva riguarda:

- tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione di opere stradali e infrastrutture in genere;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere di segnaletica stradale;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere stradali e infrastrutture in genere.

Attività strutturale**AST25.056.04 Strade - direzione lavori e sicurezza nei cantieri Infrastrutture****Descrizione**

Direzione lavori diretta o controllo degli atti del Direttore Lavori di:

- tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione opere stradali e infrastrutture in genere;
- tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di opere di segnaletica stradale;

- tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di opere stradali e infrastrutture in genere.

Emissione ordinanze temporanee in materia di viabilità riguardanti i cantieri di manutenzione ordinaria, straordinaria e lavori pubblici realizzati dal settore stesso in stretta sinergia col Settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio che esprimerà il proprio parere sulle scelte progettuali per i progetti che modificano strutturalmente la viabilità.

Attività strutturale**AST25.056.05 Manutenzione ordinaria delle strade comunali****Descrizione**

Attività relativa alla manutenzione ordinaria diretta e/o tramite ditte esterne delle strade e infrastrutture in genere.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rapporto tra gli interventi eseguiti e le segnalazioni pervenute	Perc.	100		90	-
• Tempo medio di risposte alle segnalazioni sulla manutenzione strade	Giorni	15		15	-
• Estensione strade comunali (T20)	Km	585		595	-

Attività strutturale**AST25.056.06 Gestione pratiche edilizie opere di urbanizzazione****Descrizione**

Rilascio pareri finali, con coordinamento dei necessari pareri interni ed esterni, su pratiche edilizie che comportano esecuzione diretta o previo PUA di opere di urbanizzazione. Verifiche in corso d'opera, approvazione degli atti di collaudo.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rapporto tra i pareri rilasciati e le richieste di pareri sulle pratiche edilizie	Perc.	100		95	-

Attività strutturale**AST25.056.07 Toponomastica****Descrizione**

Istruzione degli iter di denominazione nuove aree di circolazione, preparazione della Commissione di Toponomastica e diffusione delle delibere approvate dalla Prefettura. Aggiornamento cartografico delle strade e dell'archivio di Toponomastica. Rilascio, su richiesta di cittadini e imprese, di certificazioni di toponomastica stradale.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rapporto tra i provvedimenti emessi inerenti le denominazioni, rettifiche e prolungamenti delle aree di circolazione e le relative richieste	Perc.	100		95	-

Attività strutturale**AST25.056.08 Attività amministrativa viabilità e gestione rete semaforica****Descrizione**

Attività amministrativa svolta per la viabilità. Gestione della programmazione del sistema della rete semaforica centralizzata.

Centro di costo
[056] ViabilitàSettore
Lavori PubbliciDirigente
Montanari Andrea

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di lavori stradali e le relative domande pervenute	Perc.	100		95	-
• Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di occupazione di suolo pubblico e le relative domande pervenute	Perc.	100		95	-
• Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di tombinamenti -passi carrai e le relative domande pervenute	Perc.	100		95	-
• Rapporto tra pareri rilasciati per le insegne pubblicitarie e le relative domande	Perc.	100		95	-

Attività strutturale

AST25.056.09 Gestione Numerazione Civica



Descrizione



L'attività riguarda tutti gli aspetti della numerazione civica, quali l'attribuzione di nuovi numeri civici interni ed esterni, rettifiche di civici esistenti con relativa procedura amministrativa di rettifica indirizzo.

Viene seguita la posa in opera dei civici e della segnaletica di richiamo; l'acquisto del materiale, gli incassi e i pagamenti.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rapporto tra le procedure di aggiornamento informatico civici esterni nuovi, cancellazioni, assegnazioni civici esterni ed interni, duplicati, rettifiche di indirizzo e le relative richieste	Perc.	100		100	-

Attività strutturale

AST25.056.10 Consorzi stradali



Descrizione



Continua la collaborazione con i Consorzi Stradali Riuniti per incrementare l'estensione della rete di strade vicinali che si associa in consorzio per la manutenzione ordinaria e straordinaria. L'obiettivo è quello di proseguire l'incremento per ogni anno di una certa quota di tale estensione, a salvaguardia della rete stradale secondaria che ha come secondo obiettivo anche una maggiore possibilità di controllo del territorio.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rapporto tra i contributi erogati e le relative richieste	Perc.	100		100	-

Attività strutturale

AST25.056.11 Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici



Descrizione



Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici per importi fino a 150.000 euro: previa acquisizione della determinazione a contrarre, corredata del progetto esecutivo e dell'elenco delle ditte da invitare alla gara, predisporre, sottoscrivere ed inviare le lettere d'invito, assistenza alle operazioni di gara, redazione dei verbali, effettuazione dei controlli sul primo classificato e redazione della determinazione di aggiudicazione definitiva. Svolgere attività di supporto nelle fasi antecedenti e successive la gara per la predisposizione di capitolati e contratti, per la definizione di aspetti normativi e consulenze. Laddove richiesto, redazione e pubblicazione degli avvisi di indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle gare.

Gestione procedure relative alle acquisizioni delle manutenzioni ordinarie fino a 1.000.000 euro effettuate attraverso convenzioni o mercato elettronico, ad eccezione di quelle programmate e richieste alla SUA.

Centro di costo
[056] ViabilitàSettore
Lavori PubbliciDirigente
Montanari Andrea**Indicatori**

- Procedure attivate con lettera di invito/interventi finanziabili

UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
Perc.	100		95	-

Attività strutturale**AST25.056.12 MAN (Metropolitan Artea Network): Open fiber****Descrizione**

Istruttoria e rilascio di autorizzazioni con la relativa sorveglianza dei lavori riferita al cablaggio di 10.000 unità immobiliari.

**Indicatori**

- Autorizzazione rilasciate/ Domande pervenute

UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
Perc.	-		100	-

Attività strutturale**AST25.056.13 Gestione servizio di reperibilità tecnica****Descrizione**

Gestione del servizio di reperibilità tecnica attraverso l'organizzazione di aggiornamenti periodici e della formazione, delle dotazioni e delle risorse necessarie, del coordinamento e classificazione delle nuove attività, per favorire un miglioramento del servizio reso da parte dei tecnici coinvolti.

**Indicatori**

- n. di riunioni di coordinamento svolte

UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
Num.	-		2	-

Centro di costo
[058] Illuminazione Pubblica
e Impianti Elettrici

Settore
Lavori Pubblici

Dirigente
Montanari Andrea

Attività strutturale**AST25.058.01 Gestione finanziaria illuminazione pubblica****Descrizione**

Gestione finanziaria illuminazione pubblica.



Attività strutturale**AST25.067.01 Gestione funzioni del c.o.c. - centro operativo comunale****Descrizione**

Il Piano Comunale di Protezione Civile prevede che, in situazioni di emergenza, venga attivato il C.O.C. - Centro Operativo Comunale composto da Funzioni, la cui responsabilità è in capo a Dirigenti, preposte al coordinamento e gestione delle operazioni in emergenza a salvaguardia della popolazione, beni, ambiente animali, ecc.. Il responsabile del C.O.C. è il Sindaco, coadiuvato da un Coordinatore, al quale afferiscono i referenti delle 12 Funzioni per l'attuazione dei compiti assegnati. I componenti del C.O.C. sono attivi anche in "tempo di pace" allo scopo di organizzare tutte le azioni preventive di competenza ed essere preparati al meglio per fronteggiare l'emergenza: questo importante lavoro propedeutico consiste principalmente nel reperire, aggiornare ed organizzare informazioni, dati, procedure e quant'altro necessario ad affrontare e ridurre il più possibile l'impatto di un evento calamitoso sul territorio. Per raggiungere tale scopo è indispensabile il coordinamento di tutte le Funzioni attraverso riunioni periodiche fra responsabili/sostituti, al fine di condividere modelli e informazioni favorendo anche momenti di formazione ed addestramento, attività peraltro previste come obbligatorie dal nuovo Codice della protezione Civile e dalle linee guida regionali. Inoltre si rende necessario garantire il funzionamento del un nucleo di supporto permanente alle funzioni del COC formato da dipendenti disponibili in forma volontaria, a cui verrà fornita la necessaria formazione. L'attività viene svolta in collaborazione con il Settore Lavori Pubblici.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Attività di formazione e addestramento	Num.	1		1	-
• Incontri periodici fra i responsabili di funzioni	Num.	1		1	-

Attività strutturale**AST25.067.02 Gestione delle attività di protezione civile tramite servizio associato in Unione****Descrizione**

Attuazione della convenzione con l'Unione Valle del Savio per le attività di programmazione della previsione e prevenzione dei rischi di natura calamitosa nonché della programmazione e pianificazione delle azioni da attuare per fronteggiare le emergenze in caso di eventi calamitosi per cui si debba attivare la protezione civile nel territorio dell'unione di Comuni nel rispetto di quanto previsto dalla legge nazionale e dalla L.R. 1/2005.

Il servizio associato si occupa per tutti i Comuni dell'Unione della redazione e aggiornamento del piano comunale di protezione civile e del piano intercomunale.

Rimane in capo al Comune la gestione delle seguenti attività:

- collaborazione alla raccolta e trasmissione all'Unione di Comuni dei dati utili per il completamento e l'aggiornamento dei piani di emergenza;
- collaborazione da parte delle competenti strutture organizzative e tecniche comunali per l'adeguamento dei predetti piani secondo modalità e nel rispetto degli indirizzi tecnico operativi disposti dall'Unione dei Comuni;
- nomina di un referente con potere decisionale autonomo per la protezione civile addetto a seguire i lavori per l'implementazione e l'aggiornamento dei piani di emergenza. Ogni Comune dell'Unione partecipa al Nucleo di coordinamento tecnico.
- Collaborazione e/o gestione diretta delle attività legate alla comunicazione e informazione alla popolazione
- Atti amministrativi ed istruttoria tecnico-amministrativa nelle fasi di ricognizione fabbisogno e richiesta contributi per danni subiti a patrimonio pubblico e privato a seguito di eventi calamitosi, qualora riconosciuti con Ordinanza del Capo Dipartimento o DGR regionale
- Aggiornamento annuale del Catasto delle Aree Percorse dal Fuoco (L. 353/2000)

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Aggiornamenti Catasto Aree Fuoco	Num.	1		1	-

Centro di costo
[067] Protezione CivileSettore
Lavori PubbliciDirigente
Montanari Andrea

• Report necessità adeguamento Piano

S/N 2023 SI 2024 2025 SI

Attività strutturale

AST25.067.03 Coordinamento Gruppo volontari di Protezione Civile



Descrizione



Il Comune di Cesena ha costituito, con delibera di CC nel dicembre 2011, il proprio Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile. Anche alla luce delle recenti disposizioni normative (D.Lgs. n.1/2018 - Codice della protezione civile) l'Amministrazione comunale, mediante i propri uffici, ha il compito di curare la gestione amministrativa del Gruppo di cui è responsabile, oltre a gestire tutta la parte finanziaria in quanto le risorse per il mantenimento del Gruppo provengono interamente dal Bilancio comunale. Pertanto l'Ufficio Protezione Civile dovrà gestire e coordinare il Gruppo principalmente in termini di: indirizzo, controllo tecnico-amministrativo e di legittimità degli atti, privacy, acquisizione di beni e servizi, addestramenti e formazione, gestione della sicurezza D.Lgs.81/2008, attività istituzionali, interventi sul territorio (qualora non coordinati dal livello provinciale).

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Attività di formazione/informazione e addestramento progettate	Num.	2		1	-
• Documenti amministrativi controllati/documenti amministrativi proposti	Perc.	100		100	-

Attività strutturale

AST25.067.04 Gestione interventi ordinari e in emergenza



Descrizione



L'attività consiste nell'esecuzione di interventi ordinari di verifica e sopralluogo a seguito di segnalazioni per l'accertamento delle condizioni di pericolo per la pubblica incolumità e la predisposizione degli atti per la loro eliminazione: al verificarsi di situazioni di emergenza sul territorio vengono attivate le procedure operative definite dai "modelli d'intervento" previsti nel piano comunale e che sono scandite da diverse fasi di allertamento.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Interventi effettuati/emergenze occorse	Perc.	100		100	-
• Interventi su ordigni effettuati/segnalazioni pervenute	Perc.	100		100	-
• Sopralluoghi pubblica incolumità effettuati/segnalazioni pervenute	Perc.	100		100	-

Attività strutturale

AST25.067.05 Gestione contributi Protezione Civile



Descrizione



Al verificarsi di un importante evento calamitoso viene avviato un procedimento teso a risarcire privati ed enti di parte del danno subito. Il servizio effettua tutta l'istruttoria tecnico-amministrativa volta all'erogazione dei contributi di immediato sostegno agli aventi diritto, secondo quanto stabilito dalla direttiva di riferimento (regionale, statale).

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Domande istruite/domande pervenute	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.069.01 Fogne bianche - progettazione preliminare/studio di fattibilità****Descrizione**

Il progetto preliminare è un elaborato prodotto in fase di progettazione, e rappresenta il primo dei tre livelli di definizione nella stesura di un progetto definiti dalla normativa italiana. Esso ""stabilisce i profili e le caratteristiche più significative degli elaborati dei successivi livelli di progettazione""in funzione del tipo di intervento.

La progettazione preliminare definisce le caratteristiche qualitative e funzionali dei lavori, il quadro delle esigenze da soddisfare e delle specifiche prestazioni da fornire e consiste in una relazione illustrativa delle ragioni della scelta della soluzione prospettata in base alla valutazione delle eventuali soluzioni possibili. La progettazione preliminare riguarda:

- tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione di opere stradali e infrastrutture in genere;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere di segnaletica stradale;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere stradali e infrastrutture in genere.

Attività strutturale**AST25.069.02 02 - Fogne bianche - progettazione definitiva****Descrizione**

La progettazione definitiva individua compiutamente i lavori da realizzare, nel rispetto delle esigenze, dei criteri, dei vincoli, degli indirizzi e delle indicazioni stabiliti nel progetto preliminare e contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio della concessione edilizia, dell'accertamento di conformità urbanistica o di altro atto equivalente. Con la progettazione definitiva viene avviato l'iter di finanziamento dell'opera e definite le procedure di gara.

La progettazione definitiva riguarda:

- tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione di opere stradali e infrastrutture in genere;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere di segnaletica stradale;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere stradali e infrastrutture in genere.

Attività strutturale**AST25.069.03 Fogne bianche - progettazione esecutiva****Descrizione**

La progettazione esecutiva, redatta in conformità al progetto definitivo, determina in ogni dettaglio i lavori da realizzare e il relativo costo previsto e viene sviluppato ad un livello di definizione tale da consentire che ogni elemento sia identificabile in forma, tipologia, qualità, dimensione e prezzo. Con la progettazione esecutiva viene approvata tutta la documentazione necessaria per espletare la gara d'appalto. La progettazione esecutiva riguarda:

- tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione di opere stradali e infrastrutture in genere;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere di segnaletica stradale;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere stradali e infrastrutture in genere.

Attività strutturale**AST25.069.04 Fogne bianche - direzione lavori****Descrizione**

Direzione Lavori diretta o controllo degli atti del Direttore Lavori esterno di:

- Tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione di opere fognarie;
- Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di opere fognarie.

Attività strutturale**AST25.069.05 Manutenzione ordinaria delle fogne comunali****Descrizione**

Attività relativa alla manutenzione ordinaria diretta e/o tramite ditte esterne delle fogne di competenza comunale.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Estensione fogne bianche di competenza comunali	Km	63		64	-

Attività strutturale**AST25.071.01 Parchi e giardini e arredo urbano- progettazione preliminare****Descrizione**

Progetti per i quali è stato approvato dalla Giunta il livello preliminare . Tali progetti sono compresi nel Piano degli Investimenti.

Attività strutturale**AST25.071.02 Parchi e giardini e arredo urbano - progettazione definitiva e richiesta pareri****Descrizione**

Progetti per i quali è stato approvato dalla Giunta il livello definitivo. Tali progetti sono compresi nel Piano degli Investimenti. Attività di richiesta degli eventuali pareri necessari per l'approvazione dei progetti ad enti esterni.

Attività strutturale**AST25.071.03 Parchi e giardini e arredo urbano - progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza nella fase di progettazione****Descrizione**

Progetti approvati dal Dirigente. Tali progetti non appaiono più nel Piano degli Investimenti approvato.

Attività strutturale**AST25.071.04 Parchi e giardini e arredo urbano - direzione lavori e coordinamento della sicurezza nella fase dell'esecuzione e collaudi****Descrizione**

Opere che sono in corso di realizzazione per l'importo fino ad ora realizzato. Opere per cui è stato emesso il collaudo o il certificato di regolare esecuzione.

Attività strutturale**AST25.071.05 Manutenzione ordinaria dei parchi e dei giardini e gestione richieste di pronto intervento****Descrizione**

Programmazione, progettazione ed affidamento degli interventi di manutenzione del verde. Interventi di valorizzazione, gestione e conservazione delle aree e del patrimonio arboreo pubblico. Tenuta ed aggiornamento dei dati sulla consistenza del patrimonio arboreo, degli arredi e degli interventi manutentivi realizzati. Gestione dei rapporti con i quartieri, con gli uffici comunali e con la cittadinanza per segnalazioni e raccolta richieste e formulazione di programmi operativi.

Attività strutturale**AST25.071.06 Gestione occupazioni permanenti e temporanee di suolo pubblico su aree verdi, abbattimento alberature in aree private e pubbliche, opere di verde pubblico in urbanizzazioni realizzate dai privati****Descrizione**

Si tratta di istruire e rilasciare l'autorizzazione all'occupazione permanente di aree verdi per la posa di sottoservizi quali Telecom, ENEL, HERA ecc., per sovrastrutture quali pavimentazioni, occupazione al transito ecc. e per l'occupazione di aree temporaneamente adibite a cantiere o depositi di privati.

Si tratta di istruire e rilasciare l'autorizzazione per l'utilizzo di aree verdi al fine dello svolgimento di manifestazioni o feste private.

Autorizzare, previa verifica dei presupposti, l'abbattimento di alberature che si trovano nel terreno di proprietà pubblica o privata.

Tenuta dei rapporti con i professionisti incaricati dai soggetti attuatori durante l'iter autorizzativo e realizzativo delle opere; partecipazione alle conferenze di servizio per l'emissione di pareri e di prescrizioni; controllo e vigilanza sulla realizzazione dei lavori e sull'operato dei collaudatori; collaudo finale.

Attività di sopralluogo per la verifica sulla realizzazione di verde e di arredi nelle opere di urbanizzazione realizzate da privati a scomputo degli oneri. Emissione di pareri per il collaudo delle opere.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rapporto fra autorizzazioni rilasciate e domande pervenute	Perc.	95		95	-
• Rapporto fra interventi eseguiti e segnalazioni pervenute	Perc.	90		90	-
• Tempo medio di risposta alle segnalazioni di manutenzione	Giorni	30		30	-

Attività strutturale**AST25.071.07 Gestione diretta di interventi su aree a verde pubblico****Descrizione**

Organizzazione e gestione dell'attività dei giardinieri comunali compresa la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza. Monitoraggio del territorio e delle esigenze manutentive. Tenuta dei registri carico/scarico di mezzi, carburanti, prodotti fitosanitari, attrezzi, materiali vari. Esecuzione di interventi di sfalcio, potature, abbattimenti, piantumazioni cespugli e prato, trattamenti fitosanitari, gestione e riparazione impianti di irrigazione, annaffiature con botte, manutenzione arredi, realizzati direttamente da personale comunale.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rapporto fra interventi eseguiti e segnalazioni pervenute	Perc.	70		70	-
• Tempo medio di risposta alle segnalazioni	Giorni	60		60	-

Attività strutturale**Descrizione****AST25.080.01 Manutenzione ordinaria dei cimiteri e autorizzazioni per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria a loculi e tombe e concessione aree cimiteriali**

Manutenzione annuale non presente nell'elenco annuale e nel programma triennale dei lavori pubblici. Si tratta di istruire ed autorizzare le richieste di manutenzione provenienti dai cittadini. Nel caso i lavori debbano essere eseguiti nel cimitero monumentale occorre acquisire il parere della Soprintendenza.

Istruttoria, sopralluogo, richiesta pareri, predisposizione proposta di delibera di concessione dell'area cimiteriale per costruzione tomba di famiglia.

Attività strutturale**AST25.083.01 Arredo Urbano - manutenzione ordinaria e gestione e rilascio pareri per interventi sul patrimonio di arredo urbano****Descrizione**

Interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento dell'arredo urbano e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti (fontane, ecc.) Rilascio di pareri per attività richieste da privati e altri soggetti su spazi che interessano l'arredo urbano.

Partecipazione a conferenze di servizi.

Attività strutturale

AST25.035.01 Sicurezza stradale



Descrizione



Prevenzione controllo e applicazione del codice della Strada. Svolgimento delle funzioni di polizia stradale ai sensi degli art. 11 e 12 del codice della Strada. Gestione degli incidenti stradali e dei fascicoli relativi. Attività di gestione atti e contenzioso con elaborazione e cura del procedimento sanzionatorio amministrativo e delle sanzioni accessorie riferite al Codice della Strada. Predisposizione e costituzioni in giudizio e controdeduzioni al Prefetto per il contenzioso relativo ai verbali elevati dal Corpo Intercomunale di Polizia Locale Cesena-Mercato Saraceno-Montiano. Servizi per grandi manifestazioni sportive o altre manifestazioni. Sensibilizzazione alla tematica della sicurezza stradale nelle scuole.

Stakeholders

Indicatori



• Cittadini

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Controlli su postazioni fisse e non con dotazione specifica	Num.	87		100	-
• Turni serali/notturni finalizzati al controllo guida in stato ebbrezza	Num.	-		10	-

Attività strutturale

AST25.035.02 Sicurezza del territorio



Descrizione



La definizione di sicurezza del territorio va considerata in senso ampio nell'ambito delle competenze del Comune ed include in primo luogo la sicurezza urbana, strettamente connessa al contenimento delle situazioni di degrado, nonché l'attivazione di tutte le forme di collaborazione con le forze di polizia per l'incremento della sicurezza integrata e partecipata. Quest'ultimo aspetto trova ampia attuazione nella continuità delle attività connesse all'attuazione del protocollo d'intesa sottoscritto con la Prefettura relativo al controllo di vicinato.

Il supporto del sistema di video-sorveglianza costituisce, poi, il valore aggiunto per attività investigative maggiormente qualificate.

Nel medio-lungo periodo sono basilari le attività educative che costituiscono la migliore forma di prevenzione.

Gestione del servizio oggetti rinvenuti/smarriti.

Stakeholders

Indicatori



• Cittadini
• HERA

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Operazioni di polizia ambientale ulteriori rispetto agli errati conferimenti	Num.	34		30	-

Attività strutturale

AST25.035.03 Miglioramento organizzativo del Corpo



Descrizione



L'ottica del miglioramento continuo deve essere obiettivo costante per una struttura che intenda migliorare il proprio livello di servizio. La ricerca della migliore tecnologia e il parallelo percorso di organizzazione del Settore devono andare nella medesima direzione.

Al fine di migliorare la qualità dei servizi resi dal 2023 le indagini di citizen satisfaction sui servizi resi ai cittadini saranno effettuate con cadenza annuale.

Stakeholders

Indicatori

• Polizia Locale

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons

Centro di costo
[035] Polizia Locale

Settore
Polizia Locale

Dirigente
Piselli Andrea



• Risultato indagine di citizen satisfaction sulla
Polizia Locale (valutazione media - scala da 1 a 10)

	2023	2024	2025
Num.	6,07		7,50 -

Attività strutturale

AST25.060.01 Gestione procedimenti unici art.53 L.R. 24/2017



Descrizione



L'attività riguarda la gestione dell'iter di approvazione dei procedimenti unici relativi alle attività produttive, art 53 L.R 24/2017, anche per il Comune di Montiano. Inoltre l'attività riguarda la verifica e l'espressione del parere urbanistico e l'attivazione di eventuale Variante a PUG, per progetti di opere pubbliche, anche per il Comune di Montiano.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Procedimenti conclusi nei termine di legge/istanze presentate	Perc.	-		100	-

Attività strutturale

AST25.060.02 Promozione delle attività di settore. Relazioni istituzionali, Progetti Europei, Bandi.



Descrizione



L'attività di promozione e divulgazione è realizzata a livello locale e nazionale, attraverso la predisposizione e distribuzione di materiali cartatei e/o informatici, l'allestimento di mostre, l'organizzazione e la partecipazione a convegni ed eventi ecc..., anche per il Comune di Montiano. L'attività comprende inoltre la partecipazione a Progetti Europei, bandi di rigenerazione urbana, percorsi partecipativi, attivazione di tirocini formativi, progetti di collaborazione multilaterali, ecc., anche per il Comune di Montiano.

Stakeholders

- Cittadini
- Dipendenti dell'Ente
- Ordini professionali (ing, arch, geom, ecc.)

Attività strutturale

AST25.060.03 Certificazioni, pareri e procedimenti speciali



Descrizione



L'attività prevede il rilascio delle certificazioni urbanistiche (CDU ordinari e storici), gli incontri istituzionali con altri Enti, la partecipazione a gruppi di studio e di lavoro interni ed esterni all'ente, la partecipazione a conferenze di servizio, il rilascio di pareri, partecipazione a procedimenti speciali, redazione di pareri tecnici per procedimenti giudiziari. L'attività è gestita in forma associata con il Comune di Montiano.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• C.D.U. rilasciati - Cesena	Num.	488		450	-
• C.D.U. rilasciati - Montiano	Num.	10		10	-
• CDU rilasciati nei tempi di legge/tot. CDU richiesti - Cesena	Perc.	98		100	-
• CDU rilasciati nei tempi di legge/tot. CDU richiesti - Montiano	Perc.	100		100	-
• Conferenze di servizi su materie urbanistiche	Num.	8		5	-

Attività strutturale

AST25.060.04 Accordi Operativi e di Programma



Descrizione



Definizione dei contenuti e dei procedimenti amministrativi di istruttoria e approvazione degli accordi Operativi ai sensi dell'art.38 della L.R. 24/2017, degli Accordi Preliminari, art 1.3.5 del Regolamento Edilizio, dei Piani Urbanistici Attuativi di Iniziativa Pubblica, dei Piani di Recupero, e degli accordi di Programma di cui agli artt. 59 e 60 della LR 24/2017, anche per il Comune di Montiano.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons



	2023	2024	2025
• Procedimenti conclusi nei termine di legge/istanze presentate	Perc. -		100 -

Attività strutturale**Descrizione****AST25.060.05 Gestione cartografie del PUG, monitoraggio delle attuazioni e del consumo di suolo, versamento strumenti urbanistici digitali, aggiornamento Tavole interattive e mappatura luoghi sensibili.**

Raccolta e elaborazione dei dati dei vari Servizi, altri Settori e altri Enti per la produzione di mappe tematiche a supporto delle scelte urbanistiche, per il rilascio dei pareri urbanistici e per il monitoraggio dei piani e del consumo di suolo.

Aggiornamento dei dati vettoriali (shapefile) e delle cartografie digitali, con particolare riferimento all'approvazione degli strumenti urbanistici e alle loro varianti, secondo le disposizioni del Modello dati di interscambio Regionale.

Caricamento dati, versamento e deposito degli strumenti urbanistici, sia di competenza dell'Ufficio di Piano che per conto di altri Settori e/o Servizi, sul server del Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna (PARER) attraverso utilizzo dell'applicativo PING.

Verifica annuale del Monitoraggio del contenimento del consumo del suolo ai sensi dell'art.5 della L.R. 24/2017 sul portale Regionale e aggiornamento dei dati comunali nei siti di Cesena e Montiano.

Elaborazioni cartografiche per aggiornamento dati del PUG vigente con atto ricognitivo e predisposizione dei dati aggiornati per la consultazione on line interattiva delle Tavole della Trasformabilità, del Centro Storico e Centri Storici Minori e dei Vincoli, ricomprese nel progetto di transizione digitale avviato col SIT nel 2023 (OB23.U029.01- Steep 1 e 2).

Aggiornamento periodico mappatura luoghi sensibili.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Caricamento dati su server Regione nel rispetto dei tempi/tot. caricamento dati	Perc.	100		100	-
• Cartografie di varianti, piani e accordi elaborate e pubblicate/tot. Cartografie di varianti, piani e accordi da elaborare.	Perc.	100		100	-
• Mappatura luoghi sensibili	S/N			SI	
• Atto ricognitivo PUG	S/N			SI	

Attività strutturale**Descrizione****AST25.060.06 Gestione procedure autorizzazioni paesaggistiche ordinarie, semplificate e in sanatoria e gestione Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio**

L'attività riguarda la gestione dei procedimenti indicati, disgiuntamente ma in modo coordinato con i procedimenti edilizi e con i procedimenti urbanistici e di approvazione di opere pubbliche o di interesse pubblico. L'attività si sviluppa secondo quanto previsto dalla normativa di settore DLgs 42/2004 DPR 31/2017 e della L.241/1990.

A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

La Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio (CQAP) è un organo consultivo, cui spetta l'emanazione di pareri, obbligatori e non vincolanti, in ordine agli aspetti compositivi ed architettonici degli interventi ed al loro inserimento nel contesto urbano, paesaggistico e ambientale. Il Servizio Paesaggio dell'Ufficio di Piano ha il compito di gestire e organizzarne i lavori (es: gestione agenda sedute, redazione di verbali, adempimenti di pubblicazione dei verbali, collegamento in VBG dei verbali CQAP alle pratiche edilizie/urbanistiche afferenti, procedura di rinnovo CQAP, impegno di spesa e liquidazione compenso per componenti CQAP).

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Autorizzazioni rilasciate entro i termini di legge/ domande presentate	Perc.	-		100	-
• Numero sedute CQAP nell'anno	Num.	-		10	-

Attività strutturale

AST25.060.07 Ricezione utenza



Descrizione



L'attività di interazione con l'utenza tecnica e/o i cittadini, nelle diverse forme (ricevimento di persona, mail e telefonate) prima della presentazione di Procedimenti Unici di cui all'art.53 delle LR 24/2017 o Accordi Operativi di cui all'art.38 della LR 24/2017, riguarda sia gli aspetti informativi generici, sia gli aspetti tecnici connessi alla progettazione degli interventi, dopo la presentazione delle istanze gli incontri sono funzionali alla conformazione dei progetti alla normativa vigente.

A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Risultato indagine di citizen satisfaction (scala da 1 a 10)	Num.	-		7,50	-

Attività strutturale

AST25.060.08 Gestione procedura di rilascio permessi di costruire delle opere di urbanizzazione dei PUA del pregresso PRG.



Descrizione



Attuazione della Modifica ed Integrazione del 25/10/2024 Prot. n. 0153344/2024, dell'Atto Organizzativo Prot. n. 0177521/2023 del 18/12/2023.

L'attività si sviluppa ai sensi dell'art. 18 della LR 15/2013, in base ai seguenti passaggi: verifica completezza documentale, verifica istruttoria, acquisizione dei pareri tramite Conferenza dei Servizi (art 14 e ss.ii della L. 241/1990); conclusione istruttoria e rilascio del titolo. Controllo formale comunicazione inizio lavori.

Nel caso di istanze relative a PUA non residenziali, il procedimento di verifica documentale e gestionale è demandato al SUAP.

A seguito di convenzione tra Cesena e Montiano, l'attività è gestita in forma associata.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Conclusione dei procedimenti nei termini previsti dalla legge	Perc.	-		100	-

Attività strutturale**AST25.064.01 Gestione permessi di costruire ordinari edilizia residenziale e produttiva****Descrizione**

L'attività si sviluppa secondo i seguenti passaggi: verifica completezza documentale; verifica istruttoria; acquisizione dei pareri esterni tramite Conferenza di Servizi ai sensi dell'art.14 e ss.ii. della L.241/1990; esito istruttorio e rilascio del titolo, controllo formale comunicazione inizio lavori.

Nel caso di istanze relative ad immobili non residenziali il procedimento è gestito dal SUAP, al Servizio Tecnico spetta la verifica di conformità edilizia e urbanistica dell'intervento e il rilascio del Permesso di Costruire oltre alla verifica della comunicazione di inizio lavori.

A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Conclusione dei procedimenti nei termini previsti dalla legge	Perc.	55		100	-

Attività strutturale**AST25.064.02 Gestione Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) e Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate (CILA) ordinarie, edilizia residenziale e produttiva****Descrizione**

L'attività principale consiste nella verifica di ammissibilità delle SCIA e delle CILA. La verifica della completezza documentale viene effettuata sul 100% della SCIA/CILA presentate. L'istruttoria di merito ed il controllo è espletato sul 25% delle SCIA e CILA presentate.

Nel caso di SCIA/CILA condizionate all'acquisizione di atti pareri ecc. da parte di altri Enti la verifica delle pratiche sarà subordinata all'esito della Conferenza di Servizi ai sensi dell'art.14 e ss.ii. della L.241/1990.

Nel caso di SCIA/CILA riferite ad immobili non residenziali verrà fatta istruttoria di merito sul 100% delle pratiche provenienti dal SUAP.

A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• CILA controllate nei tempi previsti per legge (30 o 60 giorni) sul totale CILA	Perc.	-		100	-
• SCIA controllate nei tempi previsti per legge (30 o 60 giorni) sul totale SCIA	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.064.03 Gestione PRA (Piani di Riconversione e Ammodernamento Aziendale)****Descrizione**

Istruttoria ed adempimenti vari preliminari all'approvazione dei PRA ai sensi dell'art. 36 della LR 24/2017 e dell'Atto di coordinamento tecnico sull'ambito di applicazione, i contenuti e la valutazione dei programmi di riconversione o ammodernamento dell'attività agricola di cui alla DGR 29.4.2019 n° 623.

Attività strutturale**AST25.064.04 Attività amministrativa di supporto al settore****Descrizione**

Attività amministrativa generale: comprende il rilascio di certificazioni, l'attività connessa all'accesso agli atti, l'attività di segreteria della CQAP, dell'Assessore e del Dirigente.

Gestione delibere e determine, registrazione frazionamenti, protocollazione, smistamento corrispondenza in arrivo e inserimento pratiche edilizie nel programma di archiviazione.

L'attività è trasversale ai vari centri di costo del Settore.

A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Stakeholders

- Cittadini
- Tecnici professionisti (Ing., arch, geom, ecc.)

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Delibere e determine caricate nei termini stabiliti dal dirigente/Tot. delibere e determine da caricare	Perc.	100		100	-
• Pratiche edilizie inserite nel programma di archiviazione/Tot. pratiche edilizie da inserire nel programma di archiviazione	Perc.	100		100	-
• Ricerche pratiche in archivio nei termini	Perc.	85		100	-

Attività strutturale

AST25.064.05 Servizio sismica



Descrizione



Compete al settore non solo la gestione amministrativa comprendente l'accettazione delle pratiche sismiche e successiva registrazione informatizzata e cartacea, ma anche l'istruttoria ed il rilascio dei provvedimenti autorizzativi oltre alle verifiche campione sulle varianti a pratiche avviate prima dell'entrata in vigore del Titolo IV della L.R. 19/2008. A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e i Comuni dell'Unione Valle Savio l'attività è gestita in forma associata. Il servizio quindi si occupa dei procedimenti sismici riguardanti i Comuni dell'Unione.

Indicatori



	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Autorizzazioni rilasciate entro i termine di legge/ domande presentate	Perc.	95		100	-

Attività strutturale

AST25.064.06 Controllo dell'attività edilizia sul territorio comunale e procedimenti sanzionatori



Descrizione



Rientrano fra i controlli ordinari quelli svolti a seguito di comunicazione di fine lavori (25% delle segnalazioni certificate di conformità edilizia e agibilità presentate). Predisposizione di ordinanze di messa in sicurezza /manutenzione straordinaria in caso di edifici con carenze igienico sanitarie o di sicurezza, ovvero in caso di temuto pericolo. Gestione tecnico amministrativa delle domande di condono ancora pendenti.

Rientrano fra i controlli straordinari quelli attivati a seguito di specifiche segnalazioni o denunce da parte di cittadini, Enti esterni, Polizia Locale, ecc. l'attività consiste nella registrazione delle segnalazioni, ricerche d'archivio, verifiche anagrafiche e catastali, sopralluoghi, consultazione di norme, regolamenti e giurisprudenza, al fine di accertare la regolarità e la conformità delle opere realizzate abusivamente.

Gestione dei provvedimenti connessi alla vigilanza e controllo dell'attività edilizia: redazione di provvedimenti sanzionatori e adempimenti conseguenti.

Ingiunzione di pagamento sanzioni pecuniarie a seguito di violazioni di norme o regolamenti e verifica di pagamenti.

Predisposizione atti per l'acquisizione di opere abusive e relativa trascrizione nei registri immobiliari.

Attività connessa al contenzioso in sede giudiziaria in sinergia con l'Avvocatura Comunale. Predisposizione documenti per richieste di accesso atti relativi a procedimenti sanzionatori. Procedimenti relativi alle demolizioni d'ufficio di opere abusive (computo metrico estimativo, procedura di selezione delle imprese a cui affidare i lavori ...).

Comunicazione di notizie di reato all'Autorità giudiziaria ed aggiornamenti, rappresentanza in caso di citazione nei procedimenti penali conseguenti.

Centro di costo
[064] Edilizia PrivataSettore
Governo del TerritorioDirigente
Sabbatini Paola

A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Tempi medi di attivazione del controllo per abusivismo a seguito di segnalazioni	Giorni	60		60	-

Attività strutturale**AST25.064.07 Conformità edilizia ed agibilità - edilizia residenziale ed imprese****Descrizione**

La vigente normativa regionale prevede che la conformità edilizia ed agibilità venga asseverata dal direttore dei lavori mediante segnalazione certificata. Le segnalazioni vengono tutte formalmente istruite ed il controllo campione con sopralluogo è effettuato sul 25% delle richieste presentate.

Il Servizio si occupa della gestione delle procedure relative alla fine lavori e collaudo delle opere di urbanizzazione.

A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Controlli amministrativi su segnalazioni certificate presentate	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.064.08 Gestione pratiche Energie Rinnovabili****Descrizione**

L'attività prevede verifica delle istanze pervenute telematicamente e l'eventuale rilascio di atti e/o attestazioni come previsto dalla normativa vigente.

A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Attività strutturale**AST25.064.09 Ricezione utenza****Descrizione**

L'attività di interazione con l'utenza tecnica e/o i cittadini, nelle diverse forme (ricevimento di persona, mail e telefonate) prima della presentazione delle pratiche edilizie relative alle varie attività di competenza del Settore.

L'attività riguarda sia gli aspetti informativi generici, sia gli aspetti tecnici connessi alla progettazione degli interventi, dopo la presentazione delle pratiche gli incontri sono funzionali alla conformazione dei progetti alla normativa vigente.

Informazioni sia generiche che connesse a pratiche presentate o da presentare relative alle varie attività di competenza del Settore.

Le ricerche dei precedenti edilizi su richiesta di tecnici e cittadini viene svolta telefonicamente.

A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata e comporta la necessità di garantire una volta la settimana la presenza di un operatore presso la sede del Comune di Montiano per il ricevimento dell'utenza, in particolare cittadini ed imprese locali. Nella logica della gestione dei servizi sul territorio l'utenza - prevalentemente tecnica - può indifferentemente utilizzare la sede di Cesena e quella di Montiano.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Risultato indagine di citizen satisfaction (Sportello Unico Edilizia, Servizio Sismica e Servizio controllo	Num.	-		7,50	-

2023 2024 2025

edilizio e agibilità) (valutazione media - scala da 1 a 10)

Attività strutturale**AST25.064.10 Rilascio attestazioni a cittadini stranieri ai sensi del D.P.R-394/1999 e successive modifiche****Descrizione**

L'attività consiste nella registrazione e inserimento nel programma delle richieste di attestazione di idoneità dell'alloggio presentate da cittadini stranieri che intendono ottenere permesso di soggiorno, di lavoro, ricongiungimento familiare o coesione.

Si tratta di verifica dei requisiti, verifica della conformità edilizia e igienico sanitaria, predisposizione di richiesta documentazione, archiviazione e rilascio delle attestazioni di idoneità alloggiativa.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Attestazioni rilasciate/domande presentate	Perc.	90		100	-

Attività strutturale**AST25.064.11 Erogazione contributi abbattimento barriere architettoniche (L.13/89)****Descrizione**

Erogazione contributi, regionali e statali, a cittadini con difficoltà di deambulazione per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati (ai sensi della L. 13/89) mediante gestione e verifiche formali e sostanziali delle richieste presentate; sopralluoghi al momento della domanda e prima dell'erogazione dei fondi; gestione della graduatoria; verifiche dei lavori eseguiti; predisposizione di atti per impegni di spesa, liquidazione delle somme stanziare dalla regione. L'attività del servizio riguarda sia le istanze pervenute al comune di Cesena che quelle del comune di Montiano.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Contributi assegnati e dovuti per avvenuta esecuzione dei lavori da parte dei privati	Perc.	-		80	-

Attività strutturale**AST25.064.12 Gestione permessi di costruire in sanatoria edilizia residenziale e produttiva****Descrizione**

L'attività si sviluppa secondo i seguenti passaggi: verifica completezza documentale; verifica istruttoria; acquisizione dei pareri esterni tramite Conferenza di Servizi ai sensi dell'art.14 e ss.ii. della L.241/1990; esito istruttorio e rilascio del titolo. Le pratiche in sanatoria prevedono la gestione del procedimento in sinergia con il Servizio Associato controllo edilizio e agibilità.

A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Attività strutturale**AST25.064.13 Gestione Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) e Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate (CILA) in sanatoria - edilizia residenziale e produttiva****Descrizione**

L'attività principale consiste nella verifica di ammissibilità delle SCIA e delle CILA. L'istruttoria di merito ed il controllo è espletato su tutte le SCIA e CILA presentate. Nel caso di SCIA/CILA condizionate all'acquisizione di atti pareri ecc. da parte di altri Enti la verifica delle pratiche sarà subordinata all'esito della Conferenza di Servizi ai sensi dell'art.14 e ss.ii. della L.241/1990.

Le pratiche in sanatoria prevedono la gestione del procedimento in sinergia con il Servizio Associato controllo edilizio e agibilità.

A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Attività strutturale**AST25.064.14 Attività di ispezione e controllo****Descrizione**

Sopralluoghi a seguito di controlli relativi al 25% delle segnalazioni certificate di conformità edilizia e agibilità e del 25% delle richieste di rilascio di attestazioni di idoneità alloggiativa. Verifica dello stato dei luoghi a seguito di presentazione di permessi di costruire in sanatoria, restituzione fideiussioni, ripristino/ demolizione di opere abusive.

Verifica delle condizioni igienico sanitarie o di sicurezza degli immobili e conseguente dichiarazione di inagibilità.

Sopralluoghi da svolgere al fine di verificare eventuali abusi edilizi a seguito di segnalazioni da parte di cittadini, V.F., Carabinieri, Polizia Locale, ecc

A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Sopralluoghi effettuati/Segnalazioni pervenute	Perc.	-		100	-

Attività strutturale**AST25.017.01 Gestione spese ordinarie****Descrizione**

Attività relativa alla gestione delle varie fasi della spesa corrente, svolta anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Spese Ordinarie: Tempestività dei pagamenti Comune di Cesena	Giorni	-11,71		0	-
• Spese Ordinarie: Tempestività dei pagamenti Unione Valle Savio	Giorni	-6,83		0	-

Attività strutturale**AST25.017.02 Gestione entrate ordinarie****Descrizione**

Attività relativa alla gestione delle varie fasi delle entrate correnti, svolta anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per il Comune di Cesena	Giorni	27,33		45	-
• Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per l'Unione Valle Savio	Giorni	26,03		45	-

Attività strutturale**AST25.017.03 Gestione spese in c/capitale****Descrizione**

Attività relativa alla gestione delle varie fasi Spesa in C/Capitale, svolta anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Spese in c/capitale: Tempestività dei pagamenti Comune di Cesena	Giorni	-11,71		0	-
• Spese in c/capitale: Tempestività dei pagamenti Unione Valle Savio	Giorni	-6,83		0	-

Attività strutturale**AST25.017.04 Gestione entrate in c/capitale****Descrizione**

Attività relativa alla gestione delle varie fasi Entrata in C/Capitale, svolta anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio.

**Indicatori**

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons

Centro di costo
[017] RagioneriaSettore
Entrate Tributarie e Servizi Economico FinanziariDirigente
Severi Stefano

		2023	2024	2025	
• Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per il Comune di Cesena	Giorni	27,33		45	-
• Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per l'Unione Valle Savio	Giorni	26,03		45	-

Attività strutturale**AST25.017.05 Gestione bilancio****Descrizione**

Predisposizione degli atti e documenti relativi al Bilancio preventivo, DUP, PEG finanziario e delle variazioni di bilancio e PEG. Predisposizione del rendiconto della gestione: conto del bilancio, conto economico e conto patrimoniale svolta anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio. Gestione inventario beni mobili svolta per i Comuni di Cesena, Montiano, Verghereto e per l'Unione Valle Savio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rispetto termini di approvazione bilancio e rendiconto	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST25.017.06 Gestione fiscale****Descrizione**

Rispetto degli adempimenti fiscali in termini di IVA (tenuta dei registri e gestione delle fatture attive) e IRAP (attività commerciali), svolta anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rispetto dei termini presentazione dichiarazioni e versamenti imposte	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST25.017.07 Gestione economico-finanziaria delle società partecipate****Descrizione**

Gestione dei rapporti economico-finanziari con società partecipate. Gestione delle informazioni economico-patrimoniali delle società con realizzazione report ed analisi di bilancio. Controllo ex ante, concomitante ed ex post ai sensi dell'art.7 delle linee guida per l'applicazione del regolamento sui controlli interni in materia di società ed enti partecipati.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Atti elaborati (determinazioni / deliberazioni / riferimenti)	Num.	26		25	-
• Bilanci analizzati/bilanci ricevuti	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.017.08 Supporto giuridico-amministrativo per la governance delle società partecipate****Descrizione**

Supporto giuridico e amministrativo per la governance delle società e degli enti partecipati dal Comune di Cesena e dall'Unione Valle del Savio e per l'attuazione del Controllo societario ai sensi dell'art. 5 delle Linee guida per l'applicazione del regolamento sui controlli in materia di società ed enti partecipati (predisposizione atti per l'approvazione

Centro di costo
[017] RagioneriaSettore
Entrate Tributarie e Servizi Economico FinanziariDirigente
Severi Stefano

e la modifica di statuti e di patti parasociali; supporto per le nomine e designazioni di amministratori, per la partecipazione alla assemblea ordinaria e straordinaria dei soci e agli organismi di coordinamento soci per l'esercizio del controllo analogo; verifica rispetto da parte delle partecipate di obblighi e adempimenti previsti dalla normativa e dagli atti di emanazione comunale). Supporto per il controllo strategico del portafoglio delle partecipazioni (ricognizione delle partecipazioni societarie, piani di razionalizzazione e relativa rendicontazione ai sensi dell'art. 20 e 24 del D.Lgs 175/2016).

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Nomine e designazioni in organi societari effettuate rispetto a quelle in scadenza	Perc.	100		100	-
• Ricognizione redatta nei termini di legge	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST25.017.09 Supporto e coordinamento per l'attuazione degli indirizzi e obiettivi gestionali assegnati alle società'****Descrizione**

Supporto e coordinamento per il controllo dell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi ai sensi dell'art. 6 delle Linee guida per l'applicazione del regolamento sui controlli in materia di società ed enti partecipati: supporto alla definizione ex ante degli obiettivi da assegnare alle società partecipate, verifiche concomitanti periodiche e controllo ex post sullo stato di attuazione e al coordinamento dei dirigenti del Comune di Cesena e dell'Unione Valle del Savio referenti per ciascun ente partecipato in materia di controllo del contratto di servizio.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Società in controllo a cui sono stati assegnati obiettivi	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.017.10 Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione e dei flussi informativi per le partecipate****Descrizione**

Gestione e controllo degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione delle partecipazioni, in attuazione al Piano Anticorruzione dell'Ente e alle disposizioni ANAC, come previsto dall'art. 10 delle Linee guida per l'applicazione del regolamento sui controlli in materia di società ed enti partecipati: pubblicazioni nella sezione trasparenza dedicata agli enti controllati, richiesta dichiarazioni ai sensi del d.lgs 39/2013; promozione e vigilanza degli adempimenti in capo alle partecipate. Gestione flussi informativi tra Comune di Cesena e enti partecipati, così come previsto dall'art. 11 delle Linee guida e gestione del relativo sistema informativo.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Aggiornamento sistema informativo partecipate (aggiornamenti effettuati/aggiornamenti previsti)	Perc.	80		100	-
• Pubblicazioni sezione trasparenza enti controllati (pubblicazioni effettuate/pubblicazioni previste)	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.020.01 Gestione atti tariffari e regolamentari****Descrizione**

Predisposizione degli atti necessari alla definizione annuale delle diverse misure tributarie/tariffarie per l'anno successivo, e di eventuali modifiche e/o rettifiche da apportare ai vari regolamenti tributari.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Atti tariffari predisposti entro i termini di legge/atti tariffari da predisporre	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.020.02 Lotta alla evasione e alla elusione dei tributi erariali****Descrizione**

Attuazione delle disposizioni normative nazionali e regionali (es. accordi/protocolli d'intesa), in collaborazione con le Agenzie e con gli organi di vigilanza, in materia di lotta all'evasione. Dotazione di strumentazione informatica a supporto dell'attività di verifica, attraverso l'adesione a specifici progetti.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Invio segnalazioni qualificate	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST25.020.03 Imposta di soggiorno****Descrizione**

Gestione dell'imposta con la predisposizione dei necessari atti deliberativi e dei rapporti con i gestori delle strutture ricettive che la debbono applicare. Raccolta delle dichiarazioni periodiche e dei dati di versamento. Accertamento dell'imposta non versata dai soggetti passivi (soggetti che pernottano nelle strutture ricettive).

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rendicontazione adempimenti delle strutture ricettive/ Adempimenti di strutture ricevuti	Perc.	100		100	-

Attività strutturale**AST25.020.04 Gestione controlli sui tributi immobiliari****Descrizione**

L'attività riguarda tutti i tributi immobiliari in gestione diretta da parte del Comune. Si tratta di verificare la correttezza e la tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti rispetto ai dati dichiarati/accertati e ai termini di legge/regolamento. Il controllo è effettuato tramite l'uso integrato di varie banche dati ed ogni altro elemento utile ai fini della verifica. L'attività include anche la gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela, la gestione del contenzioso, l'attivazione della riscossione coattiva ove dovuta e, su richiesta dei contribuenti, la gestione delle istanze di rimborso e di rateizzazione dei tributi oggetto di accertamento. L'attività relativa al controllo Tari è svolta con il supporto di ditta esterna, coordinata dal Comune.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Bonifiche banche dati	S/N	SI		SI	
• Pratiche (accertamenti+rimborsi) lavorate	Num.	2.908		2.700	-

Attività strutturale**AST25.020.05 Gestione sportello informativo****Descrizione**

Lo sportello informativo si occupa di dare tutte le informazioni utili ai contribuenti e ai loro consulenti inerenti i vari tributi gestiti direttamente dal Comune, ai fini del corretto adempimento da parte degli interessati agli obblighi previsti per legge e per regolamento. Lo sportello predispone e/o fornisce anche tutta la modulistica necessaria allo scopo, e presta assistenza agli interessati. Lo sportello supporta gli altri uffici del servizio nelle attività di protocollo.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Informazioni all'utenza, aggiornamento delle informazioni e della modulistica alle norme e alle disposizioni regolamentari vigenti e supporto alle attività di protocollo	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST25.020.06 Gestione ordinaria a stralcio della TARI****Descrizione**

A seguito del passaggio del prelievo sui rifiuti da TARI (tributo) a TCP (tariffa corrispettiva), con effetto dal 1 gennaio 2023, la gestione a stralcio della TARI riguarda l'aggiornamento delle banche dati a tutto il 31/12/2022 ed i rapporti con l'utenza per il tributo dovuto in via ordinaria dai contribuenti a tale data, considerati i termini per gli adempimenti spontanei previsti dal Regolamento comunale in materia (es. per obblighi dichiarativi, ravvedimenti, istanze di rimborso, ecc.). L'attività a stralcio della TARI include quindi anche la gestione delle istanze di rimborso presentate dai contribuenti, per le utenze domestiche e non domestiche, per anni d'imposizione diversi, per le quali è necessario procedere alla relativa istruttoria nei termini di legge. L'attività è gestita direttamente dall'ufficio con il supporto di ditta esterna in appalto di servizi.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Pratiche di rimborso lavorate	Perc.	-		80	-

Attività strutturale**AST25.020.07 Riscossione coattiva delle entrate comunali (tributarie, patrimoniali e sanzioni amministrative incluse le violazioni del Codice della Strada)****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 monitorare e contabilizzare le riscossioni mediante emissione di reversali per l'incasso.

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Emissione reversali a copertura dei relativi incassi da coattivo (60 giorni)	Perc.	100		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	

Attività strutturale**AST25.081.01 Gestione concessione del servizio****Descrizione**

Verifica della regolarità nella conduzione del servizio da parte della ditta concessionaria con riferimento ai termini contrattuali contenuti nel capitolato d'oneri ed alle norme che regolano la materia.

Stakeholders

- Cittadini
- Imprese

Indicatori

	UM	2023 cons	2024 cons	2025 prev	2025 cons
• Rendiconti del concessionario verificati/rendiconti ricevuti	Perc.	100		100	-

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
Biblioteca Malatestiana e Cultura	044	Biblioteca	AST25.044.01	Gestione servizi rivolti all'utente	Consultazioni di materiali rari, antichi e di pregio in sala manoscritti	Num.	400
					Documenti movimentati	Num.	160000
					Eventi, conferenze ed esposizioni	Num.	50
					Presenze in sala manoscritti	Num.	300
					Prestiti interbibliotecari	Num.	6000
					Risultato indagine di citizen satisfaction sulla rete Bibliotecaria (valutazione media - scala da 1 a 10)	Num.	8
			AST25.044.02	Gestione servizi di back office	Catalogazione fotografie	Num.	2000
					Catalogazione locandine cinematografiche	Num.	200
					Catalogazione manoscritti e libri antichi	Num.	1000
					Documenti digitalizzati	Num.	10000
					Documenti scartati	Num.	5000
					Pubblicazioni scientifiche	Num.	1
					Restauri del patrimonio documentario	Num.	3
					Riordino e catalogazione Fondi archivistici	Num.	1
					Unità bibliografiche catalogate	Num.	10000
			AST25.044.03	Visite guidate	Utenti delle visite guidate Malatestiana Antica	Num.	12000
	045	Musei - Pinacoteca	AST25.045.01	Gestione gallerie e organizzazione mostre	Giornate di apertura al pubblico delle gallerie (Pescheria e Ridotto)	Num.	150
					Mostre temporanee ospitate	Num.	8
			AST25.045.02	Gestione musei	Iniziative di valorizzazione del patrimonio storico/artistico	Num.	15
					Visitatori Pinacoteca	Num.	250
	047	Istituto Corelli	AST25.047.01	Istituto di cultura musicale Arcangelo Corelli	Rispetto standard di qualità e dei tempi per il mantenimento del riconoscimento regionale dell'Istituto Corelli tra le Scuole di Musica della Regione Emilia-Romagna	SI/NO	SI
	048	San Biagio	AST25.048.01	Cinema San Biagio e Arena Estiva	Presenze alle proiezioni Arena	Num.	9000
	049	Attività Culturali	AST25.049.01	Collaborazione con enti del terzo settore per attività culturali	Convenzioni attive	Num.	12
					Patti di collaborazione avviati	Num.	2
			AST25.049.02	Promozione iniziative culturali e comunicazione	Concessione utilizzo spazi	Num.	100
					Eventi realizzati	Num.	90
					Presenze agli eventi	Num.	10000
Personale e Organizzazione	015	Personale	AST25.015.01	Gestione relazioni sindacali	Approvazione contratto integrativo ed espletamento ulteriori modelli relazionali previsti dal CCNL	SI/NO	SI
					Pareri positivi rilasciati dall'organo di revisione	Perc.	100
			AST25.015.02	Gestione economica del personale dipendente ed assimilato	Denunce e statistiche periodiche elaborate nel rispetto dei tempi previsti dalla norma	Perc.	100
					Disallineamenti di retribuzione accessoria segnalati / N. dipendenti interessati dalle modifiche	Perc.	3
					Liquidazione compensi salario accessorio anno precedente entro il 30/09	Perc.	100
					Tempi medi di liquidazione incentivo performance dalla conclusione delle procedure di valutazione compresi ricorsi	Giorni	100
			AST25.015.03	Valutazione delle prestazioni	Dipendenti valutati con colloquio	Perc.	90
					Realizzazione interventi di miglioramento delle competenze dei valutatori	SI/NO	SI
					Revisione del sistema di valutazione della performance individuale	SI/NO	SI
			AST25.015.04	Organizzazione generale	Dirigenti supportati per la revisione organizzativa interna entro un mese dalle modifiche di Macro (per settori coinvolti)	Perc.	90
					N. di proposte di delibere di macro/modifiche di macro programmate	Perc.	100
			AST25.015.05	Gestione Amministrativa del Personale	Atti relativi alla modifica del rapporto di lavoro (part time, aspettative, congedi...) realizzati nei tempi stabiliti	Perc.	90
					Interventi di aggiornamento sui "Manuali operativi" o modulistica effettuati entro 2 mesi dalle modifiche normative	Perc.	95
					Rilevazioni statistiche e comunicazioni obbligatorie periodiche effettuate nei tempi previsti dalla normativa	Perc.	85
			AST25.015.06	Selezioni, assunzioni e cessazioni del personale dipendente	Atti relativi alla cessazione del rapporto di lavoro (pensionamenti, inidoneità...) realizzati nei tempi stabiliti	Perc.	95
					Selezioni attivate/ Selezioni programmate	Perc.	85

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
Servizi Educativi, Istruzione e Sport			AST25.015.07	Gestione previdenziale del personale	Atti relativi alla liquidazione e riliquidazione (pensioni, TFS e TFR cessati...) realizzati nei tempi stabiliti	Perc.	95
					Consulenze effettuate / consulenze richieste	Perc.	100
					Svolgimento delle verifiche per il collocamento a riposo del personale nel rispetto dei termini previsti dalla normativa.	Perc.	100
			AST25.015.10	Indirizzi alle società partecipate in materia di personale e verifica rispetto indirizzi	N. verifiche o rilascio pareri effettuati / richiesti	Perc.	100
			AST25.015.11	Lavoro a distanza	Qualità del supporto erogato ai dirigenti	Num.	7,5
	036	Scuole Materne	AST25.036.01	Scuole dell'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio Servizi	Domanda soddisfatta primo anno / Domanda di ammissione presentata primo anno (scuole infanzia comunali)	Perc.	81
					Risultati indagine Citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità dei progetti di qualificazione educativa per bambini 3-6 anni (scala da 1 a 10)	Num.	8,7
					Risultati indagine Customer satisfaction tra personale delle scuole infanzia su qualità percorsi formativi (scala da 1 a 10)	Num.	8,7
			AST25.036.03	Scuole infanzia: Coordinamento pedagogico e pratiche pedagogiche didattiche	Approvazione progetti pedagogici e di qualificazione	Num.	27
					Colloqui individuali con le famiglie (scuole infanzia comunali) / Numero famiglie	Perc.	100
					Incontri di equipe tra personale insegnante e ausiliario con coordinatori pedagogici/ Incontri equipe totali tra personale insegnante e ausiliario	Perc.	5
					Ore di formazione del personale insegnante scuole infanzia comunali (totale) / Ore di servizio totali	Perc.	1,5
					Ore di formazione personale ausiliario scuole infanzia comunali (bidelli) / Ore di servizio totali	Perc.	1,2
					Ore partecipazione alle formazioni delle coordinatrici pedagogiche / Ore formazione annuali coordinatrici pedagogiche	Perc.	85
					Persone formate	Num.	200
		040	AST25.040.01	Scuole primarie e secondarie di I grado - contributi per mensa e servizio pre e post scuola	Beneficiari di contributi refezione scolastica / Totale utenti	Perc.	8
			AST25.040.02	Scuole primarie e secondarie di I grado - contributi per accesso, qualificazione e gestione	Domande di contributo soddisfatte per fornitura libri di testo secondarie di I grado / Popolazione scolastica	Perc.	100
			AST25.040.04	Promozione politiche di pace	Iniziative cittadine realizzate sul tema della pace	Num.	5
					Studenti coinvolti	Num.	250
	052	Centri Sportivi - Palestre	AST25.052.01	Attività di promozione sportiva e gestione amministrativa e controllo sugli impianti affidati in gestione a terzi	N° Controlli / N° impianti affidati a terzi	Perc.	10
					Predisposizione di un bando di assegnazione degli orari extrascolastici delle palestre scolastiche	SI/NO	SI
	073	Asili Nido	AST25.073.01	Nidi d'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio servizi	Risultati indagine Citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità dei progetti di qualificazione educativa per bambini 0-3 anni (scala da 1 a 10)	Num.	8
					Risultati indagine Customer satisfaction tra personale dei nidi su qualità percorsi formativi (scala da 1 a 10)	Num.	8,5
			AST25.073.03	Nidi d'infanzia: Coordinamento pedagogico e pratiche pedagogiche didattiche	Colloqui individuali con le famiglie (nidi infanzia comunali) / Numero famiglie	Perc.	100
					Incontri di equipe tra personale insegnante e ausiliario con coordinatori pedagogici/ Incontri equipe totali tra personale insegnante e ausiliario	Perc.	5
					Ore di formazione del personale insegnante nidi infanzia comunali (totale) / Ore di servizio totali	Perc.	1,5
					Ore di formazione personale ausiliario nidi infanzia comunali (bidelli) / Ore di servizio totali	Perc.	1,2
					Ore partecipazione alle formazioni delle coordinatrici pedagogiche / Ore formazione annuali coordinatrici pedagogiche	Num.	85
	074	Altri Servizi per l'Infanzia	AST25.074.02	Centri estivi (0-13 anni)	Numero controlli / Numero giornate di apertura centri estivi 0-6 anni	Perc.	60
			AST25.074.03	Assistenza disabili - Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I e II grado	Domande soddisfatte / Domande ricevute	Perc.	100
					Ore assistenza / Ore richieste	Perc.	100
			AST25.074.04	Gestione Centro Documentazione Educativa (CDE)	Corsi di formazione attivati	Num.	6
					Numero alunni coinvolti in progetti di qualificazione / Totali alunni	Perc.	100
					Progetti realizzati/Progetti approvati	Perc.	100
					Risultati indagine di Citizen satisfaction fra gli utenti del CDE sui corsi (scala da 1 a 10)	Num.	8

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
	079	Progetto Donna	AST25.079.01	Centro Donna	Risultati indagine Citizen satisfaction - Valutazione media (scala da 1 a 10)	Num.	8
			AST25.079.02	Promozione della cultura della non violenza e valorizzazione del ruolo delle donne nella società	Bandi regionali finanziati	Num.	2
					Incontri pubblici realizzati in collaborazione con il Forum sui generis	Num.	15
	091	Trasporti scolastici	AST25.091.01	Gestione trasporto scolastico	Giorni di trasporto	Giorni	222
					Risultato indagine di citizen satisfaction sul servizio di trasporto scolastico (valutazione media - scala da 1 a 10)	Num.	8
	092	Refezione scolastica ed altri servizi	AST25.092.01	Mense nidi infanzia, scuole infanzia, primarie, secondarie I° grado, centri estivi. Gestione cuochi	n. fatture liquidate/tot.fatture da liquidare	Perc.	100
					Ordini registrati/tot.ordini da registrare	Perc.	100
					Ore di formazione personale ausiliario (cuochi) / Ore di servizio totali	Perc.	1,1
					revisione periodica del piano di autocontrollo HCCP delle cucine e degli spazi mensa in relazione all'andamento dei contagi.	SI/NO	SI
					Risultato indagine Citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità del pasto (valutazione media) (scala da 1 a 10)	Num.	7,5
					verifiche periodiche delle procedure della preparazione, conservazione, distribuzione dei pasti scolastici	SI/NO	SI
			AST25.092.02	Controllo pagamenti del sistema Pago-PA	Pagamenti controllati/Pagamenti pervenuti	Num.	100
Tutela dell'Ambiente e del Territorio	059	Trasporto Pubblico e Traffico	AST25.059.01	Mobilità sostenibile	Aggiornamento banche dati	SI/NO	SI
					Incontri con mobility manager aziendali	Num.	3
			AST25.059.02	Regolazione mobilità e sicurezza	Tempo medio di evasione delle richieste di ordinanze urgenti	Giorni	9
					Tempo medio di risposta alle segnalazione dei cittadini	Giorni	20
			AST25.059.03	Servizio di trasporto pubblico	Incontri tavolo di lavoro con AMR	Num.	4
	070	Igiene Ambientale	AST25.070.01	Attività tecniche ed amministrative della gestione rifiuti urbani e assimilati	Aggiornamento reportistica dati rifiuti urbani e trasmissione al servizio SIT (dati anno precedente)	SI/NO	SI
					Gestione portale rifiuti ORSO	SI/NO	SI
					Segnalazioni evase/segnalazioni pervenute	Perc.	90
			AST25.070.02	Attività tecniche ed amministrative relative al Servizio Idrico Integrato	Istanze di modifica di AUA/Istanze AUA programmate da verificare	Perc.	100
					Istruttorie scarichi fognari/Domande pervenute	Perc.	100
					Procedimenti avviati per scarichi di reti miste/Procedimenti programmati	Perc.	100
			AST25.070.03	Rilascio e revisione patenti di abilitazione all'impiego dei gas tossici	Patenti rilasciate/Domande pervenute	Perc.	100
			AST25.070.04	Ordinanze e provvedimenti diversi in materia igienico-sanitaria	Ordinanze emesse/ordinanze proposte	Perc.	100
			AST25.070.05	Rilascio autorizzazioni ambientali e attività di monitoraggio	Pareri rilasciati su pratiche di autorizzazioni integrate ambientali/ricieste pervenute	Perc.	100
					Pareri rilasciati su pratiche di autorizzazioni uniche ambientali/ricieste pervenute	Perc.	100
			AST25.070.06	Coordinamento e potenziamento delle attività di contrasto agli errati conferimenti dei rifiuti	Modifiche di posizionamento dei cestini stradali per contrasto conferimento improprio dei rifiuti domestici	Num.	15
			AST25.072.01	Autorizzazioni attività estrattive	Autorizzazione all'esercizio di attività estrattive/domande pervenute	Perc.	100
			AST25.072.02	Controllo, monitoraggio, attività amministrativa e servizi	Atti di determine e delibere istruite/proposte provenienti dai servizi	Perc.	100
					Coordinamento nelle attività di formazione e incontri con referenti Settore Personale	Num.	2
					Liquidazioni istruite/Fatture e note pervenute	Perc.	100
					Tempo medio di inserimento in Socr@web di proposte di determine e delibere	Ore	24
			AST25.072.03	Promozione tutela ambientale e gestione attività centro educazione alla sostenibilità (CEAS)	Classi coinvolte nei progetti educativi	Num.	15
					Iniziative di sostenibilità realizzate	Num.	6

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
	072	Interventi Tutela Ecologica	AST25.072.05	Gestione del canile comunale	Eventi di sensibilizzazione alla cittadinanza in merito a rinunce di proprietà, affidamenti, abbandono e gestione cani	Num.	3
					Giornate di sensibilizzazioni al cittadino con le Guardie ecologiche volontarie sulla normativa in merito alla detenzione dei cani	Num.	2
					Programma di sensibilizzazione alla microchippatura e sterilizzazione di cani	SI/NO	SI
			AST25.072.06	Salvaguardia e tutela benessere animale dei felini randagi tramite l'istituzione di colonie feline e convenzione gestione gattile (struttura di proprietà dell'associazione ENPA)	Programma di prevenzione e controllo ectoparassiti dei gatti appartenenti alle colonie feline	SI/NO	SI
					Programma di sensibilizzazione alla microchippatura e sterilizzazione di gatti	SI/NO	SI
					Sopralluoghi di controllo, censimento e mappatura delle colonie feline	Num.	25
			AST25.072.07	Attuazione del PAESC in una logica integrata con gli altri strumenti di programmazione (PUMS e PUG)	Monitoraggio annuale attuazione azioni PAESC	SI/NO	SI
			AST25.072.08	Siti individuati con presenza di materiali contenenti amianto	Creazione banca dati e mappatura dei siti	SI/NO	SI
					Gestione segnalazioni di edifici e manufatti con presenza di amianto	Num.	10
			AST25.072.09	Servizio di disinfestazione e disinfezione contro animali infestanti e relativo monitoraggio nel territorio comunale di Cesena	Caditoie e bocche di lupo trattate	Num.	34000
					Fossati e corsi d'acqua trattati	km	210
					Interventi effettuati in rapporto a situazioni di emergenza sanitaria accertata da AUSL	Perc	100
			AST25.072.10	Servizio di derattizzazione e contenimento popolazione nutrie nel territorio comunale di Cesena	Interventi effettuati nel territorio con posizionamento di box contenenti raticida	Num.	50
					Interventi nei centri abitati per la riduzione di popolazione di nutrie	Num.	3
					Sopralluoghi per interventi di derattizzazione effettuati su suolo pubblico/Segnalazioni pervenute	Perc.	100
Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica	025	Servizi al Cittadino	AST25.025.01	Sportello Facile - front office	Risultato indagine di Citizen satisfaction complessiva (scala 1-10)	Num.	8,25
					Tempi di attesa sportello facile	Min	10
			AST25.025.02	Sportello Facile: front office - Ufficio Specialistico	Risultati indagine Citizen satisfaction per servizi erogati dallo sportello specialistico (scala 1-10)	Num.	8,25
			AST25.025.03	Servizi Demografici - Anagrafe - back office	Procedimenti iscrizioni istruttorie e di mutazione anagrafica (all'interno del Comune) definite entro 35gg	Perc.	70
			AST25.025.04	Sportello Facile: front office - Accoglienza e Telefonia	Risultati indagine Citizen Satisfaction Accoglienza (scala 1-10)	Num.	9
					Risultati indagine Citizen Satisfaction Telefonia (scala 1-10)	Num.	8,25
			AST25.025.05	Servizi Demografici - Stato civile - back office	Tempi medi annotazioni convenzioni/fondi patrimoniali	Giorni	1
					Tempi medi di trascrizione atti di nascita naturalizzati	Giorni	20
					Tempi medi di trascrizione atti di nascita ospedale	Giorni	2
					Tempi medi di trascrizione atto di matrimonio e relative annotazioni	Giorni	7
					Tempi medi di trascrizione degli atti di decesso	Giorni	3
			AST25.025.06	Servizi Demografici - Anagrafe Canina - Leva - Controlli anagrafici Reddito di cittadinanza - Back Office	Tempi medi di registrazione in anagrafe canina	Giorni	3
			AST25.025.07	Staff Settore - back office	Tempi medi redazione atto di liquidazione da ricevimento fattura	Giorni	4
			AST25.025.08	Documentazione amministrativa - back office	Certificati rilasciati online/ricieste di certificati pervenute in back office	Perc.	95
					Tempi medi di rilascio dei certificati storici	Giorni	8
					Tempi medi di rilascio dei certificati/visure	Giorni	2

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
			AST25.025.09	Protocollo - back office	Tempi medi di protocollazione	Ore	24
			AST25.025.10	Archivio - back office	Tempi medi per le ricerche di archivio fuori sede (Ponte Abbadesse)	Giorni	5
					Tempi medi per le ricerche di archivio in sede municipale	Minuti	5
			AST25.025.11	Assistenza ai matrimoni civili	Matrimoni assistiti in orari festivi	Perc.	100
			AST25.025.12	Gestione servizi cimiteriali	Rapporto fra operazioni cimiteriali espletate e operazioni cimiteriali richieste	Perc.	100
Sviluppo Economico	041	Università	AST25.041.01	Valorizzazione delle politiche universitarie e iniziative che favoriscano l'integrazione fra l'Università e la città di Cesena (in collaborazione con Serinar) e formazione professionale (in collaborazione con Techné)	Verifica rendicontazione attività presentate da enti convenzionati/concessionari di spazi e contributi	Perc.	100
	050	Progetto Giovani	AST25.050.01	Estate attivi	Importo premialità erogate/Budget assegnato per premialità	Perc.	80
					Risultato Indagine di Customer Satisfaction partecipanti - % valutazioni positive	Perc.	90
			AST25.050.02	Orientagiovani	Risultato indagine di Citizen satisfaction utenti Scuole - Valutazione media (scala da 1-10)		8
					Risultato indagine di Citizen satisfaction utenti Sportello - Valutazione media (scala da 1-10)	Num.	8
			AST25.050.03	Progetto Giovani	Azioni del Progetto Giovani di supporto a progetti locali	Num.	10
					Collaborazione dell'Educativa di strada con la rete di stakeholder comunitari	Num.	5
					Collaborazione rete di servizi a cura del Progetto Giovani	Num.	5
					Collaborazioni-partnership del Progetto Giovani con stakeholder della comunità locale	Num.	10
					Equipe di coordinamento Progetto Giovani	Num.	20
					Eventi/iniziative e co-progettazioni realizzati dal Progetto Giovani	Num.	3
					Finanziamenti e contribuzioni esterne / costi sostenuti	Perc.	20
					Iniziative realizzate a Ciacaré	Num.	15
					Partecipazione del Progetto Giovani a tavoli e reti territoriali	Num.	3
					Percorsi attivati a Monty Banks	Num.	10
					Progettazioni (regionali, nazionali, europee) del Progetto Giovani	Num.	2
					Progetto Neetopia: contributo ricevuto/contributo assegnato	Perc.	95
					Tempo conclusione procedimento erogazione contributi/Tempo conclusione procedimento previsto dal regolamento	Perc.	100
					Verifiche effettuate / domande contributi pervenute	Perc.	100
	090	Sviluppo e Imprese	AST25.090.01	Imprenditorialità - Nuova imprenditoria - Occupazione	Pratiche controllate/Pratiche pervenute	Perc.	100
					Tempo Conclusione procedimento erogazione contributi / Tempo conclusione procedimento previsto dal regolamento	Perc.	100
					Verifiche effettuate / domande contributi pervenute	Perc.	20
	003	Assicurazioni	AST25.003.01	Assicurazioni	Controllo sull'esecuzione dei contratti di polizza attivi a seguito della gara per rinnovo coperture assicurative in ambito Unione	SI/NO	SI
					Rispetto dei tempi (30 gn) delle denunce per i sinistri pervenuti all'Ufficio	Perc.	100

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio	013	Partecipazione	AST25.013.01	Attività Servizio Partecipazione	Assegnazioni-rinunce aree ortive rilasciate/ricieste pervenute	Perc	100
					Attività amministrativa a supporto dei Quartieri (Convocazione Consigli di Quartiere e Collegio Presidenti, Surrughe)	Num.	95
					Autorizzazioni locali rilasciate nei tempi / domande pervenute	Perc.	100
					Eventi/iniziativa organizzate con il supporto del Servizio	Num.	30
					Verifiche effettuate aree ortive	Num.	20
					Verifiche effettuate locali concessi	Num.	35
	014	Segreteria Generale	AST25.014.01	Semplificazione amministrativa: revisione ed aggiornamento dei Codici comunali / Regolamenti	Codici modificati	Num.	2
			AST25.014.02	Attività della Segreteria Generale	Tempi medi di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio Comunale	Giorni	20
			AST25.014.04	Gestione sale e accoglienza	Supporto alle sedute consiliari e incontri istituzionali	Perc.	100
			AST25.014.06	Spedizioni e notifiche	Tempi di notifica degli atti dalla data di registrazione degli stessi	Giorni	20
			AST25.014.07	Gestione dell'elenco comunale avvocati per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e incarichi di prestazioni stragiudiziali	Richieste evase/ricieste pervenute	Perc.	100
			AST25.014.08	Supporto attività di staff del settore servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Grado di soddisfazione-indagine di customer interna (scala da 1 a 10)	Perc.	8
	021	Patrimonio	AST25.021.01	Inventario beni immobili	Tempi per predisposizione/elaborazione dati per bilancio consuntivo	Giorni	90
			AST25.021.02	Gestione dei contratti sugli immobili	Controllo e verifica dei canoni di locazione/concessione insoluti rispetto alla morosità	Perc.	100
	030	Autoparco	AST25.030.01	Gestione automezzi	Costo medio al km	EUR	0,35
			AST25.030.02	Gestione servizi di facchinaggio e gestione magazzini per il Comune di Cesena e Unione (sede Cesena)	Coordinamento facchinaggio	SI/NO	SI
					Materiale consegnato/ricieste pervenute di consegna materiale	Perc.	90
	031	Centro Stampa	AST25.031.01	Gestione Centro Stampa	Grado di soddisfazione-indagine di customer interna (scala da 1 a 10)	Num.	7
	063	Espropri	AST25.063.01	Procedure espropriative ed attività correlate	Procedimenti verificati e controllati rispetto ai procedimenti in corso per conto Comune/altri Enti	Perc.	100
	066	Peep	AST25.066.02	Certificati prezzo massimo di vendita e locazione	Certificati per determinazione prezzo massimo di vendita/locazione rilasciati nei tempi previsti	Perc.	100
			AST25.066.03	Trasformazioni e modifiche convenzioni	Procedimenti istruiti nei termini di legge/Domande pervenute	Perc.	100
	086	Gestione dei poderi agricoli	AST25.086.01	Gestione poderi comunali	Contratti controllati/verificati rispetto ai contratti agricoli esistenti	Perc.	100
	089	Ordinanze-Ingiunzioni e Patrocinio legale	AST25.089.01	Patrocinio legale a dipendenti e amministratori	Istruttoria su istanze di patrocinio legale pervenute nell'anno	Perc.	100
			AST25.089.02	Procedimenti sanzionatori amministrativi L.689/81	Effettuazione audizioni personali relative a verbali istruiti	Perc.	80
					Inserimento pratiche pendenti e accesso digitale	Perc.	100
					Istruttoria verbali di illecito e adozione provvedimenti ai sensi della L.689/81	Perc.	80
					Verifica crediti insoluti ed avvio procedura per recupero coattivo	Perc.	100
	005	Progetti Integrati	AST25.005.01	Coordinamento e supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti integrati, nazionali ed europei	Progetti gestiti-Comune e Unione	Num.	6
			AST25.005.02	Ricerca finanziamenti, progettazione e internazionalizzazione	Progetti finanziati/Progetti presentati (diretti e indiretti) - Altri Comuni dell'Unione	Perc.	30
					Progetti finanziati/Progetti presentati (diretti e indiretti) - Cesena	Perc.	30
					Progetti finanziati/Progetti presentati (diretti e indiretti) - Unione Valle Savio	Perc.	30
					Progetti presentati - altri Comuni dell'Unione (diretti e indiretti)	Num.	3
					Progetti presentati - Comune (diretti e indiretti)	Num.	6
					Progetti presentati - Unione Valle Savio (diretti e indiretti)	Num.	3

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
Staff del Segretario Generale: strategie per lo sviluppo	006	Servizio elettorale	AST25.006.01	Servizi Demografici - Elettorale	Certificati elettorali emessi/Certificati elettorali richiesti	Perc.	100
	007	Ufficio Legale	AST25.007.01	Ufficio legale	Creazione del fascicolo informatico	Perc.	100
					Trasmissione telematica obbligatoria degli atti giudiziari	Perc.	100
			AST25.007.02	Attività di messa in mora a seguito di sentenza. Monitoraggio pagamenti e recupero crediti.	Atti di messa in mora relativi all'anno in corso	Perc.	100
					Avvio riscossione coattiva in caso di mancato pagamento	Perc.	100
	011	Comunicazione e trasparenza	AST25.011.01	Qualità dei servizi	Nuove Carte dei servizi	Num.	2
					Percentuale segnalazioni con risposta	Perc.	96
			AST25.011.02	Adempimenti in materia di trasparenza	Dati pubblicati/dati trasmessi all'ufficio Comunicazione	Perc.	100
					Richieste di accesso civico evase nei termini di legge	Perc.	100
			AST25.011.03	Gestione flussi comunicativi ed aggiornamenti dei siti web, di altri strumenti multimediali e della intranet del Comune di Cesena e dell'Unione Valle Savio	Aggiornamenti effettuati/aggiornamenti richiesti dai settori	Perc.	100
			AST25.011.04	Controllo successivo amministrativo	Tempi di espletamento di tutte le procedure di controllo	Giorni	120
			AST25.011.05	Controllo e supporto in materia di accesso	Supporto e consulenza in materia di accesso ai vari settori dell'ente	Perc.	100
Stazione Unica Appaltante (SUA) e Logistica	028	Servizi Generali	AST25.028.01	Gestione servizi di logistica	Importo impegnato per acquisti tramite centrali di committenza/Importo impegnato per acquisti	Perc.	80
			AST25.028.02	Programmazione e gestione procedure di acquisto	Elaborazione Gantt	SI/NO	SI
					Importo impegnato per acquisti tramite centrali di committenza/Importo impegnato per acquisti	Perc.	80
Lavori Pubblici	022	Ufficio Amministrativo LL.PP.	AST25.022.01	Programmazione dei lavori pubblici e monitoraggi	Predisposizione programma triennale ed elenco annuale	SI/NO	SI
			AST25.022.02	Attività di segreteria e supporto amministrativo uffici tecnici LL.PP.	Tempi medi di protocollazione	Ore	24
			AST25.022.03	Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici.	Rispetto dei tempi procedurali di cui all'art.90 del D.Lgs 36/2023	SI/NO	SI
			AST25.022.04	Stipulazione contratti e adempimenti relativi	Rispetto dei tempi di protocollazione	SI/NO	SI
	023	Edilizia Pubblica	AST25.023.07	Coordinamento e controllo in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	Consulenze e pareri rilasciati/ricieste consulenze pervenute	Perc.	100
					Pratiche prevenzione incendi istruite/pratiche pervenute	Perc.	100
					Sopralluoghi e prove evacuazione	Num.	13
	056	Viabilità	AST25.056.05	Manutenzione ordinaria delle strade comunali	Rapporto tra gli interventi eseguiti e le segnalazioni pervenute	Perc.	90
					Tempo medio di risposte alle segnalazioni sulla manutenzione strade	Giorni	15
			AST25.056.06	Gestione pratiche edilizie opere di urbanizzazione	Rapporto tra i pareri rilasciati e le richieste di pareri sulle pratiche edilizie	Perc.	95
			AST25.056.07	Toponomastica	Rapporto tra i provvedimenti emessi inerenti le denominazioni, rettifiche e prolungamenti delle aree di circolazione e le relative richieste	Perc.	95
			AST25.056.08	Attività amministrativa viabilità e gestione rete semaforica	Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di lavori stradali e le relative domande pervenute	Perc.	95
					Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di occupazione di suolo pubblico e le relative domande pervenute	Perc.	95
					Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di tombinamenti -passi carrai e le relative domande pervenute	Perc.	95
					Rapporto tra pareri rilasciati per le insegne pubblicitarie e le relative domande	Perc.	95
			AST25.056.09	Gestione Numerazione Civica	Rapporto tra le procedure di aggiornamento informatico civici esterni nuovi, cancellazioni, assegnazioni civici esterni ed interni, duplicati, rettifiche di indirizzo e le relative richieste	Perc.	100
			AST25.056.10	Consorzi stradali	Rapporto tra i contributi erogati e le relative richieste	Perc.	100
			AST25.056.11	Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici	Procedure attivate con lettera di invito/interventi finanziabili	Perc.	95
			AST25.056.12	MAN (Metropolitan Artea Network): Open fiber	Autorizzazione rilasciate/ Domande pervenute	Perc.	100

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
	067	Protezione Civile	AST25.067.01	Gestione funzioni del c.o.c. - centro operativo comunale	Attività di formazione e addestramento	Num.	1
			AST25.067.02	Gestione delle attività di protezione civile tramite servizio associato in Unione	Aggiornamenti Catasto Aree Fuoco	Num.	1
					Report necessità adeguamento Piano	SI/NO	SI
			AST25.067.03	Coordinamento Gruppo volontari di Protezione Civile	Attività di formazione/informazione e addestramento progettate	Num.	1
			AST25.067.04	Gestione interventi ordinari e in emergenza	Interventi effettuati/emergenze occorse	Perc.	100
					Interventi su ordigni effettuati/segnalazioni pervenute	Perc.	100
					Sopralluoghi pubblica incolumità effettuati/segnalazioni pervenute	Perc.	100
			AST25.067.05	Gestione contributi Protezione Civile	Domande istruite/domande pervenute	Perc.	100
	071	Parchi e Giardini	AST25.071.06	Gestione occupazioni permanenti e temporanee di suolo pubblico su aree verdi, abbattimento alberature in aree private e pubbliche, opere di verde pubblico in urbanizzazioni realizzate dai privati	Rapporto fra autorizzazioni rilasciate e domande pervenute	Perc.	95
					Rapporto fra interventi eseguiti e segnalazioni pervenute	Perc.	90
					Tempo medio di risposta alle segnalazioni di manutenzione	Giorni	30
			AST25.071.07	Gestione diretta di interventi su aree a verde pubblico	Rapporto fra interventi eseguiti e segnalazioni pervenute	Perc.	70
					Tempo medio di risposta alle segnalazioni	Giorni	60
Polizia Locale	035	Polizia Locale	AST25.035.01	Sicurezza stradale	Controlli su postazioni fisse e non con dotazione specifica	Num.	100
					Turni serali/notturni finalizzati al controllo guida in stato ebbrezza	Num.	10
			AST25.035.02	Sicurezza del territorio	Operazioni di polizia ambientale ulteriori rispetto agli errati conferimenti	Num.	30
			AST25.035.03	Miglioramento organizzativo del Corpo	Risultato indagine di citizen satisfaction sulla Polizia Locale (valutazione media - scala da 1 a 10)	Num.	7,5
Governo del Territorio	060	Urbanistica	AST25.060.01	Gestione procedimenti unici art.53 L.R. 24/2017	Procedimenti conclusi nei termini di legge/istanze presentate	Perc.	100
			AST25.060.03	Certificazioni, pareri e procedimenti speciali	CDU rilasciati nei tempi di legge/tot. CDU richiesti - Cesena	Perc.	100
					CDU rilasciati nei tempi di legge/tot. CDU richiesti - Montiano	Perc.	100
			AST25.060.04	Accordi Operativi e di Programma	Procedimenti conclusi nei termini di legge/istanze presentate	Perc.	100
			AST25.060.05	Gestione cartografie del PUG, monitoraggio delle attuazioni e del consumo di suolo, versamento strumenti urbanistici digitali, aggiornamento Tavole interattive e mappatura luoghi sensibili.	Atto ricognitivo PUG	SI/NO	SI
					Caricamento dati su server Regione nel rispetto dei tempi/tot. caricamento dati	Perc.	100
					Cartografie di varianti, piani e accordi elaborate e pubblicate/tot. Cartografie di varianti, piani e accordi da elaborare.	Perc.	100
					Mappatura luoghi sensibili	SI/NO	SI
			AST25.060.06	Gestione procedure autorizzazioni paesaggistiche ordinarie, semplificate e in sanatoria e gestione Commissione Qualità Architettura e Paesaggio	Autorizzazioni rilasciate entro i termini di legge/domande presentate	Perc.	100
			AST25.060.07	Ricezione utenza	Risultato indagine di citizen satisfaction (scala da 1 a 10)	Num.	7,5
			AST25.060.08	Gestione procedura di rilascio permessi di costruire delle opere di urbanizzazione dei PUA del pregresso PRG.	Conclusione dei procedimenti nei termini previsti dalla legge	Perc.	100
			AST25.064.01	Gestione permessi di costruire ordinari edilizia residenziale e produttiva	Conclusione dei procedimenti nei termini previsti dalla legge	Perc.	100
			AST25.064.02	Gestione Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) e Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate (CILA) ordinarie, edilizia residenziale e produttiva	CILA controllate nei tempi previsti per legge (30 o 60 giorni) sul totale CILA	Perc.	100
					SCIA controllate nei tempi previsti per legge (30 o 60 giorni) sul totale SCIA	Perc.	100

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
Edilizia Privata	064	Edilizia Privata	AST25.064.04	Attività amministrativa di supporto al settore	Delibere e determine caricate nei termini stabiliti dal dirigente/Tot. delibere e determine da caricare	Perc.	100
					Pratiche edilizie inserite nel programma di archiviazione/Tot. pratiche edilizie da inserire nel programma di archiviazione	Perc.	100
					Ricerche pratiche in archivio nei termini	Perc.	100
			AST25.064.05	Servizio sismica	Autorizzazioni rilasciate entro i termine di legge/domande presentate	Perc.	100
			AST25.064.06	Controllo dell'attività edilizia sul territorio comunale e procedimenti sanzionatori	Tempi medi di attivazione del controllo per abusivismo a seguito di segnalazioni	Giorni	60
			AST25.064.07	Conformità edilizia ed agibilità - edilizia residenziale ed imprese	Controlli amministrativi su segnalazioni certificate presentate	Perc.	100
			AST25.064.09	Ricezione utenza	Risultato indagine di citizen satisfaction (Sportello Unico Edilizia, Servizio Sismica e Servizio controllo edilizio e agibilità) (valutazione media - scala da 1 a 10)	Num.	7,5
			AST25.064.10	Rilascio attestazioni a cittadini stranieri ai sensi del D.P.R. 394/1999 e successive modifiche	Attestazioni rilasciate/domande presentate	Perc.	100
			AST25.064.11	Erogazione contributi abbattimento barriere architettoniche (L.13/89)	Contributi assegnati e dovuti per avvenuta esecuzione dei lavori da parte dei privati	Perc.	80
			AST25.064.14	Attività di ispezione e controllo	Sopralluoghi effettuati/Segnalazioni pervenute	Perc.	100
Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari	017	Ragioneria	AST25.017.01	Gestione spese ordinarie	Spese Ordinarie: Tempestività dei pagamenti Comune di Cesena	Giorni	0
					Spese Ordinarie: Tempestività dei pagamenti Unione Valle Savio	Giorni	0
			AST25.017.02	Gestione entrate ordinarie	Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per il Comune di Cesena	Giorni	45
					Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per l'Unione Valle Savio	Giorni	45
			AST25.017.03	Gestione spese in c/capitale	Spese in c/capitale: Tempestività dei pagamenti Comune di Cesena	Giorni	0
					Spese in c/capitale: Tempestività dei pagamenti Unione Valle Savio	Giorni	0
			AST25.017.04	Gestione entrate in c/capitale	Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per il Comune di Cesena	Giorni	45
					Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per l'Unione Valle Savio	Giorni	45
			AST25.017.05	Gestione bilancio	Rispetto termini di approvazione bilancio e rendiconto	SI/NO	SI
			AST25.017.06	Gestione fiscale	Rispetto dei termini presentazione dichiarazioni e versamenti imposte	SI/NO	SI
			AST25.017.07	Gestione economico-finanziaria delle società partecipate	Bilanci analizzati/bilanci ricevuti	Perc.	100
			AST25.017.08	Supporto giuridico-amministrativo per la governance delle società partecipate	Nomine e designazioni in organi societari effettuate rispetto a quelle in scadenza	Perc.	100
					Ricognizione redatta nei termini di legge	SI/NO	SI
			AST25.017.09	Supporto e coordinamento per l'attuazione degli indirizzi e obiettivi gestionali assegnati alle società	Società in controllo a cui sono stati assegnati obiettivi	Perc.	100
			AST25.017.10	Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione e dei flussi informativi per le partecipate	Aggiornamento sistema informativo partecipate (aggiornamenti effettuati/aggiornamenti previsti)	Perc.	100
					Pubblicazioni sezione trasparenza enti controllati (pubblicazioni effettuate/pubblicazioni previste)	Perc.	100
	020	Tributi	AST25.020.01	Gestione atti tariffari e regolamentari	Atti tariffari predisposti entro i termini di legge/atti tariffari da predisporre	Perc.	100
			AST25.020.02	Lotta alla evasione e alla elusione dei tributi erariali	Invio segnalazioni qualificate	SI/NO	SI
			AST25.020.03	Imposta di soggiorno	Rendicontazione adempimenti delle strutture ricettive/Adempimenti di strutture ricevuti	Perc.	100
			AST25.020.04	Gestione controlli sui tributi immobiliari	Bonifiche banche dati	SI/NO	SI
					Pratiche (accertamenti+rimborsi) lavorate	Num.	2700
			AST25.020.05	Gestione sportello informativo	Informazioni all'utenza, aggiornamento delle informazioni e della modulistica alle norme e alle disposizioni regolamentari vigenti e supporto alle attività di protocollo	SI/NO	SI
			AST25.020.06	Gestione ordinaria a stralcio della TARI	Pratiche di rimborso lavorate	Perc.	80

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2025
			AST25.020.07	Riscossione coattiva delle entrate comunali (tributarie, patrimoniali e sanzioni amministrative incluse le violazioni del Codice della Strada)	Emissione reversali a copertura dei relativi incassi da coattivo (60 giorni)	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
	081	Concessione Servizio Pubblicità e Affissioni	AST25.081.01	Gestione concessione del servizio	Rendiconti del concessionario verificati/rendiconti ricevuti	Perc.	100

2.2.3 Stato di salute dell'ente

3. 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 (rating finanziario; indicatori di bilancio);
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

Rating Finanziario

Il Comune di Cesena si è dotato di uno strumento di Rating Finanziario con la collaborazione del professore Emanuele Padovani dell'Università di Bologna - Dipartimento Scienze Aziendali.

Il rating costituisce una garanzia di imparzialità e trasparenza: un valido strumento di autodiagnosi e di confronto con le altre realtà territoriali, in quanto sintesi dell'andamento economico e finanziario. La valutazione della salute finanziaria del bilancio dell'ente è svolta su base comparata (comuni di dimensioni simili), utilizzando dieci indici di bilancio. La valutazione dei singoli indici e della salute finanziaria complessiva è graduata sulla scala A (ottimo), B1, B2, C1, C2, C3, C4, C5, D1, D2, E (rischio default).

L'indice è aggiornato annualmente nel momento in cui in Banca dati amministrazioni pubbliche (BDAP) il rendiconto è disponibile (generalmente entro il mese di marzo del secondo anno successivo a quello cui si riferisce il bilancio).

Rispetto ai valori del rendiconto 2022, il Comune di Cesena è inserito nella classe di merito "C2". L'obiettivo che il Comune di Cesena si prefigge di raggiungere per il 2025, che diventa pertanto il target di riferimento per questa annualità, è di riposizionarsi almeno in fascia C1, pertanto l'obiettivo sarà raggiunto se il posizionamento sarà in fascia C1 o B2 o B1 o A.

Analisi di bilancio dell'ente

La valutazione espressa si riferisce al solo bilancio (conto del bilancio) del Comune di Cesena e fornisce una valutazione di sintesi derivata dall'analisi dei livelli di dieci indici di bilancio.

Ottimo	A
Molto elevato	B1
Elevato	B2
Buono tendente ad elevato	C1
Buono	C2
Intermedio	C3
Sufficiente	C4
Debole	C5
Debolissimo	D1
Debolissimo tendente a default	D2
Default	E

Rating Finanziario

Il Rating Finanziario corrisponde all'indice di valutazione dello stato di salute del bilancio dell'ente.

L'analisi avviene sulla base di dieci indici di bilancio calcolati a partire dai dati del certificato al rendiconto (conto del bilancio), i cui valori di ciascun comune sono messi a confronto con quelli del gruppo di confronto. I gruppi utilizzati per il confronto sono sei e sono individuati sulla base della popolazione residente: da 0 a 4.999 abitanti; da 5.000 a 14.999 abitanti, da 15.000 a 29.999 abitanti, da 30.000 a 49.999 abitanti, da 50.000 a 99.999 abitanti, oltre 100.000 abitanti.

Il sistema di Rating Finanziario è articolato su 11 classi di merito complessive: A (classe di merito più elevata), B1, B2, C1, C2, C3, C4, C5, D1, D2, E (classe di merito più bassa, ovvero default). In linea generale, il sistema di calcolo del Rating Finanziario è stabilito in modo tale da far ricadere una predeterminata percentuale di casi (con riferimento a ciascun gruppo di enti) in ciascuna classe. Nelle classi di merito A ed E ricadono, rispettivamente, il 5% delle amministrazioni comunali, mentre in tutte le altre (B1, B2, C1, C2, C3, C4, C5, D1, D2) il 10% ciascuna.

È calcolato sia un rating per ciascuno dei dieci indicatori utilizzati (si veda la tabella), sia un Rating Finanziario complessivo sulla base della media ponderata dei rating ottenuti per ciascun indicatore. Solo per gli indicatori "Utilizzo anticipazioni di tesoreria" e "Anticipazioni di tesoreria non rimborsate" sono state create regole diverse per l'attribuzione della classe di merito, in funzione della scarsa numerosità dei casi con indicatori superiori a zero e della considerazione oggettiva che l'utilizzo di anticipazioni è considerata grave sotto il profilo della gestione finanziaria (quindi valutazione D1, D2 od E in funzione degli importi).

Per gli indicatori che presentano soglie minime o massime stabilite per legge, al raggiungimento di tali limiti è associata la classe di merito E, indipendentemente dal posizionamento relativo calcolato attraverso i percentili.

L'indice è aggiornato annualmente nel momento in cui si rende disponibile il bilancio in database (generalmente entro il mese di marzo del secondo anno successivo a quello cui si riferisce il bilancio).

	Denominazione	Algoritmo di calcolo	Val *	Soglie **	Significato	
R1 ****	Consistenza del risultato d'amministrazione	Risultato d'amministrazione al netto di fondi di svalutazione crediti e accantonamenti fondo crediti dubbia esigibilità / impegni di spese correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnate [titoli 1+4 della nuova contabilità]	Q	0	Il risultato d'amministrazione (RdA) rappresenta la differenza fra entrate e spese sia in conto competenza che in conto residui; per una corretta analisi a tale ammontare vanno decurtati i fondi svalutazione crediti e accantonamento crediti di dubbia esigibilità. RdA così calcolati negativi individuano situazioni pericolose, ma anche eccessivi RdA positivi possono evidenziare squilibri le cui cause dovrebbero essere indagate in modo analitico. L'RdA è qui messo a confronto con una componente "stabile" di bilancio, ossia le spese correnti sommate alle rate di rimborso dei prestiti a medio-lungo termine	Area EQUILIBRIO FINANZIARIO COMPLESSIVO
R2	Qualità del risultato d'amministrazione	Residui attivi in conto residui delle entrate proprie [titoli 1+3] / valore assoluto del risultato d'amministrazione	-	n/p	Il RdA è composto da fondo di cassa, residui attivi (maturati nell'anno o in conto residui, cioè nuovi e vecchi) e residui passivi (nuovi e vecchi). Il RdA è il "tesoretto" dell'ente che può essere utilizzato a vari scopi, fra cui nuovi investimenti. Vi è quindi l'incentivo a mantenerlo più elevato possibile, anche lasciando iscritti residui attivi, cioè crediti (specie di entrate proprie), che hanno elevata probabilità di insoluto (generalmente i più vecchi, cioè fra i residui in c/residui). L'indicatore mira ad individuare quanta parte del RdA è rappresentato dai crediti di entrate proprie più vecchi (residui attivi in conto residui)	
R3	Consistenza dei crediti su entrate proprie correnti sorti da più di 12 mesi	Residui attivi in conto residui entrate titoli 1+3 / entrate di competenza accertate titoli 1+3	-	0,65	I crediti più vecchi di 12 mesi (residui in c/residui) relativi alle entrate proprie rappresentano i crediti che hanno il più alto potenziale di insoluto; con questo indicatore vengono messi a rapporto con il "fatturato" delle entrate proprie (imposizione fiscale, tariffaria, altre entrate)	
R4 *****	Equilibrio strutturale di parte corrente	Accertamenti entrate correnti [titoli 1+2+3] depurati della quota % di accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità / impegni di spese correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnate [titoli 1+4 della nuova contabilità]	+	--	L'equilibrio corrente esprime il rapporto fra le entrate correnti accertate (sia quelle proprie che quelle da trasferimenti da altri enti, es. Stato), depurate della quota % di accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, e gli impegni di spesa corrente e di servizio al debito di finanziamento (ammortamento mutui e prestiti a m-l/t). L'ottimo è rappresentato dai valori pari o superiori a 1, ma la legge consente diverse eccezioni, per cui potrebbe essere pericolosamente inferiore a 1	Area EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	Impegni spese personale [titolo 1, macroaggregato "personale"] / accertamenti entrate correnti [titoli 1+2+3]	-	0,40 0,39 0,38 ***	La spesa corrente provocata dal personale è una componente rigida che può provocare problemi all'equilibrio strutturale di parte corrente (difficoltà di copertura da parte delle entrate correnti); l'indicatore indica quanta parte delle entrate correnti accertate è destinata alla copertura delle spese del personale	
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	Interessi passivi [titolo 1, macroaggregato "interessi"] / accertamenti entrate correnti [titoli 1+2+3]	-	0,10	Simile al precedente, l'indicatore indica la quantità di entrate correnti accertate che serve alla copertura delle spese per interessi	
R7	Tempo di estinzione teorica dell'indebitamento	Debiti di finanziamento a fine anno / spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnate [titolo 4 della nuova contabilità]	-		L'indicatore mette a rapporto l'ammontare dei debiti di finanziamento e l'ammontare della quota capitale rimborsata nell'ultimo anno fornendo, quindi, il tempo medio (in anni) di estinzione dello stock di debito ipotizzando rate di quota capitale costanti. Essendo il metodo d'ammortamento generalmente di tipo francese, l'indice sovrastima i tempi reali di ammortamento	Area INDEBITAMENTO A MEDIO-LUNGO TERMINE
R8	Utilizzo anticipazioni di tesoreria	Anticipazioni di tesoreria accertate [entrate titolo 7 della nuova contabilità] / entrate correnti accertate [titoli 1+2+3]	-	0,25	L'anticipazione di liquidità richiesta dall'ente al proprio tesoriere (tipo "castelletto") costituisce l'estrema ratio degli enti in difficoltà di liquidità; pertanto, enti che presentano questo indicatore anche solo di poco positivo, possono essere in situazione di pre-default	
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	Residui passivi anticipazioni di tesoreria [spese titolo 5 della nuova contabilità] / entrate correnti accertate [titoli 1+2+3]	-	0,05	Rispetto all'indicatore precedente, in situazioni ancora peggiori sono gli enti che hanno fatto richiesta di anticipazioni di tesoreria e che, a termine d'anno, non hanno provveduto al totale rientro (generando quindi residui passivi come differenza fra impegni e pagamenti)	Area SOLVIBILITA' A BREVE TERMINE
R10	Residui passivi delle spese correnti	Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti [residui totali delle spese titolo 1] / spese correnti impegnate [spese titolo 1]	-	0,40	Individua l'ammontare dei residui passivi (debiti) maturati per la spesa corrente sull'ammontare dei relativi impegni. Più il valore è elevato, più denota tempi di dilazione 'lunghi' per i pagamenti delle spese correnti.	

* Metodo di valutazione dell'indicatore: Q = tanto migliore quanto più si avvicina al primo quartile (percentile 25%) del gruppo dei pari; + tanto migliore quanto più elevato; - tanto migliore quanto più contenuto.

** Soglie minime (se indicatore + o Q) o massime (se indicatore -), così come previsto da leggi e decreti; alcune soglie sono state modificate a partire dal 2018.

*** Le soglie si riferiscono a: 40% se < 5.000 ab.; 39% se 5.000-29.999 ab.; 38% se > 29.999 ab.

**** corretto a partire dall'esercizio 2014 in considerazione dell'applicazione della nuova contabilità armonizzata.

***** corretto a partire dall'esercizio 2015 in considerazione dell'applicazione della nuova contabilità armonizzata.

Nel calcolo del Rating finanziario complessivo R3, R4 ed R9 sono pesati maggiormente rispetto agli altri indicatori.

Nella scheda di analisi che segue è riportato lo storico degli anni 2020, 2021, 2022, sia per il Rating Finanziario complessivo, sia per i rating di ciascun indicatore; i rating complessivo sono riportati per gli anni 2022 – 2013; è fornita inoltre una analisi del periodo 2017-2022.

Rating finanziario

Principali valori di bilancio

			2022			2021			2020		
			migl EUR	%	Diff % su 2021	migl EUR	%	Diff % su 2020	migl EUR	%	Diff % su 2019
Entrate – Parte corrente											
	Entrate tributarie e Fondi perequativi (accertam.)		66.648	70,62	0,20	66.517	71,23	1,52	65.518	68,83	0,03
	Entrate da trasferimenti correnti (accertam.)		8.914	9,45	10,89	8.039	8,61	-45,38	14.717	15,46	195,74
	Entrate extratributarie (accertam.)		18.817	19,94	-0,08	18.831	20,16	25,97	14.949	15,71	-8,57
	Totale entrate correnti (accertam.)		94.379	100,00	1,06	93.387	100,00	-1,89	95.185	100,00	9,63
	Fondo crediti di dubbia esigibilità, parte corrente		28.550		1,83	28.037		7,84	26.000		10,48
Entrate – Parte conto capitale											
	Entrate da alienazione patrimoniali e trasferimenti in c/cap. (accertam.)		20.648	80,16	33,60	15.455	83,43	5,34	14.671	70,39	-19,51
	Entrate derivanti da accensione di prestiti (accertam.)		5.110	19,84	66,45	3.070	16,57	-50,26	6.173	29,61	28,86
	Totale entrate in conto capitale (accertam.)		25.758	100,00	39,05	18.525	100,00	-11,12	20.843	100,00	-9,45
	Fondo crediti di dubbia esigibilità, parte c/capitale		0		n.d.	0		n.d.	0		n.d.
Spese – Parte corrente e rimborso prestiti											
	Spese correnti (impegni)		90.323	97,80	8,03	83.606	97,77	2,43	81.623	95,45	0,13
	Spese per rimborso prestiti (impegni)		2.030	2,20	6,35	1.908	2,23	-51,00	3.895	4,55	53,94
	Totale		92.352	100,00	8,00	85.515	100,00	0,00	85.518	100,00	1,75
Spese – Parte conto capitale											
	Spese in conto capitale e incremento att.fin. (impegni)		20.065	100,00	31,88	15.215	100,00	-29,05	21.446	100,00	-31,35
Situazione debiti di finanziamento (mutui e prestiti a m/l termine) al 31/12											
	Cassa DD.PP.		n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	Aziende di credito		n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	Prestiti obbligazionari		n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	Altro		n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	Totale		n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.

Rating

	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013
Rating complessivo dettaglio	C1	B2	B1	B2	B1	B1	A	A	A	A

Indicatori e Rating

	2022					2021					2020					2019					2018					2017					Diff 2022- 2017	
	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E		
R1 - Consistenza del risultato d'amministrazione*		0,09					0,13					0,13					0,08					0,11							0,19			☹
R2 - Qualità del risultato d'amministrazione			0,63					0,61					0,64						0,71					0,68				0,46				☹
R3 - Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi			0,30					0,31					0,33						0,30					0,27				0,22				☹
R4 - Equilibrio strutturale di parte corrente*				0,96				1,03					1,06						1,00					0,97				0,97				☹
R5 - Rigidità della spesa causata dal personale				0,23					0,22				0,21						0,23					0,23				0,22				☹
R6 - Saturazione dei limiti di indebitamento		0,00					0,00					0,00					0,00						0,00				0,00					😊
R7 - Tempi di estinzione debiti di finanziamento			12,58					11,76					5,47						7,53					3,71				6,12				☹
R8 - Utilizzo anticipazioni di tesoreria	0,00					0,00					0,00					0,00						0,00				0,00						😊
R9 - Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	0,00					0,00					0,00					0,00						0,00				0,00						😊
R10 - Residui passivi delle spese correnti		0,16					0,16					0,17					0,14					0,18					0,19					😊
Rating complessivo dettaglio			C1				B2					B1					B2					B1					B1					☹
Indice di confidenza	100%					100%					100%					100%					100%					100%						

Il Comune di Cesena (FC) presenta un indice “Outlook PA”, che riassume lo stato di salute finanziaria desumibile dalle informazioni ufficiali disponibili conto del bilancio 2022 approvato e depositato presso la BDAP Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero Economia e Finanze, dai bilanci delle società partecipate e dalle eventuali delibere di analisi della situazione finanziaria di Corte dei Conti, pari a **C2**, ossia valutazione complessiva di livello “buono”.

Si sottolinea inoltre che:

- è presente una deliberazione di Corte dei Conti, datata 21/02/2024 che rileva qualche potenziale impatto negativo sugli equilibri dovuto alle spese straordinarie di somma urgenza a seguito dell'alluvione 2023 e alla gestione dei progetti PNRR;
- il gruppo municipale possiede performance di livello simile a quello del bilancio del Comune di Cesena, “buono” (C2).

In generale, rispetto alle quattro diverse aree in cui può essere suddivisa l'analisi della sana gestione finanziaria (equilibrio finanziario complessivo, equilibrio di parte corrente, indebitamento a medio lungo termine, solvibilità a breve termine), si riscontra una potenziale criticità in relazione all'equilibrio di parte corrente. Per quanto riguarda le società partecipate, non emergono situazioni negative di particolare rilievo tali da poter influenzare la stabilità finanziaria del Comune di Cesena.

Indicatori di Bilancio

Oltre all'analisi del rating finanziario, al fine di misurare la salute finanziaria dell'ente, si sono individuati n. 8 indicatori di bilancio ritenuti particolarmente significativi:

1. **Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente** (*Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate*)

L'indicatore definisce l'incidenza percentuale degli accertamenti delle entrate proprie (Titolo I + Titolo III) sulle previsioni definitive delle entrate complessive di parte corrente (Titolo I + Titolo II + Titolo III) ed esprime la capacità di autofinanziamento dell'Ente, ossia la capacità di reperire risorse, direttamente o indirettamente, per il finanziamento delle spese di funzionamento dell'apparato comunale e per la fornitura di servizi ai cittadini.

Piano degli indicatori - INDICATORE 2.4

2. **Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente** (*Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate*)

L'indicatore concerne la capacità di riscossione complessiva (in c/competenza e c/residui) delle entrate proprie (Titolo I + 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. Questo dato è uno dei parametri obiettivi utilizzati dagli Enti territoriali ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario e non deve essere minore del 22%.

Piano degli indicatori - INDICATORE 2.8

3. **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.

Piano degli indicatori - INDICATORE 9.5

4. **Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente** (*Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio/Totale residui attivi titolo 1,2,3 al 31 dicembre*)

L'indicatore definisce l'incidenza percentuale dei residui attivi dei primi tre titoli sul totale dei residui delle entrate complessive di parte corrente (Titolo I + Titolo II + Titolo III) ed esprime la capacità dell'Ente di non formazione di residui attivi.

Piano degli indicatori - INDICATORE 8.4

5. **Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti** (*ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 'Redditi di lavoro dipendente' + pdc 1.02.01.01.000 'IRAP' - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 'Interessi passivi' + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti dei primi tre titoli Entrate)*)

L'indicatore indaga il rapporto tra le spese rigide e gli accertamenti dei primi tre titoli delle Entrate, verificando che tale rapporto, calcolato come valore percentuale, non sia superiore al valore soglia che, con riferimento ai Comuni, è stata fissato al 48%. Le spese rigide sono state identificate nella quota di ripiano del disavanzo a carico dell'esercizio e negli impegni assunti dall'ente per spese per il personale e rimborso prestiti.

Piano degli indicatori - INDICATORE 1.1

6. **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 dell'ente al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento.

Piano degli indicatori - INDICATORE 4.4

7. **Sostenibilità debiti finanziari** (*[Impegni (Totale 1.7 'Interessi passivi' - 'Interessi di mora' (U.1.07.06.02.000) - 'Interessi per anticipazioni prestiti' (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa - estinzioni anticipate) - (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 'Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche') + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)]/Accertamenti titoli 1, 2 e 3)*)

L'indicatore “Sostenibilità dei debiti finanziari”, è verificata ponendo al numeratore gli impegni per interessi passivi (al netto degli interessi di mora e degli interessi per anticipazioni prestiti) ai quali vanno sottratti gli accertamenti per contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche, e sommati i trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di Amministrazioni Pubbliche e per cancellazione di debiti dell'amministrazione; al denominatore, sono posti gli accertamenti dei titoli 1,2 e 3. Se il rapporto così definito restituisce, per i Comuni, un valore non maggiore del 16% allora l'ente non ha nei debiti finanziari una possibile causa di squilibrio del suo bilancio.

Piano degli indicatori - INDICATORE 10.3

8. **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.

Piano degli indicatori - INDICATORE 10.4

GRAFICI⁸

Nelle tabelle seguenti sono riportati i valori dell'anno 2023 dei comuni capoluogo della regione Emilia-Romagna dei otto indicatori prescelti:

⁸ Fonte: <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/bilanci-enti-locali/power-bilanci/embed>

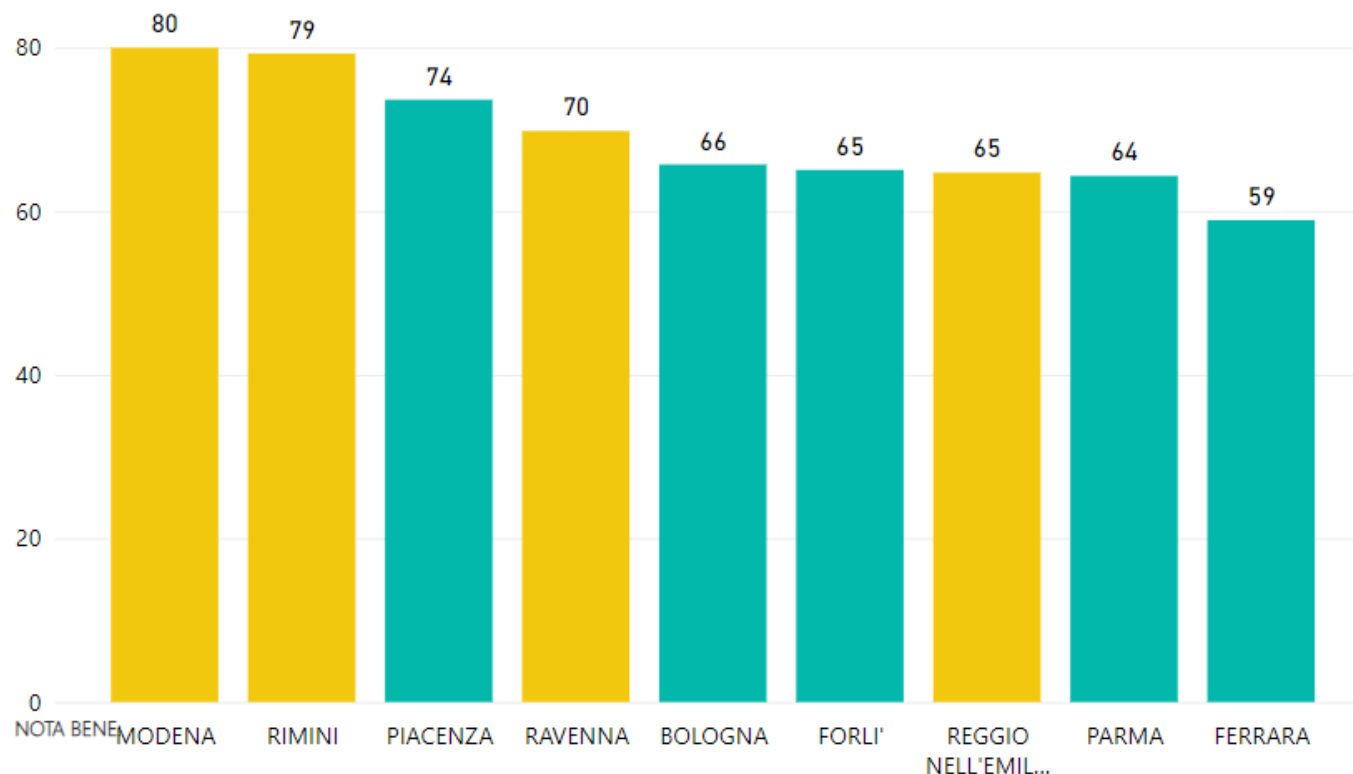


CONSUNTIVI - INDICATORI



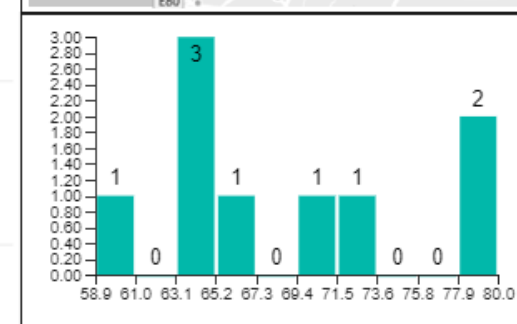
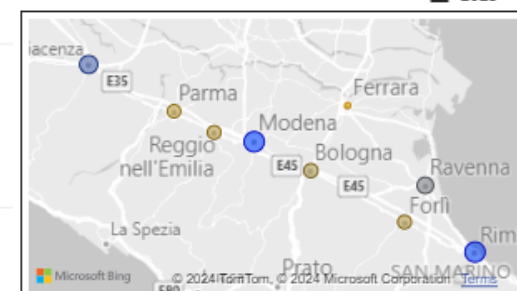
ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

2.4 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente



Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" & "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate

- ☐ 2016
- ☐ 2017
- ☐ 2018
- ☐ 2019
- ☐ 2020
- ☐ 2021
- ☐ 2022
- ☒ 2023



Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselezionare l'indicatore selezionato, come esempio

BILANCI PREVENTIVI **BILANCI CONSUNTIVI** BILANCI CONSOLIDATI

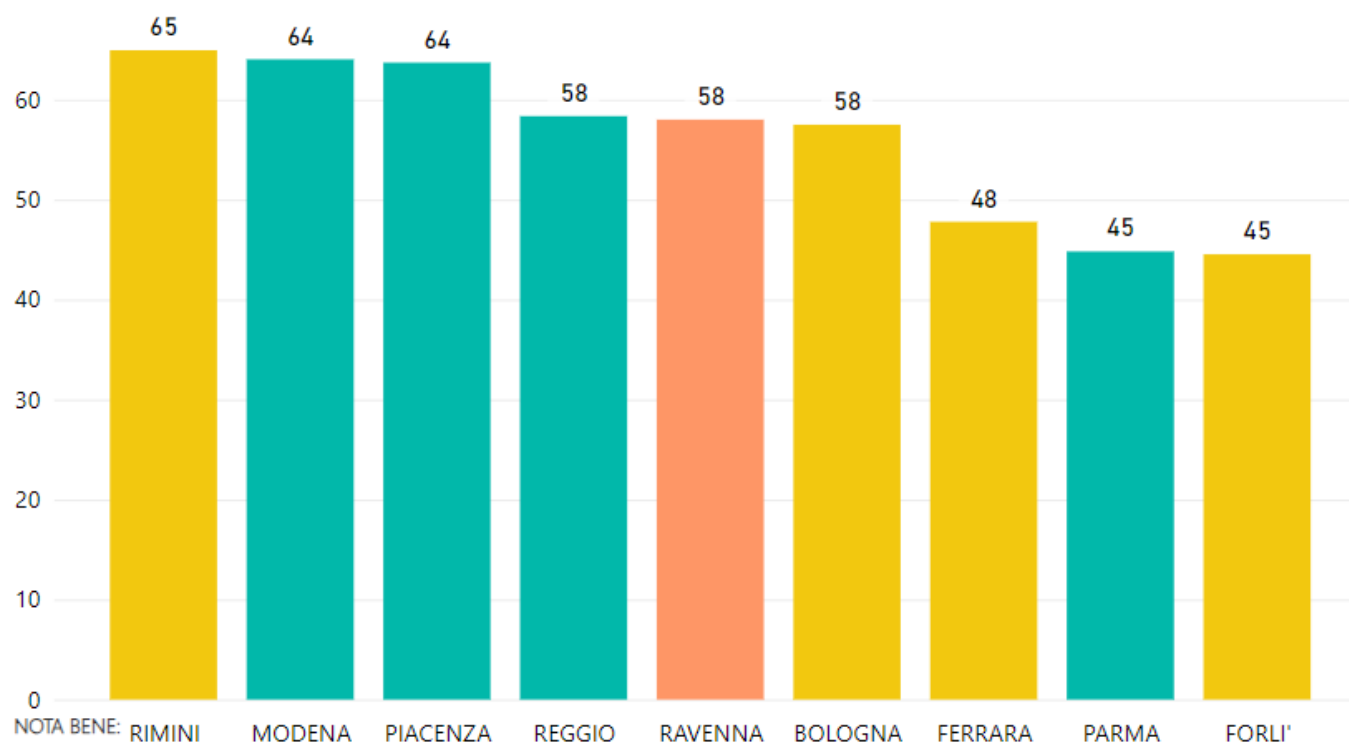


CONSUNTIVI - INDICATORI



ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

2.8 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente

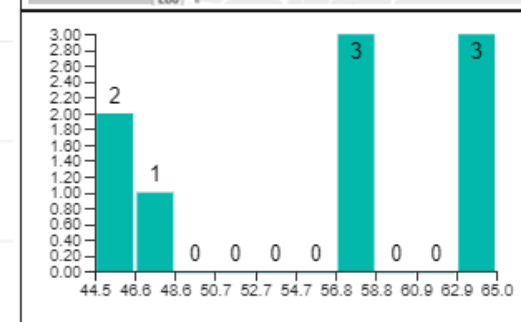
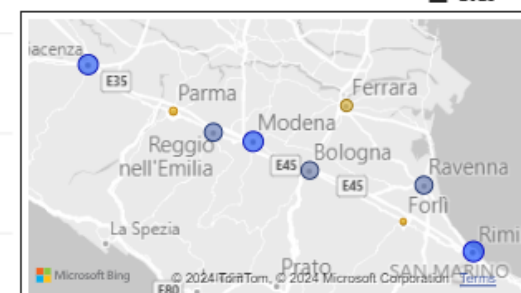


NOTA BENE: RIMINI
NELL'EMIL...

Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselezionare l'indicatore selezionato, come esempio

Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc
E.1.01.00.00.000 "Tributi" / "Compartecipazioni
di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000
"Entrate extratributarie") / Stanziamenti
definitivi di cassa dei primi tre titoli delle
Entrate

2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023



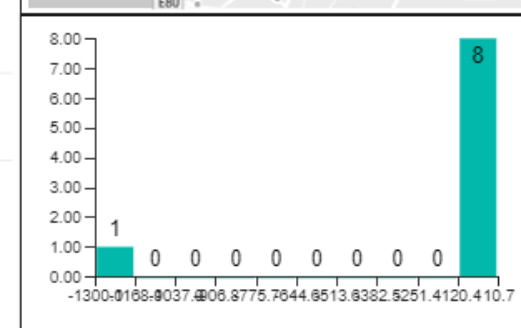
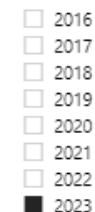
BILANCI PREVENTIVI

BILANCI CONSUNTIVI

BILANCI CONSOLIDATI



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



Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselectonare l'indicatore selezionato, come esempio

BILANCI PREVENTIVI BILANCI CONSUNTIVI BILANCI CONSOLIDATI

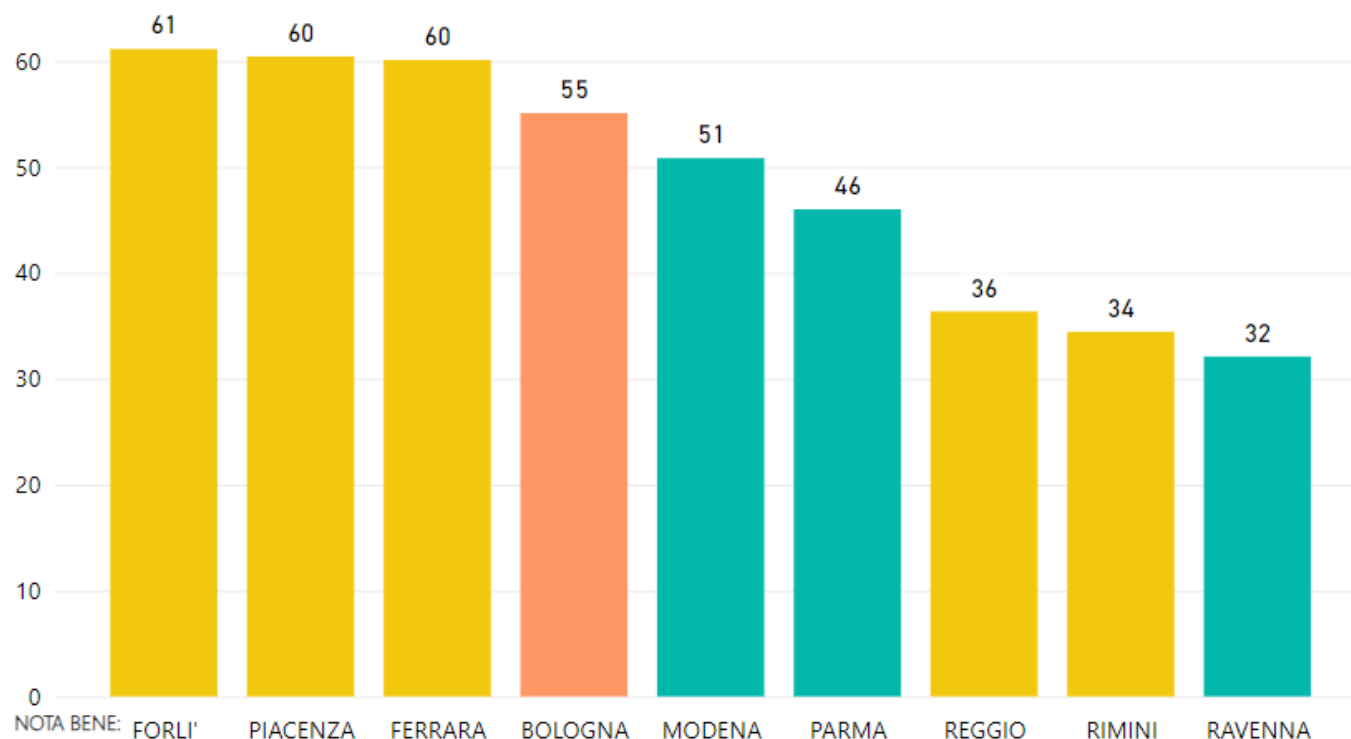


CONSUNTIVI - INDICATORI



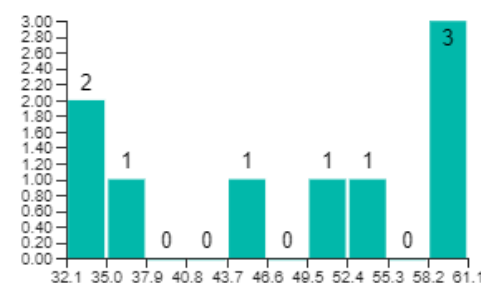
ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

8.4 Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente



Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 1, 2, 3 al 31 dicembre

- ☐ 2016
- ☐ 2017
- ☐ 2018
- ☐ 2019
- ☐ 2020
- ☐ 2021
- ☐ 2022
- ☒ 2023



Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselezionare l'indicatore selezionato, come esempio

BILANCI PREVENTIVI

BILANCI CONSUNTIVI

BILANCI CONSOLIDATI

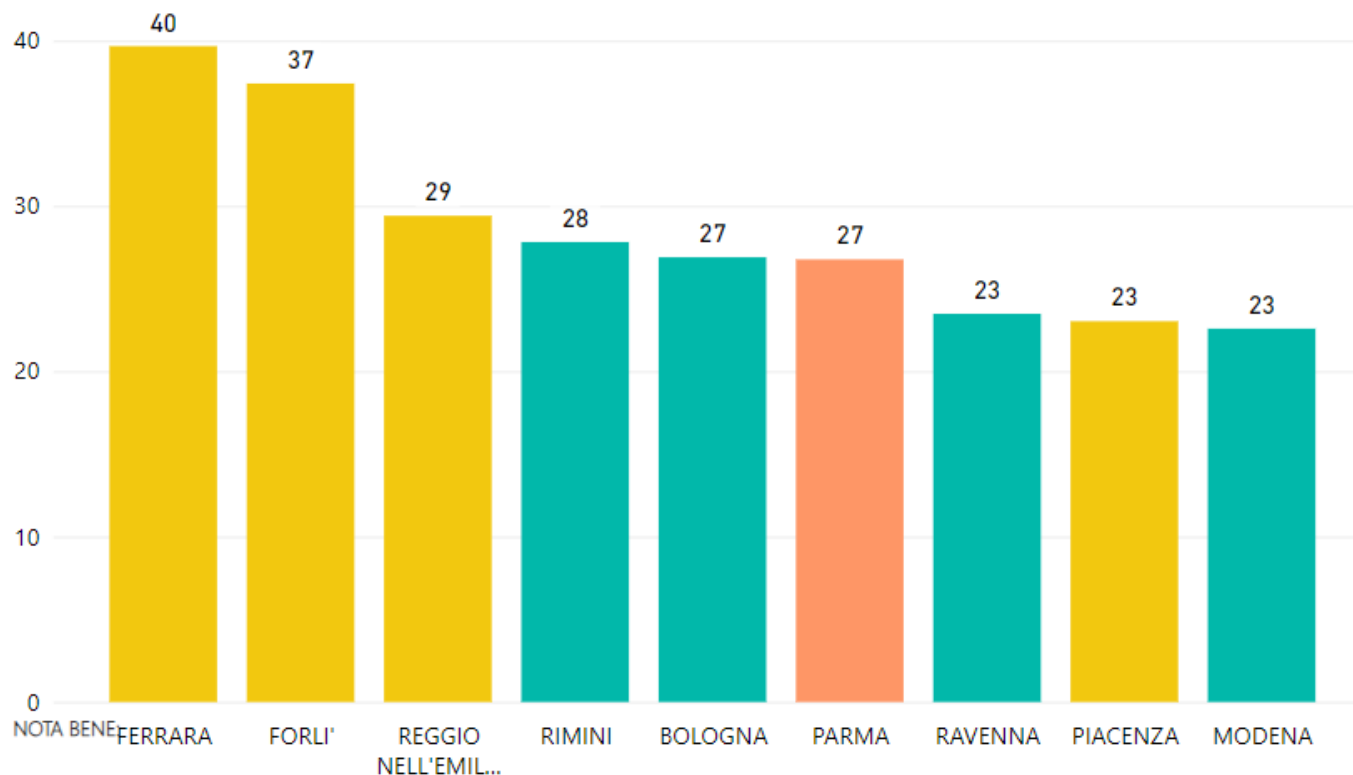


CONSUNTIVI - INDICATORI



ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

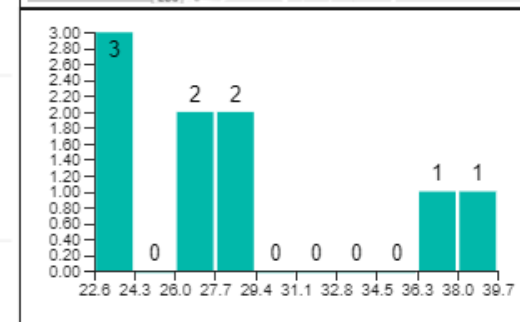
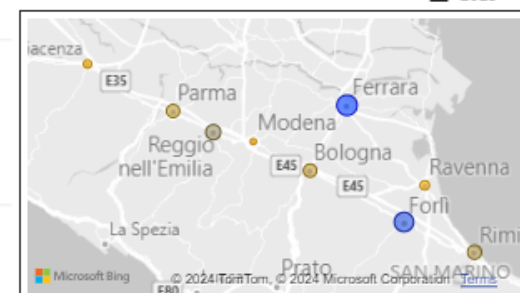
1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti



Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselezionare l'indicatore selezionato, come esempio

[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"? FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Ri...

- ☐ 2016
- ☐ 2017
- ☐ 2018
- ☐ 2019
- ☐ 2020
- ☐ 2021
- ☐ 2022
- ☒ 2023



BILANCI PREVENTIVI

BILANCI CONSUNTIVI

BILANCI CONSOLIDATI

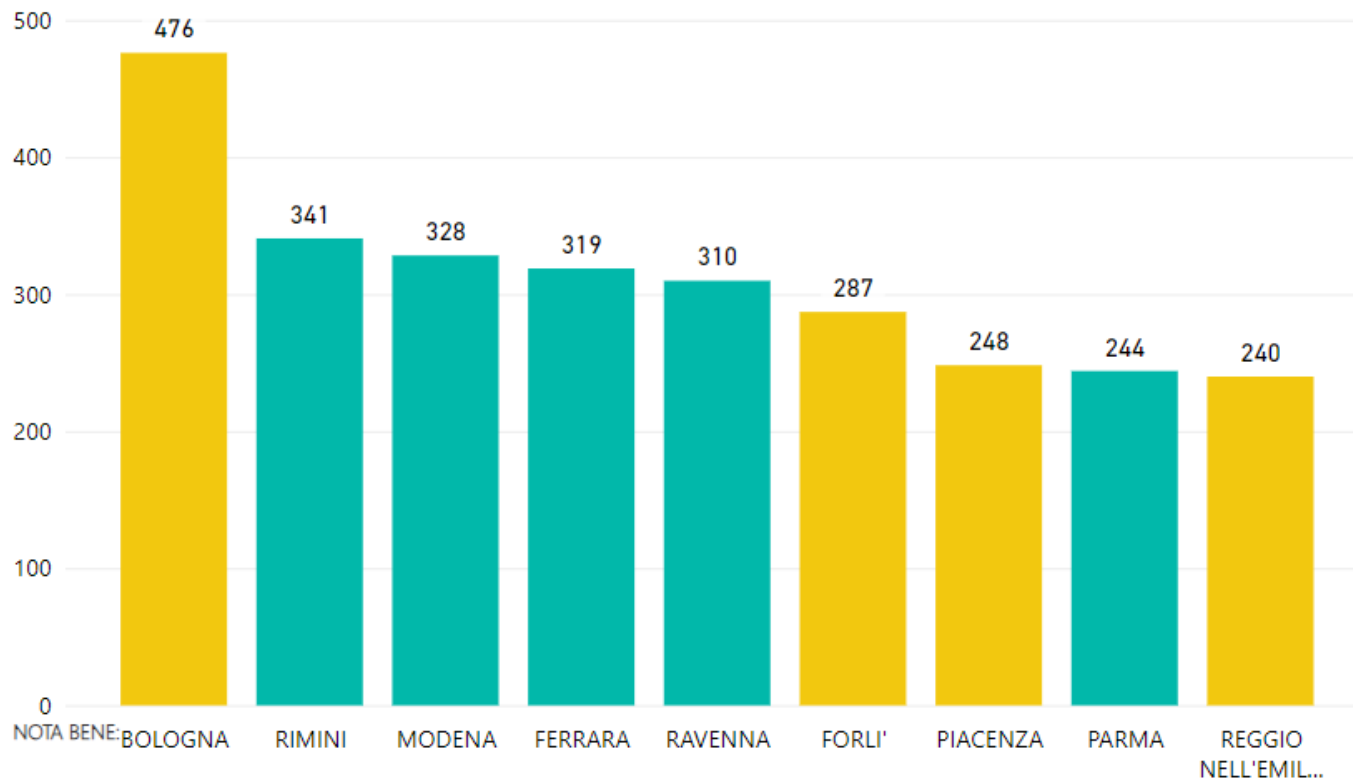


CONSUNTIVI - INDICATORI



ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

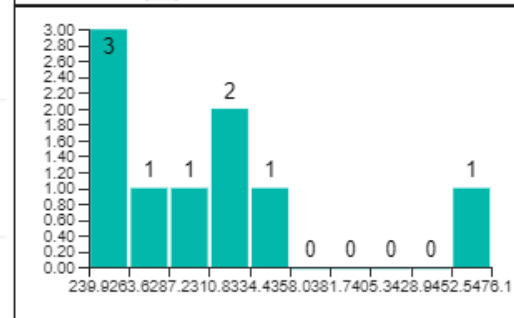
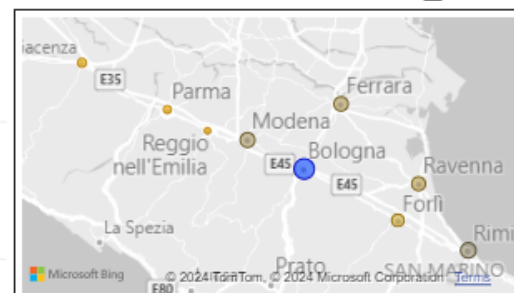
4.4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)



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

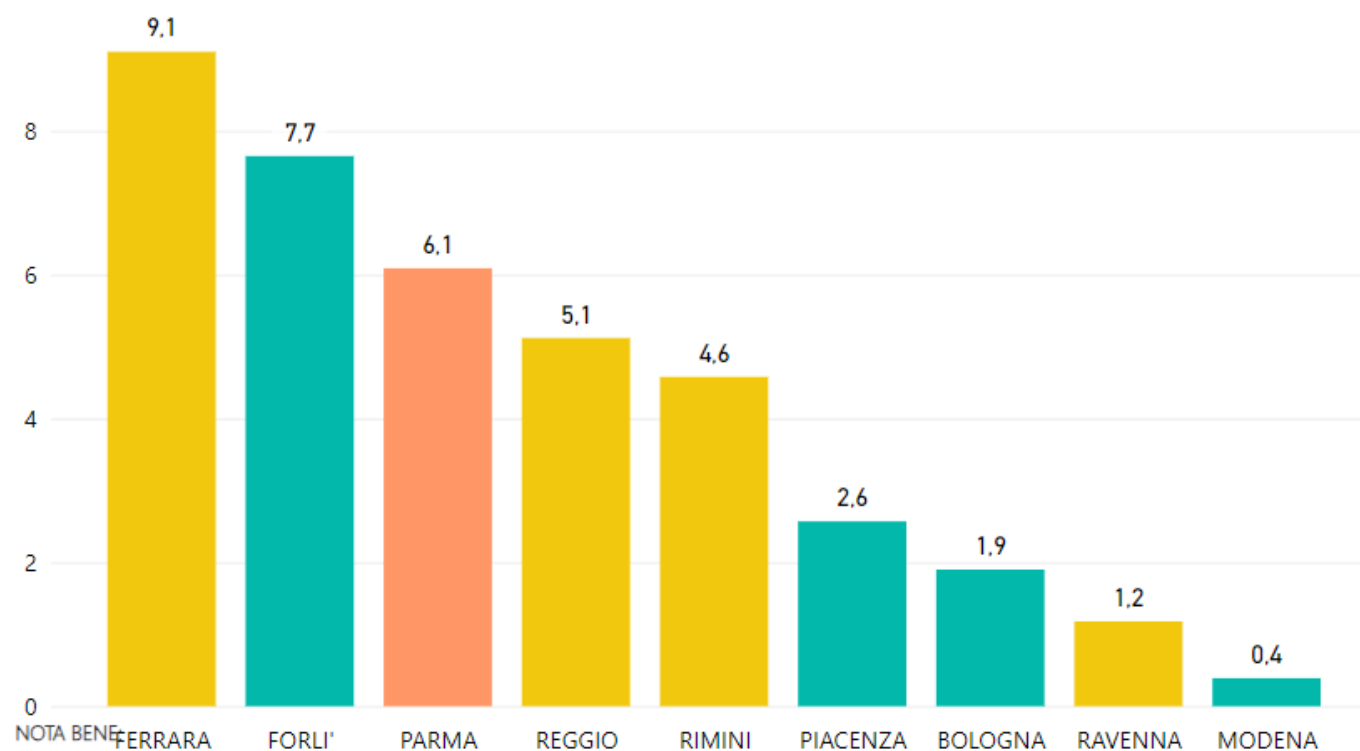


CONSUNTIVI - INDICATORI



ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

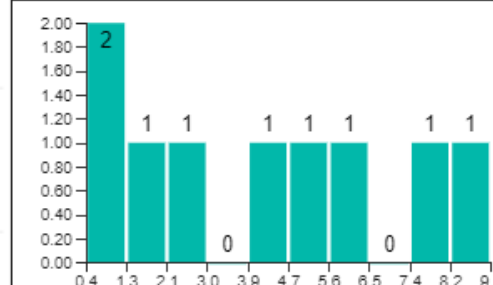
10.3 Sostenibilità debiti finanziari



Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselezionare l'indicatore selezionato, come esempio

[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" e "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) e "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa e estinzioni anticipate) e (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli inve...

☐ 2016
☐ 2017
☐ 2018
☐ 2019
☐ 2020
☐ 2021
☐ 2022
☒ 2023



BILANCI PREVENTIVI **BILANCI CONSUNTIVI** BILANCI CONSOLIDATI

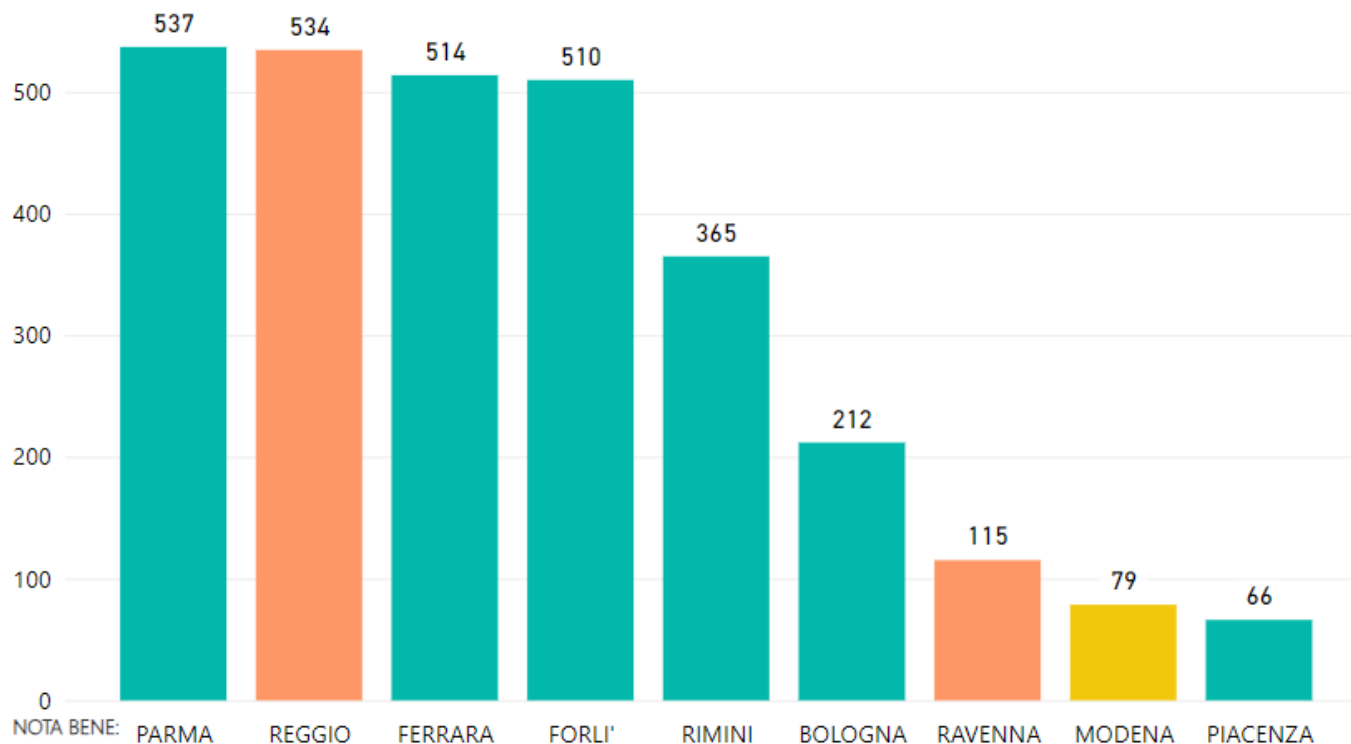


CONSUNTIVI - INDICATORI



ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

10.4 Indebitamento procapite (in valore assoluto)



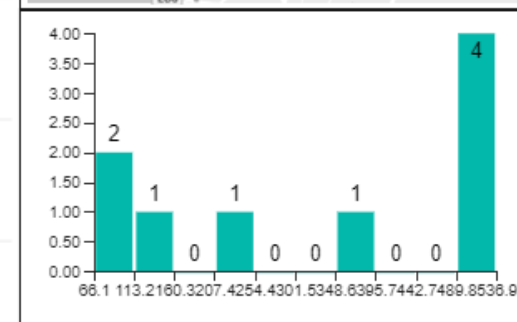
NOTA BENE:

NELL'EMILIA...

Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselezionare 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

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

Per quanto concerne la misurazione della salute economico finanziaria si ottiene attraverso il calcolo ponderato derivante dai due ambiti:

a) rating finanziario, pesato al 50%. L'Ente individua ogni anno il target (classe di merito) che intende perseguire. Per il 2025, considerato l'obiettivo di posizionamento almeno in fascia C1, ad ogni fascia di rating è assegnato un punteggio di performance come di seguito riportato:

A	->	100%
B1	->	100%
B2	->	100%
C1	->	90%
C2	->	80%
C3	->	70%
C4	->	60%
C5	->	50%
D1	->	30%
D2	->	10%
E	->	0%

b) indicatori di bilancio: 8 indicatori scelti all'interno degli indicatori di bilancio e messi a confronto con i dati degli altri Comuni capoluogo dell'Emilia Romagna (fonte: sito Regione Emilia-Romagna _ <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/bilanci-enti-locali/power-bilanci/embed>) ponderati al 6,25% ciascuno, pesati complessivamente al 50%. Per tali indicatori si pone come target un valore superiore o inferiore, a seconda dell'indicatore, alla media regionale dei Comuni capoluogo con riferimento all'ultimo dato disponibile. Nello specifico:

Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente (target 2025: valore uguale o superiore alla media dei Comuni capoluogo. Rendiconto 2023: 69,11);

Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente (target 2025: valore uguale o superiore alla media dei Comuni capoluogo. Rendiconto 2023: 56,11);

Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (target 2025: valore uguale o inferiore alla media dei Comuni capoluogo (escluso il Comune di Piacenza). Rendiconto 2023: - 10);

Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente (target 2025: valore uguale o inferiore alla media dei Comuni capoluogo. Rendiconto 2023: 48,33);

Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti (target 2025: valore uguale o inferiore alla media dei Comuni capoluogo. Rendiconto 2023: 28,56);

Spesa di personale pro-capite (target 2025: valore uguale o inferiore alla media dei Comuni capoluogo. Rendiconto 2023: 310,33);

Sostenibilità debiti finanziari (target 2025: valore uguale o inferiore alla media dei Comuni capoluogo. Rendiconto 2023: 4,30);

Indebitamento pro-capite (target 2025: valore uguale o inferiore alla media dei Comuni capoluogo. Rendiconto 2023: 325,78).

STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Facendo riferimento alle dimensioni organizzative descritte nella sezione 3, nella presente sezione si individuano le relative modalità di monitoraggio.

Dal 2022 il monitoraggio dello stato di salute organizzativa avviene nell'ambito del PIAO. Prendendo a riferimento 5 macro aree, i drivers di analisi sono individuati 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	Cesena
				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	49,00%
	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	migliore del rapporto previsto dal D.M applicativo dell'art. 263 comma 2 Tuel	135
	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%
	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%

Drivers	N.	Indicatori	Formula di calcolo	Target	Cesena
				descrizione	2025
	8	Diffusione dello smart working	% giornate lavorate smart/totale giornate lavorate	scostamento massimo $\pm 2\%$	6,00%
	9	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/EQ e dipendenti	Rilevazione periodica tramite questionario	$\geq$ 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	50,00%
	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		100,00%
	12	Riduzione dei costi	Riduzione del numero di buoni pasto erogati (a tutto il personale)	$\leq$ dato precedente	17326
Competenze/ formazione continua	13	Incidenza dipendenti laureati	Dip.Laureati/N.dip *100	$\geq$ media triennio precedente	34,60%
	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%

Drivers	N.	Indicatori	Formula di calcolo	Target	Cesena
				descrizione	2025
	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	9,78%
	18	Differenziazione della valutazione personale titolare EQ	scarto tra punteggio massimo e punteggio minimo su base 100	≥ media triennio precedente	10,48%
	19	Differenziazione della valutazione personale non dirigente - escluse EQ	scarto tra punteggio massimo e punteggio minimo su base 100	≥ media triennio precedente	17,83%
	20	Differenziazione incentivazione dirigenti	scarto tra incentivo massimo e minimo espresso in termini percentuali (100 = incentivo massimo)	≥ media triennio precedente	62,20%
	21	Differenziazione incentivazione personale titolare EQ	scarto tra incentivo massimo e minimo espresso in termini percentuali (100 = incentivo massimo)	≥ media triennio precedente	66,75%
	22	Differenziazione incentivazione personale non dirigente - escluse EQ	scarto tra incentivo massimo e minimo espresso in termini percentuali (100 = incentivo massimo)	≥ media triennio precedente	83,00%
Benessere organizzativo	23	Livello di partecipazione all'indagine di benessere organizzativo	partecipanti / n. dipendenti	≥ ultimo dato	40,00%

Drivers	N.	Indicatori	Formula di calcolo	Target	Cesena
				descrizione	2025
	24	Risultato generale dell'indagine sul benessere organizzativo	Valore ottenuto riparametrato in % in relazione alla scala di riferimento	≥ ultimo dato	73%
	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	Non prevista per il 2025

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 e sulla base della gestione dei reclami/segnalazioni pervenuti.

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
Biblioteca Malatestiana e Cultura	AST25.044.01 -Gestione servizi rivolti all'utente	Risultato indagine di citizen satisfaction sulla rete Bibliotecaria (valutazione media - scala da 1 a 10)	8
Governo del Territorio	AST25.060.07 -Ricezione utenza	Risultato indagine di citizen satisfaction (scala da 1 a 10)	7,5
	AST25.064.09 -Ricezione utenza	Risultato indagine di citizen satisfaction (Sportello Unico Edilizia, Servizio Sismica e Servizio controllo edilizio e agibilità) (valutazione media - scala da 1 a 10)	7,5

Polizia Locale	AST25.035.03 -Miglioramento organizzativo del Corpo	Risultato indagine di citizen satisfaction sulla Polizia Locale (valutazione media - scala da 1 a 10)	7,5
Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica	AST25.025.01 -Sportello Facile - front office	Risultato indagine di Citizen satisfaction complessiva (scala 1-10)	8,25
	AST25.025.02 -Sportello Facile: front office - Ufficio Specialistico	Risultati indagine Citizen satisfaction per servizi erogati dallo sportello specialistico (scala 1-10)	8,25
	AST25.025.04 -Sportello Facile: front office - Accoglienza e Telefonia	Risultati indagine Citizen Satisfaction Accoglienza (scala 1-10)	9
	AST25.025.04 -Sportello Facile: front office - Accoglienza e Telefonia	Risultati indagine Citizen Satisfaction Telefonia (scala 1-10)	8,25
Servizi Educativi, Istruzione e Sport	AST25.036.01 -Scuole dell'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio Servizi	Risultati indagine Citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità dei progetti di qualificazione educativa per bambini 3-6 anni (scala da 1 a 10)	8,7
	AST25.073.01 -Nidi d'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio servizi	Risultati indagine Citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità dei progetti di qualificazione educativa per bambini 0-3 anni (scala da 1 a 10)	8
	AST25.074.04 -Gestione Centro Documentazione Educativa (CDE)	Risultati indagine di Citizen satisfaction fra gli utenti del CDE sui corsi (scala da 1 a 10)	8
	AST25.079.01 -Centro Donna	Risultati indagine Citizen satisfaction - Valutazione media (scala da 1 a 10)	8
	AST25.091.01 -Gestione trasporto scolastico	Risultato indagine di citizen satisfaction sul servizio di trasporto scolastico (valutazione media - scala da 1 a 10)	8

	AST25.092.01 -Mense nidi infanzia, scuole infanzia, primarie, secondarie I° grado, centri estivi. Gestione cuochi	Risultato indagine Citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità del pasto (valutazione media) (scala da 1 a 10)	7,5
Sviluppo Economico	AST25.050.02 -Orientagiovani	Risultato indagine di Citizen satisfaction utenti Sportello - Valutazione media (scala da 1-10)	8

Indice di gestione dei reclami/segnalazioni

Relativamente alla gestione dei reclami, la performance è determinata dalla media aritmetica fra la percentuale di segnalazioni con almeno una risposta da parte del settore competente e la percentuale di performance assegnata al tempo di risposta.

La percentuale di segnalazioni con almeno una risposta da parte del settore competente viene calcolata attraverso il rapporto tra le risposte fornite e le segnalazioni pervenute.

In base alla normativa nazionale, ai reclami/segnalazioni va data risposta entro 30 giorni, che corrisponde al 70% della performance, mentre viene fissato come target un tempo medio di risposta di 10 giorni che corrisponde al 100% della performance.

In corrispondenza di tempi di risposta superiori ai 30 giorni non viene riconosciuta alcuna percentuale a tale indicatore di performance.

Tempo di risposta	>30	26-30	21-25	18-20	16-17	14-15	11-13	<=10
percentuale	0%	70%	75%	80%	85%	90%	95%	100%

La performance di questo ambito è calcolata attraverso la media aritmetica dei due indici sopra riportati: **Indice di soddisfazione media dei servizi al cittadino e Indice di gestione dei reclami/segnalazioni.**

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.

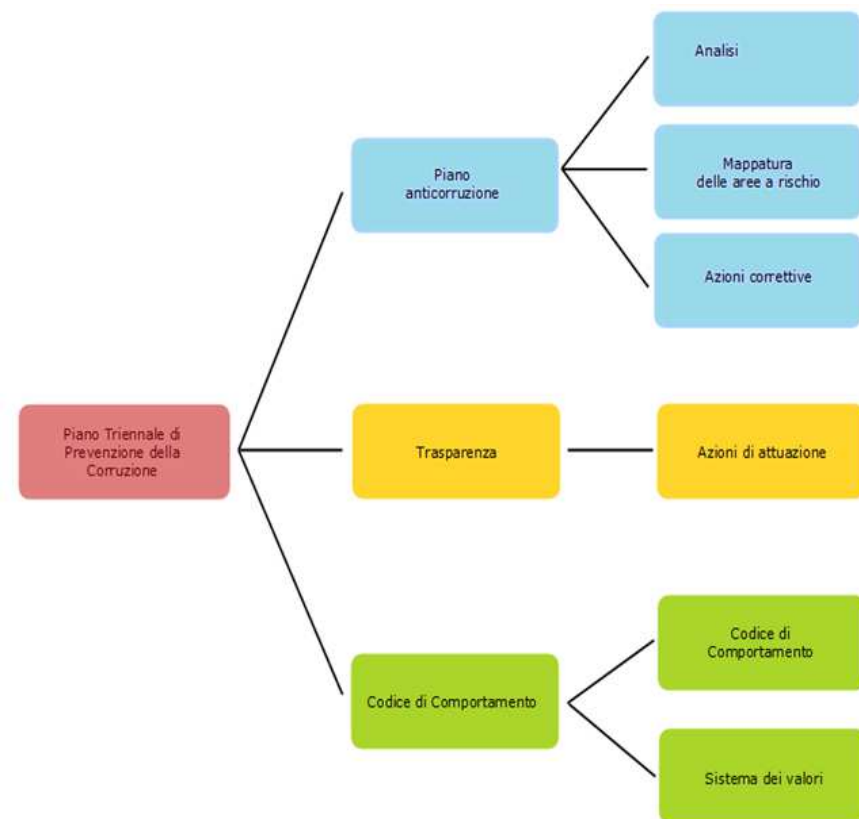
Il presente piano quindi recepisce e tiene conto di tali indirizzi, sia nella parte di descrizione generale, sia per quanto attiene la mappatura dei processi e l'individuazione delle misure correttive. In maniera ancora più specifica va evidenziato come gli Enti abbiano assunto puntuali sistemi per un 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

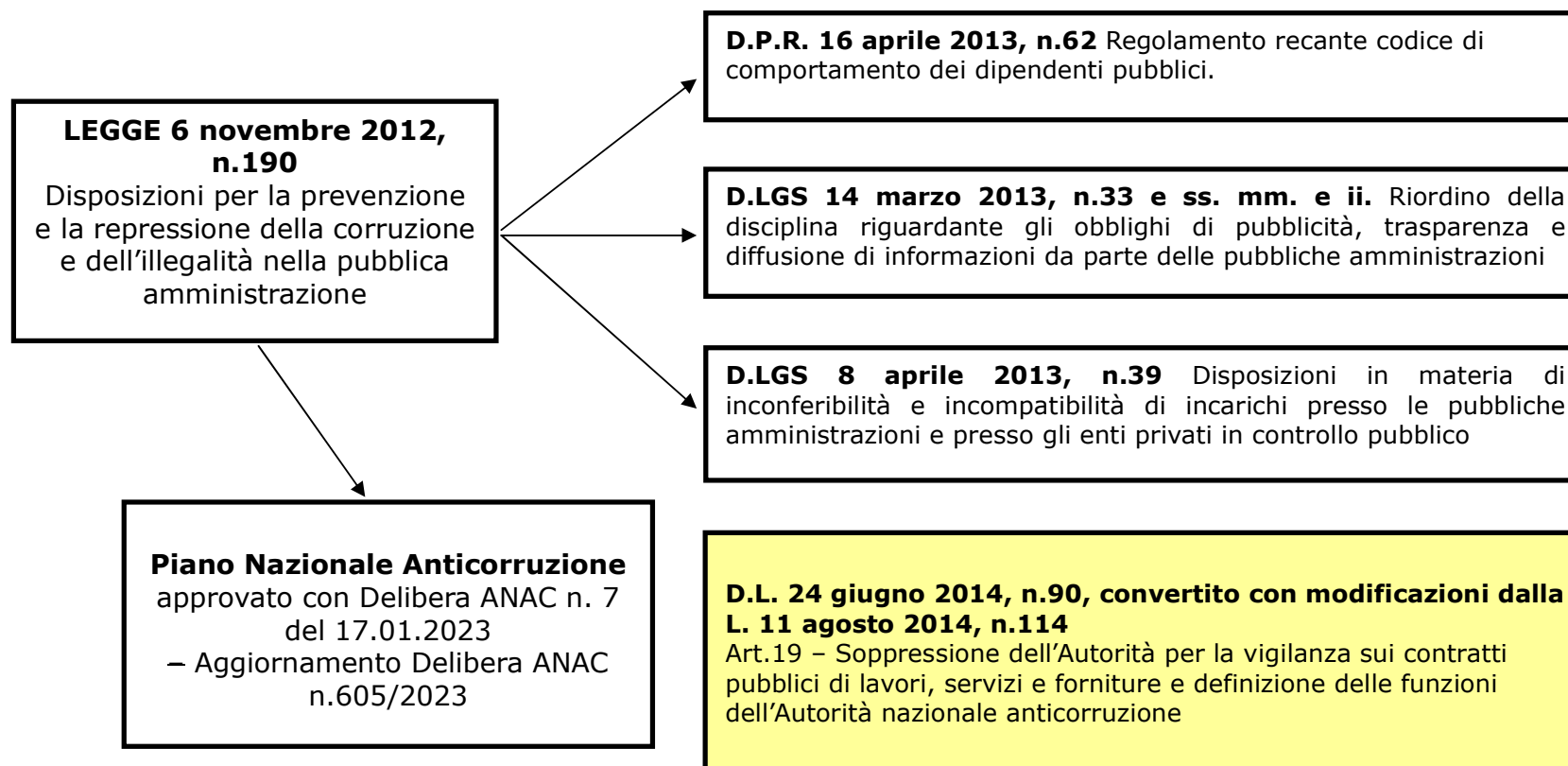
A seguito della costituzione dell'Unione Valle Savio sono state conferite alla stessa, dal 2014 ad oggi, da parte dei Comuni di Cesena, Bagno di Romagna, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto, una serie di funzioni fondamentali, tra cui: protezione civile, gestione dei sistemi informatici 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.

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

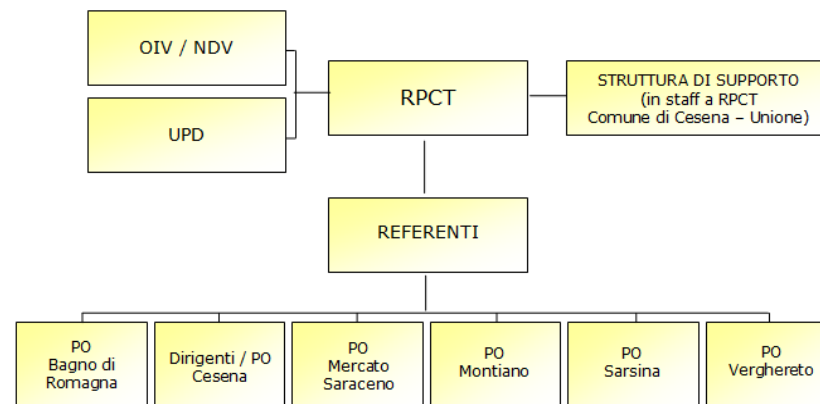
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

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);

- contribuiscono ad individuare le priorità di intervento.

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'economica 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 line.

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 inconfiribilità 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 procedente 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 scampo

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'evaseione 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](https://www.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 nonché 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 riguardano	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:					

		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 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)	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 "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	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 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 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 reative 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 e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Il Comune di Cesena è organizzato 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 intersettoriali per la realizzazione di specifici obiettivi.

A livello macro, la struttura organizzativa è articolata in Settori, che rappresentano l'unità organizzativa di livello dirigenziale, accorpati in ambiti funzionali. La micro organizzazione del settore è definita dal dirigente – attraverso l'esercizio della propria autonomia organizzativa - tenendo conto delle attività strutturali, degli obiettivi di sviluppo e delle risorse assegnategli annualmente dalla Giunta negli strumenti di programmazione.

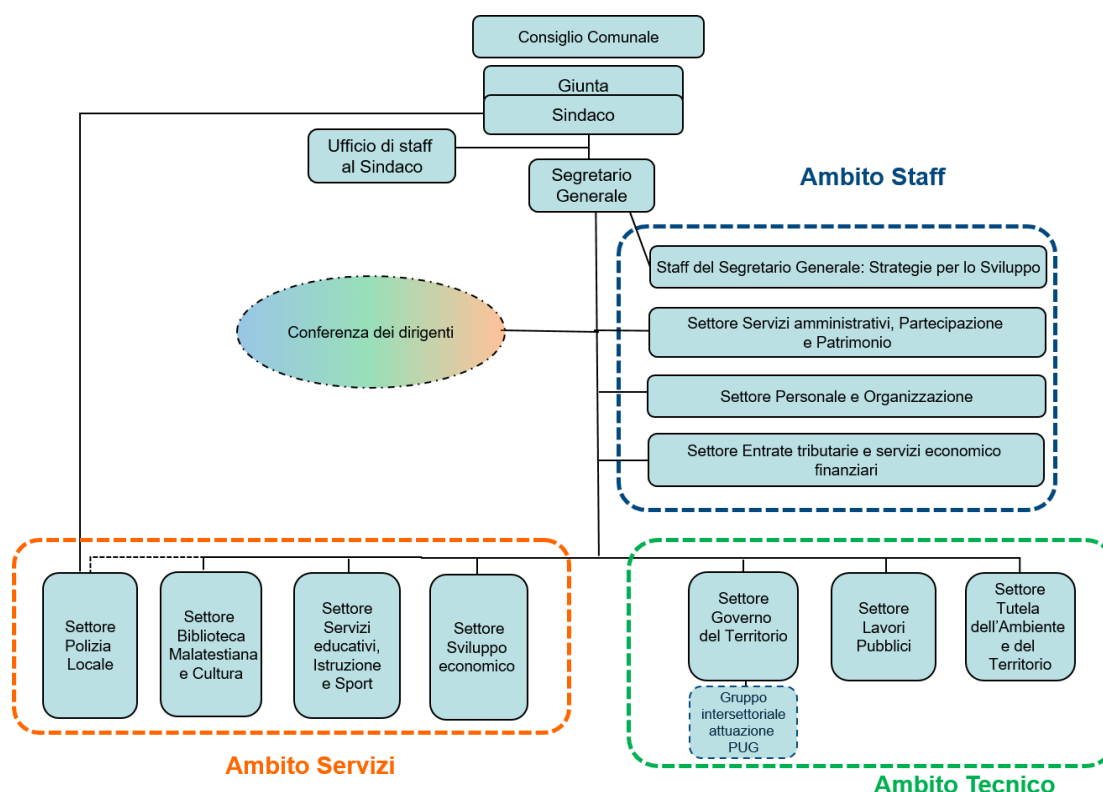
Il Segretario Generale, oltre alle competenze che gli sono attribuite dalla legge come organo di assistenza giuridico-amministrativa e quale responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, coordina il gruppo dirigenti, svolge un ruolo di collegamento tra gli organi di indirizzo e la struttura gestionale dell'Ente. Al Segretario Generale è anche affidata la direzione di unità organizzative in staff.

In coerenza con il principio di flessibilità a cui si ispira l'ente, le modifiche della macro organizzazione, di norma, sono definite ogni anno facendo particolare riferimento, oltre che all'adattamento ai cambiamenti ambientali, anche alla coerenza con le linee programmatiche e con gli obiettivi strategici definiti dall'amministrazione.

Dal 2015 il comune di Cesena fa parte dell'Unione Valle del Savio, della quale è Comune capofila. L'attuale organizzazione riflette la forte integrazione tra le strutture dei due enti.

In tale direzione 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 macrostruttura del Comune di Cesena 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 uno specifico 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

Il Comune di Cesena prevede **n. 11** posizioni dirigenziali, 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 il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio le posizioni dirigenziali coinvolte nei servizi gestiti in forma associata sono state riparametrate sulla base di coefficienti di rivalutazione che valorizzano la maggiore complessità.

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	Retribuzione di posizione (€)	Dirigenti n.	Settore	Incarico dirigenziale assegnato
I	35.000	1	- Lavori Pubblici	Tempo indeterminato
II	32.000	5	- Entrate tributarie e servizi economico finanziari * - Personale e organizzazione * - Servizi al cittadino e innovazione tecnologica * - Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio * - Tutela dell'Ambiente e del territorio *	3 a Tempo Indeterminato, 1 a tempo determinato ed 1 con attribuzione delle funzioni al DG dell'Unione Valle del Savio a seguito di convenzione
III	29.500	3	- Servizi Educativi, istruzione e sport * - Governo del Territorio * - Polizia Locale *	1 a Tempo indeterminato e 2 a tempo determinato
IV	27.000	0	//	
V	25.000	1	- Biblioteca Malatestiana e cultura	Tempo determinato fino al 28/02/2025 dal 01/03/2025 previsto tempo indeterminato
VI	22.500	1	- Sviluppo Economico	Assegnazione a Dirigente dell'Unione a seguito di convenzione
VII	20.000	0	//	
* posizioni per quali sono stati usati i coefficienti di rivalutazione				

Oltre ai settori sopraindicati sono presenti:

- Un'unità organizzativa in staff al SG denominata "Staff del Segretario Generale: Strategie per lo Sviluppo";
- l'Ufficio di staff al Sindaco.

Elevate Qualificazioni / Alte specializzazioni

Nel Comune di Cesena sono istituite le Elevate Qualificazioni (EQ) distinte in due tipologie, previste dal vigente CCNL:

- posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- 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 istituite sono **22** (di cui una non assegnata) e, in base al punteggio complessivo attribuito, sono 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	4	- Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio (n. 3) (*) - Tutela dell'ambiente e del Territorio
V	7.500	2	- Polizia Locale - Tutela dell'Ambiente e del Territorio
VI	8.000	5	- Entrate tributarie e servizi economico finanziari - Governo del Territorio (*) - Lavori Pubblici - Servizi educativi, Istruzione e Sport - Staff del Segretario Generale: strategie per lo sviluppo (*)
VII	8.500	4	- Entrate tributarie e servizi economico finanziari (*) - Lavori Pubblici (n. 2) - Servizi al cittadino e innovazione tecnologica (*)
VIII	9.000	2	- Lavori Pubblici - Staff del Segretario Generale: strategie per lo sviluppo (*)
IX	9.500	2	- Servizi al Cittadino e innovazione tecnologica - Sviluppo economico (*)
X	10.500	2	- Governo del territorio - Personale e organizzazione (*)
XI	12.000	0	
XII	14.500	1	- Entrate tributarie e servizi economico finanziari (*)
XIII	16.000	0	

* posizioni per quali sono stati usati i coefficienti di rivalutazione

Nell'ente sono presenti anche tre incarichi di Alta Specializzazione: 1 settore Biblioteca Malatestiana e Cultura, 1 settore Governo del territorio e 1 settore Lavori Pubblici.

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.

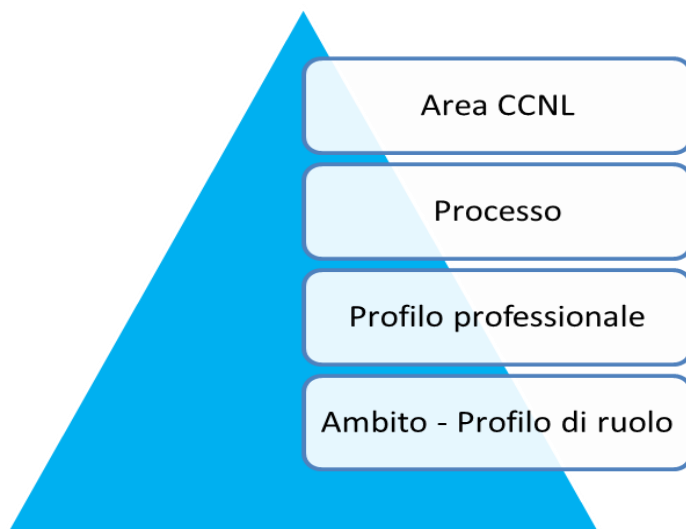
Il Sistema Professionale è basato su raggruppamenti di persone che operano in ambiti professionali omogenei (Es. Processo o fasi di processo) presenti trasversalmente all'organizzazione, aventi quindi scopi organizzativi omogenei, e Ruoli professionali, a loro volta caratterizzati dalle conoscenze, capacità 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.

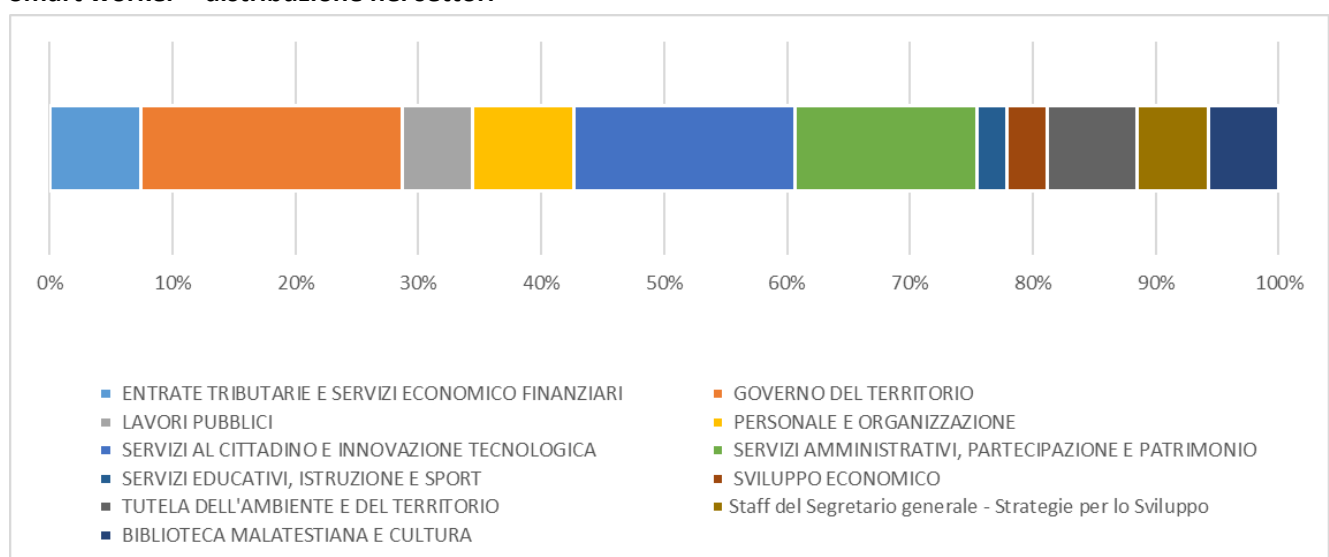
I due Enti, fin dal 2018, hanno adottato delle Linee guida sulla Salute e sul Benessere nei luoghi di lavoro nell'ambito del programma "Star bene al lavoro". Tra le azioni attivate già nel 2019 vi è la sperimentazione del lavoro agile, con la finalità di accrescere la flessibilità e l'orientamento al 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.C. 179 del 18/07/2023, 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	532
Ruoli "smart" potenziali	246
Smart worker attivi	107
% smart worker su potenziali	43%

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 2024-2026, 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 del Comune di Cesena 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 Comune 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 del Comune in stretta correlazione con le disposizioni in materia di capacità assunzionale dell'Unione Valle Savio di cui l'ente è parte.

D) La quarta parte evidenzia i riflessi della programmazione del fabbisogno con riferimento a:

- l'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006;
- l'art. 33 del D.L. 34/2019 e il D.M. 17/03/2020 con particolare riferimento all'art. 6 comma 3 del medesimo;

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. 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 consistenza del personale in servizio a tempo indeterminato e determinato alla quale, ai fini della determinazione della dotazione organica 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					% distrib. risorse
	AREE					Totale posti coperti	di cui a tempo pieno	di cui a part-time	tempi deter.	di cui extra dotaz.	di cui art. 110	
	operatori	operatori esperti	istruttori	funzionari ed E. Q.	dirigenti							
Biblioteca Malatestiana e Cultura		2	6	12		20	18	2	2		2	3,78
Entrate Tributarie e Servizi Economico finanziari		2	15	12	1	30	25	5				5,15
Governo del Territorio		2	12	20		34	33	1	2		2	6,19
Lavori Pubblici		28	19	29	1	77	74	3	4		1	13,92
Personale ed Organizzazione			6	9		15	15	0	1		1	2,75
Polizia Locale			68	10		78	69	9	1		1	13,57
Servizi Educativi, Istruzione e Sport		41	98	11	1	151	139	12	35			31,96
Servizi al cittadino ed Innovazione tecnologica		16	31	7		54	48	6	1			9,45
Servizi Amministrativi Partecipazione e Patrimonio	1	7	16	14	1	39	32	7				6,70
Sviluppo Economico		2	2	2		6	5	1				1,03
Tutela dell'Ambiente e del Territorio			5	12	1	18	18	0	1			3,26
Staff al Segretario generale - strategie per lo sviluppo			3	7		10	10	0				1,72
Ufficio di Staff del Sindaco						0	0	0	3	3		0,52
Personale a tempo indeterminato	1	100	281	145	5	532	486	46				100,00
personale a tempo determinato		9	26	11	4	50			50	3	7	

In riferimento al suddetto organico, si riporta di seguito la sua suddivisione fra i profili professionali:

AREA GIURIDICA	PROFILO	N. DIPENDENTI	TOTALE AREA
	DIRIGENTE DI SETTORE	5	5
FUNZIONARI ED E.Q.	AVVOCATO	1	145
	ESPERTO DI COMUNICAZIONE	2	
	ESPERTO DI POLICY	11	
	ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO	17	
	ESPERTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	28	
	ESPERTO PROGETTAZIONE TECNICA	26	
	ESPERTO RISTORAZIONE SCOLASTICA	2	
	ESPERTO SERVIZI CULTURALI E DI COMUNITA'	10	
	ESPERTO SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	3	
	ESPERTO TECNICO DI ATTUAZIONE POLICY	35	
	UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE	10	
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	68	281
	INSEGNANTE	93	
	ISTRUTTORE DI POLICY	3	
	ISTRUTTORE ECONOMICO FINANZIARIO	20	
	ISTRUTTORE FRONT OFFICE	13	
	ISTRUTTORE GIURIDICO AMMINISTRATIVO	51	
	ISTRUTTORE SERVIZI CULTURALI E DI COMUNITA'	8	
	ISTRUTTORE TECNICO	25	
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	14	100
	COLLABORATORE EDUCATIVO SCOLASTICO	15	
	COLLABORATORE FRONT OFFICE	9	
	COLLABORATORE TECNICO	36	
	CUOCO	26	
OPERATORI	OPERATORE	1	1
	Totale	532	

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

- art. 33 del D.L. 34/2019 (cd decreto crescita) come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, che prevede che *a decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città' ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato..... Omissis I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia*

superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia;

– D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, che individuava le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;

– successiva circolare 13/05/2020 pubblicata sulla G.U. 11/09/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

– art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno *“assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”*, cioè al triennio 2011-2013;

– art. 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;

– 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 7 della legge di bilancio le mobilità in uscita libereranno capacità assunzionale, mentre le mobilità in entrata saranno effettuate a valere sulla capacità assunzionale;

– art. 3 comma 5 del D.L. 22/04/23, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21/06/2023 n. 74 che stabilisce: *“Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione”*.

- 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;

Tenuto altresì conto del parere ARAN CFL 209 e della posizione espressa dalla la 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 disporre 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 sia dal comma 557 della legge 296/2006 (spese di personale in valore assoluto) e dai conteggi della sostenibilità finanziaria per nuove assunzioni di cui all’articolo 33 del DL 34/2019 a cui devono riferirsi Comuni;

Sulla base di quanto previsto dal combinato disposto delle disposizioni sopracitate nonché di quanto previsto dal D.M. 17/03/2020, il Comune di Cesena deve necessariamente tener conto ai fini della determinazione delle proprie capacità assunzionali degli effetti derivanti dall’appartenenza all’Unione Valle del Savio precisando che:

a) Per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) Per entrate correnti si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

- Nell'effettuare i conteggi degli spazi assunzionali secondo l'articolo 33, comma 2, del DL 34/2019, a mente di quanto previsto dalla Corte dei Conti per la Lombardia, con deliberazione n. 44/2022, il Comune di Cesena è giunto alla determinazione di tener altresì conto della spesa sostenuta per il personale assegnato all’Unione Valle Savio per svolgere le funzioni di competenza ad essa trasferite. Allo stesso tempo, le entrate correnti sono considerate secondo una prospettiva di consolidamento dei conti tra il Comune di Cesena e l'Unione Valle Savio;
- A mente della delibera di G.U. n. 75/2024 avente ad oggetto: DETERMINAZIONE CONTRIBUTI COMUNALI PER FUNZIONI GESTITE IN UNIONE PER L’ANNO 2025 - APPROVAZIONE CRITERI RIPARTO ENTRATE/SPESA PERSONALE FRA ENTI ADERENTI ALL'UNIONE VALLE DEL SAVIO, gli enti aderenti all’Unione Valle del Savio, all’esito di un articolato processo di confronto tenutosi nel corso dell’anno 2024, hanno condiviso i criteri per il riparto delle suddette voci di entrata e spesa secondo una prospettiva di consolidamento dei conti dei singoli Comuni e dell'Unione, ai sensi dell’art. 32 comma 5 D. Lgs. 267/2000;
- Il criterio prescelto implica la ripartizione in maniera proporzionale delle entrate e spese di personale, secondo le percentuali così condivise:

ENTI	Cesena	Bagno di R.	Mercato S.	Sarsina	Montiano	Verghereto
% di riparto	79,30	4,09	4,11	2,75	5,24	4,51

3.3.3 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE 2025/2027

Le scelte assunzionali del Comune di Cesena 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 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 il Comune di Cesena 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	ECONOMIA
2025	9	€ 329.925,26
2026/2027	13	€ 460.528,03
TOTALE	22	€ 790.453,29

Nell'anno 2025, oltre alle economie derivanti dalle cessazioni del personale a tempo indeterminato si aggiungono le risorse stanziare all'interno dei capitoli di spesa relativi al personale precario nell'ambito dei servizi educativi che l'ente intende utilizzare per la copertura di posti vacanti tramite stabilizzazione al fine di ridurre il precariato nelle scuole.

3) RILEVAZIONE DELLE ESIGENZE

Da un punto di vista operativo, per la rilevazione del fabbisogno così come sopra indicato, il Settore Personale ed Organizzazione 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, approvato con delibera consiliare n. 59 del 26/09/2024 e nella nota di aggiornamento approvata con delibera consiliare n. 74 del 23/12/2024, definiti con riferimento al "Valore Pubblico" che l'amministrazione intende realizzare così descritto nella prima sezione del presente Piano.

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.

Si presenta, di seguito, il quadro delle esigenze rilevate per il triennio 2025/2027 suddiviso per settore di assegnazione ed area 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		
Biblioteca Malatestiana e Cultura					2					2
Entrate tributarie e Servizi Economico finanziari	1	1			2					4
Governo del Territorio			1							1
Lavori Pubblici		1,5			1					2,5
Personale ed Organizzazione										
Polizia Locale		1			1					2
Servizi Educativi, Istruzione e Sport	5	10			4					19
Servizi al cittadino ed Innovazione tecnologica	0,66									0,66
Servizi amministrativi Partecipazione e Patrimonio	1									1
Sviluppo Economico										
Tutela dell'Ambiente e del Territorio										
Staff Segretario generale - strategie per lo sviluppo					1					1
Totale	7,66	13,5	1	0	11					33,16

ANNO	Costo assunzioni	Economia da cessazioni*	Differenza
2025	€ 657.296,36	€ 662.653,65	€ 5.357,29
2026/2027	€ 384.860,39	€ 460.528,03	€ 75.667,63

* compreso il costo del personale a tempo determinato che sarà sostituito da personale in ruolo

4) 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:

SETTORE	Da Area Operatori esperti ad Area Istruttori	Da Area Istruttori ad Area Funzionari ed E.Q.
Lavori Pubblici	1	2
Servizi Educativi, Istruzione e Sport		34
Servizi amministrativi Partecipazione e Patrimonio		1
Staff Segretario generale - strategie per lo sviluppo		1
Totale	1	38

Stabilizzazioni

Al fine di valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato nell'ambito dei servizi educativi e scolastici, ai sensi dell'art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023 convertito con modificazioni dalla Legge 74/2023, nella definizione delle modalità di copertura dei posti previsti nel PTFP 2025/2027 saranno attivati percorsi di stabilizzazione del personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa a tal fine.

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 Forlì e Unione Valle Savio, Unione Rubicone e Mare e Unione Romagna Forlivese. Per rispondere alle esigenze di semplificazione organizzativa ed economicità delle procedure concorsuali, il Comune di Cesena 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 il Comune di Cesena.

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:

1. art. 3 - comma 1 e art. 18 - comma 2, della legge 12 marzo 1999 n. 68.
2. art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 (volontari forze armate);
3. 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:

FABBISOGNO DEL PERSONALE RILEVATO NELL'ANNO 2025 suddiviso per area e modalità di reclutamento									
	TEMPO INDETERMINATO					LAVORO FLESSIBILE			
Categoria	ASSUNZIONI DALL'ESTERNO (CONCORSI E MOBILITA' ESTERNE)	AVVISO MOBILITA' INTERNA	RICOLLOCAZIONE	STABILIZZAZIONI	Riverva Legge 68/99	DIR. 110	Alte spec. art 110	Alte spec. art 110	CFL
Dirigenti									
Funzionari ed E.Q.	1	1							
Istruttori	4,5	3	1	7	2 posti esterni				
Operatori Esperti	0,66		2	5					
TOTALE	6,16	4	3	12					

Note esplicative al prospetto

- A) I posti destinati a ricollocazione interna discendono da necessità evidenziate da giudizi di idoneità in corso di valutazione o già depositati;
- B) n. 3 posti destinati all'accesso dall'esterno aventi profilo di Istruttore sono preceduti da procedure di mobilità interna con copertura dall'esterno del posto di risulta sul quale applicare per n. 2 posti la riserva L. 68/99;
- C) al momento di approvazione del presente piano incarichi sono in essere incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110 Tuel in ordine ai quali l'amministrazione si riserva di adottare separate determinazioni;
- D) al momento di approvazione del presente piano sussistono assunzioni temporanee:
- . connesse a progetti PNRR a norma dell'art. 9, comma 18-bis, del D.L. n. 152/2021 che verranno portate a naturale scadenza;
 - . connesse all'attività di ricostruzione a seguito dell'emergenza Alluvione per gli eventi del maggio 2023 finanziate con apposite risorse previste con Ordinanza del Commissario Straordinario Gen. Figliuolo n. 34/2024;

5) Personale a tempo determinato

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato oltre a quanto esplicitato nelle Note Esplicative di cui sopra, 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. 60 del CCNL 2019/2021; D.Lgs. 81/2015).

6) 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	<i>SI</i>
<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	<i>SI</i>
<i>Adozione del Piano della Performance</i>	Art. 10 del D.Lgs. 150/2009	<i>SI</i>
<i>Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011-2013</i>	art. 1 comma 557 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007)	<i>SI</i>
<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	<i>SI</i>
<i>Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica.</i>	art. 9 - comma 3-bis del D.L. n. 185/2008	<i>SI</i>
<i>Rispetto limiti di spesa per il lavoro flessibile</i>	Art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010	<i>SI</i>
<i>Previsione copertura quote d'obbligo</i>	Legge 68/99	<i>SI</i>
<i>Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie</i>	Art. 243 D.lgs. 267/2000	<i>SI</i>

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 del Comune di Cesena 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.

3.3.4 ANALISI DEI RIFLESSI DELLA PROGRAMMAZIONE SUI LIMITI DI SPESA

In questa sezione viene data evidenza dei riflessi della programmazione del fabbisogno con riferimento a:

- 1) l'art. 33 del D.L. 34/2019 e il D.M. 17/03/2020 con particolare riferimento all'art. 6 comma 3 del medesimo;
- 2) l'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006;

Si riportano di seguito i prospetti per ciascun articolo citato

1) Capacità assunzionale del Comune di Cesena ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e il D.M. 17/03/2020 con particolare riferimento all'art. 6 comma 3 del medesimo;

Sulla base delle verifiche contabili di cui alla normativa su citata in materia di assunzioni a tempo indeterminato, è stato calcolato l'indice di incidenza della spesa di personale del Comune di Cesena, rilevata nel Bilancio consuntivo 2023 (ultimo rendiconto approvato), sulla media delle entrate correnti 2021/2023. L'incidenza calcolata è pari al 25,14 % e si colloca al di sotto del 27,6% indicato come valore soglia nella tabella 1 di cui all'art. 4 del DPCM 17 marzo 2020.

PROSPETTO CALCOLO FACOLTA' ASSUNZIONALI					
AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D.L. 34/2019 E DEL DPCM DEL17/03/2020					
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE DEGLI ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI			ACCERTAMENTI ANNO 2021	ACCERTAMENTI ANNO 2022	ACCERTAMENT I ANNO 2023
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)		66.517.375,61	66.648.298,08	96.828.559,65
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	(+)		8.038.868,83	8.914.200,24	
3) Entrate extratributarie (titolo III)	(+)		18.831.036,37	18.816.692,32	
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI			93.387.280,81	94.379.190,64	
MEDIA ENTRATE CORRENTI ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI			94.865.010,37		
Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2023)	(-)		4.953.828,21		
TOTALE ENTRATE CORRENTI			89.911.182,16		
SPESA DEL PERSONALE (rendiconto 2023)					
impegni personale (macro 01)	(+)		21.701.609,33		
Tirocini (cap. 41150/03-41050/11)	(+)				
Somministrazione lavoro (cap. 15050/25) senza Irap	(+)		97.594,00		
Comandi personale (cap. 15180/00) senza Irap	(+)		153.999,87		
- Personale Energie per la città*	(+)		86.270,22		

- Personale asp Corelli *	(+)	68.000,00
- Personale asp scuole*	(+)	572.000,00
assunzioni PNRR senza Irap	(-) -	77.604,62
<i>*personale a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi partecipati o comunque facenti capo all'ente</i>		
TOTALE SPESA DEL PERSONALE		22.601.868,80

VERIFICA VALORE SOGLIA (RAPPORTO SPESA COMPLESSIVA PERSONALE/ ENTRATE CORRENTI)		
MEDIA ENTRATE CORRENTI ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI		89.911.182,16
SPESA DEL PERSONALE		22.601.868,80
%		25,14
SOGLIA PER FASCIA DEMOGRAFICA		27,6

Capacità assunzionale consolidata Comune di Cesena e Unione dei Comuni Valle del Savio

Il Comune di Cesena, così come riportato nella presente sezione al punto dedicato al contesto normativo di riferimento, deve tener conto ai fini della determinazione della propria capacità assunzionale, degli effetti derivanti dall'appartenenza all'Unione consolidando sia lato spesa sia lato entrate le risorse assegnate all'Unione per svolgere le funzioni di competenza ad essa trasferite.

Il consolidamento delle voci di entrata e di spesa è avvenuto in base ai criteri formalizzati nella Deliberazione di G.U. nr. 75/2024, che individua nel 79,30 la percentuale da applicare per la ripartizione proporzionale delle entrate e delle spese dell'Unione al Comune di Cesena, prendendo anche in questo caso a riferimento l'ultimo bilancio consuntivo approvato relativo all'anno 2023. Dall'applicazione di tale metodologia il valore soglia consolidato risulta essere il seguente:

ENTRATE UNIONE 2021 2023 (79,30%)	€ 6.571.817,87
A) ENTRATE CONSOLIDATE CON UNIONE VALLE DEL SAVIO	€ 96.483.000,02
SPESE UNIONE 2023 (79,30%)	€ 3.846.089,47
B) SPESE CONSOLIDATE CON UNIONE VALLE DEL SAVIO	€ 26.447.958,27
VALORE SOGLIA CONSOLIDATO (B/A)	27,41%
C) SPESA MASSIMA = VALORE SOGLIA (A PER 27,60)	€ 26.629.308,01
INCREMENTO MAX DI SPESA (C-B)	€ 181.349,74

La capacità assunzionale del Comune di Cesena, anche con i dati consolidati dell'Unione, risulta essere inferiore al valore soglia di cui alla tabella 1 del D.M. 17/03/2020, pertanto l'ente potrebbe procedere ad un incremento di spesa rispetto all'ultimo rendiconto approvato sino al raggiungimento del valore soglia pari al 27,60 % e nello specifico fino ad un incremento di spesa stimato in complessivi € 181.349,74.

Tuttavia valutando la sostenibilità finanziaria del rapporto spesa di personale/entrate correnti in un'ottica pluriennale si è consapevoli che il valore al numeratore relativo alla spesa di personale è destinato ad aumentare, sia in relazione all'entrata a regime degli oneri finanziari connessi alle assunzioni autorizzate con il precedente piano triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026 e realizzate nella seconda parte dell'anno 2024, sia in relazione agli oneri derivanti dall'applicazione del rinnovo contrattuale 2022/2024 di cui ad oggi sono in corso le trattative negoziali, mentre è incerto l'andamento al denominatore delle entrate correnti.

Pertanto in un'ottica prudentiale l'ente ha deciso di intraprendere un percorso volto al contenimento della spesa di personale focalizzandosi sulla mera sostituzione del turn-over in un'ottica finanziaria, così come si evince dalle procedure autorizzate per l'anno 2025 nel prospetto sopra riepilogato, rinviando ulteriori scelte di politiche assunzionali a seguito dell'approvazione del bilancio consuntivo 2024 che definirà meglio l'andamento della spesa di personale sia del Comune di Cesena che dell'ente Unione dei Comuni Valle del Savio prevedendo che l'ente si collocherà nella fascia intermedia prevista dal D.M. 17/03/2020 in ordine alla quale si applicherà il regime previsto dall'art. 6 comma 3 DM 17 marzo 2020 *(I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato).*

2) Verifiche in ordine all'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006;

Si riporta di seguito il prospetto attestante il rispetto dei vincoli alla spesa di personale nel triennio 2025/2027. Si evidenzia che le previsioni inerenti alla spesa di personale inserite all'interno del bilancio di previsione 2025-2027, contengono la spesa di personale del personale ad oggi in servizio e la spesa derivante dalle assunzioni programmate col presente piano che risulta coerente con le risorse precedentemente individuate all'interno del Documento Unico di Programmazione 2025/2027. La dotazione organica così espressa, in termini di spesa, calcolata su base annua, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma 3 del D.lgs. 165/2001, non risulta superiore alla "spesa potenziale massima" del personale definita dal limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557, della L. 296/2006.

LIMITI SPESA DEL PERSONALE (art. 1, comma 557, legge n. 296/2006)

	Consuntivo 2023	Bilancio 2025	Bilancio 2026	Bilancio 2027
<u>COMPONENTI CONSIDERATE</u> PER LA DETERMINAZIONE DELLA SPESA:				
- impegni personale (macro 01)	21.701.609,33	22.913.337,00	22.815.387,00	22.815.387,00
- Fondo pluriennale vincolato spese personale		1.290.180,00	1.290.180,00	1.290.180,00
- irap	1.011.890,51	1.113.057,00	1.113.057,00	1.113.057,00
<u>ALTRE SPESE (fuori costo personale)</u>				
- Previdenza personale P.M. (35050/21)	-	-	-	-
- Tirocini (cap. 41150/03-41050/11) + 7050/11	0,00	0,00	0,00	0,00
- Somministrazione lavoro (cap. 15050/25)_(62050025+62171000)	104.340,76	0,00	0,00	0,00
- Comandi personale (cap. 15180/00)	166.999,87	109.000,00	109.000,00	109.000,00
- Lavoro in convenzione Art.13 e 14 CCNL				
- Lavoro Socialmente Utile				
- Collaborazioni co. co. Comune (15050/30)	-	-	-	-
- Personale Energie per la città	86.270,22	86.270,22	86.270,22	86.270,22
- Personale asp Corelli	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00
- Personale asp scuole	572.000,00	572.000,00	572.000,00	572.000,00
<u>COMPONENTI ESCUSE</u> DALLA DETERMINAZIONE DELLA SPESA:				
- Aumenti contrattuali	-2.597.688,30	-3.323.913,39	-3.323.913,39	-3.323.913,39
- Oneri previdenza integrativa a carico ente	-41.382,60	-42.496,26	-42.496,26	-42.496,26
- Categorie Protette	-343.669,72	-360.878,65	-360.878,65	-360.878,65
- Missioni e trasferte				
- Fondo pluriennale vincolato spese personale		-1.290.180,00	-1.290.180,00	-1.290.180,00
- Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	-39.365,00	-70.000,00	-70.000,00	-70.000,00

- Spese personale finanziate da progetti europei		-40.000,00	-40.000,00	
Assunzioni TD Ricostruzione cap 62001000/62001001/62171000		-273.730,00	-45.621,00	-45.621,00
Assunzioni TD PNRR cap. 15001/02/06-15171/12- E cap. 31160	-88.043,00	0,00	0,00	0,00
Assunzioni TD PNRR cap. 23001/03/04 -23171/10 - E cap. 31160	-82.237,00	-55.346,39	-55.346,39	-55.346,39
- Assunzioni Straordinarie T.D. ECO BONUS (art.1 c.69 L. 178/2020) (cap. 20055)		0,00	0,00	0,00
- Somme rimborsate da privati per sismica (cap.30033)	-77.442,00	-77.442,00	-77.442,00	-77.442,00
- Incentivi ICI	-52,38			
Straordinario personale elezioni cap. 25001/19 - 6001/19 (cap. 20110)	-61.520,30	-60.000,00		
-Compensi professionali avvocatura spese a carico controparte cap. 15001021/15001004 (30705/00)	-24.615,00	-67.000,00	-67.000,00	-67.000,00
Assunzioni ex art.7 decreto 17"/3/2020	-920.520,00	-920.520,00	-920.520,00	-920.520,00
Totale spesa personale	19.434.575,39	19.570.337,53	19.760.496,53	19.800.496,53
Personale trasferito ad Unione	3.024.850,00	3.024.850,00	3.024.850,00	3.024.850,00
Totale spesa personale	22.459.425,39	22.595.187,53	22.785.346,53	22.825.346,53

<u>Limite spesa personale media anni 2011/2013</u> (D.L. 90 del 24/6/2014 convertito in legge 114/2014)	24.223.023,91

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 31/12 anno precedente (2024)	+	532	548,16
Assunzioni dall'esterno programmate nell'anno 2024 e che si realizzeranno nell'anno 2025	+	7	
Cessazioni a tempo indeterminato programmate	-	9	13
Assunzioni dall'esterno programmate nel piano 2025-2027 comprese stabilizzazioni	+	18,16	11
Dipendenti al 31/12	=	548,16	546,16

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
Competenze relative ai valori e ai principi della PA	Supportare le azioni volte al benessere del personale, per sviluppare una cultura	Tutto il personale

Area di competenza Direttiva	Tema strategico	Destinatari
	organizzativa che favorisca un ambiente di lavoro equo, inclusivo e accogliente	

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.

Il Comune di Cesena nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Provincia di FC ha aderito 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 (vedi indicatori di salute organizzativa nella sezione 2.2.2.).

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 nella sezione 2.2.2 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 8 persone sui 15 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, diverse 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
3	Attivare interventi di tipo formativo e organizzativo per lo	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

N.	Obiettivo	Azioni	Attori coinvolti	Beneficiari
	sviluppo delle professionalità	Potenziare gli strumenti per i nuovi assunti o più in generale per i nuovi inserimenti finalizzati al trasferimento delle competenze da parte dei “ <i>senior</i> ” 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, Pari opportunità, 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; 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.

COMUNE DI CESENA

TABELLA VALORE PUBBLICO 2025 con % di esempio

		Driver						
% OBIETTIVI		Accessibilità / Digitalizzazione	Efficienza / Efficientamento energetico	Pari opportunità	Qualità	Semplificazione	Media %	
Dimensione Valore Pubblico	BENESSERE AMBIENTALE	6 ACQUA PULITA E SERVIZI SANITARI	86%				92%	
		7 ENERGIA PULITA E CARBONIO						
		13 AZIONE CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO	97%			91%		
		14 LA VITA SOTT'ACQUA						
		15 LA VITA SULLA TERRA				92%		
	BENESSERE ECONOMICO	8 LAVORO DECENTO E CRESCITA ECONOMICA					91%	
		9 INFRASTRUTTURE, INDUSTRIA E INNOVAZIONE	78%	96%		85%		91%
		11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	99%	81%		90%		93%
		12 CONSUMI E PRODUZIONE RESPONSABILI		100%				
		17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI	74%	95%		100%		95%
	BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE	1 SCONGIUNGERE LA POVERTÀ					88%	
		2 SCONGIUNGERE LA FAME						
		3 SALUTE E BENESSERE				100%		
		4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ		82%		85%		
		5 PARITÀ DI GENERE			79%	99%		
		10 RIDURRE LE DISUGLIANZE						
		16 PACE, GIUSTIZIA E SOLIDITÀ		81%				

90%

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