

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

**Piano integrato di attività e organizzazione
2022-2024
(PIAO)**



SEZIONE 1
Premessa generale
Scheda anagrafica dell'Amministrazione

SCHEMA ANAGRAFICA

Denominazione Amministrazione: UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Tipologia di Amministrazione: Unione di Comuni

Regione di appartenenza: Emilia-Romagna

Codice fiscale Amministrazione: 02291370399

Numero totale Dirigenti: 9

Numero di dipendenti con funzioni dirigenziali: 28

PREMESSA GENERALE

Il Piano Integrato Attività Organizzazione (PIAO) è uno strumento semplificato finalizzato a *sostituire*, includendoli in un documento unico, una serie di piani di natura organizzativa di competenza della Giunta che fino ad oggi le Amministrazioni locali erano tenute a predisporre distintamente. Il D.L. 80/2021 dispone infatti l'adozione di **un piano unitario** con durata triennale, all'interno del quale tutte le parti devono essere strettamente interconnesse tra loro; la norma rimanda peraltro ad alcuni decreti attuativi, non ancora emanati dall'Esecutivo.

Il fine ultimo di tale innovazione è quello di rendere il processo di programmazione gestionale **più coordinato ed efficace**, in attuazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato dal Consiglio: *dalle strategie dell'Ente discendono "a cascata" gli obiettivi di performance assegnati alle strutture organizzative unitamente alle risorse necessarie.*

Più precisamente, ad ogni obiettivo strategico sono collegati:

- gli obiettivi di performance, corredati da idonei indicatori di efficacia/efficienza che servono a misurare l'impatto sociale e ambientale delle politiche adottate;
 - le misure organizzative previste per la legalità e la trasparenza;
 - i fabbisogni assunzionali e formativi conseguenti, per rafforzare dove serve l'organizzazione esistente;
 - le regole per un utilizzo corretto del lavoro agile;
 - le azioni positive ideate per favorire le pari opportunità.
-

Il nuovo PIAO è stato elaborato *in modo uniforme* da tutti i Comuni della Bassa Romagna, coordinati dall'Unione. A titolo esemplificativo, una delle linee strategiche contenute nel DUP dell'Unione e dei Comuni è costituita dalla realizzazione degli interventi finanziati con i fondi europei (ATUSS) e con il PNRR, nel rispetto delle scadenze e della spesa prevista.

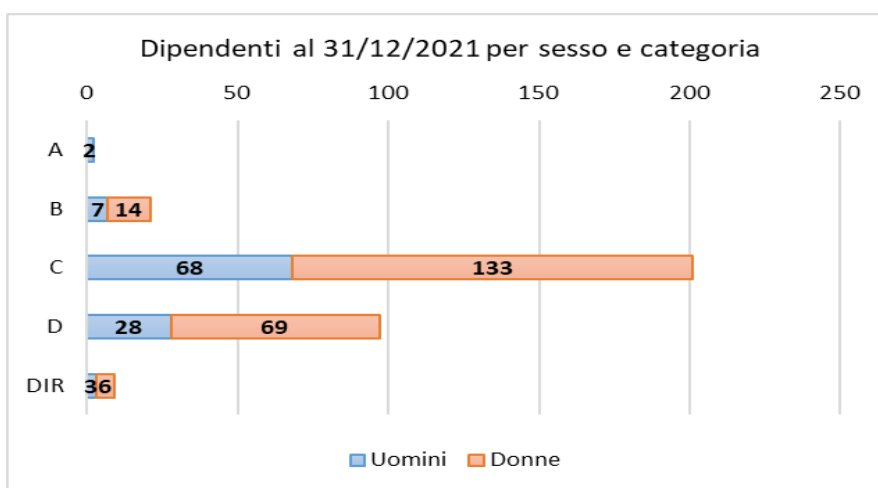
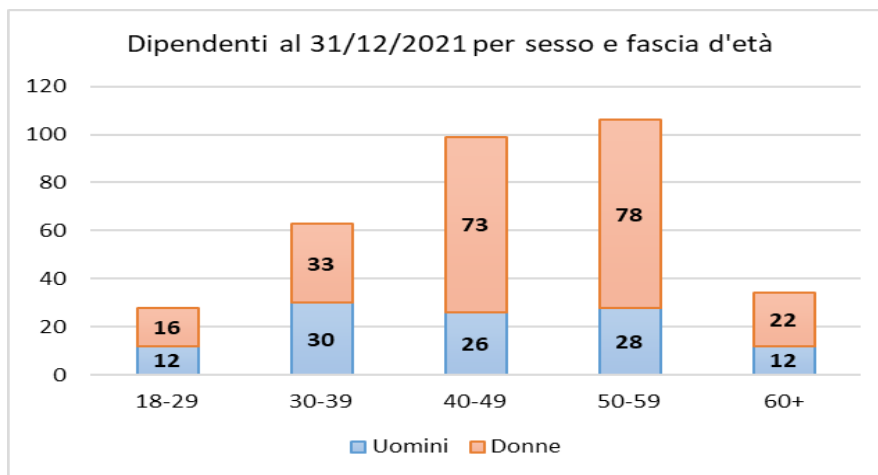
Ciò premesso, all'interno del PIAO:

- il documento *“Valore pubblico”* evidenzia l'impatto sociale e ambientale di tali interventi, misurabile secondo alcuni indicatori (in particolare nel PIAO dell'Unione sono rilevati gli indicatori più significativi rispetto ai programmi condivisi dai nove Comuni);
- il *Piano della performance* assegna agli uffici dell'Unione l'obiettivo gestionale di realizzare gli interventi finanziati dallo Stato e dalla Regione all'Unione (*la rete delle piste ciclabili della Bassa Romagna; gli investimenti per anziani e disabili; la digitalizzazione dei servizi a cittadini e imprese*) e di coordinare gli interventi finanziati ai Comuni;
- il *Piano anticorruzione* assoggetta tali attività ad una misura organizzativa di controllo interno, in base ai parametri definiti dai Segretari degli enti;
- il *Piano dei fabbisogni* prevede l'assunzione di due unità di personale all'interno dell'Area economia e territorio dell'Unione, oltre alle unità aggiuntive previste dai piani assunzionali dei singoli Comuni;
- il *Piano della formazione* pianifica i momenti formativi in materia di progettazione e rendicontazione degli interventi.

Per tutte queste ragioni l'Unione e i Comuni della Bassa Romagna hanno deciso di procedere all'approvazione del PIAO entro il mese di maggio, nonostante le continue proroghe del termine di legge e pur in assenza dei decreti attuativi, dal momento che si ritiene essenziale non ritardare ulteriormente il processo di programmazione delle attività e degli interventi a beneficio di cittadini e imprese.

ORGANIZZAZIONE ESISTENTE

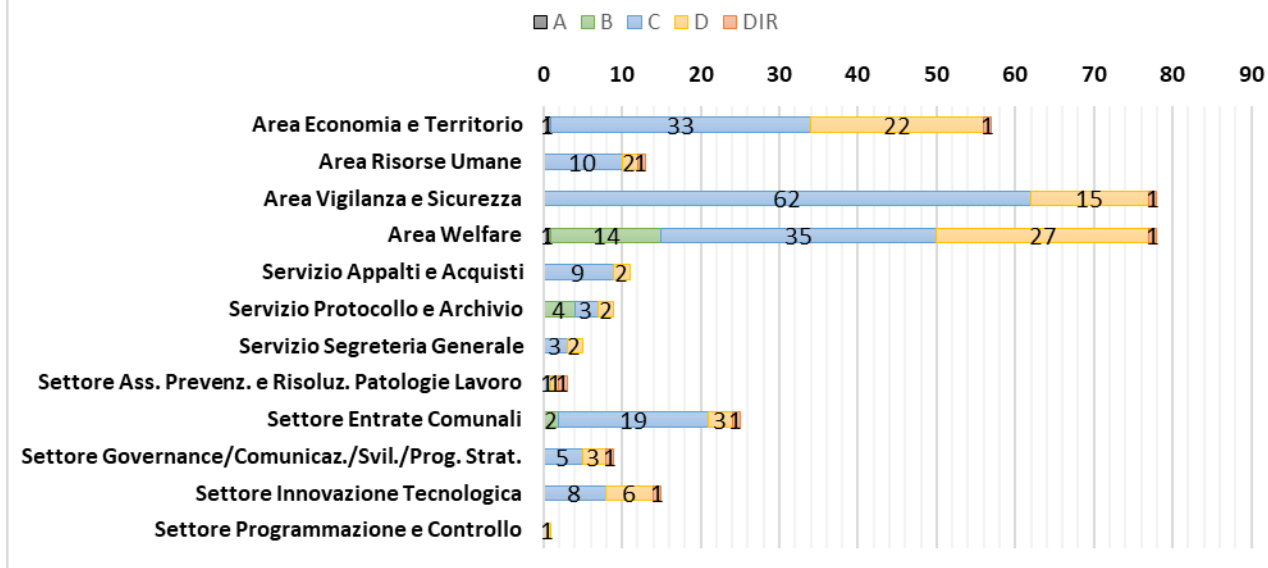
<i>Dipendenti al 31/12/2021 per sesso, categoria e fascia d'età</i>													
Unione dei Comuni della Bassa Romagna	UOMINI					TOTALE UOMINI	DONNE					TOTALE DONNE	TOTALE GENERALE
	A	B	C	D	DIR		A	B	C	D	DIR		
18-29	0	0	11	1	0	12	0	0	12	4	0	16	28
30-39	0	0	24	6	0	30	0	0	19	14	0	33	63
40-49	0	1	15	10	0	26	0	5	37	30	1	73	99
50-59	2	5	13	5	3	28	0	9	51	16	2	78	106
60+	0	1	5	6	0	12	0	0	14	5	3	22	34
TOTALE	2	7	68	28	3	108	0	14	133	69	6	222	330



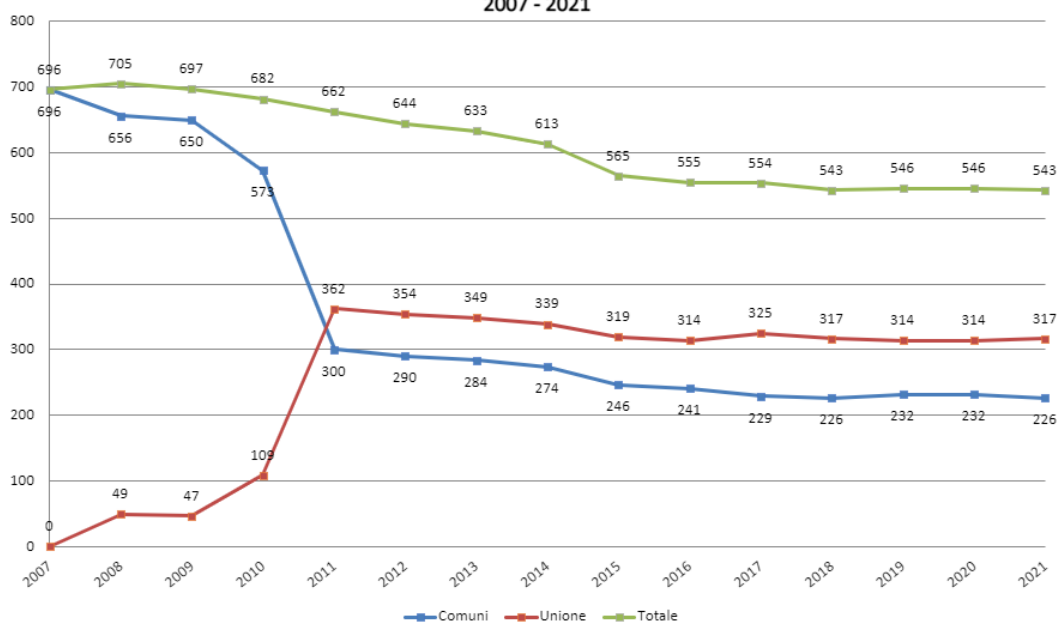
Dipendenti 31/12/2021 per sesso, categoria e fascia d'età

Unione dei Comuni della Bassa Romagna	UOMINI					TOTALE UOMINI	DONNE					TOTALE DONNE	TOTALE GENERALE
	A	B	C	D	DIR		A	B	C	D	DIR		
Area Economia e Territorio	1	0	13	6	1	21	0	0	20	16	0	36	57
Area Risorse Umane	0	0	2	2	0	4	0	0	8	0	1	9	13
Area Vigilanza e Sicurezza	0	0	33	8	0	41	0	0	29	7	1	37	78
Area Welfare	1	3	4	4	0	12	0	11	31	23	1	66	78
Servizio Appalti e Acquisti	0	0	0	0	0	0	0	0	9	2	0	11	11
Servizio Protocollo e Archivio	0	2	0	1	0	3	0	2	3	1	0	6	9
Servizio Segreteria Generale	0	0	1	1	0	2	0	0	2	1	0	3	5
Settore Ass. Prevenz. e Risoluz. Patologie Lavoro	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	2	3
Settore Entrate Comunali	0	2	2	0	0	4	0	0	17	3	1	21	25
Settore Governance/Comunicaz./Svil./Prog. Strat.	0	0	2	0	0	2	0	0	3	3	1	7	9
Settore Innovazione Tecnologica	0	0	7	4	1	12	0	0	1	2	0	3	15
Settore Programmazione e Controllo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1
Settore Ragioneria	0	0	4	1	1	6	0	1	9	10	0	20	26
TOTALE	2	7	68	28	3	108	0	14	133	69	6	222	330

Dipendenti al 31/12/2021 per categoria e Area/Settore



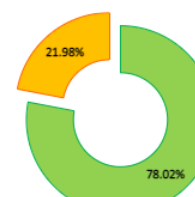
Trend Dipendenti Unione e Comuni 2007 - 2021



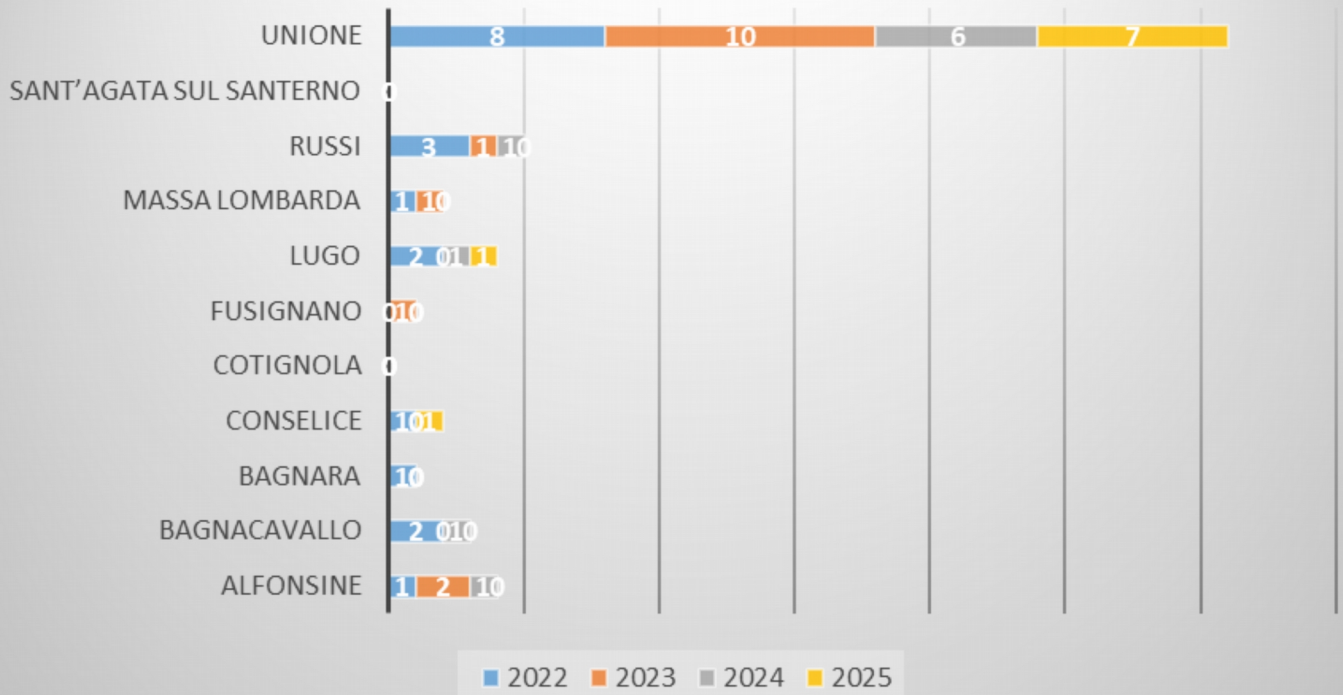
% Diminuzione Dipendenti Unione e Comuni

2007-2021

- % dipendenti in servizio
- % diminuzione dipendenti



TREND PENSIONAMENTI 2022/2023/2024/2025



UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA Trend Pensionamenti 2022-2025



Servizio controllo di gestione

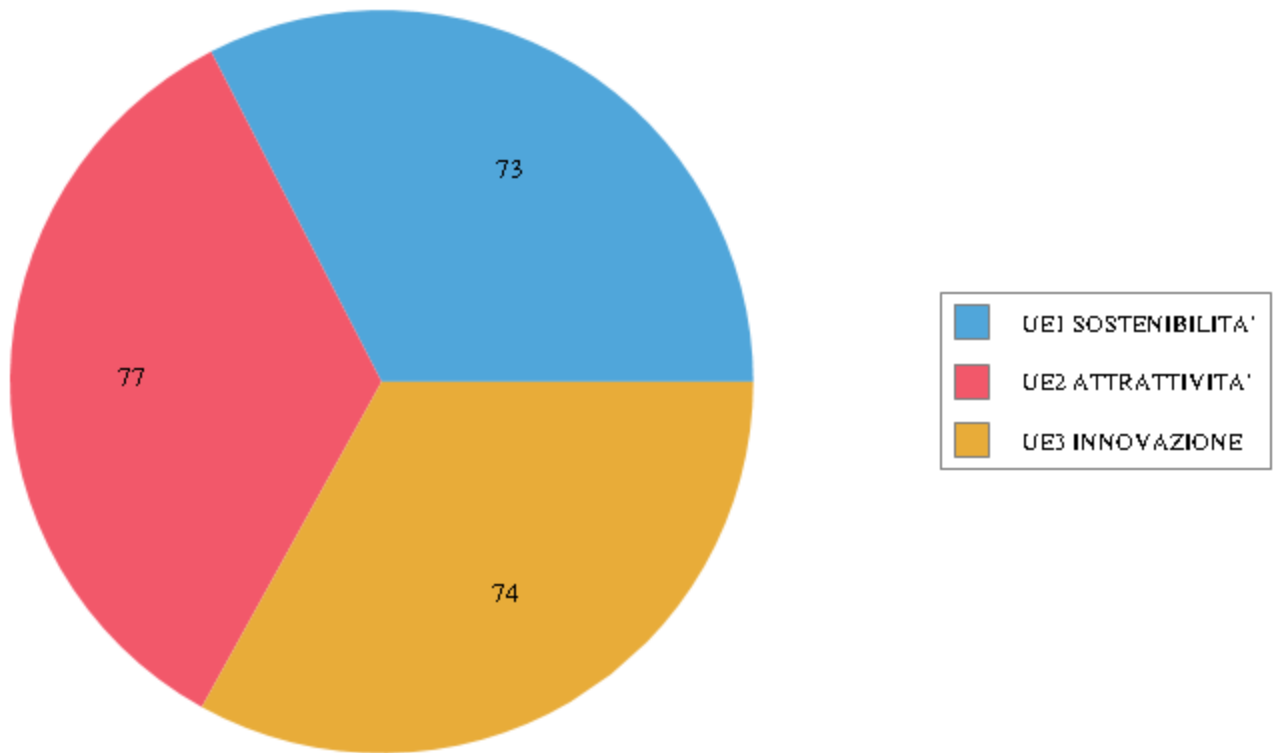
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

**Piano integrato di attività e organizzazione
2022-2024
(PIAO)**

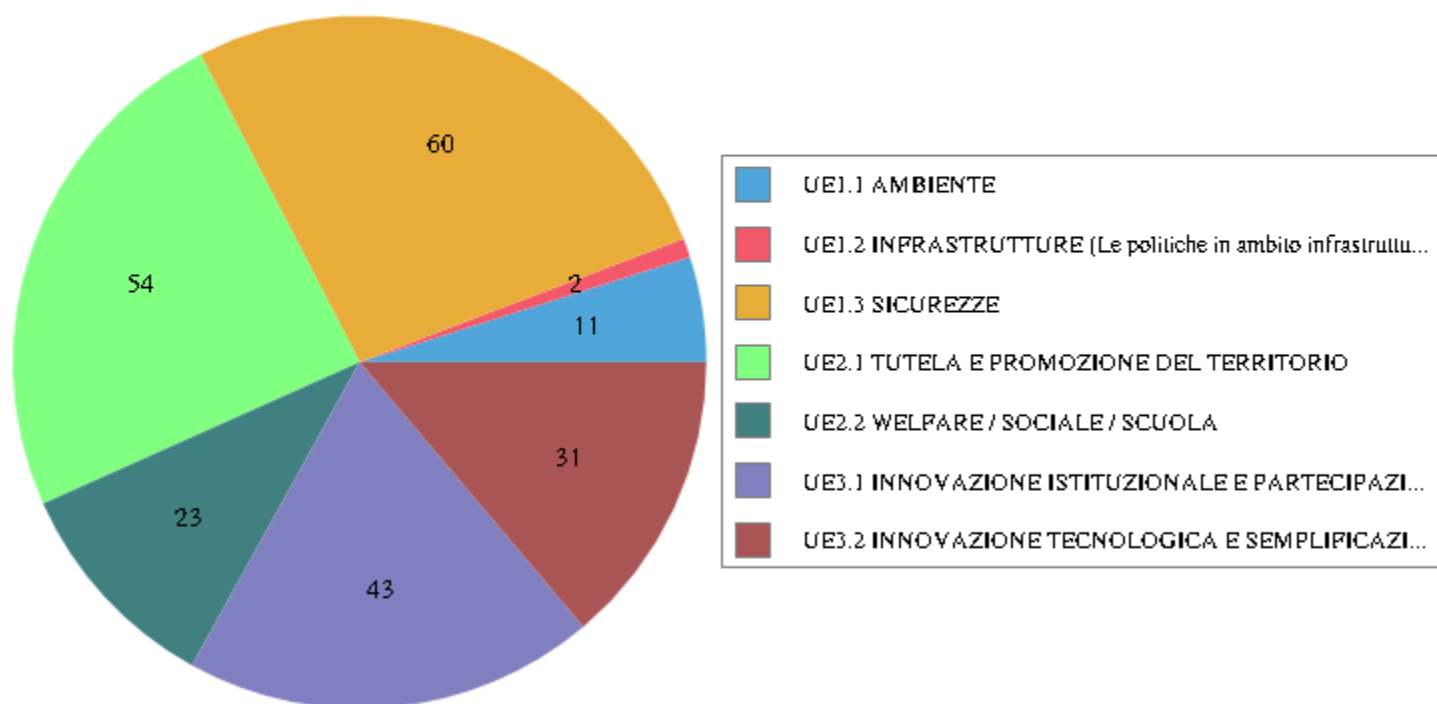


SEZIONE 2A
Valore pubblico
(obiettivi e indicatori per politiche DUP)
2022-2024

Linee di Mandato



Indirizzi Strategici



Linea di Mandato	UE1 SOSTENIBILITA'			
Indirizzo Strategico	UE1.1 AMBIENTE			
Missione/Program	9.00-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Obiettivo di DUP				
UE003 - Educare ed imparare all'aria aperta: ripartiamo dalla natura e conosciamo il territorio				
Responsabili tecnici e politici	FACONDINI GILBERTO - Pula Paola			
Obiettivo di Performance				
UE003_0001 - EDUCAZIONE ALL'ARIA APERTA, INFANZIA E NATURA - UN'ESPERIENZA CONCRETA NELLE SCUOLE SUPERIORI				
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso		
Servizio igiene, sanità, educazione ambientale	GUERRINI SONIA	25		
Azione : UE003_000101 - definizione progetto				
Azione : UE003_000102 - attività didattiche				
Azione : UE003_000103 - realizzazione installazioni outdoor - produzione e raccolta documentazione				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Manufatti outdoor (n.)		Quantità	3	100
Obiettivo di Performance				
UE003_0002 - YOUNG IN NATURE - BIOFILIA PER IL BENESSERE E CONTRO IL RITIRO SOCIALE				
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso		
Servizio igiene, sanità, educazione ambientale	GUERRINI SONIA	25		
Azione : UE003_000201 - co-progettazione con attori coinvolti				
Azione : UE003_000202 - fase operativa				
Azione : UE003_000203 - realizzazione esperienze outdoor e valorizzazione attività				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Eventi organizzati per Unione e Comuni (n.)		Quantità	5	100

Obiettivo di DUP

UE004 - Guidare il percorso per la riduzione dei rifiuti indifferenziati attraverso l'applicazione della tariffa puntuale: saranno fondamentali le campagne informative per tutto il 2022 al fine di educare la cittadinanza ad un corretto smaltimento/conferimento. Verrà mantenuto il servizio di controllo da parte della Polizia Locale comprensivo del Servizio di fototrappole.

Responsabili tecnici e politici FACONDINI GILBERTO - Pula Paola

Obiettivo di Performance

UE004_0001 - VERSO LA TARIFFA PUNTUALE CON IL CAMBIO DEI SERVIZI RACCOLTA RIFIUTI E TUTTE LE ATTIVITÀ IN CAMPO NEI COMUNI E NELL'UNIONE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio ambiente	DOSI ALICE	50

Azione : UE004_000101 - Partecipazione ai tavoli tecnici, alle riunioni di coordinamento, alla cabina di regia Atersir

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	5	100

Azione : UE004_000102 - Predisposizione di un modello e di una procedura semplificata per nuove iscrizioni TARI (con urp - tributi - comunicazione)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedure semplificate/modelli (n.)	Quantità	1	40
Utenze passate al PAP (Porta a Porta) misto o integrale su totale utenze	Percentuale	95	60

Obiettivo di DUP

UE005 - Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento per lo sviluppo locale, a supporto dell'Unione e dei Comuni, utilizzando i fondi europei e del PNRR (obiettivo trasversale 2022-2024: progetti GREEN - tutela del territorio). Progettare, finanziare ed attuare gli interventi per la resilienza e la messa in sicurezza idraulica del territorio, in stretto raccordo con gli uffici comunali competenti

Responsabili tecnici e politici FACONDINI GILBERTO - Pula Paola

Obiettivo di Performance

UE005_0001 - INTERVENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA IDRAULICA DEL TERRITORIO

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio ambiente	DOSI ALICE	40

Azione : UE005_000101 - Implementazione degli interventi previsto dal piano investimenti idrico integrato a seguito dell'approvazione della motivata istanza

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	100

Azione : UE005_000102 - Realizzazione di invasi di laminazione, opere di salvaguardia realizzate da Comuni o altri Enti (consorzio) coordinando le attività e fornendo il supporto richiesto

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Interventi effettuati (n.)	Quantità	2	80
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	2	20

Obiettivo di DUP

UE006 - Promuovere nei giovani una cittadinanza attiva e consapevole sugli obiettivi di sostenibilità Agenda 2030 locale e globale: economia circolare, agricoltura sostenibile, risparmio dell'acqua etc.

Responsabili tecnici e politici FACONDINI GILBERTO - Pula Paola

Obiettivo di Performance

UE006_0001 - SUMMER SCHOOL LAB - AGENDA 2030

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio igiene, sanità, educazione ambientale	GUERRINI SONIA	15

Azione : UE006_000101 - programmazione e progettazione con stakeholder locali e fondazione E. Mattei

Azione : UE006_000102 - organizzazione e realizzazione Summer school lab Agenda 2030

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di formazione complessivamente erogate	Ore	12	100

Obiettivo di Performance

UE006_0002 - EDUCARE ALL'AGENDA 2030 - LA SOSTENIBILITÀ COME PROCESSO DI APPRENDIMENTO

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio igiene, sanità, educazione ambientale	GUERRINI SONIA	15

Azione : UE006_000201 - candidatura al finanziamento regionale e progettazione delle attività per il Polo Tecnico

Azione : UE006_000202 - realizzazione delle attività didattiche e definizione del piano di azione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	1	100

Missione/Program	10.00-Trasporti e diritto alla mobilità
-------------------------	---

Obiettivo di DUP

UE007 - Attuare il progetto "L'Unione fa... bene" - Mobilità casa-scuola a piedi e in bici

Responsabili tecnici e politici FACONDINI GILBERTO - Pasi Nicola**Obiettivo di Performance**

UE007_0001 - MANTENERE E POTENZIARE MISURE SPECIFICHE SUL TEMA DELLA MOBILITÀ CASA-SCUOLA ATTRAVERSO AZIONI FORTEMENTE INTEGRATE TRA LORO.

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Urbanistica / Energia Mobilità	MEDRI MARIKA	10

Azione : UE007_000101 - Coordinamento uffici comunali/d'Unione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
n. incontri, riunioni, appuntamenti fissati	Quantità	2	100

Azione : UE007_000102 - Rendicontazione ai fini del monitoraggio

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
n. incontri, riunioni, appuntamenti fissati	Quantità	2	30
Percorsi ciclopedonali realizzati/adequati - n.	Quantità	5	70

Obiettivo di DUP

UE009 - Predisporre il PUMS da approvare in concomitanza al PUG, per dotare l'Unione di una programmazione sulla mobilità aderente ai principi di sostenibilità: redigere studi e verifiche in alcuni ambiti del territorio, funzionali alla programmazione degli interventi

Responsabili tecnici e politici FACONDINI GILBERTO - Pasi Nicola**Obiettivo di Performance**

UE009_0001 - REDIGERE IL DOCUMENTO DEL PUMS IN CONCOMITANZA AL PUG, PER DOTARE L'UNIONE DI UNA PROGRAMMAZIONE SULLA MOBILITÀ ADERENTE AI PRINCIPI DI SOSTENIBILITÀ

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Urbanistica / Energia Mobilità	MEDRI MARIKA	30

Azione : UE009_000101 - Indagine conoscitiva circa lo stato di fatto presso i Comuni ed indagine di mercato per l'affidamento di specifico servizio per la redazione del PEBA dei Comuni dell'Unione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE009_000102 - Indagine di mercato per l'affidamento specifico servizio di redazione del PUMS

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE009_000103 - Restituire per ciascun Comune dell'Unione le indicazioni generali emerse nell'ambito del documento di indirizzi (linee guida) del PUMS al fine di orientare i relativi uffici tecnici

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	1	100

Missione/Program	11.00-Soccorso civile
-------------------------	-----------------------

Obiettivo di DUP

UE010 - Aggiornamento continuo del Piano di protezione civile dell'Unione e dei Comuni e diffusione dei suoi contenuti e delle buone pratiche di autoprotezione e autodifesa, in stretto raccordo con l'Agenzia Regionale di Protezione Civile e in collaborazione con il volontariato e la cittadinanza.

Responsabili tecnici e politici NERI PAOLA - Pula Paola

Obiettivo di Performance

UE010_0001 - AGGIORNAMENTO PIANO CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA PIANIFICAZIONE DI EMERGENZA ESTERNA DEI SITI DI STOCCAGGIO RIFIUTI

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio protezione civile	DOSI ALICE	40

Azione : UE010_000101 - Attività con Prefettura, Arpa e Vigili del Fuoco per il censimento e le attività per tutti i siti della Bassa Romagna.

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	100

Azione : UE010_000102 - Aggiornamento del Piano di Emergenza - Delibera con redazione allegato dedicato agli impianti rifiuti

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Aggiornamento dei piani di emergenza per il territorio dell'Unione	Quantità	1	100

Obiettivo di DUP

UE011 - Sviluppo attività dei gruppi comunali di volontariato

Responsabili tecnici e politici NERI PAOLA - Pula Paola

Obiettivo di Performance		
UE011_0001 - SOSTENERE E RAFFORZARE LA FORMAZIONE DEI VOLONTARI CON L'AIUTO DELL'AGENZIA REGIONALE E DEL COORDINAMENTO PROVINCIALE		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio protezione civile	DOSI ALICE	40

Azione : UE011_000101 - Sensibilizzare i coordinatori per la formazione dei propri volontari

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Volontari coinvolti (n.)	Quantità	30	100

Azione : UE011_000102 - organizzare esercitazioni e momenti di condivisione/organizzazione per i gruppi comunali

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero di iniziative e di esercitazioni protezione civile svolte nell'ultimo anno	Quantità	2	100

Obiettivo di DUP		
------------------	--	--

UE012 - Diffusione della cultura di protezione civile attraverso progetti educativi in collaborazione con le scuole.

Responsabili tecnici e politici NERI PAOLA - Pula Paola

Obiettivo di Performance		
--------------------------	--	--

UE012_0001 - MANTENERE NEL POF IL PROGETTO "LA PROTEZIONE CIVILE NELLE SCUOLE" INSERITO NELL'A.S. 2021/2022

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio protezione civile	DOSI ALICE	20

Azione : UE012_000102 - Attività nelle scuole dell'Unione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Iniziative realizzate (n.)	Quantità	1	100

Indirizzo Strategico	UE1.2 INFRASTRUTTURE (Le politiche in ambito infrastrutturale sono realizzate di norma dai singoli Comuni secondo le linee generali condivise in unione)
Missione/Program	99999-ND

Obiettivo di DUP

UE014 - Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento per lo sviluppo locale, a supporto dell'Unione e dei Comuni, utilizzando i fondi europei e del PNRR (obiettivo trasversale 2022-2024: coordinamento servizi tecnici comunali). Il Coordinamento dei Servizi tecnici dei Comuni, costituito dall'Unione, deve garantire il necessario raccordo tra la programmazione accentrata degli interventi e gli uffici interessati dalle relative procedure, presenti sul territorio.

Responsabili tecnici e politici MINGHINI FABIO - Pasi Nicola

Obiettivo di Performance

UE014_0001 - CONSOLIDAMENTO TAVOLI DI COORDINAMENTO DEDICATI IN PARTICOLARE AGLI INTERVENTI PNRR (SERVIZIO D'AREA CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento Servizi Tecnici	MINGHINI FABIO	70

Azione : UE014_000101 - Convocazione ed effettuazione Riunioni di Coordinamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Budget relativi a progetti di rigenerazione urbana che sono stati finanziati da bandi regionali o nazionali	Importo	600000	20
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	80

Azione : UE014_000102 - Digitalizzazione appalti: condivisione azione SMART entro la data finale dell'azione

Azione : UE014_000103 - Semplificazione appalti: adeguamento schemi per opere Unione e Comuni

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Completamento del progetto di semplificazione	percentuale	100	100

Azione : UE014_000104 - Attuazione PNRR secondo gli indicatori definiti dalla conferenza dei segretari

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Rispetto dei tempi di rendicontazione previsti da Ministero	Quantità	100	15
Rispetto dei tempi previsti per la realizzazione livelli di progettazione (eventuale)	Quantità	100	15
Rispetto del cronoprogramma dei pagamenti	Quantità	100	15
Rispetto del termine di fine lavori	Quantità	100	20
Rispetto del termine di inizio lavori dalla concessione del finanziamento	Quantità	100	15
Rispetto della spesa inizialmente prevista salvo varianti concesse dal Ministero	Quantità	100	20

Obiettivo di Performance		
UE014_0002 - CONSOLIDAMENTO TAVOLI DI COORDINAMENTO DEDICATI (SERVIZIO D'AREA CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio appalti e acquisti	CENNI GIANCARLA	30

Azione : UE014_000201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Indirizzo Strategico	UE1.3 SICUREZZE
Missione/Program	3.00-Ordine pubblico e sicurezza

Obiettivo di DUP

UE015 - Potenziare la dotazione e l'utilizzo delle nuove tecnologie e proceduralizzare le attività operative e non operative, in funzione di una sempre maggiore efficienza, tempestività e trasparenza nei servizi finalizzati alla sicurezza e nei rapporti con la cittadinanza.

Responsabili tecnici e politici NERI PAOLA - Bassi Daniele

Obiettivo di Performance		
UE015_0001 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE (COORDINAMENTO DI TUTTE LE AREE PL)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Vigilanza e Sicurezza	NERI PAOLA	20

Azione : UE015_000101 - Approvazione disciplinare tecnico di utilizzo

Azione : UE015_000102 - Formazione specifica del personale sull'utilizzo dei dispositivi e sulle tutele correlate in materia di riservatezza e trasparenza

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	100

Azione : UE015_000103 - Aumento della sicurezza di cittadini ed operatori ed efficienza del procedimento di accertamento delle violazioni ed attività di indagine

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Dispositivi di videosorveglianza utilizzati (n.)	Quantità	10	100

Obiettivo di Performance		
UE015_0002 - ACQUISTO NUOVI RILEVATORI AUTOMATICI DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (COORDINAMENTO DI TUTTE LE AREE PL)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Vigilanza e Sicurezza	NERI PAOLA	20

Azione : UE015_000201 - Progettazione e presentazione in Giunta Comunale/ Unione

Azione : UE015_000202 - Avvio nuovi rilevatori automatici, con controllo a distanza, di violazioni al Codice della Strada

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Sanzioni al Codice della Strada da rilevatori automatici (n.)	Quantità	500	100

Azione : UE015_000203 - Razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane che consentirà l'impiego in attività di controllo attivo del territorio (controlli presso i varchi)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Servizi di controllo attivo presso i varchi (n.)	Quantità	50	100

Obiettivo di Performance		
--------------------------	--	--

UE015_0003 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_001)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio centrale operativa Logistico, ufficio studi	NERI PAOLA	20

Azione : UE015_000301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
--------------------------	--	--

UE015_0017 - ACQUISTO NUOVI RILEVATORI AUTOMATICI DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio centrale operativa Logistico, ufficio studi	NERI PAOLA	30

Azione : UE015_001701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE015_0019 - ACQUISTO NUOVI RILEVATORI AUTOMATICI DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio commercio e Polizia amministrativa	CAPUCCI CLAUDIA	20

Azione : UE015_001901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE015_0029 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio infortunistica e Polizia stradale	NERI PAOLA	30

Azione : UE015_002901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE015_0030 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio commercio e Polizia amministrativa	CAPUCCI CLAUDIA	30

Azione : UE015_003001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE015_0031 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio commercio e Polizia amministrativa	NERI PAOLA	20

Azione : UE015_003101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE015_0032 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_001)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio edilizia, ambiente, sanità	NERI PAOLA	30

Azione : UE015_003201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE015_0033 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_001)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio sanzioni e contenzioso	NERI PAOLA	20

Azione : UE015_003301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE015_0034 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_001)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio comando e amministrativo	CAPUCCI CLAUDIA	30

Azione : UE015_003401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE015_0035 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio Polizia giudiziaria, accertamenti e notifiche	NERI PAOLA	30

Azione : UE015_003501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE015_0036 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Alfonsine	NERI PAOLA	20

Azione : UE015_003601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE015_0037 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Bagnacavallo	NERI PAOLA	20

Azione : UE015_003701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE015_0038 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Conselice	NERI PAOLA	20

Azione : UE015_003801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE015_0039 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_001)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Fusignano	NERI PAOLA	20

Azione : UE015_003901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE015_0040 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_001)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Lugo	NERI PAOLA	20

Azione : UE015_004001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE015_0041 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_001)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Massa Lombarda, S.Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna	NERI PAOLA	20

Azione : UE015_004101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE015_0042 - IMPIEGO DI DISPOSITIVI DI VIDEOSORVEGLIANZA MOBILE NELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Fusignano	NERI PAOLA	30

Azione : UE015_004201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE015_0044 - ACQUISTO NUOVI RILEVATORI AUTOMATICI DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio commercio e Polizia amministrativa	NERI PAOLA	30

Azione : UE015_004401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE015_0045 - ACQUISTO NUOVI RILEVATORI AUTOMATICI DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio sanzioni e contenzioso	NERI PAOLA	30

Azione : UE015_004501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE015_0046 - ACQUISTO NUOVI RILEVATORI AUTOMATICI DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Alfonsine	NERI PAOLA	30

Azione : UE015_004601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE015_0047 - ACQUISTO NUOVI RILEVATORI AUTOMATICI DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Bagnacavallo	NERI PAOLA	30

Azione : UE015_004701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE015_0048 - ACQUISTO NUOVI RILEVATORI AUTOMATICI DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Conselice	NERI PAOLA	30

Azione : UE015_004801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE015_0049 - ACQUISTO NUOVI RILEVATORI AUTOMATICI DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Lugo	NERI PAOLA	30

Azione : UE015_004901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance				
UE015_0050 - ACQUISTO NUOVI RILEVATORI AUTOMATICI DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)				
Centro di Responsabilità		Responsabile	Peso	
Presidio locale Massa Lombarda, S.Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna		NERI PAOLA	30	
Azione : UE015_005001 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Obiettivo di Performance				
UE015_0051 - ACQUISTO NUOVI RILEVATORI AUTOMATICI DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)				
Centro di Responsabilità		Responsabile	Peso	
Ufficio comando e amministrativo		CAPUCCI CLAUDIA	20	
Azione : UE015_005101 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Obiettivo di Performance				
UE015_0052 - ACQUISTO NUOVI RILEVATORI AUTOMATICI DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)				
Centro di Responsabilità		Responsabile	Peso	
Ufficio infortunistica e Polizia stradale		NERI PAOLA	20	
Azione : UE015_005201 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Obiettivo di Performance				
UE015_0053 - ACQUISTO NUOVI RILEVATORI AUTOMATICI DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)				
Centro di Responsabilità		Responsabile	Peso	
Ufficio edilizia, ambiente, sanità		NERI PAOLA	20	

Azione : UE015_005301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE015_0054 - ACQUISTO NUOVI RILEVATORI AUTOMATICI DI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio Polizia giudiziaria, accertamenti e notifiche	NERI PAOLA	20

Azione : UE015_005401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di DUP

UE019 - Riqualificazione e presidio del territorio tesi a prevenire situazioni che possano favorire la commissione dei reati, a contrastare il degrado urbano, a favorire la vivibilità e il decoro del territorio dell'Unione, anche attuando le misure di intervento previste dal Patto per la Sicurezza per l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, siglato nel 2018 con la Prefettura.

Responsabili tecnici e politici NERI PAOLA - Bassi Daniele

Obiettivo di Performance

UE019_0001 - ATTUAZIONE, SUL TERRITORIO DELL'UNIONE, DI CONTROLLI, CAMPAGNE INFORMATIVE ED EDUCATIVE FINALIZZATE AL CONTRASTO DEL CONSUMO DI ALCOL E SOSTANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI - (COORDINAMENTO DI TUTTE LE AREE PL)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Vigilanza e Sicurezza	NERI PAOLA	20

Azione : UE019_000101 - Pianificazione delle attività su tutti i Presidi, individualizzazione degli operatori ed individualizzazione delle aree di maggiore criticità

Azione : UE019_000102 - Programmazione di pattuglie notturne estive in straordinario finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Pattuglie congiunte (n.)	Quantità	5	100

Azione : UE019_000103 - Rendicontazione delle attività attuate e condivisione dei risultati con la collettività attraverso comunicati stampa/social

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	1	100

Obiettivo di Performance

UE019_0002 - ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI (COORDINAMENTO DI TUTTE LE AREE PL)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Vigilanza e Sicurezza	NERI PAOLA	20

Azione : UE019_000201 - Proseguimento delle attività di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abbandono di rifiuti sul suolo pubblico con ausilio di fototrappole

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Sanzioni amministrative (n.)	Quantità	100	100

Azione : UE019_000202 - Programmazione di pattuglie in bicicletta/ monopattino , anche serali, nelle aree residenziali e periferiche dei Comuni

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Esposti/segnalazioni verificate (n.)	Quantità	20	50
Pattuglie in bicicletta/monopattino (n.)	Quantità	20	50

Obiettivo di Performance

UE019_0003 - ATTUAZIONE, SUL TERRITORIO DELL'UNIONE, DI CONTROLLI, CAMPAGNE INFORMATIVE ED EDUCATIVE FINALIZZATE AL CONTRASTO DEL CONSUMO DI ALCOL E SOSTANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_001)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio centrale operativa Logistico, ufficio studi	NERI PAOLA	30

Azione : UE019_000301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0005 - ATTUAZIONE, SUL TERRITORIO DELL'UNIONE, DI CONTROLLI, CAMPAGNE INFORMATIVE ED EDUCATIVE FINALIZZATE AL CONTRASTO DEL CONSUMO DI ALCOL E SOSTANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_001)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio commercio e Polizia amministrativa	CAPUCCI CLAUDIA	30

Azione : UE019_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0018 - ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_002)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio infortunistica e Polizia stradale	NERI PAOLA	30

Azione : UE019_001801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0019 - ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_002)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio commercio e Polizia amministrativa	CAPUCCI CLAUDIA	20

Azione : UE019_001901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0020 - ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_002)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio commercio e Polizia amministrativa	NERI PAOLA	20

Azione : UE019_002001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE019_0021 - ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_002)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio edilizia, ambiente, sanità	NERI PAOLA	30

Azione : UE019_002101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE019_0022 - ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_002)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio sanzioni e contenzioso	NERI PAOLA	20

Azione : UE019_002201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE019_0023 - ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_002)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio comando e amministrativo	CAPUCCI CLAUDIA	20

Azione : UE019_002301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0024 - ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_002)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio Polizia giudiziaria, accertamenti e notifiche	NERI PAOLA	30

Azione : UE019_002401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0025 - ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_002)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Alfonsine	NERI PAOLA	20

Azione : UE019_002501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0026 - ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_002)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Bagnacavallo	NERI PAOLA	20

Azione : UE019_002601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0027 - ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_002)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Conselice	NERI PAOLA	20

Azione : UE019_002701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE019_0028 - ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_002)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Fusignano	NERI PAOLA	20

Azione : UE019_002801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE019_0029 - ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_002)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Lugo	NERI PAOLA	20

Azione : UE019_002901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE019_0030 - ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_002)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Massa Lombarda, S.Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna	NERI PAOLA	20

Azione : UE019_003001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0031 - ATTUAZIONE DI AZIONI INTEGRATE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_002)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio centrale operativa Logistico, ufficio studi	NERI PAOLA	20

Azione : UE019_003101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0032 - ATTUAZIONE, SUL TERRITORIO DELL'UNIONE, DI CONTROLLI, CAMPAGNE INFORMATIVE ED EDUCATIVE FINALIZZATE AL CONTRASTO DEL CONSUMO DI ALCOL E SOSTANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio comando e amministrativo	CAPUCCI CLAUDIA	30

Azione : UE019_003201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0033 - ATTUAZIONE, SUL TERRITORIO DELL'UNIONE, DI CONTROLLI, CAMPAGNE INFORMATIVE ED EDUCATIVE FINALIZZATE AL CONTRASTO DEL CONSUMO DI ALCOL E SOSTANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio infortunistica e Polizia stradale	NERI PAOLA	20

Azione : UE019_003301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0035 - ATTUAZIONE, SUL TERRITORIO DELL'UNIONE, DI CONTROLLI, CAMPAGNE INFORMATIVE ED EDUCATIVE FINALIZZATE AL CONTRASTO DEL CONSUMO DI ALCOL E SOSTANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio commercio e Polizia amministrativa	NERI PAOLA	30

Azione : UE019_003501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0036 - ATTUAZIONE, SUL TERRITORIO DELL'UNIONE, DI CONTROLLI, CAMPAGNE INFORMATIVE ED EDUCATIVE FINALIZZATE AL CONTRASTO DEL CONSUMO DI ALCOL E SOSTANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio edilizia, ambiente, sanità	NERI PAOLA	20

Azione : UE019_003601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0037 - ATTUAZIONE, SUL TERRITORIO DELL'UNIONE, DI CONTROLLI, CAMPAGNE INFORMATIVE ED EDUCATIVE FINALIZZATE AL CONTRASTO DEL CONSUMO DI ALCOL E SOSTANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio sanzioni e contenzioso	NERI PAOLA	30

Azione : UE019_003701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0038 - ATTUAZIONE, SUL TERRITORIO DELL'UNIONE, DI CONTROLLI, CAMPAGNE INFORMATIVE ED EDUCATIVE FINALIZZATE AL CONTRASTO DEL CONSUMO DI ALCOL E SOSTANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio Polizia giudiziaria, accertamenti e notifiche	NERI PAOLA	20

Azione : UE019_003801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0039 - ATTUAZIONE, SUL TERRITORIO DELL'UNIONE, DI CONTROLLI, CAMPAGNE INFORMATIVE ED EDUCATIVE FINALIZZATE AL CONTRASTO DEL CONSUMO DI ALCOL E SOSTANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Alfonsine	NERI PAOLA	30

Azione : UE019_003901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0040 - ATTUAZIONE, SUL TERRITORIO DELL'UNIONE, DI CONTROLLI, CAMPAGNE INFORMATIVE ED EDUCATIVE FINALIZZATE AL CONTRASTO DEL CONSUMO DI ALCOL E SOSTANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Bagnacavallo	NERI PAOLA	30

Azione : UE019_004001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0041 - ATTUAZIONE, SUL TERRITORIO DELL'UNIONE, DI CONTROLLI, CAMPAGNE INFORMATIVE ED EDUCATIVE FINALIZZATE AL CONTRASTO DEL CONSUMO DI ALCOL E SOSTANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Conselice	NERI PAOLA	30

Azione : UE019_004101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0042 - ATTUAZIONE, SUL TERRITORIO DELL'UNIONE, DI CONTROLLI, CAMPAGNE INFORMATIVE ED EDUCATIVE FINALIZZATE AL CONTRASTO DEL CONSUMO DI ALCOL E SOSTANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Fusignano	NERI PAOLA	30

Azione : UE019_004201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE019_0043 - ATTUAZIONE, SUL TERRITORIO DELL'UNIONE, DI CONTROLLI, CAMPAGNE INFORMATIVE ED EDUCATIVE FINALIZZATE AL CONTRASTO DEL CONSUMO DI ALCOL E SOSTANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_001)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Lugo	NERI PAOLA	30

Azione : UE019_004301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance					
UE019_0044 - ATTUAZIONE, SUL TERRITORIO DELL'UNIONE, DI CONTROLLI, CAMPAGNE INFORMATIVE ED EDUCATIVE FINALIZZATE AL CONTRASTO DEL CONSUMO DI ALCOL E SOSTANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE019_001)					
Centro di Responsabilità		Responsabile	Peso		
Presidio locale Massa Lombarda, S.Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna		NERI PAOLA	30		
Azione : UE019_004401 - Stato di completamento obiettivo					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo			Percentuale	100	100
Linea di Mandato	UE2 ATTRATTIVITA'				
Indirizzo Strategico	UE2.1 TUTELA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO				
Missione/Program	1.01-Organi istituzionali				
Obiettivo di DUP					
UE020 - Attuare il Piano Generale della Promozione Territoriale (obiettivo trasversale 2021-2023 - coordinamento) articolato nelle seguenti azioni: a) Bassa Romagna in Fiera; b) Marketing delle Attività Produttive (campagne di comunicazione per la promozione della piattaforma websit dedicata alle aree produttive); c) Promozione Turistica e Culturale; d) Futuro Green 2030 per lo sviluppo sostenibile del territorio					
Responsabili tecnici e politici CARBONI NADIA - Proni Eleonora - Graziani Riccardo					
Obiettivo di Performance					
UE020_0001 - PROMOZIONE DEL BRAND "BASSA ROMAGNA MIA TERRA DI CUORE" PER IL MARKETING DEL TERRITORIO (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)					
Centro di Responsabilità		Responsabile	Peso		
Settore Governance e comunicazione, sviluppo e Progetti Strategici		CARBONI NADIA	10		
Azione : UE020_000101 - Attuazione del piano editoriale triennale					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)			Quantità	5	70
Contatti tramite social media (n.)			Quantità	500	30

Azione : UE020_000102 - Produzione materiali e iniziative di promozione web e cartacea

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Materiali di promozione realizzati (n)	Quantità	2	40
Video realizzati (n.)	Quantità	15	60

Azione : UE020_000103 - Itinerari ed eventi diffusi sul territorio

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Eventi organizzati per Unione e Comuni (n.)	Quantità	3	100

Azione : UE020_000104 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Progetti di promozione del territorio realizzati (n.)	Quantità	2	0
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE020_0003 - ATTUARE IL PIANO GENERALE DELLA PROMOZIONE TERRITORIALE (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore Governance e comunicazione, sviluppo e Progetti Strategici	CARBONI NADIA	30

Azione : UE020_000301 - Marketing delle Attività Produttive: misure a sostegno del tessuto economico e produttivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	8	15
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	1	45
Incontri con gli stakeholders (n.)	Quantità	5	10
Misure/iniziative di supporto alle imprese (n.)		2	30

Azione : UE020_000302 - Promozione turistica e culturale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	5	20
Eventi organizzati per Unione e Comuni (n.)	Quantità	3	50
Materiali di promozione realizzati (n)	Quantità	2	15
Soggetti coinvolti nel progetto (n.)	Quantità	5	15

Azione : UE020_000303 - Futuro Green 2030

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	5	15
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	1	45
percentuale di stakeholders coinvolti sul totale	Percentuale	100	20
Report prodotti	Quantità	1	20

Azione : UE020_000304 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Progetti di promozione del territorio realizzati (n.)	Quantità	5	0
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE020_0008 - ATTUARE IL PIANO GENERALE DELLA PROMOZIONE TERRITORIALE (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comunicazione e marketing	BARONI MARIANGELA	25

Azione : UE020_000801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE020_0009 - ATTUARE IL PIANO GENERALE DELLA PROMOZIONE TERRITORIALE (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sportello unico per le attività produttive (SUAP)	VESPIGNANI FEDERICO	20

Azione : UE020_000902 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE020_0010 - ATTUARE IL PIANO GENERALE DELLA PROMOZIONE TERRITORIALE (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio promozione turistica	COSTA RAFFAELLA	40

Azione : UE020_001002 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE020_0011 - ATTUARE IL PIANO GENERALE DELLA PROMOZIONE TERRITORIALE (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento cultura	DI CARLUCCIO ANTONIETTA	40

Azione : UE020_001102 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE020_0012 - ATTUARE IL PIANO GENERALE DELLA PROMOZIONE TERRITORIALE (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Urbanistica / Energia Mobilità	MEDRI MARIKA	15

Azione : UE020_001202 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE020_0013 - ATTUARE IL PIANO GENERALE DELLA PROMOZIONE TERRITORIALE (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio SIT	FIORE ALBERTO	5

Azione : UE020_001302 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE020_0014 - PROMOZIONE DEL BRAND "BASSA ROMAGNA MIA TERRA DI CUORE" PER IL MARKETING DEL TERRITORIO (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio promozione turistica	COSTA RAFFAELLA	45

Azione : UE020_001402 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE020_0016 - ATTUARE IL PIANO GENERALE DELLA PROMOZIONE TERRITORIALE (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio igiene, sanità, educazione ambientale	GUERRINI SONIA	10

Azione : UE020_001601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di DUP

UE021 - Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento per lo sviluppo locale, a supporto dell'Unione e dei Comuni, utilizzando i fondi europei e del PNRR (obiettivo trasversale 2022-2024 - sintesi delle opportunità). L'Ufficio Europa sarà da supporto per individuare, sulla base delle previsioni del Patto strategico 2020 e delle linee di indirizzo della Giunta, le opportunità di finanziamento più adatte per favorire lo sviluppo del territorio. Energie rinnovabili, innovazione sociale e tecnologica, mobilità sostenibile sono solo alcune delle linee tematiche su cui il Settore in sinergia con gli altri Servizi dell'Unione e i Servizi tecnici dei Comuni può puntare per il ciclo di programmazione europea 2021-2027, integrato dal fondo straordinario Recovery, le cui risorse verranno assegnate a livello nazionale attraverso il PNRR.

Responsabili tecnici e politici CARBONI NADIA - Proni Eleonora - Graziani Riccardo

Obiettivo di Performance

UE021_0001 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore Governance e comunicazione, sviluppo e Progetti Strategici	CARBONI NADIA	40

Azione : UE021_000101 - Supporto all'elaborazione delle candidature da sottoporre a finanziamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	6	20
Progetti candidati al finanziamento (n.)	Quantità	3	70
Soggetti coinvolti nel progetto (n.)	Quantità	6	10

Azione : UE021_000103 - Individuazione opportunità di finanziamento (progetti green, digitale, cultura, ecc)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Opportunità di finanziamento individuate (n)		2	60
Report prodotti	Quantità	2	40

Azione : UE021_000104 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Progetti candidati al finanziamento (n.)	Quantità	3	0
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Azione : UE021_000105 - Coordinamento dei tavoli di lavoro

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	5	20
Report strategici (n.)	Quantità	2	45
Servizi coinvolti (n.)	Quantità	7	15
Soggetti coinvolti nel progetto (n.)	Quantità	10	20

Azione : UE021_000106 - Attuazione PNRR secondo gli indicatori definiti dalla conferenza dei segretari (INTERVENTI UNIONE)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Rispetto dei tempi di rendicontazione previsti da Ministero	Quantità	100	33,33
Rispetto del cronoprogramma dei pagamenti	Quantità	100	33,33
Rispetto della spesa inizialmente prevista salvo varianti concesse dal Ministero	Quantità	100	33,34

Azione : UE021_000107 - Attuazione ATUSS secondo gli indicatori definiti dalla conferenza dei segretari (LAVORI UNIONE)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Rispetto dei tempi di rendicontazione previsti da Ministero	Quantità	100	15
Rispetto dei tempi previsti per la realizzazione livelli di progettazione (eventuale)	Quantità	100	15
Rispetto del cronoprogramma dei pagamenti	Quantità	100	15
Rispetto del termine di fine lavori	Quantità	100	20
Rispetto del termine di inizio lavori dalla concessione del finanziamento	Quantità	100	15
Rispetto della spesa inizialmente prevista salvo varianti concesse dal Ministero	Quantità	100	20

Obiettivo di Performance

UE021_0002 - ROMAGNA NEXT

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore Governance e comunicazione, sviluppo e Progetti Strategici	CARBONI NADIA	5

Azione : UE021_000201 - Elaborazione Piano strategico Area vasta

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	40
Report strategici (n.)	Quantità	1	60
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	0

Obiettivo di Performance

UE021_0017 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Urbanistica / Energia Mobilità	MEDRI MARIKA	15

Azione : UE021_001703 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE021_0018 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento Servizi Tecnici	MINGHINI FABIO	20

Azione : UE021_001803 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE021_0019 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio igiene, sanità, educazione ambientale	GUERRINI SONIA	10

Azione : UE021_001903 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE021_0020 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio ambiente	DOSI ALICE	10

Azione : UE021_002003 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE021_0021 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comunicazione e marketing	BARONI MARIANGELA	15

Azione : UE021_002103 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE021_0022 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore innovazione tecnologica	MONDINI MARCO	20

Azione : UE021_002203 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE021_0023 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio SIT	FIGLIANO ALBERTO	5

Azione : UE021_002303 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE021_0024 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio segreteria generale	GORINI ANDREA	10

Azione : UE021_002403 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE021_0025 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sportello unico per le attività produttive (SUAP)	VESPIGNANI FEDERICO	10

Azione : UE021_002503 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE021_0026 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore servizi sociali e socio sanitari	GOLFIERI CARLA	15

Azione : UE021_002603 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE021_0027 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio coordinamento amministrativo e contabilità	ANCARANI MARISA	20

Azione : UE021_002703 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE021_0029 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio promozione turistica	COSTA RAFFAELLA	15

Azione : UE021_002903 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE021_0030 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento cultura	DI CARLUCCIO ANTONIETTA	15

Azione : UE021_003003 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE021_0031 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio appalti e acquisti	CENNI GIANCARLA	40

Azione : UE021_003103 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance				
UE021_0032 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)				
Centro di Responsabilità		Responsabile	Peso	
Area Servizi Finanziari		CARAVITA ALESSANDRO	10	
Azione : UE021_003203 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Obiettivo di Performance				
UE021_0033 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE REFERENTE CARBONI)				
Centro di Responsabilità		Responsabile	Peso	
Servizio controllo di gestione / Controllo strategico		DELLASANTINA MARA	30	
Azione : UE021_003303 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Obiettivo di Performance				
UE021_0034 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE REFERENTE CARBONI)				
Centro di Responsabilità		Responsabile	Peso	
Servizio sistema integrato 0-6. Nuove generazioni e coordinamento pedagogico		BENGHI PETRA	10	
Azione : UE021_003403 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE021_0035 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Direttore Generale	MORDENTI MARCO	50

Azione : UE021_003503 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE021_0036 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sviluppo del personale	CAVALLUCCI FRANCESCA	10

Azione : UE021_003603 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE021_0037 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE REFERENTE CARBONI)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Legale	MORELLI MARGHERITA	100

Azione : UE021_003703 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE021_0038 - NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: COORDINARE LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio Europa	CARBONI NADIA	100

Azione : UE021_003803 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di DUP			
UE023 - Rafforzare l'Osservatorio per la raccolta e analisi di dati socio-economici del territorio, a supporto delle scelte strategiche dell'Unione e dei Comuni: l'Osservatorio, nato nel corso della pandemia, verrà maggiormente strutturato affinché diventi a tutti gli effetti uno strumento di supporto alle scelte strategiche			

Responsabili tecnici e politici CARBONI NADIA - Proni Eleonora - Graziani Riccardo

Obiettivo di Performance		
UE023_0002 - OSSERVATORIO STATISTICO BASSA ROMAGNA (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO DELLASANTINA)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio controllo di gestione / Controllo strategico	DELLASANTINA MARA	70

Azione : UE023_000201 - 2.Fase di raccolta dati

Azione : UE023_000202 - 3. Strutturare report di confronto e pianificare comunicazione e eventuale presentazione

Azione : UE023_000203 - 4. Predispone report e renderli disponibili ai Servizi dell'Unione quale supporto delle scelte strategiche (PUG, DUP, piano strategico,..)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Iniziative e campagne di comunicazione (n.)	Quantità	3	50
Report prodotti	Quantità	9	50

Azione : UE023_000204 - 1. individuare dati e fonti aggregabili

Obiettivo di Performance		
UE023_0003 - OSSERVATORIO STATISTICO BASSA ROMAGNA (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO DELLASANTINA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore Governance e comunicazione, sviluppo e Progetti Strategici	CARBONI NADIA	5

Azione : UE023_000301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE023_0004 - OSSERVATORIO STATISTICO BASSA ROMAGNA (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO DELLASANTINA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio SIT	FIORE ALBERTO	10

Azione : UE023_000401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE023_0005 - OSSERVATORIO STATISTICO BASSA ROMAGNA (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO DELLASANTINA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sportello unico per le attività produttive (SUAP)	VESPIGNANI FEDERICO	15

Azione : UE023_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE023_0006 - OSSERVATORIO STATISTICO BASSA ROMAGNA (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO DELLASANTINA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento demografico e statistica	FONTANA ANDREA	20

Azione : UE023_000601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE023_0007 - OSSERVATORIO STATISTICO BASSA ROMAGNA (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO DELLASANTINA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore servizi educativi	GOLFIERI CARLA	20

Azione : UE023_000701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Missione/Program	5.00-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
-------------------------	--

Obiettivo di DUP

UE024 - Consolidare la rete degli operatori culturali sul territorio
--

Responsabili tecnici e politici CARBONI NADIA - Francone Riccardo
--

Obiettivo di Performance		
---------------------------------	--	--

UE024_0003 - PROGETTO "MUSEI E RACCONTO DEL TERRITORIO"		
---	--	--

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento cultura	DI CARLUCCIO ANTONIETTA	10

Azione : UE024_000301 - incontri di ricognizione "istantanea" dei musei del territorio

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	2	100

Azione : UE024_000302 - predisposizione percorsi integrati e condivisi di racconto del territorio

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	231	100

Azione : UE024_000303 - Restituzione del percorso 2022

Obiettivo di Performance		
UE024_0004 - NATI PER LEGGERE IN BASSA ROMAGNA- PROGETTO TRIENNALE- ANNO 2022 - (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO DI CARLUCCIO)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento cultura	DI CARLUCCIO ANTONIETTA	25

Azione : UE024_000401 - presentazione del progetto alla stampa

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE024_000402 - inizio distribuzione dei Kit ai pediatri ed ai presidi di territorio

Azione : UE024_000403 - incontri plenari di predisposizione lavoro

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	4	100

Azione : UE024_000404 - azione bassa romagna smart 2022- prenotazione postazioni studio nelle biblioteche

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Attivazione del servizio (si/no)	Quantità	1	100

Missione/Program	6.00-Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo di DUP	
UE030 - Definizione di strategie di intervento sull'emergente fenomeno del ritiro sociale (Hikikomori)	
Responsabili tecnici e politici	GOLFIERI CARLA - Francone - Bassi - Emiliani - Piovaccari

Obiettivo di Performance		
UE030_0001 - DEFINIZIONE DI STRATEGIE DI INTERVENTO SULL'EMERGENTE FENOMENO DEL RITIRO SOCIALE : ATTIVAZIONE AZIONI DI SUPPORTO ATTRAVERSO IL CENTRO PER LE FAMIGLIE E L'UDP (IN COLLAB CON UDP CDR 052)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sistema integrato 0-6. Nuove generazioni e coordinamento pedagogico	BENGHI PETRA	25

Azione : UE030_000101 - TI ASCOLTO - INCONTRI INFORMATIVI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Partecipanti agli eventi inseriti nel calendario coordinato (n.)	Quantità	350	100

Azione : UE030_000102 - TI ASCOLTO - TAVOLO DI COORDINAMENTO INTERSETTORIALE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	6	50
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	150	50

Azione : UE030_000103 - TI ASCOLTO - PTCO

Azione : UE030_000104 - TI ASCOLTO - RICERCA REGIONALE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	5	40
Numero studenti	Quantità	2000	60

Obiettivo di Performance		
UE030_0004 - DEFINIZIONE DI STRATEGIE DI INTERVENTO SULL'EMERGENTE FENOMENO DEL RITIRO SOCIALE : ATTIVAZIONE AZIONI DI SUPPORTO ATTRAVERSO IL CENTRO PER LE FAMIGLIE E L'UDP (IN COLLAB CON UDP CDR 052)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio di piano per l'integrazione socio sanitaria	GOLFIERI CARLA	80

Azione : UE030_000401 - TI ASCOLTO - INCONTRI INFORMATIVI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Partecipanti agli eventi inseriti nel calendario coordinato (n.)	Quantità	350	100

Azione : UE030_000402 - TI ASCOLTO - TAVOLO DI COORDINAMENTO INTERSETTORIALE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	6	50
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	150	50

Azione : UE030_000403 - TI ASCOLTO - PTCO

Azione : UE030_000404 - TI ASCOLTO - RICERCA REGIONALE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	6	50
Numero studenti	Quantità	2000	40
Popolazione < 18 anni sul territorio	Quantità	16453	10

Obiettivo di Performance

UE030_0005 - DEFINIZIONE DI STRATEGIE DI INTERVENTO SULL'EMERGENTE FENOMENO DEL RITIRO SOCIALE : ATTIVAZIONE AZIONI DI SUPPORTO ATTRAVERSO IL CENTRO PER LE FAMIGLIE E L'UDP (IN COLLAB CON UDP CDR 052)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento rete degli sportelli sociali / educativi back office	GOLFIERI CARLA	100

Azione : UE030_000501 - TI ASCOLTO - INCONTRI INFORMATIVI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Partecipanti agli eventi inseriti nel calendario coordinato (n.)	Quantità	350	100

Azione : UE030_000502 - TI ASCOLTO - TAVOLO DI COORDINAMENTO INTERSETTORIALE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	6	50
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	150	50

Azione : UE030_000503 - TI ASCOLTO - PTCO

Azione : UE030_000504 - TI ASCOLTO - RICERCA REGIONALE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	6	50
Numero studenti	Quantità	2000	40
Popolazione < 18 anni sul territorio	Quantità	16453	10

Missione/Program	7.00-Turismo			
Obiettivo di DUP				
UE031 - Attuare il Piano Generale della Promozione Territoriale (obiettivo trasversale 2021-2023 - Promozione Turistica: eventi diffusi.				
Responsabili tecnici e politici	CARBONI NADIA - Pasi Nicola			
Obiettivo di Performance				
UE031_0001 - PROMOZIONE DEL BRAND "BASSA ROMAGNA MIA TERRA DI CUORE" PER IL MARKETING DEL TERRITORIO (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)				
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso		
Servizio comunicazione e marketing	BARONI MARIANGELA	15		
Azione : UE031_000101 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Missione/Program	8.00-Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Obiettivo di DUP				
UE034 - Adeguare la pianificazione comunale alla nuova Legge Regionale in modo integrato all'interno dell'Unione, entro le scadenze previste nel cronoprogramma condiviso con la Regione Emilia Romagna				
Responsabili tecnici e politici	FACONDINI GILBERTO - Pula Paola			
Obiettivo di Performance				
UE034_0001 - AVVIO AGGIORNAMENTO STUDI DI MICROZONAZIONE SISMICA E ANALISI CLE				
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso		
Servizio sismica	MARTINI SARA	15		
Azione : UE034_000102 - Prosecuzione delle attività correlate alla domanda di contributi per studi di microzonazione sismica e analisi CLE di cui all'OCDPC n. 780/2021 e DGR 1885/2021				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Affidamento incarico di servizio (n.)		Quantità	1	100

Obiettivo di Performance		
UE034_0003 - ESPLETARE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL PUG, COORDINAMENTO DI PERCORSO DI CONDIVISINE UNIONE/COMUNI		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Edilizia	BENGHI CRISTINA	30

Azione : UE034_000301 - Supporto alla stesura della disciplina del PUG in accordo con i Comuni dell'Unione Bassa Romagna

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri con dirigenti e/o tutor imprese (n.)	Quantità	40	0
n. pratiche (edilizie) completamente digitalizzate/ n. totale pratiche gestite (Non si includono le avviate con Pec)	Percentuale	90	20
Presentazione documento "analisi della disciplina" entro la scadenza dell'azione	Quantità	364	80

Azione : UE034_000302 - fornire dati e supporto alla formazione del PUG

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	2	20
Presentazione documento sui dati delle attività edilizie (n.)	Percentuale	1	80

Obiettivo di Performance		
UE034_0004 - ESPLETARE LE ATTIVITÀ PRELIMINARI, DI SUPPORTO E FORMAZIONE DEL PUG, COORDINAMENTO DI UN PERCORSO DI CONDIVISIONE UNIONE/COMUNI		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Urbanistica / Energia Mobilità	MEDRI MARIKA	30

Azione : UE034_000401 - Chiusura consultazione preliminare

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
n. incontri, riunioni, appuntamenti fissati	Quantità	1	100

Azione : UE034_000402 - Finalizzazione bozza completa del piano ai fini dell'Assunzione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/regolamento in Consiglio entro la scadenza della azione	Quantità	180	100

Azione : UE034_000403 - Predisposizione atti ai fini dell'Adozione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	364	80
Presenza di un sistema di interrogazione on line del Piano Urbanistico	Quantità	1	20

Obiettivo di DUP

UE035 - Prosecuzione degli incontri partecipati volti a stimolare il processo rigenerativo del territorio della Bassa Romagna attraverso la conoscenza delle relative disposizioni e opportunità per i Comuni e per l'Unione.

Responsabili tecnici e politici FACONDINI GILBERTO - Pula Paola

Obiettivo di Performance

UE035_0001 - SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ PARTECIPATIVE PER SEMPLIFICARE E MIGLIORARE IL SERVIZIO

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sismica	MARTINI SARA	40

Azione : UE035_000101 - Aggiornamento norme di settore e sito dell'unione

Azione : UE035_000102 - Implementazione modulistica VBG sismica

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero servizi on line (procedure informatizzate)	Quantità	2	100

Obiettivo di Performance

UE035_0002 - L'UNIONE INSIEME ALLE CATEGORIE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area economia e territorio	FACONDINI GILBERTO	40

Azione : UE035_000201 - Programmare gli incontri con le categorie professionali e con le associazioni di categorie

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	4	100

Azione : UE035_000202 - Programmare gli incontri con i Comuni

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	40	100

Azione : UE035_000203 - Realizzare seminari informativi

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	2	100

Obiettivo di DUP

UE036 - Rafforzare le attività di supporto ai cittadini e alle imprese per contemperare le esigenze di sviluppo con le peculiarità del territorio e gli standard di sicurezza

Responsabili tecnici e politici FACONDINI GILBERTO - Pula Paola

Obiettivo di Performance

UE036_0001 - TUTORAGGIO ALLE IMPRESE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area economia e territorio	FACONDINI GILBERTO	40

Azione : UE036_000101 - Rafforzare l'Ufficio di Coordinamento Attività Produttive dei progetti complessi

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri con dirigenti e/o tutor imprese (n.)	Quantità	4	20
Ufficio costituito entro la data fine dell'azione	Quantità	364	80

Azione : UE036_000102 - Rafforzare le attività di supporto ai Comuni per le verifiche preliminari all'esecuzione degli interventi

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
n. incontri, riunioni, appuntamenti fissati	Quantità	5	100

Missione/Program 14.00-Sviluppo economico e competitività

Obiettivo di DUP

UE038 - Accelerare il percorso di uniformazione e semplificazione dei regolamenti e delle procedure inerenti le attività di impresa. Verrà completata la revisione delle aree mercatali dei 9 Comuni e verranno stabilizzati i posteggi isolati sperimentali avviati nel periodo dell'emergenza COVID

Responsabili tecnici e politici FACONDINI GILBERTO - Ranalli Davide

Obiettivo di Performance

UE038_0001 - RIORDINO DEI MERCATI E DELLE FIERE NEI COMUNI DELL'UNIONE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sportello unico per le attività produttive (SUAP)	VESPIGNANI FEDERICO	30

Azione : UE038_000101 - 1. verifica necessità di riordino/razionalizzazione nei vari mercati (Comuni - Associazioni)

Azione : UE038_000102 - 2. pianificazione misure di riordino

Azione : UE038_000103 - 3. attuazione misure di riordino/razionalizzazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	3	100

Obiettivo di Performance

UE038_0002 - REVISIONE PIANTA ORGANICA DELLA FARMACIE DELL'UNIONE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sportello unico per le attività produttive (SUAP)	VESPIGNANI FEDERICO	25

Azione : UE038_000201 - 1. avvio procedimento revisione

Azione : UE038_000202 - 2. elaborazione progetto revisione

Azione : UE038_000203 - 3. revisione progetto di revisione e approvazione definitiva

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	2	100

Obiettivo di Performance

UE038_0004 - PREDISPOSIZIONE DELLE LINEE GUIDA PER IL CALCOLO DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE LEGATE ALLE VIOLAZIONI EDILIZIE E PAESAGGISTICHE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Edilizia	BENGHI CRISTINA	30

Azione : UE038_000401 - predisposizione del documento con analisi dettagliata di tutte le casistiche

Azione : UE038_000402 - Approvazione delle Linee Guida in Giunta Unione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	364	100

Indirizzo Strategico	UE2.2 WELFARE / SOCIALE / SCUOLA
Missione/Program	4.00-Istruzione e diritto allo studio

Obiettivo di DUP

UE044 - Il tema della conciliazione vita-lavoro, accentuato dalla crisi dell'emergenza, dovrà rimanere un caposaldo nella prossima programmazione delle attività e dei servizi educativi.

Responsabili tecnici e politici GOLFIERI CARLA - Emliani Enea

Obiettivo di Performance

UE044_0001 - CONSOLIDAMENTO DELLA SPERIMENTAZIONE DELLE MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEI CENTRI ESTIVI QUALI STRUMENTO DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE NELLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI CURA E LAVORO

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio diritto allo studio	VENTUROLI PAOLO	30

Azione : UE044_000101 - Delibera approvazione bando accreditamento

Azione : UE044_000102 - Determina approvazione elenco gestori accreditati

Azione : UE044_000103 - Determina approvazione bando contributi famiglie

Azione : UE044_000104 - Determina approvazione elenco beneficiari contributi

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Centri estivi accreditati (n.)	Quantità	16	90
Determine dirigenziali (n.)	Quantità	100	10

Obiettivo di DUP

UE045 - Consolidamento in tutti gli asili nido dei posti dedicati ai lattanti attraverso azioni formative e informative dedicate alle famiglie, ed al personale educativo, coinvolgendo anche le strutture private per una migliore qualificazione dell'offerta

Responsabili tecnici e politici GOLFIERI CARLA - Emliani Enea

Obiettivo di Performance

UE045_0001 - ATTIVAZIONE DI AZIONI MIRATE AL MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELL'ACCESSO DEI BAMBINI LATTANTI AI SERVIZI DI ASILO NIDO

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sistema integrato 0-6. Nuove generazioni e coordinamento pedagogico	BENGHI PETRA	25

Azione : UE045_000101 - MAPPATURA ACCESSI E FREQUENZE LATTANTI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Domande accolte lattanti (n.)	Quantità	100	30
Report prodotti	Quantità	1	70

Azione : UE045_000102 - VALUTAZIONE AVVIO PERCORSO DI REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI 0/6

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Determine dirigenziali (n.)	Quantità	2	20
Incontri con gli stakeholders (n.)	Quantità	12	15
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	5	15
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	364	40
Report prodotti	Quantità	1	10

Missione/Program	4.01-Istruzione prescolastica		
Obiettivo di DUP			
UE043 - Conclusione del percorso di accreditamento dei nidi di infanzia in applicazione della lr. 19/2016			
Responsabili tecnici e politici	GOLFIERI CARLA - Emiliani Enea		
Obiettivo di Performance			
UE043_0001 - CONCLUSIONE DEL PERCORSO DI ACCREDITAMENTO DEI NIDI DI INFANZIA IN APPLICAZIONE DELLA LR. 19/2016			
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso	
Servizio sistema integrato 0-6. Nuove generazioni e coordinamento pedagogico	BENGHI PETRA	40	

Azione : UE043_000101 - INCONTRI COMMISSIONE TECNICA DISTRETTUALE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	10	100

Azione : UE043_000102 - RILASCIO ACCREDITAMENTO

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
N. Pratiche chiuse / N. Ordinanze	Quantità	14	50
Numero totale delle pratiche depositate	Quantità	14	50

Obiettivo di Performance			
UE043_0002 - CONCLUSIONE DEL PERCORSO DI ACCREDITAMENTO DEI NIDI DI INFANZIA IN APPLICAZIONE DELLA LR. 19/2016			
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso	
Settore servizi educativi	GOLFIERI CARLA	80	
Azione : UE043_000201 - INCONTRI COMMISSIONE TECNICA DISTRETTUALE			
Azione : UE043_000202 - RILASCIO ACCREDITAMENTO			
Indicatori		Unità di Misura	Target
N. Pratiche chiuse / N. Ordinanze		Quantità	14
Numero totale delle pratiche depositate		Quantità	14
Missione/Program	4.07-Diritto allo studio		
Obiettivo di DUP			
UE042 - Arricchire l'offerta formativa e la qualificazione scolastica in collaborazione con le autonomie scolastiche e la ricca rete di associazioni, imprese, enti di formazione, ricerca, promozione culturale e artistica.			
Responsabili tecnici e politici	GOLFIERI CARLA - Emiliani Enea		
Obiettivo di Performance			
UE042_0001 - DEFINIZIONE DI ACCORDI QUADRO, A VALENZA TRIENNALE, DA SOTTOSCRIVERE CON GLI I.C. PER ARRICCHIRE E QUALIFICARE L'OFFERTA FORMATIVA (IN COLLABORAZIONE CON CDR 047)			
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso	
Servizio diritto allo studio	VENTUROLI PAOLO	70	
Azione : UE042_000101 - Protocolli d'intesa con Istituti Comprensivi statali			
Indicatori		Unità di Misura	Target
Convenzioni e accordi di programma stipulati		Quantità	100
Azione : UE042_000102 - Delibera di Giunta			
Indicatori		Unità di Misura	Target
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione		Quantità	353
Missione/Program	6.00-Politiche giovanili, sport e tempo libero		

Obiettivo di DUP

UE047 - Sviluppare nuove progettualità nel campo della formazione secondaria, orientamento professionale, diffusione della cultura della legalità e delle competenze digitali, alternanza scuola lavoro in un'ottica di qualità che favorisca esperienze professionalizzanti e orientative per il mercato del lavoro e il futuro professionale degli studenti.

Responsabili tecnici e politici GOLFIERI CARLA - Francone Riccardo

Obiettivo di Performance

UE047_0001 - ATTIVARE INIZIATIVE CHE FAVORISCANO L' ALTERNANZA SCUOLA LAVORO SIA IN COLLABORAZIONE CON L'ISTITUZIONE SCOLASTICA CHE CON L'UNIVERSITÀ,

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio gestione giuridico amministrativa - coordinamento referenti territoriali	GUERRINI DANIELA	50

Azione : UE047_000101 - Realizzazione dei percorsi per la promozione delle competenze trasversali e per l'orientamento professionale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Contratti/Convenzioni stipulati (n.)	Quantità	5	50
Numero studenti	Quantità	100	50

Azione : UE047_000102 - La convenzione con UNIBO quale strumento per l'inserimento di studenti in tirocinio professionalizzante

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Delibere di Giunta (n.)	Quantità	1	50
Incontri con dirigenti e/o tutor imprese (n.)	Quantità	3	15
Numero studenti	Quantità	3	35

Missione/Program 12.00-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Obiettivo di DUP

UE049 - Rafforzare le azioni per il contrasto all'esclusione delle persone in condizione di povertà estrema o a rischio di marginalità

Responsabili tecnici e politici GOLFIERI CARLA - Piovaccari Luca

Obiettivo di Performance

UE049_0001 - COSTRUZIONE DI PERCORSI PERSONALIZZATI PER IL RICONOSCIMENTO E IL SUPPORTO DI CAREGIVER DI PERSONE ANZIANE GRAVEMENTE NON AUTOSUFFICIENTI O DISABILI

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio anziani e disabili	POGGIOLINI CHIARA	40

Azione : UE049_000101 - Realizzazione di eventi formativi e di strumenti informativi rivolti al caregiver

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Azione : UE049_000102 - Costruzione di una procedura per l'acquisizione e gestione di una scheda di riconoscimento del caregiver

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE049_0002 - INTERVENTI E SERVIZI IN FAVORE DI PERSONE/FAMIGLIE IN CONDIZIONE DI POVERTÀ ESTREMA - INTERCETTAZIONE DI FINANZIAMENTI STATALI, REGIONALI, EUROPEI

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio vulnerabilità sociale, casa e politiche abitative	ANCARANI MARISA	25

Azione : UE049_000201 - Progetto di ambito in risposta all'Avviso pubblico 1/2021 PrIns - React-EU

Azione : UE049_000202 - Attivazione di progetti personalizzati rivolti all'autonomia delle persone

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Casi trattati (presi in carico) tramite la Commissione Centrale di Assistenza (n.)	Quantità	1200	40
Contributi di aiuto economico a indigenti	Quantità	200	30
Contributi economici per affitto o acq. Abitaz.	Quantità	550	30

Azione : UE049_000203 - Redazione nuovi patti di inclusione per beneficiari RDC attraverso il lavoro integrato dell'équipe multidisciplinare

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Reddito di cittadinanza: utenti profilati (n.)	Quantità	40	100

Obiettivo di Performance

UE049_0003 - ATTIVAZIONE DI INTERVENTI DI SOSTEGNO AL REDDITO PER FAR FRONTE AI BISOGNI PRIMARI DI NUCLEI E SINGOLI FINALIZZATI A INTRAPRENDERE PERCORSI DI AUTONOMIA

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio servizio sociale professionale	GOLFIERI CARLA	100

Azione : UE049_000301 - processi di presa in carico delle situazioni di fragilità economica nell'anno 2022 e redazione progetti individualizzati

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Assistenti sociali per abitante	Quantità	0,05	20
Contributi di aiuto economico a indigenti	Quantità	1040	30
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	20	20
Nuclei familiari con minori con contributi economici ad integrazione del reddito familiare	Percentuale	0	30

Azione : UE049_000302 - individuazione di casi da monitorare per verifica raggiungimento obiettivi del piano individualizzato (avvio autonomia)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Casi che raggiungono l'autonomia /rispetto a quelli individuati per il monitoraggio (%)	Percentuale	80	100

Obiettivo di DUP

UE052 - Sostenere le capacità genitoriali e supportare le famiglie e i bambini in condizioni di vulnerabilità, anche con l'estensione del Progetto Nazionale PIPPI

Responsabili tecnici e politici GOLFIERI CARLA - Piovaccari Luca

Obiettivo di Performance

UE052_0001 - QUALIFICAZIONE DEGLI INCONTRI PROTETTI GENITORI/FIGLI NON CONVIVENTI, IN SPAZIO NEUTRO

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio famiglia e minori	BALLARDINI RAFFAELLA	30

Azione : UE052_000101 - definizione Linee Guida di Servizio per gli educatori impegnati negli incontri protetti

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	1	100

Azione : UE052_000102 - coinvolgimento e formazione degli educatori sulle nuove linee guida

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri formativi (n.)	Quantità	11	100

Azione : UE052_000103 - diffusione delle metodologie e degli strumenti "PIPPI" a tutta l'equipe coinvolta

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Area interventi sociali diversi	Quantità	40	100

Missione/Program	12.04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
Obiettivo di DUP				
UE053 - Rafforzare il sistema di integrazione lavorativa di persone svantaggiate o comunque con debolezze che ne precludono in via permanente l'accesso al mercato del lavoro, attivando sinergie e collaborazioni con il Centro per l'Impiego, cooperazione di tipo B e soggetti del Terzo settore				
Responsabili tecnici e politici	GOLFIERI CARLA - Piovaccari Luca			
Obiettivo di Performance				
UE053_0001 - RAFFORZARE IL SISTEMA DI INTEGRAZIONE LAVORATIVA DI PERSONE SVANTAGGIATE A CUI È PRECLUSO L'ACCESSO AL MERCATO DEL LAVORO,				
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso		
Servizio vulnerabilità sociale, casa e politiche abitative	ANCARANI MARISA	25		
Azione : UE053_000101 - Affidamento servizio di trasporto alunni disabili ai sensi art. 112 Codice dei Contratti				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Determine redatte (n.)		Quantità	1	100
Azione : UE053_000102 - Redazione del "glossario della terminologia"				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Procedure negoziate espletate (n.)		Quantità	1	70
Report prodotti		Quantità	1	30
Missione/Program	12.06-Interventi per il diritto alla casa			
Obiettivo di DUP				
UE050 - Consolidare i progetti di risposta all'emergenza abitativa, anche tramite potenziamento delle iniziative di Housing sociale e temporaneo				
Responsabili tecnici e politici	GOLFIERI CARLA - Piovaccari Luca			
Obiettivo di Performance				
UE050_0001 - CONSOLIDARE I PROGETTI DI RISPOSTA ALL'EMERGENZA ABITATIVA, ANCHE TRAMITE POTENZIAMENTO DELLE INIZIATIVE DI HOUSING SOCIALE E TEMPORANEO				
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso		
Servizio vulnerabilità sociale, casa e politiche abitative	ANCARANI MARISA	30		

Azione : UE050_000101 - Mappatura patrimonio immobiliare pubblico sfitto da rigenerare

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Alloggi gestiti (n.)	Quantità	4	100

Azione : UE050_000102 - Potenziare e sviluppare le iniziative di Housing First e Housing Sociale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Alloggi ERP assegnati	Quantità	25	30
Appartamenti consegnati (n.)	Quantità	2	40
Assegnazione in mobilità alloggi ERP	Quantità	8	30

Missione/Program	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
-------------------------	---

Obiettivo di DUP

UE051 - Proseguire il lavoro già avviato di co-programmazione e co-progettazione con il Terzo settore e tutta l'area del no-profit per generare nuove risorse corresponsabilizzando imprese e forze della società civile

Responsabili tecnici e politici GOLFIERI CARLA - Piovaccari Luca

Obiettivo di Performance

UE051_0001 - AMPLIARE L'OFFERTA DI SERVIZI PER POTENZIARE LE PROGETTAZIONI PERSONALIZZATE PER IL CONTRASTO ALLA POVERTÀ EDUCATIVA E ALLA FRAGILITÀ GENITORIALE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio famiglia e minori	BALLARDINI RAFFAELLA	50

Azione : UE051_000101 - Individuazione dei territori più bisognosi di nuove risorse ed attività educative attraverso l'ascolto dei soggetti significativi: Amministratori / Scuola / Assistenti Sociali

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	3	20
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	9	80

Azione : UE051_000102 - Ricerca di Associazioni di Volontariato territoriale e /o di Soggetti del terzo Settore interessati a collaborare nella co-progettazione di attività socio educative pomeridiane

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Volontari coinvolti (n.)	Quantità	5	100

Obiettivo di Performance		
UE051_0002 - PROSEGUIRE IL LAVORO GIÀ AVVIATO DI CO-PROGRAMMAZIONE E CO-PROGETTAZIONE CON IL TERZO SETTORE E TUTTA L'AREA DEL NO-PROFIT PER GENERARE NUOVE RISORSE		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio coordinamento amministrativo e contabilità	ANCARANI MARISA	80

Azione : UE051_000201 - Costituzione del tavolo di co-progettazione con il terzo settore per attività di pubblica utilità e trasporto sociale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri con gli stakeholders (n.)	Quantità	2	100

Azione : UE051_000202 - Stipula della convenzione con gli enti del terzo individuati

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Determine redatte (n.)	Quantità	2	60
Utenti trasporto sociale (n.)	Quantità	550	40

Obiettivo di Performance		
UE051_0003 - REALIZZAZIONE PROGETTI SOCIALI DI INCLUSIONE E COESIONE FINANZIATI CON IL PNRR, MEDIANTE CONFRONTO/COPROGETTAZIONE CON IL TERZO SETTORE, NEL RISPETTO DEGLI INDICATORI DEFINITI DALLA CONFERENZA DEI SEGRETARI (COORDINAMENTO CARLA GOLFIERI)- OBIETTIVO AD ALTA STRATEGICITA' 2022		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore servizi sociali e socio sanitari	GOLFIERI CARLA	20

Azione : UE051_000301 - presentazione manifestazioni di interesse PNRR a valere sulle azioni 1.2 e 1.3 della Missione 5 "Inclusione e Coesione"

Azione : UE051_000302 - avvio confronto con soggetti del terzo settore e presentazione candidature ai bandi relativi alle azioni 1.2 e 1.3

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	70	100

Azione : UE051_000303 - avvio delle coprogettazioni e/0 convenzioni con soggetti del terzo settore sulle progettualità accolte a finanziamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Convenzioni e accordi di programma stipulati	Quantità	2	100

Obiettivo di Performance		
UE051_0004 - SVILUPPO E CONSOLIDAMENTO DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DEL PROGETTO RADIO SONORA & MORE		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio gestione giuridico amministrativa - coordinamento referenti territoriali	GUERRINI DANIELA	50

Azione : UE051_000401 - Attivazione del percorso di co-programmazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	100

Azione : UE051_000402 - Approvazione avviso pubblico

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Determine dirigenziali (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE051_000403 - Approvazione convenzione conclusiva del percorso

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Contratti/Convenzioni stipulati (n.)	Quantità	1	100

Obiettivo di Performance			
UE051_0006 - REALIZZAZIONE PROGETTI SOCIALI DI INCLUSIONE E COESIONE FINANZIATI CON IL PNRR, MEDIANTE CONFRONTO/COPROGETTAZIONE CON IL TERZO SETTORE, NEL RISPETTO DEGLI INDICATORI DEFINITI DALLA CONFERENZA DEI SEGRETARI (COORDINAMENTO CARLA GOLFIERI)			
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso	
Servizio famiglia e minori	BALLARDINI RAFFAELLA	20	
Azione : UE051_000601 - presentazione manifestazioni di interesse PNRR a valere sulle azioni 1.2 e 1.3 della Missione 5 "Inclusione e Coesione"			
Azione : UE051_000602 - avvio confronto con soggetti del terzo settore e presentazione candidature ai bandi relativi alle azioni 1.2 e 1.3			
Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	70	100

Azione : UE051_000603 - avvio delle coprogettazioni e/0 convenzioni con soggetti del terzo settore sulle progettualità accolte a finanziamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Convenzioni e accordi di programma stipulati	Quantità	2	100

Obiettivo di Performance

UE051_0007 - REALIZZAZIONE PROGETTI SOCIALI DI INCLUSIONE E COESIONE FINANZIATI CON IL PNRR, MEDIANTE CONFRONTO/COPROGETTAZIONE CON IL TERZO SETTORE, NEL RISPETTO DEGLI INDICATORI DEFINITI DALLA CONFERENZA DEI SEGRETARI (COORDINAMENTO CARLA GOLFIERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio anziani e disabili	POGGIOLINI CHIARA	20

Azione : UE051_000701 - presentazione manifestazioni di interesse PNRR a valere sulle azioni 1.2 e 1.3 della Missione 5 "Inclusione e Coesione"

Azione : UE051_000702 - avvio confronto con soggetti del terzo settore e presentazione candidature ai bandi relativi alle azioni 1.2 e 1.3

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	70	100

Azione : UE051_000703 - avvio delle coprogettazioni e/0 convenzioni con soggetti del terzo settore sulle progettualità accolte a finanziamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Convenzioni e accordi di programma stipulati	Quantità	2	100

Obiettivo di Performance

UE051_0008 - REALIZZAZIONE PROGETTI SOCIALI DI INCLUSIONE E COESIONE FINANZIATI CON IL PNRR, MEDIANTE CONFRONTO/COPROGETTAZIONE CON IL TERZO SETTORE, NEL RISPETTO DEGLI INDICATORI DEFINITI DALLA CONFERENZA DEI SEGRETARI (COORDINAMENTO CARLA GOLFIERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio vulnerabilità sociale, casa e politiche abitative	ANCARANI MARISA	20

Azione : UE051_000801 - presentazione manifestazioni di interesse PNRR a valere sulle azioni 1.2 e 1.3 della Missione 5 "Inclusione e Coesione"

Azione : UE051_000802 - avvio confronto con soggetti del terzo settore e presentazione candidature ai bandi relativi alle azioni 1.2 e 1.3

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	70	100

Azione : UE051_000803 - avvio delle coprogettazioni e/0 convenzioni con soggetti del terzo settore sulle progettualità accolte a finanziamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Convenzioni e accordi di programma stipulati	Quantità	2	100

Obiettivo di Performance

UE051_0009 - REALIZZAZIONE PROGETTI SOCIALI DI INCLUSIONE E COESIONE FINANZIATI CON IL PNRR, MEDIANTE CONFRONTO/COPROGETTAZIONE CON IL TERZO SETTORE, NEL RISPETTO DEGLI INDICATORI DEFINITI DALLA CONFERENZA DEI SEGRETARI (COORDINAMENTO CARLA GOLFIERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio di piano per l'integrazione socio sanitaria	GOLFIERI CARLA	20

Azione : UE051_000901 - presentazione manifestazioni di interesse PNRR a valere sulle azioni 1.2 e 1.3 della Missione 5 "Inclusione e Coesione"

Azione : UE051_000902 - avvio confronto con soggetti del terzo settore e presentazione candidature ai bandi relativi alle azioni 1.2 e 1.3

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	70	100

Azione : UE051_000903 - avvio delle coprogettazioni e/0 convenzioni con soggetti del terzo settore sulle progettualità accolte a finanziamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Convenzioni e accordi di programma stipulati	Quantità	2	100

Missione/Program 13.00-Tutela della salute

Obiettivo di DUP

UE055 - Potenziare l'assistenza territoriale migliorando la sua integrazione con i servizi ospedalieri, i servizi sociali e il sistema del volontariato diffuso, in linea con il documento condiviso nel Comitato di Distretto "Il futuro dell'assistenza primaria tra prossimità e innovazione"

Responsabili tecnici e politici GOLFIERI CARLA - Piovaccari Luca

Obiettivo di Performance		
UE055_0001 - POTENZIARE L'ASSISTENZA TERRITORIALE MIGLIORANDO LA SUA INTEGRAZIONE CON I SERVIZI OSPEDALIERI, IN LINEA CON IL DOCUMENTO CONDIVISO CON AUSL PER LA PIANIFICAZIONE DELL'ASSISTENZA PRIMARIA		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore servizi sociali e socio sanitari	GOLFIERI CARLA	25

Azione : UE055_000101 - monitorare l'andamento dei servizi di ADI nell'ottica di implementare l'intervento per i casi che manifestano bisogni complessi

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
% anziani in carico/totale popolazione anziana	Percentuale	8	30
Assistenza domiciliare (ADI e SAD): anziani >75 anni assistiti (n.)	Quantità	550	70

Obiettivo di Performance		
UE055_0004 - POTENZIARE L'ASSISTENZA TERRITORIALE MIGLIORANDO LA SUA INTEGRAZIONE CON I SERVIZI OSPEDALIERI, IN LINEA CON IL DOCUMENTO CONDIVISO CON AUSL PER LA PIANIFICAZIONE DELL'ASSISTENZA PRIMARIA		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio anziani e disabili	POGGIOLINI CHIARA	40

Azione : UE055_000401 - monitorare l'andamento dei servizi di ADI nell'ottica di implementare l'intervento per i casi che manifestano bisogni complessi

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
% anziani in carico/totale popolazione anziana	Percentuale	8	30
Assistenza domiciliare (ADI e SAD): anziani >75 anni assistiti (n.)	Quantità	550	70

Obiettivo di DUP	
UE057 - Continuare a presidiare il percorso di rilancio e rafforzamento dell'Ospedale di Lugo e della sua vocazione distintiva nell'ambito della rete ospedaliera dell'Ausl Romagna	
Responsabili tecnici e politici	GOLFIERI CARLA - Piovaccari Luca

Obiettivo di Performance		
UE057_0001 - ATTIVITÀ TECNICA DI SUPPORTO ALLE INIZIATIVE ASSUNTE DAI SINDACI DELL'UNIONE PER CONTINUARE A PRESIDARE IL PERCORSO DI RAFFORZAMENTO DELL'OSPEDALE DI LUGO		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore servizi sociali e socio sanitari	GOLFIERI CARLA	25

Azione : UE057_000101 - attività tecnica di supporto alle iniziative assunte dai sindaci dell'Unione per continuare a presidiare il percorso di rafforzamento dell'Ospedale di Lugo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	1	10
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	90

Linea di Mandato	UE3 INNOVAZIONE
Indirizzo Strategico	UE3.1 INNOVAZIONE ISTITUZIONALE E PARTECIPAZIONE
Missione/Program	1.02-Segreteria generale

Obiettivo di DUP

UE060 - Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento per lo sviluppo locale, a supporto dell'Unione e dei Comuni, utilizzando i fondi europei e del PNRR (obiettivo trasversale 2022-2024: coordinamento generale). Il Settore Governance e Sviluppo Strategico, in staff alla direzione generale dell'Unione, ha l'importante compito di coordinare i tavoli di lavoro predisposti per lo sviluppo delle progettualità da candidare ai finanziamenti derivanti dal ciclo di programmazione europea 2021-2027 e dal fondo straordinario Next Generation EU, attraverso lo strumento attuativo nazionale del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza). L'esito dei lavori dei vari tavoli sarà condiviso periodicamente con gli organi politici

Responsabili tecnici e politici MORDENTI MARCO - Proni Eleonora

Obiettivo di Performance

UE060_0001 - RAZIONALIZZAZIONE ACQUISTI DELL'UNIONE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio appalti e acquisti	CENNI GIANCARLA	30

Azione : UE060_000101 - Procedure razionalizzate

Azione : UE060_000102 - Centralizzazione acquisti beni/ servizi mediante utilizzo strumenti centrali di committenza nazionale (CONSIP) o regionale (Intercent-ER)

Azione : UE060_000103 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di DUP

UE061 - Riprogettare gli strumenti di programmazione e di controllo degli obiettivi strategici e gestionali dell'Unione e dei Comuni, secondo gli indirizzi condivisi in Conferenza dei segretari, in modo da facilitare il monitoraggio continuo dei risultati a supporto degli organi politici e gestionali e in raccordo con gli indicatori utilizzati nell'ambito del PRT.

Responsabili tecnici e politici MORDENTI MARCO - Proni Eleonora

Obiettivo di Performance

UE061_0001 - SPERIMENTAZIONE OPERATIVA DELLA GESTIONE DIGITALE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DELL'UCBR CON SISTEMA DI VOTAZIONE AUTOMATICA.

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio segreteria generale	GORINI ANDREA	30

Azione : UE061_000101 - Sperimentazione sistema da remoto e in presenza

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione dedicati alla innovazione organizzativa e alla "Digital Trasformation" (n.)	Quantità	2	50
n azioni effettuate rispetto a quelle previste	Percentuale	50	50

Obiettivo di DUP

UE062 - Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento per lo sviluppo locale, a supporto dell'Unione e dei Comuni, utilizzando i fondi europei e del PNRR (obiettivo trasversale 2022-2024: coordinamento amministrativo). Gli uffici amministrativi dell'Unione adeguano schemi e procedure agli obiettivi di semplificazione nell'ambito degli affidamenti esterni (lavori, forniture, servizi), come previsto dalla normativa più recente e in conformità agli indirizzi condivisi in Conferenza dei segretari

Responsabili tecnici e politici MORDENTI MARCO - Proni Eleonora

Obiettivo di Performance

UE062_0004 - CONSOLIDAMENTO TAVOLI DI COORDINAMENTO DEDICATI (SERVIZIO D'AREA CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI) -(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Segretario Generale	MORDENTI MARCO	40

Azione : UE062_000401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE062_0006 - AVVIO COORDINATO PIAO UNIONE/COMUNI CON RIFERIMENTO ANCHE ALL'AGGIORNAMENTO DELLA SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MORDENTI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Segretario Generale	MORDENTI MARCO	60

Azione : UE062_000601 - Definizione struttura PIAO (documenti unitari e non) entro il 30 aprile

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	119	100

Azione : UE062_000602 - Monitoraggio periodico sottosezioni PIAO

Azione : UE062_000603 - Presentazione nelle giunte degli schemi di PIAO entro la scadenza di legge

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	364	100

Obiettivo di DUP	
UE063 - Rafforzare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna dell'Unione e dei Comuni, curando in particolare le interconnessioni fra le diverse strutture degli enti al fine di facilitare l'accesso degli utenti ai servizi e alle informazioni utili (intranet, siti, rete degli sportelli fisici e virtuali...)	
Responsabili tecnici e politici	CARBONI NADIA - Proni Eleonora

Obiettivo di Performance		
UE063_0002 - COORDINAMENTO OPERATIVO DELL'ACCORDO EX ART. 15 L. 241/90 DA STIPULARSI TRA UCBR E AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO PER LA NUOVA SEDE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI LUGO.		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio segreteria generale	GORINI ANDREA	20

Azione : UE063_000201 - Pubblicazione avviso esplorativo x l'acquisto di immobile

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Bandi elaborati (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE063_000202 - Stipula dell'accordo con l'Agenzia regionale per il lavoro

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Convenzioni e accordi di programma stipulati	Quantità	1	100

Obiettivo di Performance		
UE063_0003 - COORDINAMENTO DEI TRASLOCHI PER UNA MIGLIORE FUNZIONALITÀ LOGISTICA DI ALCUNI SERVIZI DELL'UNIONE A SEGUITO DELLA RISTRUTTURAZIONE E/O ACQUISIZIONE DI NUOVI LOCALI.		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio segreteria generale	GORINI ANDREA	20

Azione : UE063_000301 - Trasloco di alcuni servizi dell'Area Welfare

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Convenzioni e accordi di programma stipulati	Quantità	1	100

Obiettivo di Performance		
UE063_0004 - UFFICIO STAMPA: NUOVA ORGANIZZAZIONE E CONSOLIDAMENTO		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comunicazione e marketing	BARONI MARIANGELA	10

Azione : UE063_000401 - Nuova organizzazione e consolidamento attività a seguito dell'ingresso del Comune di Conselice

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	120	70
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	5	30

Azione : UE063_000402 - Rinnovo e redazione notiziari comunali

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Notiziari realizzati/Notiziari programmati	Percentuale	100	100

Azione : UE063_000403 - Revisione mondo social

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Aumento percentuale dei contatti tramite social network	Percentuale	10	70
Report prodotti	Quantità	1	30

Azione : UE063_000404 - Stato avanzamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Missione/Program	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
-------------------------	---

Obiettivo di DUP

UE065 - Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento per lo sviluppo locale, a supporto dell'Unione e dei Comuni, utilizzando i fondi europei e del PNRR (obiettivo trasversale 2022-2024: regia finanziaria)

Responsabili tecnici e politici CARAVITA ALESSANDRO - Graziani Riccardo

Obiettivo di Performance

UE065_0001 - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI METODOLOGIE DI RAPPRESENTAZIONE CONTABILE PER LA RENDICONTAZIONE DEL PNRR (COORDINAMENTO AREA SERVIZI FINANZIARI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Servizi Finanziari	CARAVITA ALESSANDRO	20

Azione : UE065_000101 - realizzazione codifica di bilancio e tracciabilità

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Azione : UE065_000102 - realizzazione istruzioni di codificazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE065_000103 - redazione linee di comportamento da adottare negli atti e nei provvedimenti da parte degli uffici

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
N. regole contabili codificate (riparto entrate, spese funzioni conferite, gestione avanzo) / totale regole contabili (riparto entrate, spese funzioni conferite, gestione avanzo)	Percentuale	100	70
Ore di formazione erogate	Ore	3	30

Obiettivo di Performance

UE065_0004 - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI METODOLOGIE DI RAPPRESENTAZIONE CONTABILE PER LA RENDICONTAZIONE DEL PNRR - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comuni di Fusignano e Alfonsine	FAROLFI GIOVANNA	25

Azione : UE065_000401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE065_0008 - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI METODOLOGIE DI RAPPRESENTAZIONE CONTABILE PER LA RENDICONTAZIONE DEL PNRR - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore Ragioneria	CARAVITA ALESSANDRO	25

Azione : UE065_000801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE065_0009 - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI METODOLOGIE DI RAPPRESENTAZIONE CONTABILE PER LA RENDICONTAZIONE DEL PNRR - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio fiscale e razionalizzazione delle partecipate - Servizio di staff + Comune di Conselice	TAMPIERI LUCA	25

Azione : UE065_000901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE065_0010 - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI METODOLOGIE DI RAPPRESENTAZIONE CONTABILE PER LA RENDICONTAZIONE DEL PNRR - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comune di Lugo e Cotignola + Vice Unione	MANZONI MARIA RITA	25

Azione : UE065_001001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE065_0011 - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI METODOLOGIE DI RAPPRESENTAZIONE CONTABILE PER LA RENDICONTAZIONE DEL PNRR - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo, Sant'Agata e assicurazioni	PONDI ILARIA	25

Azione : UE065_001101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di DUP			
------------------	--	--	--

UE066 - Coordinare la manovra complessiva per la salvaguardia degli equilibri di bilancio nell'Unione e nei Comuni

Responsabili tecnici e politici CARAVITA ALESSANDRO - Graziani Riccardo

Obiettivo di Performance		
UE066_0001 - INDIVIDUAZIONE DI DIFFERENTI METODOLOGIE DI RIPARTO DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE DEI COMUNI SIMULAZIONE DEI BILANCI 2021/2022/2023 - (COORDINAMENTO AREA SERVIZI FINANZIARI)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Servizi Finanziari	CARAVITA ALESSANDRO	20

Azione : UE066_000101 - Scelta di approcci alternativi alla territorialità

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	3	100

Azione : UE066_000102 - Simulazione sul rendiconto 2021 e sull'assestato 2022

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	2	100

Azione : UE066_000103 - Effetti sulla perequazione

Azione : UE066_000104 - Simulazione sul preventivo 2023

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE066_000105 - presentazione proposta alla giunta

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	364	100

Obiettivo di Performance

UE066_0002 - NUOVA CONVENZIONE MUTUI AGEVOLATI PER I PRIVATI UNICA PER TUTTI GLI ENTI (COORDINAMENTO AREA SERVIZI FINANZIARI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Servizi Finanziari	CARAVITA ALESSANDRO	10

Azione : UE066_000201 - Proroga convenzioni in essere

Azione : UE066_000202 - Scelta progetto tra 1 unico istituto o diversi istituti con le medesime regole

Azione : UE066_000203 - presentazione alla giunta progetto con condizioni standard

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	364	100

Azione : UE066_000204 - Bando con condizioni a cui gli istituiti possono aderire o diritto di esclusiva

Azione : UE066_000205 - attivazione convenzione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Accordi/convenzioni stipulati (n.)	Quantità	1	100

Obiettivo di Performance

UE066_0003 - RIORGANIZZAZIONE SERVIZI FINANZIARI - (COORDINAMENTO AREA SERVIZI FINANZIARI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Servizi Finanziari	CARAVITA ALESSANDRO	30

Azione : UE066_000301 - Redazione progetto

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
GG intercorrenti tra ricevimento delle fatture e pagamento * Importo delle fatture/ importi pagati nel periodo di riferimento	Giorni	8	100

Azione : UE066_000302 - Presentazione alla giunta

Azione : UE066_000303 - Adozione fase 1 : individuazione della PO per Sant'Agata e Cotignola

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Azione : UE066_000304 - Adozione fase 2 : individuazione della PO per Conselice

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE066_0008 - INDIVIDUAZIONE DI DIFFERENTI METODOLOGIE DI RIPARTO DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE DEI COMUNI SIMULAZIONE DEI BILANCI 2021/2022/2023 -(OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore Ragioneria	CARAVITA ALESSANDRO	25

Azione : UE066_000801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE066_0014 - NUOVA CONVENZIONE MUTUI AGEVOLATI PER I PRIVATI UNICA PER TUTTI GLI ENTI - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore Ragioneria	CARAVITA ALESSANDRO	25

Azione : UE066_001401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE066_0019 - RIORGANIZZAZIONE SERVIZI FINANZIARI - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore Ragioneria	CARAVITA ALESSANDRO	25

Azione : UE066_001901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE066_0020 - INDIVIDUAZIONE DI DIFFERENTI METODOLOGIE DI RIPARTO DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE DEI COMUNI SIMULAZIONE DEI BILANCI 2021/2022/2023 -(OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio fiscale e razionalizzazione delle partecipate - Servizio di staff + Comune di Conselice	TAMPIERI LUCA	25

Azione : UE066_002001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE066_0021 - INDIVIDUAZIONE DI DIFFERENTI METODOLOGIE DI RIPARTO DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE DEI COMUNI SIMULAZIONE DEI BILANCI 2021/2022/2023 -(OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comuni di Fusignano e Alfonsine	FAROLFI GIOVANNA	25

Azione : UE066_002101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE066_0022 - INDIVIDUAZIONE DI DIFFERENTI METODOLOGIE DI RIPARTO DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE DEI COMUNI SIMULAZIONE DEI BILANCI 2021/2022/2023 -(OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo, Sant'Agata e assicurazioni	PONDI ILARIA	25

Azione : UE066_002201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE066_0023 - INDIVIDUAZIONE DI DIFFERENTI METODOLOGIE DI RIPARTO DELLE QUOTE DI CONTRIBUZIONE DEI COMUNI SIMULAZIONE DEI BILANCI 2021/2022/2023 -(OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comune di Lugo e Cotignola + Vice Unione	MANZONI MARIA RITA	25

Azione : UE066_002301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE066_0024 - NUOVA CONVENZIONE MUTUI AGEVOLATI PER I PRIVATI UNICA PER TUTTI GLI ENTI - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio fiscale e razionalizzazione delle partecipate - Servizio di staff + Comune di Conselice	TAMPIERI LUCA	25

Azione : UE066_002401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE066_0025 - NUOVA CONVENZIONE MUTUI AGEVOLATI PER I PRIVATI UNICA PER TUTTI GLI ENTI - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comune di Lugo e Cotignola + Vice Unione	MANZONI MARIA RITA	25

Azione : UE066_002501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE066_0026 - NUOVA CONVENZIONE MUTUI AGEVOLATI PER I PRIVATI UNICA PER TUTTI GLI ENTI - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comuni di Fusignano e Alfonsine	FAROLFI GIOVANNA	25

Azione : UE066_002601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE066_0027 - NUOVA CONVENZIONE MUTUI AGEVOLATI PER I PRIVATI UNICA PER TUTTI GLI ENTI - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo, Sant'Agata e assicurazioni	PONDI ILARIA	25

Azione : UE066_002701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE066_0028 - RIORGANIZZAZIONE SERVIZI FINANZIARI - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio fiscale e razionalizzazione delle partecipate - Servizio di staff + Comune di Conselice	TAMPIERI LUCA	25

Azione : UE066_002801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

Obiettivo di Performance		
UE066_0029 - RIORGANIZZAZIONE SERVIZI FINANZIARI - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comune di Lugo e Cotignola + Vice Unione	MANZONI MARIA RITA	25

Azione : UE066_002901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE066_0030 - RIORGANIZZAZIONE SERVIZI FINANZIARI - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comuni di Fusignano e Alfonsine	FAROLFI GIOVANNA	25

Azione : UE066_003001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE066_0031 - RIORGANIZZAZIONE SERVIZI FINANZIARI - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo, Sant'Agata e assicurazioni	PONDI ILARIA	25

Azione : UE066_003101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

Missione/Program	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
-------------------------	--

Obiettivo di DUP

UE067 - Contenere l'onere fiscale relativo ai tributi locali sia per supportare le imprese nella "ripartenza", sia per tutelare le famiglie con disagio socio-economico

Responsabili tecnici e politici ZAMMARCHI STEFANIA - Graziani Riccardo

Obiettivo di Performance

UE067_0001 - BANDO TARI PER RISTORO BOLLETTA ALLE UTENZE DOMESTICHE IN DIFFICOLTÀ

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servio Amministrativo e gestione ordinaria tributi	VECCHI VANDA	100

Azione : UE067_000101 - documenti per emissione bando TARI

Azione : UE067_000102 - approvazione da parte Giunta Unione

Azione : UE067_000103 - pubblicazione bando TARI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
N. domande evase rispetto alle domande presentate	Percentuale	100	100

Azione : UE067_000104 - controllo domande e determina d'impegno

Azione : UE067_000105 - erogazione contributo TARI

Obiettivo di DUP

UE068 - Semplificazione degli adempimenti (sportelli telematici; PagoPA). Estensione degli sportelli telematici per agevolare il contatto con i cittadini, promuovendo gli incontri online e la posta elettronica. Adeguamento della riscossione alle nuove modalità previste dalla piattaforma PagoPA

Responsabili tecnici e politici ZAMMARCHI STEFANIA - Graziani Riccardo

Obiettivo di Performance

UE068_0001 - MODALITÀ DI INVIO DELLE BOLLETTE TARI E MEZZI DI PAGAMENTO DISPONIBILI PER AGEVOLARE GLI ADEMPIMENTI A CARICO DEGLI UTENTI

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore entrate comunali	ZAMMARCHI STEFANIA	35

Azione : UE068_000101 - invio con pec

Azione : UE068_000102 - portale per acquisire le bollette TARI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Servizi di pagamento multicanale	Percentuale	2	100

Azione : UE068_000103 - attivazione procedura domiciliazione bancaria

Azione : UE068_000104 - software per il pagamento con PagoPA

Obiettivo di Performance

UE068_0002 - REALIZZAZIONE DI CALCOLATORE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DISPONIBILE SUL SITO ISTITUZIONALE AL SERVIZIO DEGLI UTENTI

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore entrate comunali	ZAMMARCHI STEFANIA	35

Azione : UE068_000201 - calcolatore importo del canone unico

Azione : UE068_000202 - analisi gestionale

Azione : UE068_000203 - collaudo gestionale

Azione : UE068_000204 - messa in produzione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Servizi online totali- Numero	Quantità	1	100

Missione/Program

1.10-Risorse umane

Obiettivo di DUP

UE069 - Attivare processi di ricambio generazionale tramite ampliamento "mirato" degli organici degli uffici dell'Unione e dei Comuni, dopo anni di riduzione generalizzata del personale a causa dei rigidi vincoli assunzionali (spending review)

Responsabili tecnici e politici CAVALLUCCI FRANCESCA - Graziani Riccardo

Obiettivo di Performance

UE069_0001 - RIDEFINIZIONE DEL PROCESSO DI RECRUITING ALLA LUCE DELLE MODIFICHE DI CUI AL D.L. N.36/2022

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Risorse Umane	CAVALLUCCI FRANCESCA	70

Azione : UE069_000102 - Elaborazione di video per “svecchiare” il bando di concorso;

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Video realizzati (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE069_000104 - Organizzazione di un corso di formazione rivolto al personale dirigente per comprendere il cambiamento in atto relativo al reclutamento e migliorare capacità gestionali in ambito HR

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	100

Azione : UE069_000105 - Individuazione di modalità e strumenti a favore dell'equilibrio di genere (modifica regolamento selezioni esterne art.5 DL n.36/2022 e art.3bis DL 80/2021)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Assunti con profili innovativi (n.)	Quantità	5	10
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	10
Regolamenti elaborati (n.)	Quantità	1	80

Azione : UE069_000106 - Organizzazione corsi di formazione per tutti i neoassunti dell'Unione e dei Comuni

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	100

Azione : UE069_000107 - Redazione di una check-list volta alla verifica del proficuo inserimento del dipendente nell'Ente

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

Obiettivo di Performance

UE069_0002 - GESTIONE UNICA DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI E SPAZI FINANZIARI

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Risorse Umane	CAVALLUCCI FRANCESCA	30

Azione : UE069_000201 - Modello Unico

Azione : UE069_000202 - Valutazione a livello di Area

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Interventi di riorganizzazione e studi (n.)	Quantità	1	100

Obiettivo di Performance		
UE069_0003 - GESTIONE UNICA DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI E SPAZI FINANZIARI		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio amministrazione del personale	OLIVIERI DANIELE	15

Azione : UE069_000301 - Modello Unico

Azione : UE069_000302 - Valutazione a livello di Area

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Interventi di riorganizzazione e studi (n.)	Quantità	1	100

Obiettivo di Performance		
UE069_0004 - GESTIONE UNICA DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI E SPAZI FINANZIARI		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio associato pensioni	PARIS MARTINA	20

Azione : UE069_000401 - Modello Unico

Azione : UE069_000402 - Valutazione a livello di Area

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Interventi di riorganizzazione e studi (n.)	Quantità	1	100

Obiettivo di DUP	
UE070 - Rafforzare le leve motivazionali anche non economiche (rewarding) al fine di contribuire alla "fidelizzazione" dei dipendenti, all'innalzamento degli standard di produttività e alla realizzazione dei programmi dell'ente.	
Responsabili tecnici e politici	CAVALLUCCI FRANCESCA - Graziani Riccardo

Obiettivo di Performance		
UE070_0001 - INDIVIDUAZIONE DELLE POSSIBILI POLITICHE DI WELFARE CONTRATTUALE INTEGRATIVO		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio associato pensioni	PARIS MARTINA	80

Azione : UE070_000101 - Individuazione sistemi di welfare integrativo per i Dirigenti dell'Area Funzioni Locali (art.32 ccnl 17/12/2020) nel limite del 2,5% del fondo della retribuzione di posizione e di risultato.

Azione : UE070_000102 - APPLICAZIONE POLITICHE WELFARE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Accordi/convenzioni stipulati (n.)	Quantità	1	10
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	1	45
Riunioni sindacali (n.)	Quantità	1	45

Obiettivo di Performance

UE070_0002 - RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO DISCIPLINARE E CONTENZIOSO DEL LAVORO A SEGUITO CESSAZIONE ANTICIPATA DELLA CONVENZIONE CON ENTI ESTERNI DAL 1 LUGLIO 2022

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore ass.to interprov.per la prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro	KRANZ SYLVIA	70

Azione : UE070_000201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di DUP

UE071 - Diffondere strumenti innovativi nella gestione del personale con particolare riferimento al lavoro agile (smartworking)

Responsabili tecnici e politici CAVALLUCCI FRANCESCA - Graziani Riccardo

Obiettivo di Performance

UE071_0001 - IMPLEMENTAZIONE DELLO SMART WORKING ORDINARIO COME STRUMENTO ORGANIZZATIVO, SUPERANDO DEFINITIVAMENTE LA GESTIONE CONNESSA ALLA FASE EMERGENZIALE COVID-19.

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio amministrazione del personale	OLIVIERI DANIELE	60

Azione : UE071_000101 - Gestione del lavoro agile nel perdurare dell'emergenza epidemiologica COVID-19

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Contratti di lavoro predisposti (n.)	Quantità	100	80
Determine dirigenziali (n.)	Quantità	2	20

Azione : UE071_000102 - Adozione di un regolamento unico sul lavoro agile

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Regolamenti elaborati (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE071_000103 - Gestione del lavoro agile ordinario

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Dipendenti in smart working ordinario in %	Percentuale	10	45
Dipendenti in smart working ordinario- Numero	Quantità	60	45
Ore di formazione per la transizione digitale e organizzativa- Numero	Quantità	400	10

Obiettivo di Performance

UE071_0002 - RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE CONNESSE ALLA FRUIZIONE, DA PARTE DEI DIPENDENTI, DEI DIVERSI ISTITUTI GIURIDICI ED ECONOMICI PREVISTI DA LEGGI E CONTRATTI.

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio amministrazione del personale	OLIVIERI DANIELE	25

Azione : UE071_000201 - Digitalizzazione della gestione delle liquidazioni per lavoro straordinario.

Azione : UE071_000202 - Aggiornamento della modulistica a disposizione del personale.

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Documenti caricati nella intranet (n.)	Quantità	10	100

Azione : UE071_000203 - Implementazione di un vademecum sul trattamento economico accessorio spettante al personale.

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	1	100

Obiettivo di Performance

UE071_0003 - IMPLEMENTAZIONE DELLO SMART WORKING ORDINARIO COME STRUMENTO ORGANIZZATIVO, SUPERANDO DEFINITIVAMENTE LA GESTIONE CONNESSA ALLA FASE EMERGENZIALE COVID-19.

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sviluppo del personale	CAVALLUCCI FRANCESCA	70

Azione : UE071_000301 - Gestione del lavoro agile nel perdurare dell'emergenza epidemiologica COVID-19

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Contratti di lavoro predisposti (n.)	Quantità	100	80
Determine dirigenziali (n.)	Quantità	2	20

Azione : UE071_000302 - Adozione di un regolamento unico sul lavoro agile

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Regolamenti elaborati (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE071_000303 - Gestione del lavoro agile ordinario

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Dipendenti in smart working ordinario in %	Percentuale	10	45
Dipendenti in smart working ordinario- Numero	Quantità	60	45
Ore di formazione per la transizione digitale e organizzativa- Numero	Quantità	400	10

Indirizzo Strategico	UE3.2 INNOVAZIONE TECNOLOGICA E SEMPLIFICAZIONE
Missione/Program	1.08-Statistica e sistemi informativi

Obiettivo di DUP

UE072 - BASSA ROMAGNA SMART/CITTADINI: semplificare i processi, digitalizzare i servizi, facilitare le relazioni con gli utenti (obiettivo trasversale 2021-2023). Dare piena esecuzione all'Agenda Digitale Locale, condivisa dall'Unione, i Comuni aderenti e gli stakeholder del territorio in attuazione del PATTO STRATEGICO sottoscritto nel 2018 e dell'aggiornamento del 2020 (PATTO PER LA RIPARTENZA). In sintesi, contemperare gli obiettivi di efficienza insiti nel percorso di accentramento in Unione con il principio di prossimità e con l'esigenza di facilitare i rapporti con la comunità diffusa sul territorio della Bassa Romagna

Responsabili tecnici e politici MONDINI MARCO - Pasi Nicola

Obiettivo di Performance

UE072_0001 - RECUPERO PARZIALE NUMERI CIVICI INTERNI

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio SIT	FIGLIOTTI ALBERTO	30

Azione : UE072_000101 - Esecuzione delle correzioni di ACI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Inserimento/modifica oggetti ACI (n.)	Quantità	600	100

Obiettivo di Performance

UE072_0002 - BASSA ROMAGNA SMART: SERVIZI ONLINE E NUOVI SITI WEB (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO BARONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comunicazione e marketing	BARONI MARIANGELA	0

Azione : UE072_000201 - Comunicazione e tutoring su nuovi servizi online

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	10	100

Azione : UE072_000202 - Individuazione ditta, avvio attività, realizzazione e messa online nuovi siti web Unione e comuni

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione organizzati	Quantità	2	10
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	20
Siti attivati (n.)	Quantità	10	50
Soggetti coinvolti nel progetto (n.)	Quantità	10	20
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	0

Azione : UE072_000203 - Supporto alla digitalizzazione di nuove istanze

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero servizi on line (procedure informatizzate)	Quantità	2	100

Azione : UE072_000204 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Servizi on-line: procedimenti digitalizzati (%)	Percentuale	80	0
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE072_0003 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Servizi Finanziari	CARAVITA ALESSANDRO	10

Azione : UE072_000305 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE072_0004 - FLUSSI DOCUMENTALI DIGITALI

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio protocollo e archivio	DEL GIACCO FRANCESCA	60

Azione : UE072_000402 - FASCICOLO INFORMATICO

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	2	100

Obiettivo di Performance

UE072_0005 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore innovazione tecnologica	MONDINI MARCO	30

Azione : UE072_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Azione : UE072_000502 - Azione Cultura

Azione : UE072_000503 - Azione LLPP e gare

Azione : UE072_000504 - Azione Demografici

Azione : UE072_000505 - Azione URP

Azione : UE072_000506 - Azione PRT

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Gestionali gestiti dall'Unione in cloud (in modalità SAAS o in DC Lepida) nelle aree indicate (n.)	Percentuale	100	34
Servizi online federati con PagoPA/Servizi online totali (di pagamento)	Percentuale	100	33
Servizi online federati con SPID/ Servizi online totali (con autenticazione)	Percentuale	100	33

Obiettivo di Performance

UE072_0006 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore Governance e comunicazione, sviluppo e Progetti Strategici	CARBONI NADIA	10

Azione : UE072_000601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE072_0007 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sviluppo del personale	CAVALLUCCI FRANCESCA	20

Azione : UE072_000701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE072_0008 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area economia e territorio	FACONDINI GILBERTO	20

Azione : UE072_000801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE072_0009 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento cultura	DI CARLUCCIO ANTONIETTA	10

Azione : UE072_000901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE072_0010 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento Servizi Tecnici	MINGHINI FABIO	10

Azione : UE072_001001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE072_0012 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Vigilanza e Sicurezza	NERI PAOLA	20

Azione : UE072_001201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE072_0013 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento demografico e statistica	FONTANA ANDREA	80

Azione : UE072_001305 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE072_0014 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI) - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore ass.to interprov.per la prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro	KRANZ SYLVIA	30

Azione : UE072_001405 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE072_0015 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore servizi sociali e socio sanitari	GOLFIERI CARLA	15

Azione : UE072_001505 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE072_0016 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI) - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comunicazione e marketing	BARONI MARIANGELA	35

Azione : UE072_001605 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE072_0017 - AGGIORNAMENTO SISTEMA DI GESTIONE PROTOCOLLO E ATTI DI UNIONE E COMUNI (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore innovazione tecnologica	MONDINI MARCO	20

Azione : UE072_001701 - Analisi di mercato di nuovo sistema di gestione atti e protocollo

Azione : UE072_001702 - Affidamento di attività di migrazione ed avvio in esercizio

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Determine dirigenziali (n.)	Quantità	100	100

Azione : UE072_001703 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE072_0018 - AGGIORNAMENTO SISTEMA DI GESTIONE PROTOCOLLO E ATTI DI UNIONE E COMUNI (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio protocollo e archivio	DEL GIACCO FRANCESCA	20

Azione : UE072_001803 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE072_0019 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore entrate comunali	ZAMMARCHI STEFANIA	30

Azione : UE072_001905 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE072_0021 - AGGIORNAMENTO SISTEMA DI GESTIONE PROTOCOLLO E ATTI DI UNIONE E COMUNI (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio segreteria generale	GORINI ANDREA	20

Azione : UE072_002103 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE072_0022 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO RIPORTATI SUL COORDINATORE)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Direttore Generale	MORDENTI MARCO	50

Azione : UE072_002201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE072_0023 - ACCERTAMENTI ANAGRAFICI DIGITALI SU APP - DISPIEGAMENTO SU TUTTI I COMUNI DELL'UNIONE (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Vigilanza e Sicurezza	NERI PAOLA	0

Azione : UE072_002301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di DUP

UE073 - BASSA ROMAGNA SMART/TERRITORIO: potenziare il Sistema Informativo Territoriale, semplificare l'accesso ai servizi SUE-SUAP-SISMICA ("accesso unitario"), digitalizzare/dematerializzare gli archivi per accelerare i servizi a cittadini e imprese (obiettivo trasversale 2021-2023)

Responsabili tecnici e politici MONDINI MARCO - Pasi Nicola

Obiettivo di Performance

UE073_0002 - REALIZZAZIONE MODULO SOFTWARE PER AGGIORNAMENTO SPEDITIVO ACI

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio SIT	FIGLIO ALBERTO	30

Azione : UE073_000201 - Realizzazione del Modulo software e delle configurazioni necessarie

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Software sviluppato all'interno	Quantità	1	0
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance

UE073_0004 - IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ONLINE PER CITTADINI ED IMPRESE RIFERITI A FUNZIONI GESTITE DIRETTAMENTE DAL SERVIZIO SUE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Edilizia	BENGGHI CRISTINA	20

Azione : UE073_000401 - verifica e analisi dei servizi da digitalizzare

Azione : UE073_000402 - Configurazione nuovi servizi on line e dispiegamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
GG intercorsi dal ricevimento della richiesta di permesso e il rilascio dell'autorizzazione al netto delle sospensioni di legge/ Numero di permessi rilasciati	Giorni	60	100

Azione : UE073_000403 - Integrazione dei servizi con gestionale di BO e altri applicativi in uso presso l'Ente

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
n. pratiche di attività produttive completamente digitalizzate/ n.totale pratiche produttive gestite (Non si includono le avviate con Pec)	Percentuale	90	50
Numero servizi on line (procedure informatizzate)	Quantità	2	50

Obiettivo di Performance		
UE073_0005 - IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ON LINE SU ACCESSO UNITARIO PER TRASMISSIONE PRATICHE SISMICHE		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sismica	MARTINI SARA	25

Azione : UE073_000501 - Avvio nuove configurazioni per trasmissione pratiche sismiche residenziali

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Servizi on-line: procedimenti digitalizzati (%)	Percentuale	2	100

Obiettivo di Performance		
UE073_0006 - REALIZZAZIONE ATTIVITÀ DI CUI AL CONTRATTO ESECUTIVO ACCORDO QUADRO SPC-CLOUD PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI ACCESSO AGLI ATTI AREA TERRITORIO (OB. TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)- OBIETTIVO ALTA STRATEGICITA' 2022		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Vice capo area coordinamento amministrativo e sportelli comunicazione territoriale	VESPIGNANI FEDERICO	50

Azione : UE073_000601 - Realizzazione delle attività previste nel progetto dei fabbisogni

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	60	100

Obiettivo di Performance		
UE073_0007 - REALIZZAZIONE ATTIVITÀ DI CUI AL CONTRATTO ESECUTIVO ACCORDO QUADRO SPC-CLOUD PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI ACCESSO AGLI ATTI AREA TERRITORIO (OB. TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio SIT	FIORE ALBERTO	20

Azione : UE073_000701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	60	100

Obiettivo di Performance		
UE073_0008 - REALIZZAZIONE ATTIVITÀ DI CUI AL CONTRATTO ESECUTIVO ACCORDO QUADRO SPC-CLOUD PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI ACCESSO AGLI ATTI AREA TERRITORIO (OB. TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Edilizia	BENGHI CRISTINA	20

Azione : UE073_000801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	60	100

Obiettivo di Performance		
UE073_0009 - REALIZZAZIONE ATTIVITÀ DI CUI AL CONTRATTO ESECUTIVO ACCORDO QUADRO SPC-CLOUD PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI ACCESSO AGLI ATTI AREA TERRITORIO (OB. TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sismica	MARTINI SARA	20

Azione : UE073_000901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	60	100

Obiettivo di Performance		
UE073_0010 - REALIZZAZIONE ATTIVITÀ DI CUI AL CONTRATTO ESECUTIVO ACCORDO QUADRO SPC-CLOUD PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI ACCESSO AGLI ATTI AREA TERRITORIO (OB. TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)		

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio protocollo e archivio	DEL GIACCO FRANCESCA	20

Azione : UE073_001001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	60	100

Obiettivo di Performance		
UE073_0011 - IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ONLINE PER CITTADINI ED IMPRESE RIFERITI A FUNZIONI GESTITE DIRETTAMENTE DAL SERVIZIO SUAP E DI INTERESSE TRASVERSALE PER TUTTI I SERVIZI DELL'AREA TITOLO		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Vice capo area coordinamento amministrativo e sportelli comunicazione territoriale	VESPIGNANI FEDERICO	50

Azione : UE073_001101 - 1. verifica e analisi dei servizi da digitalizzare

Azione : UE073_001102 - 2. configurazione nuovi servizi online e dispiegamento

Azione : UE073_001103 - 3. integrazione dei servizi con gestionale di BO e altri applicativi in uso presso l'Ente

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
n. pratiche di attività produttive completamente digitalizzate/ n.totale pratiche produttive gestite (Non si includono le avviate con Pec)	Percentuale	90	20
Servizi on-line: procedimenti digitalizzati (%)	Percentuale	3	80

Obiettivo di DUP	
UE074 - Aumentare i livelli di sicurezza informatica delle infrastrutture tecnologiche dell'Amministrazione	
Responsabili tecnici e politici	MONDINI MARCO - Pasi Nicola

Obiettivo di Performance		
UE074_0001 - AUMENTARE I LIVELLI DI SICUREZZA DEL PATRIMONIO INFORMATIVO DI UNIONE E COMUNI		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore innovazione tecnologica	MONDINI MARCO	30

Azione : UE074_000101 - Analisi di mercato di nuovo sistema di backup dei dati e degli ambienti virtuali

Azione : UE074_000102 - Implementazione ed avvio in produzione di nuovo sistema di backup dei dati e degli ambienti virtuali

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Installazioni nuovo hardware (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE074_000103 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Piano integrato di attività e organizzazione
2022-2024
(PIAO)**



SEZIONE 2B
Piano della performance
(obiettivi e indicatori per CDR)
2022-2024

Sommario

Area Risorse Umane.....	4
UECDR010 Area Risorse Umane	4
UECDR011 Servizio amministrazione del personale.....	4
UECDR012 Servizio sviluppo del personale	5
UECDR102 Servizio associato pensioni	6
Area Servizi Finanziari	6
UECDR014 Area Servizi Finanziari	7
UECDR104 Servizio fiscale e razionalizzazione delle partecipate - Servizio di staff + Comune di Conselice	9
UECDR105 Servizio comune di Lugo e Cotignola + Vice Unione	9
UECDR106 Servizio comuni di Fusignano e Alfonsine	10
UECDR108 Servizio comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo, Sant'Agata e assicurazioni.....	11
UEE Settore Ragioneria.....	11
UECDR016 Settore entrate comunali.....	12
UECDR090 Servizio Amministrativo e gestione ordinaria tributi.....	13
Area Vigilanza e Sicurezza.....	13
UECDR027 Servizio protezione civile.....	13
UECDR028 Area Vigilanza e Sicurezza	14
UECDR080 Ufficio centrale operativa Logistico, ufficio studi	15
UECDR082 Ufficio infortunistica e Polizia stradale.....	16
UECDR083 Ufficio commercio e Polizia amministrativa	17
UECDR083.1 Ufficio commercio e Polizia amministrativa	17
UECDR084 Ufficio edilizia, ambiente, sanità	18
UECDR085 Ufficio sanzioni e contenzioso.....	19
UECDR086 Ufficio comando e amministrativo.....	19
UECDR087 Ufficio Polizia giudiziaria, accertamenti e notifiche.....	20
UECDR112.AE Presidio locale Alfonsine	20
UECDR112.BO Presidio locale Bagnacavallo.....	21
UECDR112.CE Presidio locale Conselice	22
UECDR112.FO Presidio locale Fusignano	22
UECDR112.LO Presidio locale Lugo	23
UECDR112.MA Presidio locale Massa Lombarda, S.Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna.....	24
Area Welfare.....	24
UECDR034 Settore servizi educativi	24
UECDR047 Servizio gestione giuridico amministrativa - coordinamento referenti territoriali.....	25
UECDR048 Servizio sistema integrato 0-6. Nuove generazioni e coordinamento pedagogico	26
UECDR053 Servizio diritto allo studio.....	27
UECDR029 Settore servizi sociali e socio sanitari	27
UECDR031 Servizio famiglia e minori.....	28
UECDR035 Servizio anziani e disabili	29
UECDR036 Servizio vulnerabilità sociale, casa e politiche abitative.....	30
UECDR049 Ufficio coordinamento amministrativo e contabilità	31
UECDR050 Coordinamento rete degli sportelli sociali / educativi back office.....	32

UECDR051 Ufficio servizio sociale professionale	32
UECDR052 Ufficio di piano per l'integrazione socio sanitaria.....	33
Area economia e territorio	34
UECDR019 Area economia e territorio	34
UECDR021 Servizio sismica	34
UECDR022 Servizio ambiente.....	35
UECDR025 Servizio sportello unico per le attività produttive (SUAP)	36
UECDR060 Servizio Edilizia	37
UECDR064 Vice capo area coordinamento amministrativo e sportelli comunicazione territoriale	38
UECDR067 Servizio igiene, sanità, educazione ambientale.....	38
UECDR069 Servizio Urbanistica / Energia Mobilità.....	39
UECDR042 Coordinamento Servizi Tecnici.....	41
Area servizi generali	42
UECDR007 Servizio protocollo e archivio	42
UECDR008 Servizio appalti e acquisti	42
UECDR009 Servizio segreteria generale	43
UECDR018 Coordinamento demografico e statistica.....	44
Direttore Generale	44
UECDR001 Direttore Generale.....	44
Segretario Generale	45
UECDR002 Segretario Generale	45
UECDR003 Servizio Legale.....	45
UECDR013 Settore ass.to interprov.per la prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro	45
Settore Governance e comunicazione, sviluppo e Progetti Strategici	46
UECDR004 Settore Governance e comunicazione, sviluppo e Progetti Strategici.....	46
UECDR005 Servizio comunicazione e marketing	48
UECDR024 Servizio promozione turistica	50
UECDR032 Coordinamento cultura.....	50
UECDR101 Ufficio Europa.....	52
Settore innovazione tecnologica	52
UECDR017 Settore innovazione tecnologica	52
UECDR103 Servizio SIT	53
Settore programmazione e controllo.....	54
UECDR006 Servizio controllo di gestione / Controllo strategico.....	54

Area	Area Risorse Umane	
Settore	Area Risorse Umane	
Cdr	UECDR010 Area Risorse Umane	
Responsabile	CAVALLUCCI FRANCESCA	
Titolo Obiettivo		Peso %
UE069_0001-Ridefinizione del processo di recruiting alla luce delle modifiche di cui al D.L. n.36/2022		70,00

Azione : UE069_000102 - Elaborazione di video per “svecchiare” il bando di concorso;

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Video realizzati (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE069_000104 - Organizzazione di un corso di formazione rivolto al personale dirigente per comprendere il cambiamento in atto relativo al reclutamento e migliorare capacità gestionali in ambito HR

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	100

Azione : UE069_000105 - Individuazione di modalità e strumenti a favore dell'equilibrio di genere (modifica regolamento selezioni esterne art.5 DL n.36/2022 e art.3bis DL 80/2021)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Assunti con profili innovativi (n.)	Quantità	5	10
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	10
Regolamenti elaborati (n.)	Quantità	1	80

Azione : UE069_000106 - Organizzazione corsi di formazione per tutti i neoassunti dell'Unione e dei Comuni

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	100

Azione : UE069_000107 - Redazione di una check-list volta alla verifica del proficuo inserimento del dipendente nell'Ente

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

Titolo Obiettivo		Peso %
UE069_0002-Gestione unica delle capacità assunzionali e spazi finanziari		30,00

Azione : UE069_000201 - Modello Unico

Azione : UE069_000202 - Valutazione a livello di Area

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Interventi di riorganizzazione e studi (n.)	Quantità	1	100

Cdr	UECDR011 Servizio amministrazione del personale	
Responsabile	OLIVIERI DANIELE	
Titolo Obiettivo		Peso %
UE069_0003-Gestione unica delle capacità assunzionali e spazi finanziari		15,00

Azione : UE069_000301 - Modello Unico

Azione : UE069_000302 - Valutazione a livello di Area

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Interventi di riorganizzazione e studi (n.)	Quantità	1	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE071_0001-Implementazione dello smart working ordinario come strumento organizzativo, superando definitivamente la gestione connessa alla fase emergenziale COVID-19.	60,00

Azione : UE071_000101 - Gestione del lavoro agile nel perdurare dell'emergenza epidemiologica COVID-19

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Contratti di lavoro predisposti (n.)	Quantità	100	80
Determine dirigenziali (n.)	Quantità	2	20

Azione : UE071_000102 - Adozione di un regolamento unico sul lavoro agile

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Regolamenti elaborati (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE071_000103 - Gestione del lavoro agile ordinario

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Dipendenti in smart working ordinario in %	Percentuale	10	45
Dipendenti in smart working ordinario- Numero	Quantità	60	45
Ore di formazione per la transizione digitale e organizzativa- Numero	Quantità	400	10

Titolo Obiettivo	Peso %
UE071_0002-Razionalizzazione e semplificazione delle procedure connesse alla fruizione, da parte dei dipendenti, dei diversi istituti giuridici ed economici previsti da leggi e contratti.	25,00

Azione : UE071_000201 - Digitalizzazione della gestione delle liquidazioni per lavoro straordinario.

Azione : UE071_000202 - Aggiornamento della modulistica a disposizione del personale.

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Documenti caricati nella intranet (n.)	Quantità	10	100

Azione : UE071_000203 - Implementazione di un vademecum sul trattamento economico accessorio spettante al personale.

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	1	100

Cdr	UECDR012 Servizio sviluppo del personale
Responsabile	CAVALLUCCI FRANCESCA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE021_0036-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	10,00

Azione : UE021_003603 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
-------------------------	---------------

UE071_0003-Implementazione dello smart working ordinario come strumento organizzativo, superando definitivamente la gestione connessa alla fase emergenziale COVID-19.		70,00		
Azione : UE071_000301 - Gestione del lavoro agile nel perdurare dell'emergenza epidemiologica COVID-19				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Contratti di lavoro predisposti (n.)		Quantità	100	80
Determine dirigenziali (n.)		Quantità	2	20
Azione : UE071_000302 - Adozione di un regolamento unico sul lavoro agile				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Regolamenti elaborati (n.)		Quantità	1	100
Azione : UE071_000303 - Gestione del lavoro agile ordinario				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Dipendenti in smart working ordinario in %		Percentuale	10	45
Dipendenti in smart working ordinario- Numero		Quantità	60	45
Ore di formazione per la transizione digitale e organizzativa- Numero		Quantità	400	10
Titolo Obiettivo		Peso %		
UE072_0007-Attuazione del piano delle attività del progetto Bassa Romagna Smart (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)		20,00		
Azione : UE072_000701 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Cdr	UECDR102 Servizio associato pensioni			
Responsabile	PARIS MARTINA			
Titolo Obiettivo		Peso %		
UE069_0004-Gestione unica delle capacità assunzionali e spazi finanziari		20,00		
Azione : UE069_000401 - Modello Unico				
Azione : UE069_000402 - Valutazione a livello di Area				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Interventi di riorganizzazione e studi (n.)		Quantità	1	100
Titolo Obiettivo		Peso %		
UE070_0001-Individuazione delle possibili politiche di Welfare contrattuale integrativo		80,00		
Azione : UE070_000101 - Individuazione sistemi di welfare integrativo per i Dirigenti dell'Area Funzioni Locali (art.32 ccnl 17/12/2020) nel limite del 2,5% del fondo della retribuzione di posizione e di risultato.				
Azione : UE070_000102 - APPLICAZIONE POLITICHE WELFARE				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Accordi/convenzioni stipulati (n.)		Quantità	1	10
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti		Quantità	1	45
Riunioni sindacali (n.)		Quantità	1	45
Area	Area Servizi Finanziari			

Settore	Area Servizi Finanziari
Cdr	UECDR014 Area Servizi Finanziari
Responsabile	CARAVITA ALESSANDRO

Titolo Obiettivo	Peso %
UE021_0032-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	10,00

Azione : UE021_003203 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE065_0001-Progettazione e realizzazione di metodologie di rappresentazione contabile per la rendicontazione del PNRR (COORDINAMENTO AREA SERVIZI FINANZIARI)	20,00

Azione : UE065_000101 - realizzazione codifica di bilancio e tracciabilità

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Azione : UE065_000102 - realizzazione istruzioni di codificazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE065_000103 - redazione linee di comportamento da adottare negli atti e nei provvedimenti da parte degli uffici

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
N. regole contabili codificate (riparto entrate, spese funzioni conferite, gestione avanzo) / totale regole contabili (riparto entrate, spese funzioni conferite, gestione avanzo)	Percentuale	100	70
Ore di formazione erogate	Ore	3	30

Titolo Obiettivo	Peso %
UE066_0001-Individuazione di differenti metodologie di riparto delle quote di contribuzione dei comuni simulazione dei bilanci 2021/2022/2023 - (COORDINAMENTO AREA SERVIZI FINANZIARI)	20,00

Azione : UE066_000101 - Scelta di approcci alternativi alla territorialità

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	3	100

Azione : UE066_000102 - Simulazione sul rendiconto 2021 e sull'assestato 2022

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	2	100

Azione : UE066_000103 - Effetti sulla perequazione

Azione : UE066_000104 - Simulazione sul preventivo 2023

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE066_000105 - presentazione proposta alla giunta

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	364	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE066_0002-Nuova convenzione mutui agevolati per i privati unica per tutti gli enti (COORDINAMENTO AREA SERVIZI FINANZIARI)	10,00

Azione : UE066_000201 - Proroga convenzioni in essere

Azione : UE066_000202 - Scelta progetto tra 1 unico istituto o diversi istituti con le medesime regole

Azione : UE066_000203 - presentazione alla giunta progetto con condizioni standard

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	364	100

Azione : UE066_000204 - Bando con condizioni a cui gli istituti possono aderire o diritto di esclusiva

Azione : UE066_000205 - attivazione convenzione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Accordi/convenzioni stipulati (n.)	Quantità	1	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE066_0003-Riorganizzazione servizi finanziari - (COORDINAMENTO AREA SERVIZI FINANZIARI)	30,00

Azione : UE066_000301 - Redazione progetto

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
GG intercorrenti tra ricevimento delle fatture e pagamento * Importo delle fatture/ importi pagati nel periodo di riferimento	Giorni	8	100

Azione : UE066_000302 - Presentazione alla giunta

Azione : UE066_000303 - Adozione fase 1 : individuazione della PO per Sant'Agata e Cotignola

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Azione : UE066_000304 - Adozione fase 2 : individuazione della PO per Conselice

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE072_0003-Attuazione del piano delle attività del progetto Bassa Romagna Smart (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	10,00

Azione : UE072_000305 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Settore	Settore Ragioneria
----------------	--------------------

Cdr	UECDR104 Servizio fiscale e razionalizzazione delle partecipate - Servizio di staff + Comune di Conselice		
Responsabile	TAMPIERI LUCA		
Titolo Obiettivo			Peso %
UE065_0009-Progettazione e realizzazione di metodologie di rappresentazione contabile per la rendicontazione del PNRR - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			25,00

Azione : UE065_000901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo			Peso %
UE066_0020-Individuazione di differenti metodologie di riparto delle quote di contribuzione dei comuni simulazione dei bilanci 2021/2022/2023 -(OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			25,00

Azione : UE066_002001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo			Peso %
UE066_0024-Nuova convenzione mutui agevolati per i privati unica per tutti gli enti - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			25,00

Azione : UE066_002401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo			Peso %
UE066_0028-Riorganizzazione servizi finanziari - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			25,00

Azione : UE066_002801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

Cdr	UECDR105 Servizio comune di Lugo e Cotignola + Vice Unione		
Responsabile	MANZONI MARIA RITA		

Titolo Obiettivo			Peso %
UE065_0010-Progettazione e realizzazione di metodologie di rappresentazione contabile per la rendicontazione del PNRR - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			25,00

Azione : UE065_001001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo			Peso %
UE066_0023-Individuazione di differenti metodologie di riparto delle quote di contribuzione dei comuni simulazione dei bilanci 2021/2022/2023 -(OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			25,00

Azione : UE066_002301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE066_0025-Nuova convenzione mutui agevolati per i privati unica per tutti gli enti - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	25,00

Azione : UE066_002501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE066_0029-Riorganizzazione servizi finanziari - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	25,00

Azione : UE066_002901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR106 Servizio comuni di Fusignano e Alfonsine
Responsabile	FAROLFI GIOVANNA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE065_0004-Progettazione e realizzazione di metodologie di rappresentazione contabile per la rendicontazione del PNRR - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	25,00

Azione : UE065_000401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE066_0021-Individuazione di differenti metodologie di riparto delle quote di contribuzione dei comuni simulazione dei bilanci 2021/2022/2023 -(OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	25,00

Azione : UE066_002101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE066_0026-Nuova convenzione mutui agevolati per i privati unica per tutti gli enti - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	25,00

Azione : UE066_002601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE066_0030-Riorganizzazione servizi finanziari - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	25,00

Azione : UE066_003001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR108 Servizio comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo, Sant'Agata e assicurazioni		
Responsabile	PONDI ILARIA		
Titolo Obiettivo			Peso %
UE065_0011-Progettazione e realizzazione di metodologie di rappresentazione contabile per la rendicontazione del PNRR - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			25,00

Azione : UE065_001101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo			Peso %
UE066_0022-Individuazione di differenti metodologie di riparto delle quote di contribuzione dei comuni simulazione dei bilanci 2021/2022/2023 -(OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			25,00

Azione : UE066_002201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo			Peso %
UE066_0027-Nuova convenzione mutui agevolati per i privati unica per tutti gli enti - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			25,00

Azione : UE066_002701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo			Peso %
UE066_0031-Riorganizzazione servizi finanziari - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			25,00

Azione : UE066_003101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

Cdr	UEE Settore Ragioneria		
Responsabile	CARAVITA ALESSANDRO		

Titolo Obiettivo			Peso %
UE065_0008-Progettazione e realizzazione di metodologie di rappresentazione contabile per la rendicontazione del PNRR - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			25,00

Azione : UE065_000801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo			Peso %
UE066_0008-Individuazione di differenti metodologie di riparto delle quote di contribuzione dei comuni simulazione dei bilanci 2021/2022/2023 -(OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			25,00

Azione : UE066_000801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE066_0014-Nuova convenzione mutui agevolati per i privati unica per tutti gli enti - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	25,00

Azione : UE066_001401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE066_0019-Riorganizzazione servizi finanziari - (OBIETTIVO COORDINAMENTO CARAVITA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	25,00

Azione : UE066_001901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Settore	Settore entrate comunali
Cdr	UECDR016 Settore entrate comunali
Responsabile	ZAMMARCHI STEFANIA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE068_0001-Modalità di invio delle bollette TARI e mezzi di pagamento disponibili per agevolare gli adempimenti a carico degli utenti	35,00

Azione : UE068_000101 - invio con pec

Azione : UE068_000102 - portale per acquisire le bollette TARI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Servizi di pagamento multicanale	Percentuale	2	100

Azione : UE068_000103 - attivazione procedura domiciliazione bancaria

Azione : UE068_000104 - software per il pagamento con PagoPA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE068_0002-Realizzazione di calcolatore del Canone Unico patrimoniale disponibile sul sito istituzionale al servizio degli utenti	35,00

Azione : UE068_000201 - calcolatore importo del canone unico

Azione : UE068_000202 - analisi gestionale

Azione : UE068_000203 - collaudo gestionale

Azione : UE068_000204 - messa in produzione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Servizi online totali- Numero	Quantità	1	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE072_0019-Attuazione del piano delle attività del progetto Bassa Romagna Smart (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul	30,00

coordinatore)

Azione : UE072_001905 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR090 Servio Amministrativo e gestione ordinaria tributi
Responsabile	VECCHI VANDA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE067_0001-Bando TARI per ristoro bolletta alle utenze domestiche in difficoltà	100,00

Azione : UE067_000101 - documenti per emissione bando TARI

Azione : UE067_000102 - approvazione da parte Giunta Unione

Azione : UE067_000103 - pubblicazione bando TARI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
N. domande evase rispetto alle domande presentate	Percentuale	100	100

Azione : UE067_000104 - controllo domande e determina d'impegno

Azione : UE067_000105 - erogazione contributo TARI

Area	Area Vigilanza e Sicurezza
Settore	Area Vigilanza e Sicurezza
Cdr	UECDR027 Servizio protezione civile
Responsabile	DOSI ALICE

Titolo Obiettivo	Peso %
UE010_0001-Aggiornamento Piano con particolare attenzione alla Pianificazione di Emergenza Esterna dei siti di stoccaggio rifiuti	40,00

Azione : UE010_000101 - Attività con Prefettura, Arpa e Vigili del Fuoco per il censimento e le attività per tutti i siti della Bassa Romagna.

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	100

Azione : UE010_000102 - Aggiornamento del Piano di Emergenza - Delibera con redazione allegato dedicato agli impianti rifiuti

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Aggiornamento dei piani di emergenza per il territorio dell'Unione	Quantità	1	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE011_0001-Sostenere e rafforzare la formazione dei volontari con l'aiuto dell'Agenzia Regionale e del Coordinamento Provinciale	40,00

Azione : UE011_000101 - Sensibilizzare i coordinatori per la formazione dei propri volontari

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Volontari coinvolti (n.)	Quantità	30	100

Azione : UE011_000102 - organizzare esercitazioni e momenti di condivisione/organizzazione per i gruppi comunali

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero di iniziative e di esercitazioni protezione civile svolte nell'ultimo anno	Quantità	2	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE012_0001-Mantenere nel POF il progetto "La protezione Civile nelle scuole" inserito nell'a.s. 2021/2022	20,00

Azione : UE012_000102 - Attività nelle scuole dell'Unione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Iniziative realizzate (n.)	Quantità	1	100

Cdr	UECDR028 Area Vigilanza e Sicurezza
Responsabile	NERI PAOLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0001-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale (COORDINAMENTO DI TUTTE LE AREE PL)	20,00

Azione : UE015_000101 - Approvazione disciplinare tecnico di utilizzo

Azione : UE015_000102 - Formazione specifica del personale sull'utilizzo dei dispositivi e sulle tutele correlate in materia di riservatezza e trasparenza

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	100

Azione : UE015_000103 - Aumento della sicurezza di cittadini ed operatori ed efficienza del procedimento di accertamento delle violazioni ed attività di indagine

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Dispositivi di videosorveglianza utilizzati (n.)	Quantità	10	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0002-Acquisto nuovi rilevatori automatici di violazioni al Codice della Strada (COORDINAMENTO DI TUTTE LE AREE PL)	20,00

Azione : UE015_000201 - Progettazione e presentazione in Giunta Comunale/ Unione

Azione : UE015_000202 - Avvio nuovi rilevatori automatici, con controllo a distanza, di violazioni al Codice della Strada

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Sanzioni al Codice della Strada da rilevatori automatici (n.)	Quantità	500	100

Azione : UE015_000203 - Razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane che consentirà l'impiego in attività di controllo attivo del territorio (controlli presso i varchi)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Servizi di controllo attivo presso i varchi (n.)	Quantità	50	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0001-Attuazione, sul territorio dell'Unione, di controlli, campagne informative ed educative finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti tra i giovani - (COORDINAMENTO DI TUTTE LE AREE PL)	20,00

Azione : UE019_000101 - Pianificazione delle attività su tutti i Presidi, individualizzazione degli operatori ed

individualizzazione delle aree di maggiore criticità

Azione : UE019_000102 - Programmazione di pattuglie notturne estive in straordinario finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Pattuglie congiunte (n.)	Quantità	5	100

Azione : UE019_000103 - Rendicontazione delle attività attuate e condivisione dei risultati con la collettività attraverso comunicati stampa/social

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	1	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0002-Attuazione di azioni integrate di contrasto del degrado urbano e riqualificazione delle aree verdi (COORDINAMENTO DI TUTTE LE AREE PL)	20,00

Azione : UE019_000201 - Proseguimento delle attività di prevenzione e repressione del fenomeno dell'abbandono di rifiuti sul suolo pubblico con ausilio di fototrappole

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Sanzioni amministrative (n.)	Quantità	100	100

Azione : UE019_000202 - Programmazione di pattuglie in bicicletta/ monopattino , anche serali, nelle aree residenziali e periferiche dei Comuni

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Esposti/segnalazioni verificate (n.)	Quantità	20	50
Pattuglie in bicicletta/monopattino (n.)	Quantità	20	50

Titolo Obiettivo	Peso %
UE072_0012-Attuazione del piano delle attività del progetto Bassa Romagna Smart (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	20,00

Azione : UE072_001201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE072_0023-Accertamenti anagrafici digitali su APP - Dispiegamento su tutti i Comuni dell'Unione (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO NERI)	0,00

Azione : UE072_002301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR080 Ufficio centrale operativa Logistico, ufficio studi
Responsabile	NERI PAOLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0003-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_001)	20,00

Azione : UE015_000301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
------------	-----------------	--------	------

Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100
-------------------------------------	-------------	-----	-----

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0017-Acquisto nuovi rilevatori automatici di violazioni al Codice della Strada - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_002)	30,00

Azione : UE015_001701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0003-Attuazione, sul territorio dell'Unione, di controlli, campagne informative ed educative finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti tra i giovani - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_001)	30,00

Azione : UE019_000301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0031-Attuazione di azioni integrate di contrasto del degrado urbano e riqualificazione delle aree verdi - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_002)	20,00

Azione : UE019_003101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR082 Ufficio infortunistica e Polizia stradale
Responsabile	NERI PAOLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0029-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_001)	30,00

Azione : UE015_002901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0052-Acquisto nuovi rilevatori automatici di violazioni al Codice della Strada - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)	20,00

Azione : UE015_005201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0018-Attuazione di azioni integrate di contrasto del degrado urbano e riqualificazione delle aree verdi - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_002)	30,00

Azione : UE019_001801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0033-Attuazione, sul territorio dell'Unione, di controlli, campagne informative ed educative finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti tra i giovani - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_001)	20,00

Azione : UE019_003301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR083 Ufficio commercio e Polizia amministrativa
Responsabile	CAPUCCI CLAUDIA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0019-Acquisto nuovi rilevatori automatici di violazioni al Codice della Strada - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)	20,00

Azione : UE015_001901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0030-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_001)	30,00

Azione : UE015_003001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0005-Attuazione, sul territorio dell'Unione, di controlli, campagne informative ed educative finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti tra i giovani - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_001)	30,00

Azione : UE019_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0019-Attuazione di azioni integrate di contrasto del degrado urbano e riqualificazione delle aree verdi - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_002)	20,00

Azione : UE019_001901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR083.1 Ufficio commercio e Polizia amministrativa
Responsabile	NERI PAOLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0031-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_001)	20,00

Azione : UE015_003101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0044-Acquisto nuovi rilevatori automatici di violazioni al Codice della Strada - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_002)	30,00

Azione : UE015_004401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0020-Attuazione di azioni integrate di contrasto del degrado urbano e riqualificazione delle aree verdi - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_002)	20,00

Azione : UE019_002001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0035-Attuazione, sul territorio dell'Unione, di controlli, campagne informative ed educative finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti tra i giovani - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_001)	30,00

Azione : UE019_003501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR084 Ufficio edilizia, ambiente, sanità
Responsabile	NERI PAOLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0032-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_001)	30,00

Azione : UE015_003201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0053-Acquisto nuovi rilevatori automatici di violazioni al Codice della Strada - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)	20,00

Azione : UE015_005301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0021-Attuazione di azioni integrate di contrasto del degrado urbano e riqualificazione delle aree verdi - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_002)	30,00

Azione : UE019_002101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0036-Attuazione, sul territorio dell'Unione, di controlli, campagne informative ed educative finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti tra i giovani - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_001)	20,00

Azione : UE019_003601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR085 Ufficio sanzioni e contenzioso
Responsabile	NERI PAOLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0033-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_001)	20,00

Azione : UE015_003301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0045-Acquisto nuovi rilevatori automatici di violazioni al Codice della Strada - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_002)	30,00

Azione : UE015_004501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0022-Attuazione di azioni integrate di contrasto del degrado urbano e riqualificazione delle aree verdi - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_002)	20,00

Azione : UE019_002201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0037-Attuazione, sul territorio dell'Unione, di controlli, campagne informative ed educative finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti tra i giovani - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_001)	30,00

Azione : UE019_003701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR086 Ufficio comando e amministrativo
Responsabile	CAPUCCI CLAUDIA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0034-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_001)	30,00

Azione : UE015_003401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0051-Acquisto nuovi rilevatori automatici di violazioni al Codice della Strada - (PIANO, AZIONI, INDICATORI SONO SUL PROGETTO COORDINAMENTO UE015_002)	20,00

Azione : UE015_005101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0023-Attuazione di azioni integrate di contrasto del degrado urbano e riqualificazione delle aree verdi - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_002)	20,00

Azione : UE019_002301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0032-Attuazione, sul territorio dell'Unione, di controlli, campagne informative ed educative finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti tra i giovani - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_001)	30,00

Azione : UE019_003201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR087 Ufficio Polizia giudiziaria, accertamenti e notifiche
Responsabile	NERI PAOLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0035-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_001)	30,00

Azione : UE015_003501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0054-Acquisto nuovi rilevatori automatici di violazioni al Codice della Strada - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_002)	20,00

Azione : UE015_005401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0024-Attuazione di azioni integrate di contrasto del degrado urbano e riqualificazione delle aree verdi - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_002)	30,00

Azione : UE019_002401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0038-Attuazione, sul territorio dell'Unione, di controlli, campagne informative ed educative finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti tra i giovani - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_001)	20,00

Azione : UE019_003801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR112.AE Presidio locale Alfonsine
------------	--

Responsabile	NERI PAOLA				
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE015_0036-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_001)			20,00		
Azione : UE015_003601 - Stato di completamento obiettivo					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo			Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE015_0046-Acquisto nuovi rilevatori automatici di violazioni al Codice della Strada - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_002)			30,00		
Azione : UE015_004601 - Stato di completamento obiettivo					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo			Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE019_0025-Attuazione di azioni integrate di contrasto del degrado urbano e riqualificazione delle aree verdi - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_002)			20,00		
Azione : UE019_002501 - Stato di completamento obiettivo					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo			Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE019_0039-Attuazione, sul territorio dell'Unione, di controlli, campagne informative ed educative finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti tra i giovani - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_001)			30,00		
Azione : UE019_003901 - Stato di completamento obiettivo					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo			Percentuale	100	100
Cdr	UECDR112.BO Presidio locale Bagnacavallo				
Responsabile	NERI PAOLA				
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE015_0037-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_001)			20,00		
Azione : UE015_003701 - Stato di completamento obiettivo					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo			Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE015_0047-Acquisto nuovi rilevatori automatici di violazioni al Codice della Strada - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_002)			30,00		
Azione : UE015_004701 - Stato di completamento obiettivo					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo			Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE019_0026-Attuazione di azioni integrate di contrasto del degrado urbano e riqualificazione delle aree verdi - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_002)			20,00		

Azione : UE019_002601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0040-Attuazione, sul territorio dell'Unione, di controlli, campagne informative ed educative finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti tra i giovani - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_001)	30,00

Azione : UE019_004001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR112.CE Presidio locale Conselice
Responsabile	NERI PAOLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0038-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_001)	20,00

Azione : UE015_003801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0048-Acquisto nuovi rilevatori automatici di violazioni al Codice della Strada - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_002)	30,00

Azione : UE015_004801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0027-Attuazione di azioni integrate di contrasto del degrado urbano e riqualificazione delle aree verdi - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_002)	20,00

Azione : UE019_002701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0041-Attuazione, sul territorio dell'Unione, di controlli, campagne informative ed educative finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti tra i giovani - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_001)	30,00

Azione : UE019_004101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR112.FO Presidio locale Fusignano
Responsabile	NERI PAOLA

Titolo Obiettivo	Peso %
-------------------------	---------------

UE015_0039-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_001)	20,00
--	-------

Azione : UE015_003901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0042-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_001)	30,00

Azione : UE015_004201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0028-Attuazione di azioni integrate di contrasto del degrado urbano e riqualificazione delle aree verdi - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_002)	20,00

Azione : UE019_002801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0042-Attuazione, sul territorio dell'Unione, di controlli, campagne informative ed educative finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti tra i giovani - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_001)	30,00

Azione : UE019_004201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR112.LO Presidio locale Lugo
Responsabile	NERI PAOLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0040-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_001)	20,00

Azione : UE015_004001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0049-Acquisto nuovi rilevatori automatici di violazioni al Codice della Strada - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_002)	30,00

Azione : UE015_004901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0029-Attuazione di azioni integrate di contrasto del degrado urbano e riqualificazione delle aree verdi - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_002)	20,00

Azione : UE019_002901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
------------	-----------------	--------	------

Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100
-------------------------------------	-------------	-----	-----

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0043-Attuazione, sul territorio dell'Unione, di controlli, campagne informative ed educative finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti tra i giovani - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_001)	30,00

Azione : UE019_004301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR112.MA Presidio locale Massa Lombarda, S.Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna
Responsabile	NERI PAOLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0041-Impiego di dispositivi di videosorveglianza mobile nelle attività di Polizia Locale - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_001)	20,00

Azione : UE015_004101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE015_0050-Acquisto nuovi rilevatori automatici di violazioni al Codice della Strada - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE015_002)	30,00

Azione : UE015_005001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0030-Attuazione di azioni integrate di contrasto del degrado urbano e riqualificazione delle aree verdi - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_002)	20,00

Azione : UE019_003001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE019_0044-Attuazione, sul territorio dell'Unione, di controlli, campagne informative ed educative finalizzate al contrasto del consumo di alcol e sostanze stupefacenti tra i giovani - (Piano, azioni, indicatori sono sul progetto coordinamento UE019_001)	30,00

Azione : UE019_004401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Area	Area Welfare
Settore	Settore servizi educativi
Cdr	UECDR034 Settore servizi educativi
Responsabile	GOLFIERI CARLA
Titolo Obiettivo	Peso %

UE023_0007-Osservatorio statistico Bassa Romagna (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO DELLASANTINA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	20,00
---	-------

Azione : UE023_000701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE043_0002-Conclusione del percorso di accreditamento dei nidi di infanzia in applicazione della lr. 19/2016	80,00

Azione : UE043_000201 - INCONTRI COMMISSIONE TECNICA DISTRETTUALE

Azione : UE043_000202 - RILASCIO ACCREDITAMENTO

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
N. Pratiche chiuse / N. Ordinanze	Quantità	14	50
Numero totale delle pratiche depositate	Quantità	14	50

Cdr	UECDR047 Servizio gestione giuridico amministrativa - coordinamento referenti territoriali
Responsabile	GUERRINI DANIELA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE047_0001- attivare iniziative che favoriscano l' alternanza scuola lavoro sia in collaborazione con l'Istituzione Scolastica che con l'Università,	50,00

Azione : UE047_000101 - Realizzazione dei percorsi per la promozione delle competenze trasversali e per l'orientamento professionale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Contratti/Convenzioni stipulati (n.)	Quantità	5	50
Numero studenti	Quantità	100	50

Azione : UE047_000102 - La convenzione con UNIBO quale strumento per l'inserimento di studenti in tirocinio professionalizzante

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Delibere di Giunta (n.)	Quantità	1	50
Incontri con dirigenti e/o tutor imprese (n.)	Quantità	3	15
Numero studenti	Quantità	3	35

Titolo Obiettivo	Peso %
UE051_0004-Sviluppo e consolidamento delle modalità di gestione del progetto Radio Sonora & More	50,00

Azione : UE051_000401 - Attivazione del percorso di co-programmazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	100

Azione : UE051_000402 - Approvazione avviso pubblico

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Determine dirigenziali (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE051_000403 - Approvazione convenzione conclusiva del percorso

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Contratti/Convenzioni stipulati (n.)	Quantità	1	100

Cdr	UECDR048 Servizio sistema integrato 0-6. Nuove generazioni e coordinamento pedagogico		
Responsabile	BENGHI PETRA		
Titolo Obiettivo			Peso %
UE021_0034- Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE REFERENTE CARBONI)			10,00

Azione : UE021_003403 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo			Peso %
UE030_0001-Definizione di strategie di intervento sull'emergente fenomeno del ritiro sociale : attivazione azioni di supporto attraverso il Centro per le Famiglie e l'UDP (in collab con UDP cdr 052)			25,00

Azione : UE030_000101 - TI ASCOLTO - INCONTRI INFORMATIVI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Partecipanti agli eventi inseriti nel calendario coordinato (n.)	Quantità	350	100

Azione : UE030_000102 - TI ASCOLTO - TAVOLO DI COORDINAMENTO INTERSETTORIALE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	6	50
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	150	50

Azione : UE030_000103 - TI ASCOLTO - PTCO

Azione : UE030_000104 - TI ASCOLTO - RICERCA REGIONALE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	5	40
Numero studenti	Quantità	2000	60

Titolo Obiettivo			Peso %
UE043_0001-Conclusione del percorso di accreditamento dei nidi di infanzia in applicazione della lr. 19/2016			40,00

Azione : UE043_000101 - INCONTRI COMMISSIONE TECNICA DISTRETTUALE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	10	100

Azione : UE043_000102 - RILASCIO ACCREDITAMENTO

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
N. Pratiche chiuse / N. Ordinanze	Quantità	14	50
Numero totale delle pratiche depositate	Quantità	14	50

Titolo Obiettivo			Peso %
UE045_0001-attivazione di azioni mirate al miglioramento della gestione dell'accesso dei bambini lattanti ai servizi di asilo nido			25,00

Azione : UE045_000101 - MAPPATURA ACCESSI E FREQUENZE LATTANTI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Domande accolte lattanti (n.)	Quantità	100	30

Report prodotti	Quantità	1	70
-----------------	----------	---	----

Azione : UE045_000102 - VALUTAZIONE AVVIO PERCORSO DI REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI 0/6

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Determine dirigenziali (n.)	Quantità	2	20
Incontri con gli stakeholders (n.)	Quantità	12	15
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	5	15
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	364	40
Report prodotti	Quantità	1	10

Cdr	UECDR053 Servizio diritto allo studio		
Responsabile	VENTUROLI PAOLO		
Titolo Obiettivo		Peso %	
UE042_0001-Definizione di accordi quadro, a valenza triennale, da sottoscrivere con gli I.C. per arricchire e qualificare l'offerta formativa (in collaborazione con CDR 047)		70,00	

Azione : UE042_000101 - Protocolli d'intesa con Istituti Comprensivi statali

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Convenzioni e accordi di programma stipulati	Quantità	100	100

Azione : UE042_000102 - Delibera di Giunta

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	353	100

Titolo Obiettivo		Peso %	
UE044_0001-Consolidamento della sperimentazione delle modalità organizzative dei Centri Estivi quali strumento di sostegno alle famiglie nella conciliazione dei tempi di cura e lavoro		30,00	

Azione : UE044_000101 - Delibera approvazione bando accreditamento

Azione : UE044_000102 - Determina approvazione elenco gestori accreditati

Azione : UE044_000103 - Determina approvazione bando contributi famiglie

Azione : UE044_000104 - Determina approvazione elenco beneficiari contributi

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Centri estivi accreditati (n.)	Quantità	16	90
Determine dirigenziali (n.)	Quantità	100	10

Settore	Settore servizi sociali e socio sanitari		
Cdr	UECDR029 Settore servizi sociali e socio sanitari		
Responsabile	GOLFIERI CARLA		
Titolo Obiettivo		Peso %	
UE021_0026-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)		15,00	

Azione : UE021_002603 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE051_0003-Realizzazione progetti sociali di inclusione e coesione finanziati con il PNRR, mediante confronto/coprogettazione con il terzo settore, nel rispetto degli indicatori definiti dalla conferenza dei segretari (COORDINAMENTO CARLA GOLFIERI)- OBIETTIVO AD ALTA STRATEGICITA' 2022	20,00

Azione : UE051_000301 - presentazione manifestazioni di interesse PNRR a valere sulle azioni 1.2 e 1.3 della Missione 5 "Inclusione e Coesione"

Azione : UE051_000302 - avvio confronto con soggetti del terzo settore e presentazione candidature ai bandi relativi alle azioni 1.2 e 1.3

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	70	100

Azione : UE051_000303 - avvio delle coprogettazioni e/0 convenzioni con soggetti del terzo settore sulle progettualità accolte a finanziamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Convenzioni e accordi di programma stipulati	Quantità	2	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE055_0001-Potenziare l'assistenza territoriale migliorando la sua integrazione con i servizi ospedalieri, in linea con il documento condiviso con ausl per la pianificazione dell'assistenza primaria	25,00

Azione : UE055_000101 - monitorare l'andamento dei servizi di ADI nell'ottica di implementare l'intervento per i casi che manifestano bisogni complessi

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
% anziani in carico/totale popolazione anziana	Percentuale	8	30
Assistenza domiciliare (ADI e SAD): anziani >75 anni assistiti (n.)	Quantità	550	70

Titolo Obiettivo	Peso %
UE057_0001-Attività tecnica di supporto alle iniziative assunte dai sindaci dell'Unione per continuare a presidiare il percorso di rafforzamento dell'Ospedale di Lugo	25,00

Azione : UE057_000101 - attività tecnica di supporto alle iniziative assunte dai sindaci dell'Unione per continuare a presidiare il percorso di rafforzamento dell'Ospedale di Lugo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	1	10
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	90

Titolo Obiettivo	Peso %
UE072_0015-Attuazione del piano delle attività del progetto Bassa Romagna Smart (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	15,00

Azione : UE072_001505 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR031 Servizio famiglia e minori
Responsabile	BALLARDINI RAFFAELLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE051_0001-ampliare l'offerta di servizi per potenziare le progettazioni personalizzate per il contrasto alla povertà educativa e alla fragilità genitoriale	50,00

Azione : UE051_000101 - Individuazione dei territori più bisognosi di nuove risorse ed attività educative attraverso l'ascolto dei soggetti significativi: Amministratori / Scuola / Assistenti Sociali

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	3	20
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	9	80

Azione : UE051_000102 - Ricerca di Associazioni di Volontariato territoriale e /o di Soggetti del terzo Settore interessati a collaborare nella co-progettazione di attività socio educative pomeridiane

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Volontari coinvolti (n.)	Quantità	5	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE051_0006-Realizzazione progetti sociali di inclusione e coesione finanziati con il PNRR, mediante confronto/coprogettazione con il terzo settore, nel rispetto degli indicatori definiti dalla conferenza dei segretari (COORDINAMENTO CARLA GOLFIERI)	20,00

Azione : UE051_000601 - presentazione manifestazioni di interesse PNRR a valere sulle azioni 1.2 e 1.3 della Missione 5 "Inclusione e Coesione"

Azione : UE051_000602 - avvio confronto con soggetti del terzo settore e presentazione candidature ai bandi relativi alle azioni 1.2 e 1.3

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	70	100

Azione : UE051_000603 - avvio delle coprogettazioni e/o convenzioni con soggetti del terzo settore sulle progettualità accolte a finanziamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Convenzioni e accordi di programma stipulati	Quantità	2	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE052_0001-Qualificazione degli incontri protetti genitori/figli non conviventi, in spazio neutro	30,00

Azione : UE052_000101 - definizione Linee Guida di Servizio per gli educatori impegnati negli incontri protetti

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	1	100

Azione : UE052_000102 - coinvolgimento e formazione degli educatori sulle nuove linee guida

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri formativi (n.)	Quantità	11	100

Azione : UE052_000103 - diffusione delle metodologie e degli strumenti "PIPPI" a tutta l'equipe coinvolta

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Area interventi sociali diversi	Quantità	40	100

Cdr	UECDR035 Servizio anziani e disabili		
Responsabile	POGGIOLINI CHIARA		
Titolo Obiettivo	Peso %		
UE049_0001-Costruzione di percorsi personalizzati per il riconoscimento e il supporto di caregiver di persone anziane gravemente non autosufficienti o disabili	40,00		

Azione : UE049_000101 - Realizzazione di eventi formativi e di strumenti informativi rivolti al caregiver

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Azione : UE049_000102 - Costruzione di una procedura per l'acquisizione e gestione di una scheda di riconoscimento del caregiver

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE051_0007-Realizzazione progetti sociali di inclusione e coesione finanziati con il PNRR, mediante confronto/coprogettazione con il terzo settore, nel rispetto degli indicatori definiti dalla conferenza dei segretari (COORDINAMENTO CARLA GOLFIERI)	20,00

Azione : UE051_000701 - presentazione manifestazioni di interesse PNRR a valere sulle azioni 1.2 e 1.3 della Missione 5 "Inclusione e Coesione"

Azione : UE051_000702 - avvio confronto con soggetti del terzo settore e presentazione candidature ai bandi relativi alle azioni 1.2 e 1.3

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	70	100

Azione : UE051_000703 - avvio delle coprogettazioni e/0 convenzioni con soggetti del terzo settore sulle progettualità accolte a finanziamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Convenzioni e accordi di programma stipulati	Quantità	2	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE055_0004-Potenziare l'assistenza territoriale migliorando la sua integrazione con i servizi ospedalieri, in linea con il documento condiviso con ausl per la pianificazione dell'assistenza primaria	40,00

Azione : UE055_000401 - monitorare l'andamento dei servizi di ADI nell'ottica di implementare l'intervento per i casi che manifestano bisogni complessi

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
% anziani in carico/totale popolazione anziana	Percentuale	8	30
Assistenza domiciliare (ADI e SAD): anziani >75 anni assistiti (n.)	Quantità	550	70

Cdr	UECDR036 Servizio vulnerabilità sociale, casa e politiche abitative
Responsabile	ANCARANI MARISA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE049_0002-Interventi e servizi in favore di persone/famiglie in condizione di povertà estrema - Intercettazione di finanziamenti statali, regionali, europei	25,00

Azione : UE049_000201 - Progetto di ambito in risposta all'Avviso pubblico 1/2021 PrIns - React-EU

Azione : UE049_000202 - Attivazione di progetti personalizzati rivolti all'autonomia delle persone

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Casi trattati (presi in carico) tramite la Commissione Centrale di Assistenza (n.)	Quantità	1200	40
Contributi di aiuto economico a indigenti	Quantità	200	30
Contributi economici per affitto o acq. Abitaz.	Quantità	550	30

Azione : UE049_000203 - Redazione nuovi patti di inclusione per beneficiari RDC attraverso il lavoro integrato dell'équipe multidisciplinare

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Reddito di cittadinanza: utenti profilati (n.)	Quantità	40	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE050_0001- Consolidare i progetti di risposta all'emergenza abitativa, anche tramite potenziamento delle iniziative di Housing sociale e temporaneo	30,00

Azione : UE050_000101 - Mappatura patrimonio immobiliare pubblico sfitto da rigenerare

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Alloggi gestiti (n.)	Quantità	4	100

Azione : UE050_000102 - Potenziare e sviluppare le iniziative di Housing First e Housing Sociale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Alloggi ERP assegnati	Quantità	25	30
Appartamenti consegnati (n.)	Quantità	2	40
Assegnazione in mobilità alloggi ERP	Quantità	8	30

Titolo Obiettivo	Peso %
UE051_0008-Realizzazione progetti sociali di inclusione e coesione finanziati con il PNRR, mediante confronto/coprogettazione con il terzo settore, nel rispetto degli indicatori definiti dalla conferenza dei segretari (COORDINAMENTO CARLA GOLFIERI)	20,00

Azione : UE051_000801 - presentazione manifestazioni di interesse PNRR a valere sulle azioni 1.2 e 1.3 della Missione 5 "Inclusione e Coesione"

Azione : UE051_000802 - avvio confronto con soggetti del terzo settore e presentazione candidature ai bandi relativi alle azioni 1.2 e 1.3

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	70	100

Azione : UE051_000803 - avvio delle coprogettazioni e/0 convenzioni con soggetti del terzo settore sulle progettualità accolte a finanziamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Convenzioni e accordi di programma stipulati	Quantità	2	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE053_0001- Rafforzare il sistema di integrazione lavorativa di persone svantaggiate a cui è precluso l'accesso al mercato del lavoro,	25,00

Azione : UE053_000101 - Affidamento servizio di trasporto alunni disabili ai sensi art. 112 Codice dei Contratti

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Determine redatte (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE053_000102 - Redazione del "glossario della terminologia"

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedure negoziate espletate (n.)	Quantità	1	70
Report prodotti	Quantità	1	30

Cdr	UECDR049 Ufficio coordinamento amministrativo e contabilità
Responsabile	ANCARANI MARISA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE021_0027-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	20,00

Azione : UE021_002703 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE051_0002-Proseguire il lavoro già avviato di co-programmazione e co-progettazione con il Terzo settore e tutta l'area del no-profit per generare nuove risorse	80,00

Azione : UE051_000201 - Costituzione del tavolo di co-progettazione con il terzo settore per attività di pubblica utilità e trasporto sociale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri con gli stakeholders (n.)	Quantità	2	100

Azione : UE051_000202 - Stipula della convenzione con gli enti del terzo individuati

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Determine redatte (n.)	Quantità	2	60
Utenti trasporto sociale (n.)	Quantità	550	40

Cdr	UECDR050 Coordinamento rete degli sportelli sociali / educativi back office
Responsabile	GOLFIERI CARLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE030_0005-Definizione di strategie di intervento sull'emergente fenomeno del ritiro sociale : attivazione azioni di supporto attraverso il Centro per le Famiglie e l'UDP (in collab con UDP cdr 052)	100,00

Azione : UE030_000501 - TI ASCOLTO - INCONTRI INFORMATIVI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Partecipanti agli eventi inseriti nel calendario coordinato (n.)	Quantità	350	100

Azione : UE030_000502 - TI ASCOLTO - TAVOLO DI COORDINAMENTO INTERSETTORIALE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	6	50
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	150	50

Azione : UE030_000503 - TI ASCOLTO - PTCO

Azione : UE030_000504 - TI ASCOLTO - RICERCA REGIONALE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	6	50
Numero studenti	Quantità	2000	40
Popolazione < 18 anni sul territorio	Quantità	16453	10

Cdr	UECDR051 Ufficio servizio sociale professionale
Responsabile	GOLFIERI CARLA

Titolo Obiettivo	Peso %
-------------------------	---------------

UE049_0003-Attivazione di interventi di sostegno al reddito per far fronte ai bisogni primari di nuclei e singoli finalizzati a intraprendere percorsi di autonomia	100,00
---	--------

Azione : UE049_000301 - processi di presa in carico delle situazioni di fragilità economica nell'anno 2022 e redazione progetti individualizzati

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Assistenti sociali per abitante	Quantità	0,05	20
Contributi di aiuto economico a indigenti	Quantità	1040	30
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	20	20
Nuclei familiari con minori con contributi economici ad integrazione del reddito familiare	Percentuale	0	30

Azione : UE049_000302 - individuazione di casi da monitorare per verifica raggiungimento obiettivi del piano individualizzato (avvio autonomia)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Casi che raggiungono l'autonomia /rispetto a quelli individuati per il monitoraggio (%)	Percentuale	80	100

Cdr	UECDR052 Ufficio di piano per l'integrazione socio sanitaria
Responsabile	GOLFIERI CARLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE030_0004-Definizione di strategie di intervento sull'emergente fenomeno del ritiro sociale : attivazione azioni di supporto attraverso il Centro per le Famiglie e l'UDP (in collab con UDP cdr 052)	80,00

Azione : UE030_000401 - TI ASCOLTO - INCONTRI INFORMATIVI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Partecipanti agli eventi inseriti nel calendario coordinato (n.)	Quantità	350	100

Azione : UE030_000402 - TI ASCOLTO - TAVOLO DI COORDINAMENTO INTERSETTORIALE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	6	50
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	150	50

Azione : UE030_000403 - TI ASCOLTO - PTCO

Azione : UE030_000404 - TI ASCOLTO - RICERCA REGIONALE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	6	50
Numero studenti	Quantità	2000	40
Popolazione < 18 anni sul territorio	Quantità	16453	10

Titolo Obiettivo	Peso %
UE051_0009-Realizzazione progetti sociali di inclusione e coesione finanziati con il PNRR, mediante confronto/coprogettazione con il terzo settore, nel rispetto degli indicatori definiti dalla conferenza dei segretari (COORDINAMENTO CARLA GOLFIERI)	20,00

Azione : UE051_000901 - presentazione manifestazioni di interesse PNRR a valere sulle azioni 1.2 e 1.3 della Missione 5 "Inclusione e Coesione"

Azione : UE051_000902 - avvio confronto con soggetti del terzo settore e presentazione candidature ai bandi relativi alle azioni 1.2 e 1.3

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	70	100

Azione : UE051_000903 - avvio delle coprogettazioni e/0 convenzioni con soggetti del terzo settore sulle progettualità accolte a finanziamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Convenzioni e accordi di programma stipulati	Quantità	2	100

Area	Area economia e territorio		
Settore	Area economia e territorio		
Cdr	UECDR019 Area economia e territorio		
Responsabile	FACONDINI GILBERTO		
Titolo Obiettivo		Peso %	
UE035_0002-L'UNIONE INSIEME ALLE CATEGORIE		40,00	

Azione : UE035_000201 - Programmare gli incontri con le categorie professionali e con le associazioni di categorie

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	4	100

Azione : UE035_000202 - Programmare gli incontri con i Comuni

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	40	100

Azione : UE035_000203 - Realizzare seminari informativi

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	2	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE036_0001-TUTORAGGIO ALLE IMPRESE	40,00

Azione : UE036_000101 - Rafforzare l'Ufficio di Coordinamento Attività Produttive dei progetti complessi

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri con dirigenti e/o tutor imprese (n.)	Quantità	4	20
Ufficio costituito entro la data fine dell'azione	Quantità	364	80

Azione : UE036_000102 - Rafforzare le attività di supporto ai Comuni per le verifiche preliminari all'esecuzione degli interventi

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
n. incontri, riunioni, appuntamenti fissati	Quantità	5	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE072_0008-Attuazione del piano delle attività del progetto Bassa Romagna Smart (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	20,00

Azione : UE072_000801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR021 Servizio sismica
------------	----------------------------------

Responsabile	MARTINI SARA				
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE034_0001-Avvio aggiornamento studi di microzonazione sismica e analisi CLE			15,00		
Azione : UE034_000102 - Prosecuzione delle attività correlate alla domanda di contributi per studi di microzonazione sismica e analisi CLE di cui all' OCDPC n. 780/2021 e DGR 1885/2021					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Affidamento incarico di servizio (n.)			Quantità	1	100
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE035_0001-Sviluppo delle attività partecipative per semplificare e migliorare il servizio			40,00		
Azione : UE035_000101 - Aggiornamento norme di settore e sito dell'unione					
Azione : UE035_000102 - Implementazione modulistica VBG sismica					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Numero servizi on line (procedure informatizzate)			Quantità	2	100
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE073_0005-Implementazione servizi on line su Accesso Unitario per trasmissione pratiche sismiche			25,00		
Azione : UE073_000501 - Avvio nuove configurazioni per trasmissione pratiche sismiche residenziali					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Servizi on-line: procedimenti digitalizzati (%)			Percentuale	2	100
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE073_0009-Realizzazione attività di cui al contratto esecutivo accordo quadro SPC-CLOUD per la digitalizzazione del processo di accesso agli atti area territorio (OB. TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)			20,00		
Azione : UE073_000901 - Stato di completamento obiettivo					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo			Percentuale	60	100
Cdr	UECDR022 Servizio ambiente				
Responsabile	DOSI ALICE				
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE004_0001-Verso la tariffa puntuale con il cambio dei servizi raccolta rifiuti e tutte le attività in campo nei Comuni e nell'Unione			50,00		
Azione : UE004_000101 - Partecipazione ai tavoli tecnici, alle riunioni di coordinamento, alla cabina di regia Atersir					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti			Quantità	5	100
Azione : UE004_000102 - Predisposizione di un modello e di una procedura semplificata per nuove iscrizioni TARI (con urp - tributi - comunicazione)					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Procedure semplificate/modelli (n.)			Quantità	1	40
Utenze passate al PAP (Porta a Porta) misto o integrale su totale utenze			Percentuale	95	60
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE005_0001-Interventi per la messa in sicurezza idraulica del territorio			40,00		

Azione : UE005_000101 - Implementazione degli interventi previsto dal piano investimenti idrico integrato a seguito dell'approvazione della motivata istanza

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	100

Azione : UE005_000102 - Realizzazione di invasi di laminazione, opere di salvaguardia realizzate da Comuni o altri Enti (consorzio) coordinando le attività e fornendo il supporto richiesto

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Interventi effettuati (n.)	Quantità	2	80
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	2	20

Titolo Obiettivo	Peso %
UE021_0020-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	10,00

Azione : UE021_002003 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR025 Servizio sportello unico per le attività produttive (SUAP)		
Responsabile	VESPIGNANI FEDERICO		
Titolo Obiettivo	Peso %		
UE020_0009-Attuare il Piano Generale della Promozione Territoriale (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	20,00		

Azione : UE020_000902 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE021_0025-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	10,00

Azione : UE021_002503 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE023_0005-Osservatorio statistico Bassa Romagna (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO DELLASANTINA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	15,00

Azione : UE023_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE038_0001-Riordino dei Mercati e delle Fiere nei Comuni dell'Unione	30,00

Azione : UE038_000101 - 1. verifica necessità di riordino/razionalizzazione nei vari mercati (Comuni - Associazioni)

Azione : UE038_000102 - 2. pianificazione misure di riordino

Azione : UE038_000103 - 3. attuazione misure di riordino/razionalizzazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	3	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE038_0002-Revisione Pianta Organica della Farmacie dell'Unione	25,00

Azione : UE038_000201 - 1. avvio procedimento revisione

Azione : UE038_000202 - 2. elaborazione progetto revisione

Azione : UE038_000203 - 3. revisione progetto di revisione e approvazione definitiva

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	2	100

Cdr	UECDR060 Servizio Edilizia
Responsabile	BENGHI CRISTINA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE034_0003-Espletare attività di supporto alla formazione del PUG, coordinamento di percorso di condivisine Unione/Comuni	30,00

Azione : UE034_000301 - Supporto alla stesura della disciplina del PUG in accordo con i Comuni dell'Unione Bassa Romagna

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri con dirigenti e/o tutor imprese (n.)	Quantità	40	0
n. pratiche (edilizie) completamente digitalizzate/ n. totale pratiche gestite (Non si includono le avviate con Pec)	Percentuale	90	20
Presentazione documento "analisi della disciplina" entro la scadenza dell'azione	Quantità	364	80

Azione : UE034_000302 - fornire dati e supporto alla formazione del PUG

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	2	20
Presentazione documento sui dati delle attività edilizie (n.)	Percentuale	1	80

Titolo Obiettivo	Peso %
UE038_0004-predisposizione delle linee guida per il calcolo delle sanzioni amministrative legate alle violazioni edilizie e paesaggistiche	30,00

Azione : UE038_000401 - predisposizione del documento con analisi dettagliata di tutte le casistiche

Azione : UE038_000402 - Approvazione delle Linee Guida in Giunta Unione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	364	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE073_0004-Implementazione servizi online per cittadini ed imprese riferiti a funzioni gestite direttamente dal servizio SUE	20,00

Azione : UE073_000401 - verifica e analisi dei servizi da digitalizzare

Azione : UE073_000402 - Configurazione nuovi servizi on line e dispiegamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
------------	-----------------	--------	------

GG intercorsi dal ricevimento della richiesta di permesso e il rilascio dell'autorizzazione al netto delle sospensioni di legge/ Numero di permessi rilasciati	Giorni	60	100
--	--------	----	-----

Azione : UE073_000403 - Integrazione dei servizi con gestionale di BO e altri applicativi in uso presso l'Ente

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
n. pratiche di attività produttive completamente digitalizzate/ n.totale pratiche produttive gestite (Non si includono le avviate con Pec)	Percentuale	90	50
Numero servizi on line (procedure informatizzate)	Quantità	2	50

Titolo Obiettivo	Peso %
UE073_0008-Realizzazione attività di cui al contratto esecutivo accordo quadro SPC-CLOUD per la digitalizzazione del processo di accesso agli atti area territorio (OB. TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)	20,00

Azione : UE073_000801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	60	100

Cdr	UECDR064 Vice capo area coordinamento amministrativo e sportelli comunicazione territoriale
Responsabile	VESPIGNANI FEDERICO

Titolo Obiettivo	Peso %
UE073_0006-Realizzazione attività di cui al contratto esecutivo accordo quadro SPC-CLOUD per la digitalizzazione del processo di accesso agli atti area territorio (OB. TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)- OBIETTIVO ALTA STRATEGICITA' 2022	50,00

Azione : UE073_000601 - Realizzazione delle attività previste nel progetto dei fabbisogni

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	60	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE073_0011-Implementazione servizi online per cittadini ed imprese riferiti a funzioni gestite direttamente dal servizio SUAP e di interesse trasversale per tutti i servizi dell'Area titolo	50,00

Azione : UE073_001101 - 1. verifica e analisi dei servizi da digitalizzare

Azione : UE073_001102 - 2. configurazione nuovi servizi online e dispiegamento

Azione : UE073_001103 - 3. integrazione dei servizi con gestionale di BO e altri applicativi in uso presso l'Ente

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
n. pratiche di attività produttive completamente digitalizzate/ n.totale pratiche produttive gestite (Non si includono le avviate con Pec)	Percentuale	90	20
Servizi on-line: procedimenti digitalizzati (%)	Percentuale	3	80

Cdr	UECDR067 Servizio igiene, sanità, educazione ambientale
Responsabile	GUERRINI SONIA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE003_0001-Educazione all'aria aperta, Infanzia e Natura - un'esperienza concreta nelle scuole superiori	25,00

Azione : UE003_000101 - definizione progetto

Azione : UE003_000102 - attività didattiche

Azione : UE003_000103 - realizzazione installazioni outdoor - produzione e raccolta documentazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Manufatti outdoor (n.)	Quantità	3	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE003_0002-Young in nature - biofilia per il benessere e contro il ritiro sociale	25,00

Azione : UE003_000201 - co-progettazione con attori coinvolti

Azione : UE003_000202 - fase operativa

Azione : UE003_000203 - realizzazione esperienze outdoor e valorizzazione attività

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Eventi organizzati per Unione e Comuni (n.)	Quantità	5	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE006_0001-Summer school lab - Agenda 2030	15,00

Azione : UE006_000101 - programmazione e progettazione con stakeholder locali e fondazione E. Mattei

Azione : UE006_000102 - organizzazione e realizzazione Summer school lab Agenda 2030

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di formazione complessivamente erogate	Ore	12	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE006_0002-Educare all'Agenda 2030 - la sostenibilità come processo di apprendimento	15,00

Azione : UE006_000201 - candidatura al finanziamento regionale e progettazione delle attività per il Polo Tecnico

Azione : UE006_000202 - realizzazione delle attività didattiche e definizione del piano di azione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	1	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE020_0016-Attuare il Piano Generale della Promozione Territoriale (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	10,00

Azione : UE020_001601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE021_0019-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	10,00

Azione : UE021_001903 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR069 Servizio Urbanistica / Energia Mobilità
------------	---

Responsabile	MEDRI MARIKA			
Titolo Obiettivo			Peso %	
UE007_0001-Mantenere e potenziare misure specifiche sul tema della mobilità casa-scuola attraverso azioni fortemente integrate tra loro.			10,00	
Azione : UE007_000101 - Coordinamento uffici comunali/d'Unione				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
n. incontri, riunioni, appuntamenti fissati		Quantità	2	100
Azione : UE007_000102 - Rendicontazione ai fini del monitoraggio				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
n. incontri, riunioni, appuntamenti fissati		Quantità	2	30
Percorsi ciclopedonali realizzati/adequati - n.		Quantità	5	70
Titolo Obiettivo			Peso %	
UE009_0001-Redigere il documento del PUMS in concomitanza al PUG, per dotare l'Unione di una programmazione sulla mobilità aderente ai principi di sostenibilità			30,00	
Azione : UE009_000101 - Indagine conoscitiva circa lo stato di fatto presso i Comuni ed indagine di mercato per l'affidamento di specifico servizio per la redazione del PEBA dei Comuni dell'Unione				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Redazione documento analisi (n.)		Quantità	1	100
Azione : UE009_000102 - Indagine di mercato per l'affidamento specifico servizio di redazione del PUMS				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Redazione documento analisi (n.)		Quantità	1	100
Azione : UE009_000103 - Restituire per ciascun Comune dell'Unione le indicazioni generali emerse nell'ambito del documento di indirizzi (linee guida) del PUMS al fine di orientare i relativi uffici tecnici				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti		Quantità	1	100
Titolo Obiettivo			Peso %	
UE020_0012-Attuare il Piano Generale della Promozione Territoriale (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			15,00	
Azione : UE020_001202 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo			Peso %	
UE021_0017-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			15,00	
Azione : UE021_001703 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo			Peso %	
UE034_0004-Espletare le attività preliminari, di supporto e formazione del PUG, coordinamento di un percorso di condivisione Unione/Comuni			30,00	
Azione : UE034_000401 - Chiusura consultazione preliminare				

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
n. incontri, riunioni, appuntamenti fissati	Quantità	1	100

Azione : UE034_000402 - Finalizzazione bozza completa del piano ai fini dell'Assunzione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/regolamento in Consiglio entro la scadenza della azione	Quantità	180	100

Azione : UE034_000403 - Predisposizione atti ai fini dell'Adozione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	364	80
Presenza di un sistema di interrogazione on line del Piano Urbanistico	Quantità	1	20

Settore	Coordinamento Servizi Tecnici		
Cdr	UECDR042 Coordinamento Servizi Tecnici		
Responsabile	MINGHINI FABIO		
Titolo Obiettivo		Peso %	
UE014_0001-Consolidamento tavoli di coordinamento dedicati in particolare agli interventi PNRR (Servizio d'Area CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI)		70,00	

Azione : UE014_000101 - Convocazione ed effettuazione Riunioni di Coordinamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Budget relativi a progetti di rigenerazione urbana che sono stati finanziati da bandi regionali o nazionali	Importo	600000	20
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	80

Azione : UE014_000102 - Digitalizzazione appalti: condivisione azione SMART entro la data finale dell'azione

Azione : UE014_000103 - Semplificazione appalti: adeguamento schemi per opere Unione e Comuni

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Completamento del progetto di semplificazione	percentuale	100	100

Azione : UE014_000104 - Attuazione PNRR secondo gli indicatori definiti dalla conferenza dei segretari

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Rispetto dei tempi di rendicontazione previsti da Ministero	Quantità	100	15
Rispetto dei tempi previsti per la realizzazione livelli di progettazione (eventuale)	Quantità	100	15
Rispetto del cronoprogramma dei pagamenti	Quantità	100	15
Rispetto del termine di fine lavori	Quantità	100	20
Rispetto del termine di inizio lavori dalla concessione del finanziamento	Quantità	100	15
Rispetto della spesa inizialmente prevista salvo varianti concesse dal Ministero	Quantità	100	20

Titolo Obiettivo	Peso %
UE021_0018-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	20,00

Azione : UE021_001803 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE072_0010-Attuazione del piano delle attività del progetto Bassa Romagna Smart (OBIETTIVO	10,00

TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)				
Azione : UE072_001001 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Area	Area servizi generali			
Settore	Area servizi generali			
Cdr	UECDR007 Servizio protocollo e archivio			
Responsabile	DEL GIACCO FRANCESCA			
Titolo Obiettivo			Peso %	
UE072_0004-FLUSSI DOCUMENTALI DIGITALI			60,00	
Azione : UE072_000402 - FASCICOLO INFORMATICO				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti		Quantità	2	100
Titolo Obiettivo			Peso %	
UE072_0018-Aggiornamento sistema di gestione protocollo e atti di Unione e Comuni (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			20,00	
Azione : UE072_001803 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo			Peso %	
UE073_0010-Realizzazione attività di cui al contratto esecutivo accordo quadro SPC-CLOUD per la digitalizzazione del processo di accesso agli atti area territorio (OB. TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)			20,00	
Azione : UE073_001001 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	60	100
Cdr	UECDR008 Servizio appalti e acquisti			
Responsabile	CENNI GIANCARLA			
Titolo Obiettivo			Peso %	
UE014_0002-Consolidamento tavoli di coordinamento dedicati (Servizio d'Area CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI)			30,00	
Azione : UE014_000201 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo			Peso %	
UE021_0031-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			40,00	

Azione : UE021_003103 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE060_0001-Razionalizzazione acquisti dell'Unione	30,00

Azione : UE060_000101 - Procedure razionalizzate

Azione : UE060_000102 - Centralizzazione acquisti beni/ servizi mediante utilizzo strumenti centrali di committenza nazionale (CONSIP) o regionale (Intercent-ER)

Azione : UE060_000103 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR009 Servizio segreteria generale
Responsabile	GORINI ANDREA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE021_0024-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	10,00

Azione : UE021_002403 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE061_0001-Sperimentazione operativa della gestione digitale delle sedute del Consiglio dell'UCBR con sistema di votazione automatica.	30,00

Azione : UE061_000101 - Sperimentazione sistema da remoto e in presenza

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione dedicati alla innovazione organizzativa e alla "Digital Trasformation" (n.)	Quantità	2	50
n azioni effettuate rispetto a quelle previste	Percentuale	50	50

Titolo Obiettivo	Peso %
UE063_0002-Coordinamento operativo dell'accordo ex art. 15 L. 241/90 da stipularsi tra UCBR e Agenzia regionale per il lavoro per la nuova sede del Centro per l'impiego di Lugo.	20,00

Azione : UE063_000201 - Pubblicazione avviso esplorativo x l'acquisto di immobile

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Bandi elaborati (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE063_000202 - Stipula dell'accordo con l'Agenzia regionale per il lavoro

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Convenzioni e accordi di programma stipulati	Quantità	1	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE063_0003-Coordinamento dei traslochi per una migliore funzionalità logistica di alcuni servizi dell'Unione a seguito della ristrutturazione e/o acquisizione di nuovi locali.	20,00

Azione : UE063_000301 - Trasloco di alcuni servizi dell'Area Welfare

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Convenzioni e accordi di programma stipulati	Quantità	1	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE072_0021-Aggiornamento sistema di gestione protocollo e atti di Unione e Comuni (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	20,00

Azione : UE072_002103 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR018 Coordinamento demografico e statistica
Responsabile	FONTANA ANDREA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE023_0006-Osservatorio statistico Bassa Romagna (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO DELLASANTINA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	20,00

Azione : UE023_000601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE072_0013-Attuazione del piano delle attività del progetto Bassa Romagna Smart (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	80,00

Azione : UE072_001305 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Area	Direttore Generale
Settore	Direttore Generale
Cdr	UECDR001 Direttore Generale
Responsabile	MORDENTI MARCO

Titolo Obiettivo	Peso %
UE021_0035-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	50,00

Azione : UE021_003503 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE072_0022-Attuazione del piano delle attività del progetto Bassa Romagna Smart (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	50,00

Azione : UE072_002201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Area	Segretario Generale
Settore	Segretario Generale
Cdr	UECDR002 Segretario Generale
Responsabile	MORDENTI MARCO

Titolo Obiettivo	Peso %
UE062_0004-Consolidamento tavoli di coordinamento dedicati (Servizio d'Area CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI) -(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	40,00

Azione : UE062_000401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE062_0006-Avvio coordinato PIAO unione/comuni con riferimento anche all'aggiornamento della sottosezione anticorruzione (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MORDENTI)	60,00

Azione : UE062_000601 - Definizione struttura PIAO (documenti unitari e non) entro il 30 aprile

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	119	100

Azione : UE062_000602 - Monitoraggio periodico sottosezioni PIAO

Azione : UE062_000603 - Presentazione nelle giunte degli schemi di PIAO entro la scadenza di legge

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	364	100

Cdr	UECDR003 Servizio Legale
Responsabile	MORELLI MARGHERITA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE021_0037- Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE REFERENTE CARBONI)	100,00

Azione : UE021_003703 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Settore	Settore ass.to interprov.per la prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro
Cdr	UECDR013 Settore ass.to interprov.per la prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro

Responsabile	KRANZ SYLVIA				
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE070_0002-Riorganizzazione dell'Ufficio Disciplinare e Contenzioso del lavoro a seguito cessazione anticipata della convenzione con enti esterni dal 1 luglio 2022			70,00		
Azione : UE070_000201 - Stato di completamento obiettivo					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo			Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE072_0014-Attuazione del piano delle attività del progetto Bassa Romagna Smart (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI) - (Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			30,00		
Azione : UE072_001405 - Stato di completamento obiettivo					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo			Percentuale	100	100
Area	Settore Governance e comunicazione, sviluppo e Progetti Strategici				
Settore	Settore Governance e comunicazione, sviluppo e Progetti Strategici				
Cdr	UECDR004 Settore Governance e comunicazione, sviluppo e Progetti Strategici				
Responsabile	CARBONI NADIA				
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE020_0001-Promozione del brand "Bassa Romagna Mia Terra di cuore" per il marketing del territorio (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)			10,00		
Azione : UE020_000101 - Attuazione del piano editoriale triennale					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)			Quantità	5	70
Contatti tramite social media (n.)			Quantità	500	30
Azione : UE020_000102 - Produzione materiali e iniziative di promozione web e cartacea					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Materiali di promozione realizzati (n.)			Quantità	2	40
Video realizzati (n.)			Quantità	15	60
Azione : UE020_000103 - Itinerari ed eventi diffusi sul territorio					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Eventi organizzati per Unione e Comuni (n.)			Quantità	3	100
Azione : UE020_000104 - Stato di completamento obiettivo					
Indicatori			Unità di Misura	Target	Peso
Progetti di promozione del territorio realizzati (n.)			Quantità	2	0
Stato di avanzamento dell'obiettivo			Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo			Peso %		
UE020_0003-Attuare il Piano Generale della Promozione Territoriale (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)			30,00		

Azione : UE020_000301 - Marketing delle Attività Produttive: misure a sostegno del tessuto economico e produttivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	8	15
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	1	45
Incontri con gli stakeholders (n.)	Quantità	5	10
Misure/iniziative di supporto alle imprese (n.)		2	30

Azione : UE020_000302 - Promozione turistica e culturale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	5	20
Eventi organizzati per Unione e Comuni (n.)	Quantità	3	50
Materiali di promozione realizzati (n)	Quantità	2	15
Soggetti coinvolti nel progetto (n.)	Quantità	5	15

Azione : UE020_000303 - Futuro Green 2030

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	5	15
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	1	45
percentuale di stakeholders coinvolti sul totale	Percentuale	100	20
Report prodotti	Quantità	1	20

Azione : UE020_000304 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Progetti di promozione del territorio realizzati (n.)	Quantità	5	0
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE021_0001-Next Generation Bassa Romagna: opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)	40,00

Azione : UE021_000101 - Supporto all'elaborazione delle candidature da sottoporre a finanziamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	6	20
Progetti candidati al finanziamento (n.)	Quantità	3	70
Soggetti coinvolti nel progetto (n.)	Quantità	6	10

Azione : UE021_000103 - Individuazione opportunità di finanziamento (progetti green, digitale, cultura, ecc)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Opportunità di finanziamento individuate (n)		2	60
Report prodotti	Quantità	2	40

Azione : UE021_000104 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Progetti candidati al finanziamento (n.)	Quantità	3	0
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Azione : UE021_000105 - Coordinamento dei tavoli di lavoro

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	5	20
Report strategici (n.)	Quantità	2	45

Servizi coinvolti (n.)	Quantità	7	15
Soggetti coinvolti nel progetto (n.)	Quantità	10	20

Azione : UE021_000106 - Attuazione PNRR secondo gli indicatori definiti dalla conferenza dei segretari (INTERVENTI UNIONE)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Rispetto dei tempi di rendicontazione previsti da Ministero	Quantità	100	33,33
Rispetto del cronoprogramma dei pagamenti	Quantità	100	33,33
Rispetto della spesa inizialmente prevista salvo varianti concesse dal Ministero	Quantità	100	33,34

Azione : UE021_000107 - Attuazione ATUSS secondo gli indicatori definiti dalla conferenza dei segretari (LAVORI UNIONE)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Rispetto dei tempi di rendicontazione previsti da Ministero	Quantità	100	15
Rispetto dei tempi previsti per la realizzazione livelli di progettazione (eventuale)	Quantità	100	15
Rispetto del cronoprogramma dei pagamenti	Quantità	100	15
Rispetto del termine di fine lavori	Quantità	100	20
Rispetto del termine di inizio lavori dalla concessione del finanziamento	Quantità	100	15
Rispetto della spesa inizialmente prevista salvo varianti concesse dal Ministero	Quantità	100	20

Titolo Obiettivo	Peso %
UE021_0002-Romagna Next	5,00

Azione : UE021_000201 - Elaborazione Piano strategico Area vasta

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	40
Report strategici (n.)	Quantità	1	60
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	0

Titolo Obiettivo	Peso %
UE023_0003-Osservatorio statistico Bassa Romagna (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO DELLASANTINA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	5,00

Azione : UE023_000301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE072_0006-Attuazione del piano delle attività del progetto Bassa Romagna Smart (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	10,00

Azione : UE072_000601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR005 Servizio comunicazione e marketing
Responsabile	BARONI MARIANGELA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE020_0008-Attuare il Piano Generale della Promozione Territoriale (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	25,00

Azione : UE020_000801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE021_0021-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	15,00

Azione : UE021_002103 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE031_0001-Promozione del brand "Bassa Romagna Mia Terra di cuore" per il marketing del territorio (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	15,00

Azione : UE031_000101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE063_0004-Ufficio stampa: nuova organizzazione e consolidamento	10,00

Azione : UE063_000401 - Nuova organizzazione e consolidamento attività a seguito dell'ingresso del Comune di Conselice

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	120	70
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	5	30

Azione : UE063_000402 - Rinnovo e redazione notiziari comunali

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Notiziari realizzati/Notiziari programmati	Percentuale	100	100

Azione : UE063_000403 - Revisione mondo social

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Aumento percentuale dei contatti tramite social network	Percentuale	10	70
Report prodotti	Quantità	1	30

Azione : UE063_000404 - Stato avanzamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE072_0002-Bassa Romagna Smart: servizi online e nuovi siti web (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO BARONI)	0,00

Azione : UE072_000201 - Comunicazione e tutoring su nuovi servizi online

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	10	100

Azione : UE072_000202 - Individuazione ditta, avvio attività, realizzazione e messa online nuovi siti web Unione e comuni

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione organizzati	Quantità	2	10
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	20
Siti attivati (n.)	Quantità	10	50
Soggetti coinvolti nel progetto (n.)	Quantità	10	20
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	0

Azione : UE072_000203 - Supporto alla digitalizzazione di nuove istanze

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero servizi on line (procedure informatizzate)	Quantità	2	100

Azione : UE072_000204 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Servizi on-line: procedimenti digitalizzati (%)	Percentuale	80	0
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE072_0016-Attuazione del piano delle attività del progetto Bassa Romagna Smart (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI) - (Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	35,00

Azione : UE072_001605 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR024 Servizio promozione turistica
Responsabile	COSTA RAFFAELLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE020_0010-Attuare il Piano Generale della Promozione Territoriale (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	40,00

Azione : UE020_001002 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE020_0014-Promozione del brand "Bassa Romagna Mia Terra di cuore" per il marketing del territorio (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	45,00

Azione : UE020_001402 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE021_0029-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	15,00

Azione : UE021_002903 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR032 Coordinamento cultura
Responsabile	DI CARLUCCIO ANTONIETTA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE020_0011-Attuare il Piano Generale della Promozione Territoriale (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	40,00

Azione : UE020_001102 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE021_0030-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	15,00

Azione : UE021_003003 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE024_0003-Progetto "musei e racconto del territorio"	10,00

Azione : UE024_000301 - incontri di ricognizione "istantanea" dei musei del territorio

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	2	100

Azione : UE024_000302 - predisposizione percorsi integrati e condivisi di racconto del territorio

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	231	100

Azione : UE024_000303 - Restituzione del percorso 2022

Titolo Obiettivo	Peso %
UE024_0004-Nati Per Leggere in bassa romagna- progetto triennale- anno 2022 - (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO DI CARLUCCIO)	25,00

Azione : UE024_000401 - presentazione del progetto alla stampa

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE024_000402 - inizio distribuzione dei Kit ai pediatri ed ai presidi di territorio

Azione : UE024_000403 - incontri plenari di predisposizione lavoro

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	4	100

Azione : UE024_000404 - azione bassa romagna smart 2022- prenotazione postazioni studio nelle biblioteche

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Attivazione del servizio (si/no)	Quantità	1	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE072_0009-Attuazione del piano delle attività del progetto Bassa Romagna Smart (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)	10,00

Azione : UE072_000901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR101 Ufficio Europa		
Responsabile	CARBONI NADIA		
Titolo Obiettivo			Peso %
UE021_0038-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			100,00

Azione : UE021_003803 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Area	Settore innovazione tecnologica		
Settore	Settore innovazione tecnologica		
Cdr	UECDR017 Settore innovazione tecnologica		
Responsabile	MONDINI MARCO		
Titolo Obiettivo			Peso %
UE021_0022-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)			20,00

Azione : UE021_002203 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo			Peso %
UE072_0005-Attuazione del piano delle attività del progetto Bassa Romagna Smart (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)			30,00

Azione : UE072_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Azione : UE072_000502 - Azione Cultura

Azione : UE072_000503 - Azione LLPP e gare

Azione : UE072_000504 - Azione Demografici

Azione : UE072_000505 - Azione URP

Azione : UE072_000506 - Azione PRT

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Gestionali gestiti dall'Unione in cloud (in modalità SAAS o in DC Lepida) nelle aree indicate (n.)	Percentuale	100	34
Servizi online federati con PagoPA/Servizi online totali (di pagamento)	Percentuale	100	33
Servizi online federati con SPID/ Servizi online totali (con autenticazione)	Percentuale	100	33

Titolo Obiettivo			Peso %
-------------------------	--	--	---------------

UE072_0017-Aggiornamento sistema di gestione protocollo e atti di Unione e Comuni (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)		20,00		
Azione : UE072_001701 - Analisi di mercato di nuovo sistema di gestione atti e protocollo				
Azione : UE072_001702 - Affidamento di attività di migrazione ed avvio in esercizio				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Determine dirigenziali (n.)		Quantità	100	100
Azione : UE072_001703 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo		Peso %		
UE074_0001-Aumentare i livelli di sicurezza del patrimonio informativo di Unione e Comuni		30,00		
Azione : UE074_000101 - Analisi di mercato di nuovo sistema di backup dei dati e degli ambienti virtuali				
Azione : UE074_000102 - Implementazione ed avvio in produzione di nuovo sistema di backup dei dati e degli ambienti virtuali				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Installazioni nuovo hardware (n.)		Quantità	1	100
Azione : UE074_000103 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Cdr	UECDR103 Servizio SIT			
Responsabile	FIORE ALBERTO			
Titolo Obiettivo		Peso %		
UE020_0013-Attuare il Piano Generale della Promozione Territoriale (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)		5,00		
Azione : UE020_001302 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo		Peso %		
UE021_0023-Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)		5,00		
Azione : UE021_002303 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo		Peso %		
UE023_0004-Osservatorio statistico Bassa Romagna (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO DELLASANTINA)-(Piano, azioni, indicatori sono riportati sul coordinatore)		10,00		
Azione : UE023_000401 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo		Peso %		
UE072_0001-Recupero parziale numeri civici interni		30,00		
Azione : UE072_000101 - Esecuzione delle correzioni di ACI				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Inserimento/modifica oggetti ACI (n.)		Quantità	600	100
Titolo Obiettivo		Peso %		
UE073_0002-Realizzazione modulo software per aggiornamento speditivo ACI		30,00		
Azione : UE073_000201 - Realizzazione del Modulo software e delle configurazioni necessarie				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Software sviluppato all'interno		Quantità	1	0
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo		Peso %		
UE073_0007-Realizzazione attività di cui al contratto esecutivo accordo quadro SPC-CLOUD per la digitalizzazione del processo di accesso agli atti area territorio (OB. TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)		20,00		
Azione : UE073_000701 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	60	100
Area	Settore programmazione e controllo			
Settore	Settore programmazione e controllo			
Cdr	UECDR006 Servizio controllo di gestione / Controllo strategico			
Responsabile	DELLASANTINA MARA			
Titolo Obiettivo		Peso %		
UE021_0033- Next Generation Bassa Romagna: coordinare le opportunità di finanziamento a supporto dell'Unione e dei Comuni, con fondi europei e PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE REFERENTE CARBONI)		30,00		
Azione : UE021_003303 - Stato di completamento obiettivo				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Stato di avanzamento dell'obiettivo		Percentuale	100	100
Titolo Obiettivo		Peso %		
UE023_0002-Osservatorio statistico Bassa Romagna (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO DELLASANTINA)		70,00		
Azione : UE023_000201 - 2.Fase di raccolta dati				
Azione : UE023_000202 - 3. Strutturare report di confronto e pianificare comunicazione e eventuale presentazione				
Azione : UE023_000203 - 4. Predisporre report e renderli disponibili ai Servizi dell'Unione quale supporto delle scelte strategiche (PUG, DUP, piano strategico,..)				
Indicatori		Unità di Misura	Target	Peso
Iniziative e campagne di comunicazione (n.)		Quantità	3	50
Report prodotti		Quantità	9	50

Azione : UE023_000204 - 1. individuare dati e fonti aggregabili

**Piano integrato di attività e organizzazione
2022-2024
(PIAO)**



SEZIONE 2c

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
nell'Unione e nei Comuni della Bassa Romagna
(2022-2024)**

Comprende:

- il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (art. 1, comma 8, legge 190/2012)
- il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (art. 10 d. lgs. 33/2013)
- il *Codice di comportamento del personale dell'Ente* (art. 54, comma 5, d. lgs. 165/2001; d.p.r. 62/2013)

Viene pubblicato on line all'interno della sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", unitamente al Report dell'anno precedente.

SOMMARIO

PREMESSA - Il cantiere aperto della Legalità	03
IL CONTESTO – L’Unione dei Comuni della Bassa Romagna	05
NOTA METODOLOGICA - Il processo di costruzione e di aggiornamento del Piano	10
<u>SEZIONE PRIMA: IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA’</u>	12
<u>SEZIONE SECONDA: IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’</u>	18
<u>SEZIONE TERZA: IL CODICE DI COMPORTAMENTO E GLI ALTRI STRUMENTI ATTUATIVI</u>	24
ALLEGATI:	
A – Dalla mappa dei rischi alle misure organizzative	
B – Amministrazione trasparente	
C – Codice di comportamento	
D – Indirizzi per la Performance	

PREMESSA

Il cantiere aperto della Legalità

La recente legislazione in tema di legalità nasce dalla presa di coscienza della posizione particolarmente arretrata del nostro Paese nelle classifiche internazionali della corruzione percepita. Il fenomeno corruttivo – definito dalla Corte dei Conti come “*fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico*” – produce effetti sempre più dirompenti sotto il duplice profilo della equità sociale e della crescita economica; a tal punto da spingere il Legislatore a **cambiare strategia**, nella consapevolezza che *la legalità costituisce un presupposto fondamentale per lo sviluppo del Paese*.

Beninteso, questa emergenza non si manifesta in modo omogeneo sul territorio nazionale; ciò tuttavia non ci esime da dover dare un contributo apprezzabile nella direzione di una maggiore tensione etica, intesa non solo e non tanto come contrasto agli eventuali episodi corruttivi quanto in un’accezione più generale, in chiave di **prevenzione di ogni forma di illegalità**. Nel Piano Nazionale Anticorruzione è stato affermato che occorre impedire, in realtà, tutte quelle situazioni in cui – *a prescindere dalla rilevanza penale* – venga in evidenza uno sviamento rispetto alla nozione di pubblico interesse.

A tal fine, la strategia che abbiamo perseguito è stata quella di affiancare i numerosissimi adempimenti formali di legge con *un percorso più ampio e complesso di introduzione dei valori etici nella nostra cultura amministrativa*, in modo da realizzare livelli adeguati di “**legalità effettiva**”. A questo obiettivo sono orientate le misure organizzative adottate dall’Ente sulla base di un’analisi approfondita dei rischi insiti nei vari processi (v. Sezione I del Piano).

Nell’ambito di tale strategia sono state valorizzate le “*azioni ulteriori*” rispetto a quelle “*minime*” prescritte per legge, al fine di raggiungere *standard* più elevati sotto il profilo etico. In particolare, abbiamo cercato di intensificare le misure di pianificazione e controllo delle attività in materia di *appalti pubblici*.

E’ del tutto evidente che per favorire l’adozione di prassi virtuose negli enti locali servirebbe un quadro normativo *più semplice e lineare*, senza duplicazioni, sopprimendo quegli adempimenti che impegnano numerose unità di personale con riferimento a informazioni di scarso rilievo. E’ auspicabile una significativa opera di *semplificazione formale*, come proposto del resto anche dal Presidente ANAC e dal Garante della privacy.

Una delle principali azioni in chiave di prevenzione della illegalità è legata ad un’attuazione piena e totale del *principio di trasparenza*, introdotto inizialmente dalla legge 241/1990 e, più di recente, sviluppato organicamente dal D. Lgs. n. 33/2013 (v. Sezione II del Piano). Beninteso, la trasparenza non è data evidentemente dal numero dei documenti messi in rete, ma dalla **leggibilità sostanziale** delle informazioni, dei bilanci ecc. (*pur nel rispetto degli obblighi normativi*).

Sotto questo profilo, è necessario investire ulteriori risorse verso una completa digitalizzazione dell’accesso ai servizi, oltre che alle informazioni presenti sul web. L’accesso telematico ai dati (*open data*) è funzionale alle esigenze di trasparenza e di sviluppo, oltre che di partecipazione al governo della cosa pubblica (*open government*).

Altro strumento fondamentale al quale abbiamo dedicato numerose energie è il *Codice di comportamento del personale* (v. Sezione III del Piano).

In definitiva, abbiamo cercato di cogliere l’occasione per trasformare gli obblighi in opportunità, al fine di contemperare gli obiettivi “anticorruzione” con l’esigenza di una cre-

scita complessiva dell'organizzazione dell'Unione e dei Comuni in termini di trasparenza ed efficienza. Una crescita che sarà oggetto di **monitoraggio continuo** da parte degli organi politici, con riferimento agli obiettivi prefissati.

Si tratta di **un piano integrato relativo ai servizi dell'Unione e dei Comuni** redatto in modo coordinato dai Responsabili anticorruzione dei singoli enti, in attuazione dell'art. 1 della convenzione stipulata dai nove Comuni in data 19 gennaio 2015: una scelta necessaria, alla luce delle fitte interconnessioni esistenti tra gli uffici dell'Unione e dei Comuni e i rispettivi procedimenti. Fermo restando che ciascuna amministrazione rimane responsabile dell'attuazione della parte di Piano che riguarda le funzioni rimaste nella propria competenza.

Ci troviamo di fronte evidentemente ad **un cantiere aperto**, un lavoro "*in progress*" che potrà essere ulteriormente perfezionato nel tempo grazie al confronto costante con i cittadini e i gruppi "portatori di interessi" presenti nella comunità della Bassa Romagna.

<p style="text-align: center;">IL CONTESTO L'Unione dei Comuni della Bassa Romagna</p>
--

I numeri dell'Unione

9 Comuni (Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Lugo, Massa Lombarda, S. Agata sul Santerno)
Oltre **100.000** abitanti, **480** kmq circa, **215** abitanti per kmq

Analisi del contesto esterno

1. Scenario economico-sociale a livello regionale

Il biennio 2020-2021 è stato decisamente complesso: l'emergenza sanitaria ha frenato in modo assai rilevante il percorso di crescita intrapreso negli anni precedenti dalla regione Emilia – Romagna. Secondo gli “scenari per le economie locali” di Prometeia, aggiornati a ottobre 2019, la crescita del prodotto interno lordo a fine 2019 rispetto all'anno precedente era risultata pari allo 0,5 per cento, tuttavia il trend di crescita è stato gravemente pregiudicato dalla crisi del 2020 (*i cui effetti sono in parte tuttora in corso*).

I dati sulla demografia d'impresa suddivisi per settore confermano e prolungano le dinamiche in atto da alcuni anni. Vi sono alcuni comparti interessati da una progressiva **riduzione del numero di imprese**, in particolare l'agricoltura, le costruzioni e il manifatturiero; in calo anche il commercio, flessione contenuta dalla crescita al suo interno della componente più rivolta al turismo, in particolare le attività legate all'alloggio e alla ristorazione. **Crescono invece i servizi**, sia quelli rivolti alle imprese sia quelli alle persone; ma anche questo dato deve essere verificato al termine della pandemia.

2. Descrizione del profilo criminologico del territorio E-R

L'insieme delle attività di ricerca realizzate dalla Regione Emilia-Romagna fin dalla metà degli anni Novanta del secolo scorso ha consentito di ricostruire un quadro articolato delle organizzazioni criminali e delle loro forme di attività in Emilia-Romagna e di comprendere il ruolo giocato dalle strategie di queste organizzazioni nello spostamento e nell'insediamento di uomini nel territorio regionale per l'organizzazione dei traffici illeciti. A differenza di altre regioni del Nord Italia, il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali in Emilia-Romagna risulta ancora assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre attività rilevanti delle mafie in Emilia-Romagna riguardano l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'intestazione fittizia di beni e il riciclaggio.

La ricerca sul territorio pone in evidenza l'importanza assunta da elementi di origine locale nel favorire l'ingresso di attività criminali organizzate nel territorio regionale.

‘Ndranghetisti e casalesi, afferenti alle due organizzazioni criminali più significative in Emilia-Romagna, puntano alla mimetizzazione sociale, a non richiamare l’attenzione e a passare inosservati. In altre parole, le organizzazioni mafiose hanno adottato meccanismi di infiltrazione diversi da quelli tradizionali al fine di rendersi assai più invisibili e quindi anche più difficilmente decifrabili. La loro azione in tal modo si confonde spesso con quella di operatori che si muovono nella legalità.

Le realtà territoriali più vulnerabili, ma anche quelle più studiate e conosciute, sono quelle di Reggio Emilia e Modena, dove le indagini confermano la presenza di ‘ndranghetisti e casalesi nei cantieri edili. È l’edilizia, infatti, il settore più vulnerabile all’infiltrazione mafiosa in Emilia-Romagna e dove i processi di corruzione e di condizionamento della criminalità organizzata sono più visibili e consolidati.

Negli ultimi tempi alle presenze mafiose italiane si sono aggiunti sodalizi criminali di origine straniera, in particolare albanese e nigeriana, attivi principalmente nel traffico di stupefacenti e nella tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione. Anche nel mercato immobiliare si segnala nella regione un notevole attivismo delle cosche mafiose, in particolare nella città di Bologna. Si tratta di un settore strategico, che consente di reinvestire capitali illeciti ed acquisire patrimoni immobiliari, in genere utilizzando acquirenti fittizi. Anche in questo caso si rivela fondamentale il ruolo giocato da “faccendieri” locali e prestanome nel mondo delle professioni. Il riciclaggio risulta così essere una delle attività più fiorenti della criminalità organizzata in Emilia-Romagna e si manifesta attraverso acquisti di attività commerciali, imprese ed immobili.

Anche l’area della Romagna è stata interessata da una crescente infiltrazione delle mafie, come testimoniano le diverse inchieste condotte dall’autorità giudiziaria. Nella riviera romagnola, ed in particolare nella provincia di Rimini, le mafie si sono concentrate in attività legate al narcotraffico, gioco d’azzardo, recupero crediti, usura, estorsioni, gestione di locali notturni, intestazione fittizia di beni ed il riciclaggio. Il riciclaggio dei capitali illeciti è infatti l’attività terminale per bonificare i capitali provenienti da tutta una serie di attività criminali e che avviene attraverso più fasi e una molteplicità di canali che si vanno sempre di più affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino appunto all’investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Nel corso degli ultimi decenni l’attività di contrasto alla criminalità organizzata si è molto concentrata sull’attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che è un importante complemento all’attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l’impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l’Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d’Italia dal d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa antiriciclaggio in Italia), è l’autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari

finanziari, professionisti e altri operatori; di dette informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e 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.

Seguendo i dati pubblicati annualmente da questo organismo, emerge un aumento costante del numero di segnalazioni in Emilia-Romagna e nel resto dell'Italia, e ciò va interpretato sicuramente come un possibile tentativo di espansione criminale nell'economia legale, ma probabilmente anche di una accresciuta sensibilità e attenzione per il problema del riciclaggio da parte dei soggetti che sono incaricati a trasmettere le segnalazioni all'UIF, ovvero principalmente degli operatori finanziari e in second'ordine dei professionisti.

Un andamento simile del fenomeno, seppure con numeri sensibilmente inferiori rispetto alle segnalazioni all'UIF, lo si riscontra nei dati delle denunce delle forze di polizia (i dati della delittuosità), secondo i quali i reati di riciclaggio in regione sono cresciuti costantemente. Ciò detto, va tuttavia rilevato che nel periodo in esame la regione ha detenuto costantemente tassi di reato di riciclaggio inferiori alla media nazionale.

Naturalmente si riscontrano differenze sostanziali fra le diverse province della regione. Modena soprattutto, ma anche Ravenna e Rimini sono i territori della regione dove l'incidenza di questo reato è maggiore quasi costantemente. Nell'ultimo anno oggetto di analisi, il tasso per il reato di riciclaggio di Modena è risultato di 7,4 ogni 100 mila abitanti e quello di Ravenna di 3,8 a fronte di un tasso medio regionale di 2,8 ogni 100 mila abitanti.

3. La Provincia di Ravenna

Nella provincia di Ravenna non risultano radicate organizzazioni criminali di tipo "storico" in grado di esercitare un controllo del territorio. Tuttavia, le indagini hanno evidenziato la presenza di soggetti legati ad aggregazioni di matrice mafiosa interessati al comparto turistico – ambito ricettivo e ricreativo - che, costituendo una delle principali fonti di reddito del territorio, risulta maggiormente esposto al rischio di "contaminazione".

Le indagini hanno rilevato la presenza nel territorio di soggetti contigui alla criminalità organizzata siciliana dediti alla gestione di attività imprenditoriali intestate a prestanome e al reimpiego dei proventi illeciti in società attive nel settore delle scommesse on line. Anche l' 'Ndrangheta è presente con elementi che operano in settori quali la gestione delle case di gioco abusive e il gioco elettronico, oltre che la distribuzione e noleggio di apparecchiature di intrattenimento "video slot".

Risultano presenti nel territorio ravennate anche affiliati o contigui a clan camorristici dediti all'usura, alle estorsioni e al reimpiego di capitali. Con riguardo alla comunità cinese, si evidenzia come taluni cittadini cino-popolari risultino coinvolti nel "lavoro nero", nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione di connazionali in appartamenti o fittizi "centri massaggi".

E' del tutto evidente che i dati in esame non devono essere sottovalutati.

Diversa la situazione relativa ad altri settori della criminalità (*ad esempio i reati contro la PA*), per i quali non emergono criticità tali da giustificare l'adozione di misure di natura straordinaria: si vedano le risultanze della banca dati Corte dei Conti, del rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019" pubblicato in data 17/10/2019, delle segnalazioni pervenute attraverso il canale del *whistleblowing*, del monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT.

In definitiva, i dati disponibili non manifestano dimensioni rilevanti del fenomeno. Occorre comunque rafforzare gli strumenti di prevenzione e di contrasto della illegalità con riferimento alle attività più esposte al rischio.

Analisi del contesto interno

La Bassa Romagna è caratterizzata da un percorso condiviso di cooperazione intercomunale, che ha consentito finora di arginare in qualche modo gli effetti nefasti della crisi. I Comuni grazie all'Unione hanno potuto riorganizzarsi in modo efficiente nonostante la significativa riduzione delle risorse disponibili.

La cooperazione intercomunale poggia, nel nostro territorio, su una lunga e radicata tradizione, che ci ha consentito di dare attuazione alla riforma delle autonomie con ampio anticipo. Nell'ultimo decennio i Comuni della Bassa Romagna hanno progressivamente concentrato i loro servizi in capo all'Associazione intercomunale e poi all'Unione.

Queste le date principali:

1° gennaio 2000: viene istituita l'**Associazione intercomunale della Bassa Romagna**;

1° gennaio 2008: nasce l'**Unione dei Comuni della Bassa Romagna**.

Si tratta di una delle Unioni di Comuni più grandi in Emilia Romagna e nell'intero Paese, in grado quindi di realizzare sinergie rilevanti e di ampio respiro.

I Consigli comunali nel 2010 hanno approvato, nell'ambito del Piano strategico, gli indirizzi generali che hanno determinato un ampio conferimento di funzioni all'Unione (*ben oltre quelli che sono gli obblighi di legge*).

In attuazione di tali scelte strategiche, confermate sostanzialmente dal nuovo Patto strategico della Bassa Romagna stipulato nel 2018 e integrato nel 2020, questo è l'assetto delle funzioni amministrative al termine della riorganizzazione:

Unione dei Comuni:

- Gestione del territorio
- Attività produttive (SUAP)
- Welfare

- Polizia municipale
- Protezione civile
- Servizi finanziari
- Altri servizi interni (personale, appalti, informatica...)
- Servizi di staff (servizio legale, controllo di gestione, turismo, rete degli URP)

Comuni:

- Servizi demografici – URP
- Cultura e sport
- Patrimonio e Lavori pubblici
- Segreterie

(Per ulteriori approfondimenti si rimanda agli organigrammi e ai funzionigrammi, allegati al PIAO)

Come si vede, **l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna gestisce la maggior parte dei servizi comunali**. Ciò determina la necessità di affrontare tematiche rilevanti come quella della legalità e della trasparenza in modo *coordinato e organico*, predisponendo analisi e misure organizzative di natura trasversale, che ineriscono al funzionamento sia dell'Ente associativo sia dei singoli Comuni.

NOTA METODOLOGICA Il processo di costruzione e di aggiornamento del Piano
--

Il presente Piano costituisce il risultato di un lavoro di gruppo che ha interessato l'Unione della Bassa Romagna e i nove Comuni aderenti, mettendo a frutto le rilevanti *sinergie* esistenti nel territorio della Bassa Romagna.

Di seguito i principali passaggi che hanno portato alla costruzione del Piano:

1. la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza, subito dopo l'entrata in vigore della disciplina in esame: tali ruoli sono stati assegnati da ciascun ente al rispettivo segretario, in conformità a quanto previsto per legge;
2. definizione della metodologia a cura dei segretari comunali coordinati dal segretario dell'Unione (che ha partecipato al Master organizzato da FORMEZ PA a Roma nel corso del 2013), con il coinvolgimento dei responsabili di area e di settore dell'Unione, all'interno del "Comitato guida" appositamente costituito, ed il prezioso supporto del FORMEZ nell'ambito del progetto "*Interventi mirati al contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione centrale e locale*";
3. in base a tale metodologia (integrata alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione e delle indicazioni dell'ANAC), è stata condivisa la mappatura delle attività esposte al rischio, evidenziando i rischi specifici su cui intervenire sulla base delle priorità segnalate con riferimento alla realtà concreta;
4. successivamente sono state individuate le misure da adottare nell'ottica della prevenzione della corruzione, a seguito anche di numerosi colloqui di approfondimento con i dirigenti delle aree ritenute maggiormente sensibili. Il confronto in sede di Comitato Guida ha consentito, inoltre, di considerare i processi ed i rischi che per la loro trasversalità richiedono misure di prevenzione di natura intersettoriale (es. *direttive sul Mepa*);
5. la bozza di "*Piano triennale di prevenzione della corruzione*" è stata sottoposta agli uffici di controllo interno e al nucleo di valutazione, unitamente alla bozza aggiornata di "*Programma per la trasparenza*", predisposta con il supporto del Servizio comunicazione dell'Unione, e alla proposta di "*Codice di comportamento*" redatta a cura del Servizio associato Contenzioso del lavoro (sentiti i sindacati dei lavoratori), all'interno di un unico "Piano generale per la legalità" elaborato in modo da realizzare un sistema integrato e organico dell'Unione e dei 9 Comuni aderenti, coerente con le linee generali dell'organizzazione concordate con la direzione generale dell'Unione;
6. infine, la proposta complessiva – una volta adottata dalla Giunta dell'Unione – è stata inoltrata a tutte le Giunte comunali in vista della sua approvazione.

Il Piano è stato aggiornato annualmente, tenuto conto delle nuove valutazioni emerse e delle successive indicazioni ANAC in materia.

Di seguito si riportano le tappe principali della revisione periodica del Piano:

- il DUP presentato e successivamente approvato in Consiglio, in cui sono illustrate le linee generali di programmazione in materia di legalità in attuazione dei documenti strategici dell'Ente
- la bozza di revisione annuale del Piano, esaminata dalla Giunta dell'Unione, definita in base alle indicazioni scaturite dalle relazioni annuali del RPCT e dell'OIV, dal confronto con i dirigenti/responsabili di area/settore e alle osservazioni, proposte e suggerimenti ricevuti dagli stakeholder e dai cittadini nella fase di consultazione preventiva, di cui viene data notizia sul sito dell'Ente
- il report annuale elaborato a cura del responsabile anticorruzione dell'Ente e pubblicato on line
- le numerose iniziative formative e informative in materia, destinate al personale, agli amministratori, ai cittadini e agli stakeholder
- in particolare: le "*Giornate della trasparenza*" organizzate a cura dell'Unione.

SEZIONE PRIMA IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA'

1.1 Finalità e durata

Con il presente Piano l'Ente definisce la propria strategia di contrasto e di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in attuazione della Legge 190/2012 e in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC.

Tale strategia si esplicita attraverso l'adozione di una serie di misure organizzative individuate in base alla valutazione del rischio potenziale insito nelle varie attività dell'Ente, in stretto raccordo con le misure adottate negli altri enti dell'Unione.

Gli obiettivi strategici del Piano sono indicati nel Documento Unico di programmazione approvato dal Consiglio per il triennio di riferimento.

1.2 Ambito territoriale dell'Unione

Il presente Piano è stato redatto in modo integrato dall'Unione e dai nove Comuni aderenti, data la stretta interconnessione tra le strutture organizzative e le relative funzioni; fermo restando che ciascuna amministrazione rimane responsabile dell'attuazione della parte di Piano che riguarda le funzioni di competenza.

Gli uffici dell'Unione e dei Comuni cooperano tra loro ai fini di una piena realizzazione degli obiettivi programmati.

1.3 Soggetti e ruoli

Il "**Responsabile della prevenzione della corruzione**" svolge i compiti indicati nella legge 190/2012. In particolare:

- coordina le fasi di predisposizione, attuazione e verifica delle attività previste dal Piano triennale, in raccordo con i "Responsabili della prevenzione della corruzione" degli altri enti dell'Unione;
- definisce le modalità operative che la struttura deve seguire per il raggiungimento degli obiettivi programmati;
- sovrintende alle azioni assegnate ai Responsabili di Area/settore e vigila sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
- assicura la formazione del personale, con il supporto del Servizio sviluppo del personale;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- sovrintende alle attività di revisione periodica del Piano.

Compiti dei responsabili di area o di settore:

- promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché osservanza degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;
- verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano e nel codice di comportamento;
- predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nel punto precedente;
- partecipazione con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti partecipanti.

I referenti per la prevenzione (designati dai relativi responsabili):

- svolgono i compiti eventualmente assegnati;
- collaborano alla esecuzione del Piano, tramite comunicazione di dati, segnalazioni ecc.

Gli organismi di controllo interno:

- valutano le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti.

Le azioni del Piano sono svolte in collaborazione con altre figure, tra le quali va menzionato il **Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti** individuato nella delibera di approvazione.

1.4 Metodologia di lavoro

La metodologia utilizzata per la costruzione del presente Piano è basata su quella prevista dal PNA e relativi allegati (*da applicare secondo criteri di flessibilità e contestualizzazione come indicato nel PNA 2019*), ispirata a sua volta ai Principi e linee guida “Gestione del rischio” UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000). Tale metodologia è articolata nelle seguenti fasi:

- a) Individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio e dei processi, con riferimento a tutte le attività dell’Ente, a partire dalle indicazioni di legge e alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell’Ente (es. nell’area *affidamento di lavori, servizi e forniture*, il processo di *definizione dei requisiti di qualificazione*);
- b) Identificazione e pesatura dei “rischi specifici” associati a ciascun processo, in modo da evidenziare le priorità (ad es. in relazione al processo di *definizione dei requisiti di qualificazione*, il rischio di una *restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all’interno del progetto/capitolato*);
- c) Definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più “sensibili”, con attribuzione della relativa responsabilità ai Settori/Servizi dell’Unione o del Comune e individuazione delle rispettive scadenze (ad es. *la verifica puntuale da parte del Servizio appalti all’interno delle premesse della determina a contrattare*).

La sintesi di questo percorso è illustrata nell’ **allegato A** del presente Piano ed è il frutto del lavoro di gruppo descritto in premessa. Nei punti successivi vengono analizzate le singole fasi del percorso, tenuto conto delle indicazioni ANAC in materia.

1.5 Analisi dell’organizzazione

L’obiettivo del presente lavoro è quello di adeguare le indicazioni del Legislatore (e del PNA) in tema anticorruzione rispetto alle scelte organizzative dell’Ente, in modo da favorire una corretta ed efficace programmazione dei necessari correttivi. Pertanto, è stata svolta preliminarmente una *ricognizione generale delle funzioni* attribuite alle varie strutture organizzative individuate negli atti di organizzazione (organigramma/funzionigramma).

L’analisi dei rischi e delle misure da adottare è stata calibrata, in concreto, sulla particolare struttura dell’Unione dei Comuni, a cui nove Comuni hanno conferito un’ampia serie di funzioni andando ben oltre agli obblighi normativi in materia. Di conseguenza, la nostra analisi non può che riguardare *l’aggregato* formato dall’organizzazione dell’Unione e dei Comuni aderenti: i singoli Comuni devono presidiare direttamente alcune limitate attività previste nel Piano, contribuendo alla definizione delle misure da adottare con riferimento ai servizi conferiti all’Unione.

In premessa è riportata una sintesi di questa analisi. Per una maggiore comprensione si rimanda alla documentazione integrale disponibile on line (organigramma e funzionigramma dell'Unione e dei Comuni).

1.6 Mappatura delle aree di rischio e dei processi (fase a)

Il primo passo consiste nella mappatura delle aree di rischio e dei relativi processi, alla luce delle prescrizioni di legge e delle informazioni desumibili dall'organigramma/funzionigramma dell'Unione e dei Comuni.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento (adattamento da UNI ISO 31000 2010).

Le aree di rischio individuate anche dal Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 1), in conformità all'art. 1, commi 9 e 16, della legge 190/2012, sono le seguenti:

- a. Acquisizione e progressione del personale;
- b. Contratti pubblici (ex Affidamento di lavori, servizi e forniture);
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Dall'analisi dei funzionigrammi degli enti locali interessati dal presente Piano discende l'esigenza di aggiungere all'elenco le seguenti aree, in modo da sottoporre a verifica tutte le attività dell'Ente:

- e. Area economico finanziaria
- f. Area delle esternalizzazioni (società, fondazioni...)
- g. Pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)
- h. Provvedimenti sfavorevoli
- i. Area affari legali e contenzioso

Successivamente sono stati individuati i processi dell'Ente. Per "processo" s'intende una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione; anche in questo caso si è proceduto all'adeguamento delle fattispecie individuate dal PNA (allegato 1) rispetto al concreto funzionamento degli enti locali.

La sintesi di questa fase è contenuta nell'allegato A del presente Piano e, in particolare, nella **Tabella n. 1: Mappatura delle Aree di rischio e dei Processi** che contiene:

- le aree di rischio individuate dalla legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, integrate da quelle ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione di riferimento (Unione/Comune);
- i processi associati alle aree di rischio (procedimenti o gruppi di procedimenti che è opportuno trattare contestualmente ai fini del Piano).

Per ciascun Processo sono indicate le strutture organizzative in qualche modo interessate. Per la banca dati integrale dei singoli procedimenti amministrativi si rimanda alla tabella pubblicata on line nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito dell'Ente. Tali procedimenti sono agevolmente riconducibili alle aree di rischio e ai macro-processi che abbiamo individuato.

Si è ritenuto a questo punto di procedere alle successive fasi della presente analisi con riferimento alla totalità dei processi censiti, in modo da programmare in modo efficace i necessari correttivi sul piano organizzativo nel breve, medio e lungo periodo.

1.7 Identificazione e valutazione dei rischi specifici (fase b)

In questa fase vengono analizzati i “rischi specifici”, ovvero ogni concreta tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo. L’analisi dei rischi è articolata nelle seguenti sottofasi, suggerite dal PNA (allegato 1):

- identificazione,
- valutazione,
- ponderazione.

Identificazione del rischio.

Per ogni area di rischio e processo censito, sono stati individuati i possibili rischi specifici integrando l’elenco compreso nell’allegato 3 del PNA 2013 con le ulteriori fattispecie ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche dell’Amministrazione di riferimento.

Valutazione del rischio

Ciascun rischio specifico è stato pesato con riferimento ad alcuni parametri prestabiliti di probabilità e impatto, secondo le modalità mutate dal PNA (allegato 1). La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l’impatto indica il danno che il verificarsi dell’evento rischioso causa all’amministrazione.

A seguito della valutazione dell’impatto e della probabilità, ciascun Rischio è stato collocato in un’apposita “Matrice Impatto-Probabilità” suddivisa in 3 fasce (rossa/gialla/verde). In questo modo è possibile valutare in modo meno empirico l’effettiva incidenza di ogni rischio potenziale.

Ponderazione del rischio

A seguito della pesatura di ciascun rischio specifico, è possibile definire le aree più sensibili e, quindi, le priorità da seguire in fase di individuazione e pianificazione delle misure organizzative da adottare (fase c).

La sintesi della fase b) è contenuta nell’allegato A del presente Piano e, in particolare, nella **Tabella n. 2: Identificazione dei Rischi specifici associati a ciascun Processo** e nella **Tabella n. 3: Pesatura dei Rischi specifici**.

1.8 Definizione delle misure organizzative (fase c)

Ultima fase del percorso è la costruzione del piano delle misure organizzative da adottare per la prevenzione del rischio (oltre a quelle già poste in essere dagli enti).

Abbiamo esaminato nel dettaglio le attività assegnate alle varie strutture; successivamente abbiamo rilevato per ciascun processo i potenziali rischi specifici, evidenziando le aree e i processi esposti a maggior rischio. Ora è possibile individuare le misure concrete più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio, nell’ambito sia dell’Unione sia dei singoli Comuni.

Per ciascun rischio specifico, rientrante nella fascia rossa o gialla (con esclusione solo della fascia verde), sono state individuate:

1. le eventuali misure a presidio del rischio *già presenti nell’organizzazione*;
2. le *nuove misure* considerate idonee a prevenire/mitigare/trattare il rischio, distinguendole tra *obbligatorie* (desumibili anche dall’allegato 1 del PNA 2013) e *ulteriori* (ossia disposte dall’Ente in base al rapporto tra i costi stimati e il grado previsto di efficacia).

Per ogni misura, viene individuato il relativo Responsabile (dell’Unione o del Comune). Alcune misure sono indirizzate in modo trasversale a tutti i Responsabili delle strutture organizzative.

La sintesi di questa fase è contenuta nell'allegato A del presente Piano e, in particolare, nella **Tabella n. 4: Definizione delle misure organizzative**. In particolare, è stata progressivamente rafforzata la sezione relativa alle “misure generali” finalizzate a prevenire/mitigare/trattare i rischi relativi alla generalità dei processi censiti nell’Unione e nei singoli Comuni. Le misure generali sono state accorpate nella parte finale dell'allegato A e ulteriormente sviluppate alla luce dei contenuti del PNA 2019. La sezione relativa alle “misure specifiche” viene periodicamente adeguata rispetto all’andamento delle analisi di contesto interno/esterno.

1.9 Pianificazione delle misure e valutazione della performance

Le misure devono essere pianificate dall’Ente sulla base del livello di priorità assegnato a ogni rischio da prevenire o contrastare. Si è ritenuto pertanto necessario adottare alcune misure di contrasto e prevenzione della illegalità con riferimento alle casistiche di rischio maggiore risultanti dalla “Matrice Impatto-Probabilità” (*fascia rossa*), a partire dal primo anno di attuazione del presente Piano (2014); successivamente l'intervento è stato esteso alle casistiche di rischio intermedio (*fascia gialla*), con avvio del monitoraggio sulle ipotesi di rischio meno rilevante (*fascia verde*).

Ciò premesso, con il *Piano della performance* dell’Ente vengono assegnati obiettivi e scadenze ai “Responsabili” delle strutture organizzative. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione propone gli obiettivi e gli indicatori da considerare ai fini della valutazione della performance organizzativa e/o individuale.

Nell'**allegato D** del presente Piano sono sintetizzate le **MISURE ORGANIZZATIVE** da attuare e da considerare nel *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, sotto il profilo della valutazione organizzativa e/o individuale. Conseguentemente il sistema adottato dagli enti indica il rispetto delle prescrizioni contenute nel PTPC come uno dei parametri di valutazione della performance individuale; le misure prioritarie vengono considerate inoltre fra gli obiettivi rilevanti della performance collettiva.

1.10 Applicazione del Piano

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dà impulso e definisce gli opportuni indirizzi per una corretta applicazione del Piano, in collegamento con il *Ciclo di gestione della performance*. I responsabili delle varie strutture organizzative provvedono all’attuazione delle misure programmate, avvalendosi dei “referenti” da essi stessi designati; nella consapevolezza che la realizzazione di un Piano complesso come questo richiede la fattiva collaborazione di tutta la struttura.

A tal fine, occorre promuovere gli opportuni percorsi di sviluppo formativo - per i quali si rimanda al *Piano formativo dell’Ente*.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coordina la fase esecutiva, anche tramite la “rete interna dei referenti” dell’Ente e la “rete degli URP” istituita a livello di Unione. Inoltre, verifica la compiuta attuazione delle misure programmate in sede di misurazione della *performance*, con il supporto del Nucleo di valutazione.

1.11 Monitoraggio del Piano

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura il monitoraggio dell’attuazione del piano, valendosi della collaborazione delle strutture dedicate e dei dirigenti/responsabili di area-settore-servizio, che presentano periodicamente il *report* sullo stato di attuazione delle azioni previste anche utilizzando l'allegato D al presente piano.

1.12 Revisione partecipata del Piano

L'Ente assume l'impegno di rivedere nel tempo i contenuti del Piano. Tale revisione avviene con cadenza quantomeno annuale, come previsto per legge, e comunque ogni qual volta venga ritenuta opportuna alla luce anche delle osservazioni pervenute.

La revisione del Piano avviene a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa elaborazione e pubblicazione di un'apposita "relazione" sulle attività svolte. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Unione assicura il necessario coordinamento tra i piani dei singoli Comuni.

L'Ente favorisce il confronto sui contenuti del Piano con le forze politiche, economiche e sociali presenti sul territorio, i cittadini eventualmente coinvolti in appositi gruppi di ascolto, altri gruppi di riferimento della comunità locale (*stakeholder*). Le consultazioni possono avvenire nel corso di incontri dedicati (*Tavolo per la trasparenza*) oppure nell'ambito delle "Giornate della trasparenza" organizzate dall'Unione o a livelli superiori *in presenza e/o in videoconferenza*.

L'Ente utilizza i suggerimenti pervenuti, sia verbali che scritti, per la rielaborazione continua del Piano e per il miglioramento dei livelli di legalità effettiva.

SEZIONE SECONDA IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2.1 Finalità e durata

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato "Programma" (inserito all'interno del *Piano di prevenzione della corruzione* ai sensi dell'art. 10, d. lgs, 33/2013), l'Unione e i Comuni della Bassa Romagna intendono dare piena attuazione al principio di trasparenza secondo le modalità previste dal d.lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016 – nonché mediante assunzione di ulteriori impegni non prescritti dalla legge.

A tal fine, nella home page dei siti istituzionali è collocato l'accesso ad un'apposita ripartizione denominata "*Amministrazione trasparente*", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare.

2.2 Ruoli e soggetti

Il "Responsabile della trasparenza" coordina il procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Programma e sovrintende all'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità, in stretto raccordo con i "Responsabili" degli altri enti dell'Unione.

Il Responsabile della trasparenza svolge, in particolare, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

Ciascun Responsabile di Area/settore fornisce i dati e i documenti di propria competenza alla struttura Responsabile della pubblicazione dei dati e dei documenti: a tal fine l'allegata tabella delle pubblicazioni contiene l'indicazione dell'area competente, dei documenti da fornire e delle relative scadenze. Il soggetto detentore del dato resta responsabile del contenuto da pubblicare ed ha il compito di assicurare la fornitura del dato stesso al responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini indicati nelle procedure operative.

Il Responsabile di Area/settore (soggetto detentore del dato) - coerentemente con quanto previsto nella Sezione I - può designare un proprio "*referente*", al quale viene assegnata la responsabilità del procedimento di fornitura dei dati all'interno della propria Area/Settore. E' compito del Responsabile del procedimento di pubblicazione provvedere alla pubblicazione dei documenti inviategli dai soggetti detentori del dato o dai relativi "referenti", di verificare periodicamente la presenza dei dati aggiornati e segnalare al Responsabile della Trasparenza gli eventuali ritardi.

Per favorire la piena realizzazione del Programma, il Responsabile della trasparenza può avvalersi della "rete interna dei referenti" dell'Ente e della "rete degli URP" istituita a livello di Unione.

2.3 Disposizioni operative

Le disposizioni operative del Programma sono contenute nella **tabella allegata sub "B"**, che riporta i contenuti di ogni sezione e sotto-sezione previsti per legge, i criteri applicativi

condivisi con gli uffici detentori del dato, i riferimenti normativi, l'ufficio "responsabile del contenuto", i tempi di pubblicazione e la relativa periodicità. Ciascuna sezione o sotto-sezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.Lgs. n. 33/2013, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC (ex CIVIT).

I soggetti "responsabili dei contenuti" devono garantire l'integrale e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013). Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare "Amministrazione trasparente" ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

2.4 Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

L'Unione e i Comuni della Bassa Romagna perseguono l'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza; per tale ragione si attengono ai criteri generali di seguito evidenziati.

a) Chiarezza e accessibilità

L'Unione e i Comuni della Bassa Romagna favoriscono la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, gli enti si conformano a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

Il sito istituzionale dell'Ente risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla legge n. 4/2004. Specifiche note al riguardo si trovano nell'apposita area raggiungibile nella pagine del sito.

b) Tempestività – Costante aggiornamento

Con il presente Piano vengono introdotte disposizioni organizzative idonee a favorire una tempestiva attività di aggiornamento del sito, con particolare riferimento ai contenuti obbligatori della sezione "Amministrazione trasparente". Qualora possibile, le strutture organizzative producono i documenti con modalità tali da consentire l'immediata pubblicazione dei dati.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013. Al termine delle prescritte pubblicazioni, ogni ente procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" e non saranno archiviati se non quando

saranno eliminati / annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (esempio i regolamenti comunali).

Si procederà alla pubblicazione dei dati, soprattutto in occasione della prima pubblicazione, tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, cui sono tenuti l'Unione e i Comuni della Bassa Romagna nell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, contenendo i tempi delle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili.

c) Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere contemperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante sulla Privacy.

L'Unione e i Comuni della Bassa Romagna provvedono ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati

d) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna, secondo quanto prescritto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative improntate al concetto di *open data* e alla dottrina *open government*. Sono fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano impossibili o non configurabili, alla luce anche dei principi in materia di accesso e di protezione dei dati personali.

Possono essere utilizzati i formati aperti o almeno elaborabili consentiti dall'ordinamento. Ove possibile, viene implementato il portale contenente gli *open data* sulla base di apposite "linee guida" aggiornate periodicamente.

e) Accesso civico semplice/generalizzato

L'Ente riceve le richieste di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e provvede a darvi attuazione nei modi e nei tempi prescritti dalla norma. Nella sezione "Amministrazione trasparente" sono indicate le modalità operative che il cittadino deve seguire nonché i soggetti responsabili, in stretto raccordo con il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della Legge n. 241/1990 e dal regolamento per l'accesso dell'Ente.

Accanto al precedente istituto dell'accesso civico - relativo a dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" che non risultassero pubblicati, e che resta sempre in vigore (**art. 5 comma 1**) - viene introdotto un nuovo tipo di Accesso civico, con una portata molto più ampia (**comma 2**) e definito da ANAC "**accesso generalizzato**".

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al

*dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.***"

È garantita l'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 sull'utilizzo delle risorse pubbliche. È così garantita una maggiore tutela alla libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti non solo dalle pubbliche amministrazioni, ma anche dagli altri soggetti (enti pubblici economici e agli ordini professionali; alle società in controllo pubblico; associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico. Si ottiene dunque la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli in formato di tipo aperto, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al protocollo dell'Ente, nelle modalità pubblicate in "Amministrazione trasparente" (Altri contenuti). L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, dispone l'esibizione dei documenti, dei dati e delle informazioni richieste e la relativa pubblicazione.

Eccezioni assolute sono quelle legate al segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Le eccezioni relative sono quelle volte a

- 1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:
 - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
 - b) la sicurezza nazionale;
 - c) la difesa e le questioni militari;
 - d) le relazioni internazionali;
 - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive;
- 2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:
 - a) protezione dei dati personali;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza;

c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Secondo l'art. 46 del D.lgs. n. 33/2013, inoltre, *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Si ritiene utile e opportuno istituire, ai sensi della deliberazione ANAC numero 1309 approvata il 28 dicembre 2016, un **“REGISTRO DEGLI ACCESSI”** contenente l'elenco delle richieste d'accesso generalizzato, con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione, da pubblicare, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, *“altri contenuti – accesso civico”* del sito web istituzionale dell'ente.

2.5 Trasparenza e performance: obiettivi e indicatori (rinvio)

Come abbiamo visto nella sezione I, l'attuazione del principio di trasparenza attraverso la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è direttamente correlata alla *performance* dell'Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi ed elementi valutativi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*. In questo modo, viene consentita a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della pubblica amministrazione, al fine di agevolare e sollecitare la partecipazione ed il coinvolgimento della collettività in un'ottica di *“miglioramento continuo”* dei servizi.

In base all'art 10, comma 3, del d. lgs. 33/2013: *“Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli Enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

Gli obiettivi di promozione della trasparenza e di miglioramento dei servizi sono considerati nel *Piano della performance*, sotto il profilo della valutazione organizzativa e/o individuale. L'andamento degli obiettivi contenuti nel *Piano* viene monitorato secondo il sistema di misurazione e valutazione della *performance* in funzione presso tutti gli enti dell'Unione.

2.6 Trasparenza e formazione dei lavoratori

Relativamente alle iniziative da intraprendere, le Amministrazioni si propongono di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a *“far crescere”* la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, e, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

In questa prospettiva, l'Unione e i Comuni della Bassa Romagna promuovono al loro interno percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non solamente della normativa in materia ma anche degli obiettivi e delle finalità ad essa connessi e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino e al miglioramento continuo.

Si rimanda per gli aspetti di dettaglio al Piano formativo dell'Ente.

2.7 Trasparenza e partecipazione

Sul versante esterno, l'Unione e i Comuni adottano canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti (newsletter, questionari, indagini di customer satisfaction...) che contribuiscono a dare informazioni adeguate sull'attività dell'Amministrazione e a rendere più trasparenti le sue azioni, nonché ad attivare percorsi partecipativi per favorire un confronto costante sugli strumenti di trasparenza e sulla loro efficacia, come previsto all'art. 1.

In tale ottica, l'Ente valorizza le attività di ascolto dei cittadini demandate all'Ufficio relazioni con il pubblico (Urp), sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva con riferimento agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento, mediante segnalazioni o reclami, anche in vista di un'eventuale revisione del Programma. Il Servizio comunicazione dell'Unione coordina le attività in questo ambito, avvalendosi della Rete degli URP.

2.8 Monitoraggio sull'attuazione del Programma

Il Responsabile della trasparenza è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione del Programma. A tal fine una sezione della Relazione annuale anticorruzione è dedicata allo stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", tenuto conto delle verifiche periodiche svolte a cura del Nucleo di valutazione (*attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione*).

I Dirigenti/responsabili di area-settore-servizio collaborano al monitoraggio in esame.

2.9 Aggiornamento annuale del Programma

Il Programma della trasparenza viene aggiornato ogni anno, sulla base degli esiti del confronto con gli *stakeholder* anche nell'ambito delle Giornate della trasparenza.

L'aggiornamento del Programma avviene contestualmente alla revisione del Piano "anticorruzione", secondo quanto previsto nella sezione I.

SEZIONE TERZA IL CODICE DI COMPORTAMENTO E GLI ALTRI STRUMENTI ATTUATIVI

3.1 *Il Codice di comportamento dell'Ente*

Tra le misure di maggior rilevanza in chiave anticorruzione vi è l'adozione del Codice di comportamento "aziendale" ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/01 (art. 1, comma 2, dpr 62/2013). Per tale ragione, il Codice dell'Ente viene approvato in allegato al presente Piano (**allegato C**).

Il Codice introduce alcune misure più stringenti rispetto al testo del decreto presidenziale. In ogni caso è sottoposto al riesame con cadenza di norma annuale, ai fini del suo aggiornamento. L'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche ai fini di un'adeguata formazione del personale e delle altre attività previste dall'art. 15, comma 3, d.p.r. 62/2013.

3.2 Il whistleblowing

L'istituto è regolato dall'art.54 bis del D.Lgs n. 165/2001.

Il D.L. n.90/2014 convertito nella legge n.114/2014 con l'art. 19, comma 5 ha stabilito che l'Anac riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54 bis del D.lgs n. 165/2001 ed è pertanto chiamata a gestire oltre alle segnalazione provenienti dai propri dipendenti per fatti illeciti avvenuti all'interno della propria struttura anche le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni possono indirizzarle.

L'Anac in ottemperanza alla Determinazione n. 6 in data 28 aprile 2015, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015 ad oggetto: "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" si è dotata di un modello gestionale informatizzato idoneo a garantire la tutela della riservatezza del segnalante.

Il presente Piano disciplina la procedura di gestione delle segnalazioni indirizzate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione con modalità tali da tutelare l'anonimato del segnalante.

In ottemperanza del vigente dettato normativo e nel rispetto delle necessarie forme di tutela l'Unione e i Comuni aderenti hanno attivato una piattaforma per l'invio delle segnalazioni. La piattaforma è accessibile esclusivamente dall'interno della rete comunale all'indirizzo: <https://ucbr.prod.laserromae.it/#/>

La procedura è agevole e consta di un modulo da compilare indicando tutte le informazioni utili per identificare il presunto illecito e verificarne l'eventuale sussistenza.

E' prevista un'autenticazione con proprie credenziali .

La segnalazione viene inviata e gestita tramite la medesima piattaforma e viene restituito un codice che la identifica e che costituisce l'unico elemento identificativo della segnalazione a disposizione del segnalante per monitorarne l'istruttoria.

Sempre dal medesimo sito è possibile accedere alla propria segnalazione per verificare lo stato del procedimento, caricare delle integrazioni o rispondere ad eventuali domande poste dal RPCT mediante l'apposita finestra di chat.

Il sistema mantiene segreta l'identità del segnalante: il RPCT non conosce l'identità del segnalante sia al ricevimento della segnalazione sia nel corso dell'istruttoria. La stessa chat interattiva a disposizione del RPCT per porre domande al segnalante ne tutela l'anonimato.

Il segnalante potrà essere identificato esclusivamente nei i casi previsti dalla legge e solamente dai soggetti a ciò preposti.

I lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica possono effettuare le segnalazioni solo mediante servizio postale, senza obbligo di utilizzo del modulo.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo (cfr. paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013).

3.3 Il lavoro agile

Il Codice di comportamento deve essere integrato con riferimento alle nuove forme di lavoro agile previste dall'ordinamento (*Smartworking*). Le nuove disposizioni saranno introdotte a titolo sperimentale, in stretto raccordo con il Regolamento in materia e in conformità al quadro normativo nazionale.

3.4 Altri strumenti attuativi del Piano

L'Ente si riserva di integrare il presente Piano con ulteriori strumenti attuativi, alla luce anche del confronto avviato con i gruppi di riferimento della comunità locale.

3.5 Rimando al web

Sul sito dell'Ente, alla sezione "*Amministrazione trasparente*", vengono pubblicati in forma costantemente aggiornata il presente Piano, i relativi allegati e ogni altro documento utile per conoscere in profondità il tema della legalità e poter contribuire al percorso intrapreso dall'Unione e dai Comuni della Bassa Romagna verso un'amministrazione sempre più trasparente ed efficiente.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Allegato A: DALLA MAPPA DEI RISCHI ALLE MISURE ORGANIZZATIVE

Tabella n. 1: Mappatura delle Aree di rischio e dei Processi

Sono di seguito indicate:

- le aree di rischio individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, integrate da quelle ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione di riferimento (Unione/Comune), **evidenziate in giallo;**
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA in quanto comuni a tutte le amministrazioni, con indicazione degli ulteriori processi ritenuti rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione **(in giallo).**
- **Il RPCT ha valutato come attuale e pertinente la mappatura e i processi individuati (indicazione tratta da quaderno ANCI n.33)**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area: acquisizione e gestione del personale	1. Reclutamento	SI		Settore organizzazione risorse umane UNIONE
	2. Progressioni di carriera	NO	<i>In questa fase sono bloccate per legge</i>	---
	3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI - Settore organizzazione risorse umane

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

				UNIONE
	4. Gestione delle risorse umane	SI		Tutti i responsabili di struttura UNIONE E COMUNI con assistenza del Settore organizzazione risorse umane UNIONE
	5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
Area: economico finanziaria	6. Gestione delle entrate	SI		Servizio competente per l'entrata (UNIONE/COMUNE) – Servizio entrate UNIONE
	7. Gestione delle spese	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Settore ragioneria UNIONE
	8. Maneggio di denaro o valori pubblici	SI		Settore ragioneria UNIONE
	9. Gestione del patrimonio	SI		Settore tecnico COMUNE
Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Per le procedure di gara (ufficiale/ufficiosa) Servizio appalti UNIONE
	12. Requisiti di qualificazione	SI		Servizio appalti Unione – Struttura responsabile del progetto/capitolato
	13. Requisiti di aggiudicazione	SI		Servizio appalti Unione – Struttura responsabile del progetto/capitolato
	14. Valutazione delle offerte	SI		Servizio appalti Unione
	15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI		Servizio appalti Unione
	16. Procedure negoziate	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI

	17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dal Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Servizio appalti UNIONE in caso di gara ufficiosa
	18. Revoca del bando	SI		Servizio appalti UNIONE
	19. Redazione del cronoprogramma	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	21. Subappalto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)	23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio	SI	<i>Fermo restando che le società sono soggette alle sole disposizioni previste dall'art. 1, comma 34, legge 190/2012 (per le attività privatistiche si applica la l. 231)</i>	Settore ragioneria UNIONE in collaborazione con la Direzione generale
	24. Affidamento del servizio – Monitoraggio	SI		Settore ragioneria UNIONE in collaborazione con la Direzione generale
Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)	25. Pianificazione Territorio	SI		Settore urbanistica UNIONE
	26. Pianificazione Welfare	SI		Settore servizi sociali UNIONE

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: SUE-SUAP UNIONE)
	28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: SUE-SUAP UNIONE)
	29. Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	30. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	31. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Polizia municipale UNIONE
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: AREA WELFARE UNIONE e UFFICIO CULTURA del COMUNE)
	33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	34. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Polizia municipale UNIONE
Area: provvedimenti sfavorevoli	35. Ordinanze e altri provvedimenti	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	36. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Polizia municipale UNIONE
Area: affari legali e contenzioso	37. Costituzione in giudizio dell'Ente	SI		Servizio legale UNIONE
	38. Accordi e transazioni			Segreterie dei COMUNI

Tabella n. 2: Identificazione dei Rischi specifici associati a ciascun Processo

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali “rischi specifici” integrando l’elencazione compresa nell’allegato 3 del PNA con quelli ritenuti rilevanti nella singola Amministrazione (evidenziati in giallo).

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	RISCHI SPECIFICI
<p>Area: acquisizione e gestione del personale</p>	<p>1. Reclutamento</p>	<p>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</p>	<p>a) previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;</p>

	2. Progressioni di carriera	---	---
	3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI Settore organizzazione risorse umane UNIONE	<p>a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>b) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula, violazione d. lgs. 39/2013...)</p> <p>c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti</p>
	4. Gestione delle risorse umane	Tutti i responsabili di struttura UNIONE E COMUNI con assistenza del Settore organizzazione risorse umane UNIONE	<p>a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")</p> <p>b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.</p> <p>c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione</p> <p>d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.</p> <p>e) gestione distorta e/o discriminatoria degli ISTITUTI INCENTIVANTI previsti dalla contrattazione</p>

	<p>5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI</p>	<p>a) Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione (art. 1, comma 42, legge 190).</p>
<p>Area: economico finanziaria</p>	<p>6. Gestione delle entrate</p>	<p>Servizio competente per l'entrata (UNIONE/COMUNE) – Servizio entrate UNIONE</p>	<p>a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)</p>
	<p>7. Gestione delle spese</p>	<p>Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Settore ragioneria UNIONE</p>	<p>a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)</p>
			<p>b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)</p>

			c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	
	8. Maneggio di denaro o valori pubblici	Settore ragioneria UNIONE	a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori	
			b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione	
			c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste	
	9. Gestione del patrimonio	Settore tecnico COMUNE	a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione	
			b) Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità)	
			c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni	
			d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali	
	Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi
		11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Per le procedure di gara (ufficiale/ufficiosa) Servizio appalti	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione

		UNIONE	o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto
			b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia
			c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza
	12. Requisiti di qualificazione	Servizio appalti Unione – Struttura responsabile del progetto/capitolato	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
13. Requisiti di aggiudicazione	Servizio appalti Unione – Struttura responsabile del progetto/capitolato	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	
14. Valutazione delle offerte	Servizio appalti Unione	a) mancato rispetto dei criteri indicati	

			nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Servizio appalti Unione	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	16. Procedure negoziate	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
	17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dal Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Servizio appalti UNIONE in caso di gara ufficiosa	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficioso
	18. Revoca del bando	Servizio appalti UNIONE	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	19. Redazione del cronoprogramma	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad

			<p>un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>
	20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	<p>a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</p>
	21. Subappalto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	<p>a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p> <p>b) 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 a tutti i partecipanti allo</p>

			stesso;
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.
Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)	23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio	Settore ragioneria UNIONE in collaborazione con la Direzione generale	a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013) b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna
	24. Affidamento del servizio – Monitoraggio	Settore ragioneria UNIONE in collaborazione con la Direzione generale	a) elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di affidamenti, con particolare riferimento ai limiti applicabili allo strumento societario nelle sue varie forme (in house, mista, strumentale ecc.) b) violazione degli ulteriori principi in materia di partecipazioni societarie (necessità della partecipazione, verifica economicità della gestione...)
Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)	25. Pianificazione Territorio	Settore urbanistica UNIONE	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse; b) Improprio utilizzo, anche per effetto

			di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria
			c) Abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere)
			d) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati
	26. Pianificazione Welfare	Settore servizi sociali UNIONE	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;
			b) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: SUE-SUAP UNIONE)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
			b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;

		<p>c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;</p> <p>d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti.</p>
28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: SUE-SUAP UNIONE)	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>c) altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).</p>
29. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.</p>
30. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p>

			b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
	31. Controlli ed eventuali sanzioni	Polizia municipale UNIONE Altri uffici con funzioni di controllo	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: AREA WELFARE UNIONE e UFFICIO CULTURA del COMUNE)	a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti; b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti; c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche;
	33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. b) altre irregolarità poste in essere , al fine di agevolare determinati soggetti
	34. Controlli ed eventuali sanzioni	Polizia municipale UNIONE Altri uffici con funzioni di controllo	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
			b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;

<p>Area: provvedimenti sfavorevoli</p>	<p>35. Ordinanze e altri provvedimenti</p>	<p>Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>
	<p>36. Controlli ed eventuali sanzioni</p>	<p>Polizia municipale UNIONE Altri uffici con funzioni di controllo</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>
<p>Area: affari legali e contenzioso</p>	<p>37. Costituzione in giudizio dell'Ente 38. Accordi e transazioni</p>	<p>Servizio legale UNIONE Segreterie dei COMUNI</p>	<p>a) decisione sulla costituzione in giudizio dell'Ente condizionata da interessi di natura privatistica</p> <p>b) decisione su eventuali transazioni condizionata da eventuali interessi di natura privatistica</p>

Tabella n. 3: Pesatura dei Rischi specifici

Ogni "rischio" è stato pesato sulla base dei criteri di seguito riportati di probabilità e impatto, mutuati dal Piano Nazionale.

La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che il verificarsi dell'evento rischioso può causare all'amministrazione.

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3

Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
--	----------

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

Domanda 6: Controlli sul processo e sua rilevanza in ambito disciplinare

Anche sulla base dell'esperienza pregressa e dei dati sulle sanzioni disciplinari applicate nell'esercizio precedente, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO**Domanda 7: Impatto organizzativo**

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno o altre sentenze nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Sì	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Rischio è stato collocato nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" suddivisa in 3 fasce (rossa/gialla/verde).

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE	Yellow	Yellow	Red	Red	Red
SERIO	Yellow	Yellow	Yellow	Red	Red
SOGLIA	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Red
MINORE	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow
MARGINALE	Green	Green	Green	Yellow	Yellow

Ecco i risultati della pesatura.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PESATURA DEL RISCHIO
<p>Area: acquisizione e gestione del personale</p>	<p>1. Reclutamento</p>	<p>a) previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;</p>	<p>PROBABILITA’:4+5+5+5+1+1 Media: 3,5 (molto probabile) IMPATTO:5+1+5+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 14 FASCIA ROSSA</p>
		<p>b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p>	<p>PROBABILITA:4+5+5+5+1+1 Media 3,5 (molto probabile) IMPATTO: 2+2+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 7 FASCIA GIALLA</p>
		<p>c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p>	<p>PROBABILITA:4+5+5+5+1+1 Media 3,5 (molto probabile) IMPATTO: 2+2+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 7 FASCIA GIALLA</p>
		<p>d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;</p>	<p>PROBABILITA’:4+5+5+5+1+1 Media: 3,5 (molto probabile) IMPATTO:5+1+5+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 14 FASCIA ROSSA</p>
	<p>2. Progressioni di carriera</p>	<p>---</p>	<p>---</p>

	3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna	a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.	PROBABILITA':5+5+5+5+5+2 Media: 4,5 (frequente) IMPATTO:4+3+4+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 18 FASCIA ROSSA
		b) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula, violazione d. lgs. 39/2013...)	PROBABILITA':5+5+5+5+5+2 Media: 4,5 (frequente) IMPATTO:4+3+4+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 18 FASCIA ROSSA
		c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti	PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 3+1+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 8 FASCIA GIALLA
	4. Gestione delle risorse umane	a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6

			FASCIA GIALLA
		d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		e) gestione distorta e/o discriminatoria degli ISTITUTI INCENTIVANTI previsti dalla contrattazione	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
	5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	a) Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione (art. 1, comma 42, legge 190).	PROBABILITA':3+5+3+3+5+5 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO:5+1+5+5 Media: 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
Area: economico finanziaria	6. Gestione delle entrate	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)	PROBABILITA 4+5+5+5+2+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	7. Gestione delle spese	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione	PROBABILITA 4+5+5+5+2+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia)

		di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)	Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)	PROBABILITA 5+2+5+2+2+2 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	PROBABILITA 5+2+5+2+2+2 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
	8. Maneggio di denaro o valori pubblici	a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori	PROBABILITA 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione	PROBABILITA 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
		c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste	PROBABILITA 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
9. Gestione del patrimonio	a) Alienazione dei beni con procedure non	PROBABILITA':5+5+1+5+4+4	

		regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione	Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+2+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) Concessione o locazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità)	PROBABILITA':5+5+1+5+4+4 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+2+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni	PROBABILITA':5+5+1+5+4+4 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+2+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali	PROBABILITA':5+5+1+3+5+5 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA

		appalto	
		b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia	<p>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA</p>
		c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza	<p>PROBABILITA':5+5+5+5+5+2 Media: 4,5 (frequente) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 13,5 FASCIA ROSSA</p>
	12. Requisiti di qualificazione	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato	<p>PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA</p>
		b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	<p>PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA</p>
	13. Requisiti di aggiudicazione	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii)	<p>PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA</p>

		inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	
	14. Valutazione delle offerte	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
	15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
	16. Procedure negoziate	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dal Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficioso	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia)

			Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
	18. Revoca del bando	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+4 Media 2,5(soglia) Livello del rischio: 10 FASCIA GIALLA
	19. Redazione del cronoprogramma	a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
		b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
	20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
	21. Subappalto	a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5

		direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
		b) 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 a tutti i partecipanti allo stesso;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+5+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+4 Media: 2,5(soglia) Livello del rischio: 10 FASCIA GIALLA
Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)	23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio	a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013)	PROBABILITA':5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media: 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna	PROBABILITA':5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
	24. Affidamento del servizio – Monitoraggio	a) elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di affidamenti, con particolare riferimento ai limiti applicabili allo strumento societario nelle sue varie forme (in house, mista, strumentale ecc.)	PROBABILITA':5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9

			FASCIA GIALLA
		b) violazione degli ulteriori principi in materia di partecipazioni societarie (necessità della partecipazione, verifica economicità della gestione...)	PROBABILITA':5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)	25. Pianificazione Territorio	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;	PROBABILITA':5+3+5+3+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		b) Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria	PROBABILITA':5+3+5+3+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		c) Abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere)	PROBABILITA':5+3+5+3+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		d) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati	PROBABILITA':3+3+5+3+1+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 4+1+1+2 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
	26. Pianificazione Welfare	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di	PROBABILITA':4+1+4+1+1+1 Media: 2 (poco probabile) IMPATTO: 3+1+0+4

		interesse;	Media 2 (minore) Livello del rischio: 4 FASCIA VERDE
		b) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati	PROBABILITA':4+1+4+1+1+1 Media: 2 (poco probabile) IMPATTO: 3+1+0+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 4 FASCIA VERDE
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p>	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
		c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
		d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
	28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile)

	autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
		c) altri casi di abuso al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+2+4+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA
	29. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	30. Altre attività prive di effetti	a) corresponsione di tangenti per ottenere	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3

	economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	31. Controlli ed eventuali sanzioni	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA

		c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)	a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) altre irregolarità poste in essere al fine di agevolare determinati soggetti	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	34. Controlli ed eventuali sanzioni	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA
Area: provvedimenti sfavorevoli	35. Ordinanze e altri provvedimenti	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12

			FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA
	36. Controlli ed eventuali sanzioni	b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA
Area: affari legali e contenzioso	37. Costituzione in giudizio dell'Ente 38. Accordi e transazioni	a) decisione sulla costituzione in giudizio dell'Ente condizionata da interessi di natura privatistica	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		b) decisione su eventuali transazioni condizionata da eventuali interessi di natura privatistica	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA

Tabella n. 4: Definizione delle misure organizzative

Il piano delle misure è strutturato in base alla ponderazione del livello di priorità dei singoli rischi, alla luce del valore di rischio attribuito nella Tabella n. 3:

- **FASCIA ROSSA: le misure più urgenti (attuate a partire dal 2014)**
- **FASCIA GIALLA: le misure da valutare nel medio-lungo periodo (attuate a partire dal 2015)**
- **FASCIA VERDE: non sono necessarie misure particolari, ma si mantiene il monitoraggio**

Per ogni rischio sono individuate le “*misure specifiche*” esistenti e quelle nuove, dando ampio spazio ad attività volontarie - non obbligatorie per legge.

Per ogni misura viene individuato il relativo Responsabile (dell’Unione o del Comune), che ne risponde secondo le previsioni del “Sistema di valutazione della performance” (performance individuale/collettiva); alcune misure sono indirizzate in modo trasversale a tutti i Responsabili di struttura organizzativa.

Infine, sono riportate le “*misure generali*” finalizzate a prevenire/mitigare/trattare i rischi relativi alla generalità dei processi censiti.

■ **FASCIA ROSSA: le misure più urgenti, attuate a partire dal 2014**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE ORGANIZZATIVE (esistenti; ulteriori) con indicazione del relativo UFFICIO RESPONSABILE (UNIONE/COMUNE)
<p>Area: acquisizione e gestione del personale</p>	<p>1. Reclutamento</p>	<p>a) previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;</p>	<p>MISURE ESISTENTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “concorsi unici” a cura dell’UNIONE - regolamento dei concorsi - pianificazione annuale dei fabbisogni del personale in conformità a tetti di spesa e altri vincoli di legge - informatizzazione della procedura di partecipazione ai pubblici concorsi - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell’Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario) - costituzione del C.U.G. (art. 57 d.lgs. n. 165/2001) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione continua Regolamento dei concorsi, schemi, scalette, con il

			<p>supporto del Segretario Unione</p> <ul style="list-style-type: none"> - popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva; - avvio procedure accesso civico “generalizzato” <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	<p>3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna</p>	<p>a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>b) procedure non conformi all’ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula, violazione d. lgs. 39/2013...)</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamento di organizzazione (art. 30) omogeneo in tutti gli enti - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell’Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u>a carico di tutti i Servizi dell’UNIONE e dei COMUNI</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla INTRANET e delle comunicazioni in materia dei Segretari degli enti, con riferimento anche all’obbligo di estendere le prescrizioni del nuovo Codice di comportamento a tutti i

			<p>collaboratori o consulenti (art. 2, comma 3, d.p.r.62/2013)</p> <p>MISURE ULTERIORI (<u>Segretari UNIONE-COMUNI</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento regolamenti, schemi, scalette... - in particolare, occorre evidenziare negli atti di incarico a collaboratori esterni e negli altri casi previsti l'obbligo di inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento (art. 2, comma 3, d.p.r.62/2013) <p>MISURE ULTERIORI (<u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - adeguamento Codice di comportamento alla luce anche delle disposizioni sul lavoro agile (d.p.r. 62/2013; Codice di comportamento dell'Ente, Allegato "C" del Piano anticorruzione, oggetto di integrazione tenuto conto delle Linee guida ANAC 2020) - potenziamento verifiche in materia di nomine previste dal d. lgs. 39/2013 - dichiarazioni richieste anche agli incaricati di posizione organizzativa - controllo delle dichiarazioni in caso di ragionevole dubbio o su segnalazione - controlli a campione
--	--	--	---

<p>Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, beni, forniture)</p>			VEDI ANCHE MISURE GENERALI
	<p>5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>a) Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione (art. 1, comma 42, legge 190).</p>	<p>MISURE ULTERIORI (<u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserimento nei contratti di assunzione del personale del divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente negli ultimi tre anni di servizio, come previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01 (<i>pantouflage – revolving doors</i>) <p>MISURE ULTERIORI (<u>Servizio appalti UNIONE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserimento negli schemi di bando del divieto di contrattare previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01
	<p>11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p>	<p>a) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza</p> <p>b) Abuso della procedura dell'affidamento diretto, nel rispetto dei limiti di importo, al fine di favorire una determinata impresa.</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - costituzione Servizio acquisti Unione secondo il modello di <i>Centrale Unica di Committenza</i> - Servizio appalti Unione come <i>“stazione unica appaltante”</i> - regolamento unico degli appalti

		<p>Riduzione artificiosa dell'importo previsto (anche intervenendo sul quadro economico ed in particolare sugli imprevisti) al fine di rientrare nei limiti di importo per gli affidamenti diretti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla INTRANET e delle comunicazioni in materia dei Segretari degli enti: in particolare, occorre motivare in modo adeguato gli affidamenti fuori Mepa fino a 200.000 euro - Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca. - Individuare correttamente il valore del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali. - Utilizzare per beni e servizi sotto soglia esclusivamente il Me.Pa. o Intercent-ER. Eventualmente, per acquisti di beni o servizi sotto la soglia di 5.000 euro (<u>L. n. 145 del 2018</u>), si prescrive l'utilizzo della po-
--	--	---	--

			<p>sta certificata, laddove non si faccia ricorso a piattaforme o al mercato elettronico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Motivare adeguatamente le ragioni dell'affidamento diretto in virtù del rispetto dei basilari principi di economicità, efficacia ed efficienza. <p>MISURE ULTERIORI (<u>Segretari UNIONE-COMUNI</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento regolamenti, schemi, scalette... - in particolare, disposizioni finalizzate ad orientare le procedure di acquisizione di beni e di servizi a obiettivi di legalità ed efficienza (Decreto semplificazioni) <p>MISURE ULTERIORI (<u>Servizio appalti UNIONE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - tutte le gare ufficiose al massimo ribasso (fino alla soglia di 200.000 euro) sul MEPA, tranne nei casi consentiti <p>MISURE ULTERIORI (<u>Settore ragioneria UNIONE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - progressivo accentramento delle procedure di acquisto dell'Unione e dei Comuni tramite la Centrale Unica di Committenza che assume funzioni sia di Servizio appalti sia di Servizio acquisti (specializzazione; economie di scala)
--	--	--	--

	<p>12. Requisiti di qualificazione</p>	<p>a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato</p> <p>b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</p>	<p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p> <p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio appalti Unione come "stazione unica appaltante" - regolamento unico degli appalti - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla INTRANET (relativi a progetti, capitolati ecc.) e delle comunicazioni in materia del Servizio appalti UNIONE - definizione e attuazione dei "protocolli di legalità" <p>MISURE ULTERIORI (<u>Servizio appalti UNIONE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione continua regolamenti, schemi, scalette, con il supporto del Segretario Unione (anche ai sensi dell'art. 2, comma 3, del d.p.r. 62/2013) - verifica puntuale, in premessa
--	--	---	---

			<p>alla determina a contrarre, sulla legittimità dei requisiti di qualificazione e degli altri contenuti del progetto/capitolato predisposto dall'ufficio competente, delle modalità di scelta del contraente e dei criteri di selezione delle ditte da invitare (<i>qualificazione; rotazione...</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica puntuale regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara (ufficiale/ufficiosa) con riferimento anche alla fattispecie regolata dall'art. 35bis del d. lgs 165/01 - verifica puntuale degli atti di gara (ufficiale/ufficiosa), in premessa alla determina di aggiudicazione, con riferimento anche alla eventuale anomalia e alle verifiche di cui all'art. 14 d.p.r. 62/2013 - verifica sul rispetto dei "protocolli di legalità" in materia (cfr. determinazione AVCP n. 4/2012) - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza
--	--	--	---

			<p>effettiva</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvio procedure accesso civico "generalizzato" <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	13. Requisiti di aggiudicazione	<p>a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p>	<p>VEDI PROCESSO N. 12</p>
	14. Valutazione delle offerte	<p>a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	<p>MISURE ULTERIORI (<i>Servizio appalti UNIONE</i>):</p> <p>Obbligo di ottenere autodichiarazioni dei commissari attestanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esatta tipologia di impiego/lavoro svolto negli ultimi 5 anni; • Di non svolgere o avere svolto alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto specifico • Se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 5 anni • Di non aver concorso in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa alla approva-

			<p>zione di atti dichiarati illegittimi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Di non trovarsi in conflitto di interessi con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; • Assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara e tra i membri della commissione, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 cpc <p>Obbligo di verifica dal parte del Responsabile all'atto della formazione delle commissioni di gara della insussistenza delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 35 bis del Dgls 165/2001</p> <p>La fase di aggiudicazione (con le eccezione dei casi in cui la commissione debba procedere in seduta riservata) è in seduta pubblica. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.</p> <p>Per le procedure aperte e ristrette la determinazione di aggiudicazione tra le altre cose, dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale. Nel dettaglio si dovranno elencare tutte le pubblicazioni effettuate a seconda che si tratti di procedura comunitaria ovvero intracomunitaria.</p> <p>Nella determinazione di aggiudicazione si dovrà inoltre dare conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'aggiudicazione. - dell'esito dei controlli inerente ai requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
	15. Verifica dell'eventuale anomalia	a) mancato rispetto dei criteri di	VEDI PROCESSO N. 12

	delle offerte	individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	
	19. Redazione del cronoprogramma	<p>a) mancanza di sufficiente precisione in sede di progettazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio appalti Unione come <i>“stazione unica appaltante”</i> - regolamento unico degli appalti - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell’Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u>a carico di tutti i Servizi dell’UNIONE e dei COMUNI</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla INTRANET e delle comunicazioni in materia del Servizio appalti UNIONE (<i>con particolare riferimento alle pubblicazioni e agli altri adempimenti previsti in fase di programmazione ed esecutiva</i>) - adeguamento schemi in materia di programmazione, progettazione ed esecuzione degli appalti, rispetto ai rischi specifici segnalati dal Piano - definizione e attuazione dei <i>“protocolli di legalità”</i>

			<p>MISURE ULTERIORI (<i>Servizio appalti UNIONE</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione continua regolamenti, schemi, scalette, con il supporto del Segretario Unione <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
<p>20. Varianti in corso di esecuzione del contratto</p>	<p>a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</p>		<p>MISURE ULTERIORI (<i>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</i>):</p> <p>Limitare il più possibile le varianti per gli appalti di maggiore semplicità tecnica .</p> <p>Obbligo di dettagliare nel bando in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta</p> <p>Le varianti in corso d'opera devono non solo essere puntualmente motivate, ma ad esse, deve essere allegata una relazione tecnica che illustri le ragioni che costituiscono il fondamento della variante stessa. Nel dettaglio vanno indicate la categoria della variante ammessa e la ragione tecnica della variante. Questa relazione deve essere presentata preliminarmente al responsabile unico del procedimento per essere certificata dal medesimo. Laddove nei casi ammessi dalla legge, la progettazione sia di paternità del responsabile unico del procedimento, la certificazione sarà adottata dal responsabile dell'ufficio interessato ovvero, laddove le due persone coincidano, da altro funzionario tecnico.</p> <p>Assoluta preventività dei provvedimenti approvativi /autorizzatori e degli aggiornamenti contrattuali rispetto alla esecuzione della variante.</p>
<p>21. Subappalto</p>	<p>a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e</p>		<p>MISURE ULTERIORI (<i>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</i>):</p> <p>Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzio-assenso.</p>

		<p>affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p> <p>b) 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 a tutti i partecipanti allo stesso</p>	<p>Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto alla esecuzione degli interventi subappaltati;</p> <p>Rigoroso controllo da recepire nei documenti ufficiali dell'appalto, della quota/interventi che l'appaltatore principale dovrebbe eseguire direttamente;</p>
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p>	<p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;</p> <p>d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti (v. anche analisi del contesto esterno riportata nel Piano)</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - avvio del percorso di informatizzazione dei servizi - controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>a carico del SUE-SUAP UNIONE e degli altri Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI che hanno competenze di questo tipo</i></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione e attuazione dei "protocolli di legalità", con particolare riferimento al tema del gioco d'azzardo - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima</i>

			<p><i>della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> - ulteriore razionalizzazione e semplificazione delle procedure di accesso ai servizi (<i>schede disponibili sul web; moduli on line; carte dei servizi...</i>); - progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con l'Ufficio informatica (Agenda digitale locale: progetto BR SMART); - "Tavolo sulla semplificazione" con gli <i>stakeholder</i> (associazioni e professionisti); - <i>report</i> annuale sui tempi dei procedimenti e altri indicatori idonei a misurare trasparenza ed efficienza (con il supporto Ufficio controllo di gestione) - Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), anche tramite Guardia di finanza - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione
--	--	--	--

			<p>trasparente” assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvio procedure accesso civico “generalizzato” <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	<p>28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</p>	<p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>c) altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).</p>	<p>VEDI PROCESSO N. 27</p>

■ **FASCIA GIALLA: misure attuate a partire dal 2015**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE ORGANIZZATIVE (esistenti; ulteriori) con indicazione del relativo UFFICIO RESPONSABILE (UNIONE/COMUNE)
<p>Area: acquisizione e gestione del personale</p>	<p>1. Reclutamento</p>	<p>b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 1 Aggiungere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica preventiva da parte del Segretario di ogni percorso di stabilizzazione del personale; - verifica costante da parte del Settore del regime di incompatibilità dei membri della commissione di concorso, con riferimento anche alla fattispecie regolata dall’art. 35bis del d. lgs 165/01.
	<p>3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna</p>	<p>c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 3 con attivazione del Nucleo ispettivo, laddove necessario.</p>
	<p>4. Gestione delle risorse umane</p>	<p>a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. sul “doppio lavoro”) b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi,</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti di organizzazione - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<i>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</i>):</p>

		<p>promozioni o altri benefici. c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti. e) gestione distorta e/o discriminatoria degli ISTITUTI INCENTIVANTI previsti dalla contrattazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - adeguamento Codice di comportamento alla luce delle nuove Linee guida ANAC e della nuova regolamentazione del lavoro agile - delimitazione dei nuovi strumenti d'incentivazione del personale, con particolare riferimento agli incentivi per le "funzioni tecniche" <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
<p>Area: economico finanziaria</p>	<p>6. Gestione delle entrate</p>	<p>a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - rispetto dello "statuto del contribuente" - controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>a carico del Settore entrate dell'UNIONE</i></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della

			<p>continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> - ulteriore razionalizzazione e semplificazione delle procedure (<i>schede on line; moduli on line; carte dei servizi...</i>); - progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con l'Ufficio informatica Unione; - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva - avvio procedure accesso civico "generalizzato" <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	<p>7. Gestione delle spese</p>	<p>a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)</p> <p>b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>a carico del Settore ragioneria dell'UNIONE</i></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e

		<p>inutili o irragionevoli) c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio</p>	<p>solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> - completamento regolamenti dell'Unione - direttive e raccomandazioni agli uffici, in accordo con il Segretario, per la prevenzione di irregolarità di natura contabile - progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con l'Ufficio informatica Unione; - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva - avvio procedure accesso civico "generalizzato"
	<p>8. Maneggio di denaro o valori pubblici</p>	<p>a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste</p>	<p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI VEDI PROCESSO N. 7</p>

	<p>9. Gestione del patrimonio</p>	<p>a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione b) Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità) c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>a carico del Servizio competente dell'Ente</i></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi - adeguamento schemi in materia, rispetto ai rischi specifici segnalati dal Piano - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva
--	-----------------------------------	---	---

			<p>- avvio procedure accesso civico "generalizzato"</p> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p> <p><i>Per i cimiteri</i>, il Responsabile del servizio deve predisporre alcune ulteriori disposizioni specifiche, concordate con il Segretario, a tutela della legalità e della par condicio tra gli operatori del settore.</p>
<p>Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</p>	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 19
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<p>a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto</p> <p>b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia</p>	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12
	16. Procedure negoziate	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12
	17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dal	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12

	vigente Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	di fuori delle ipotesi legislativamente previste. b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose	
	18. Revoca del bando	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12
Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)	23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio	a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013) b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna	MISURE ESISTENTI <ul style="list-style-type: none"> - atti di indirizzo sulle partecipazioni societarie (approvati nei consigli comunali nel dicembre 2013) - controlli interni (d.l. 174/2012; regolamento dell'Ente), con definizione di obiettivi e indicatori da parte dell'Ente - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<i>a carico del Settore ragioneria dell'UNIONE, sentito il Segretario</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio costante sulle norme in materia di partecipazioni, nomine ecc. anche tramite apposite

			<p>comunicazioni scritte ai vertici societari;</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica rispetto adempimenti anticorruzione, <i>fermo restando che le società partecipate sono soggette alle sole disposizioni previste dall'art. 1, comma 34, legge 190/2012 (per le attività privatistiche si applica la l. 231)</i> - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva - avvio procedure accesso civico "generalizzato" - verifica ulteriori adempimenti a carico delle società partecipate in materia di pubblicità (vedi deliberazioni ANAC) - estensione principi contenuti nel Codice di comportamento <p>MISURE ULTERIORI (<u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> – verifiche sui vincoli in materia di nomine previsti dal d. lgs. 39/2013: controllo delle dichiarazioni in caso di ragionevole dubbio o su segnalazione <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
--	--	--	--

	<p>24. Affidamento del servizio – Monitoraggio</p>	<p>a) elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di affidamenti, con particolare riferimento ai limiti applicabili allo strumento societario nelle sue varie forme (in house, mista, strumentale ecc.)</p> <p>b) violazione degli ulteriori principi in materia di partecipazioni societarie (necessità della partecipazione, verifica economicità della gestione...)</p>	<p>VEDI PROCESSO N. 23</p>
<p>Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)</p>	<p>25. Pianificazione Territorio</p>	<p>a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;</p> <p>b) Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso qualitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria</p> <p>c) Abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere)</p> <p>d) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia, redatti in ambito Unione - controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<i>a carico del Settore territorio UNIONE</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei

		parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati	<p>servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> - popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva - avvio procedure accesso civico “generalizzato” <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27
	28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27
	29. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27
	30. Altre attività prive di effetti	a) corresponsione di tangenti per	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27

	<p>economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)</p>	<p>ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	
	<p>31. Controlli ed eventuali sanzioni</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - misure organizzative in materia di controlli e sanzioni - PROTOCOLLO DI INTESA SOTTOSCRITTO DAI COMUNI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA, ASSOCIAZIONI CNA E CONFARTIGIANATO RELATIVO AL CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO NEI SETTORI DELL'ARTIGIANATO <p>MISURE ULTERIORI (<i>a carico della POLIZIA MUNICIPALE UNIONE e altri uffici con funzioni di controllo</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento continuo delle procedure - definizione e attuazione dei "protocolli di legalità" - rotazione degli incarichi maggiormente esposti al rischio, individuati dal Comandante in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove la rotazione sia possibile, ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e di

			<p><i>standard</i> operativi adeguati</p> <ul style="list-style-type: none"> - ulteriori misure organizzative ritenute necessarie per prevenire il rischio specifico <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;</p> <p>b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamenti in materia - controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>a carico dell'AREA WELFARE UNIONE e degli altri Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI che hanno competenze di questo tipo</i></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi - aggiornamento costante dei regolamenti e delle procedure di accesso ai servizi (<i>schede on line; moduli on line; carte dei</i>

			<p><i>servizi...);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - recepimento nuovo ISEE - Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), anche tramite Guardia di finanza - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva - avvio procedure accesso civico "generalizzato" - rispetto della <i>privacy</i> anche mediante idonee disposizioni organizzative, con il supporto del Segretario <p><u>Per contributi ad Enti ed Associazioni:</u> Predeterminazione dei criteri oggettivi ed imparziali sulla cui base elargire il beneficio economico nel rispetto dell'<i>art. 12 della L. n. 241/1990.</i></p> <p>Applicazione del principio di separazione delle competenze tra organi gestionali e politici. Trasparenza, formalizzazione delle procedure, tracciabilità e pubblicità nel rapporto tra l'ente, il concessionario o destinatario di vantaggi economici;</p> <p>Espressa menzione nel provvedimento della effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di elargizione di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione. Adeguata moti-</p>
--	--	--	---

			<p>vazione del provvedimento.</p> <p>Previsione di controlli in fase istruttoria per la verifica dei requisiti. Eventuale richiesta di verifica ad organi esterni</p> <p>Acquisizione da parte del responsabile del servizio di bilanci, progetti dettagliati . I contributi devono limitarsi alla copertura delle sole cc.dd. “spese vive” sostenute che devono essere dettagliatamente rendicontate dai soggetti beneficiari al fine di poter effettuare un rigoroso controllo.</p> <p>Pubblicazione dei contributi erogati - Applicazione del piano della trasparenza e del Dlgs n. 33/2013.</p> <p>Rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice del Terzo Settore (D.lgs. n. 117-2017)</p> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	<p>33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)</p>	<p>a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>b) altre irregolarità poste in essere al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>VEDI PROCESSO N. 32</p>
	<p>34. Controlli ed eventuali sanzioni</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<p>VEDI PROCESSO N. 31</p>
<p>Area: provvedimenti</p>	<p>35. Ordinanze e altri provvedimenti</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p>

<p>sfavorevoli</p>		<p>ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre) <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>a carico dei Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI che hanno competenze di questo tipo</i></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione continua delle procedure - rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi - popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva - avvio procedure accesso civico "generalizzato" <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>Segretari UNIONE-COMUNI</i></u>):</p>
---------------------------	--	--	--

			<p>- aggiornamento costante schemi e procedure</p> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	36. Controlli ed eventuali sanzioni	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	VEDI PROCESSO N. 31
Area: affari legali e contenzioso	<p>37. Costituzione in giudizio dell'Ente</p> <p>38. Accordi e transazioni</p>	<p>a) decisione sulla costituzione in giudizio dell'Ente condizionata da interessi di natura privatistica</p> <p>b) decisione su eventuali transazioni condizionata da eventuali interessi di natura privatistica</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - la proposta del SERVIZIO LEGALE (o SEGRETERIA DEL COMUNE) in merito alla eventuale costituzione in giudizio dell'Ente viene sottoposta all'organo deliberante (Giunta) <p>MISURE ULTERIORI</p> <ul style="list-style-type: none"> - anche la proposta di mancata costituzione in giudizio da parte del SERVIZIO LEGALE (o SEGRETERIA DEL COMUNE) deve essere sottoposta alla Giunta, che assume idoneo indirizzo previa verifica delle motivazioni di interesse pubblico - ogni proposta del SERVIZIO LEGALE (o SEGRETERIA DEL COMUNE) in merito ad una eventuale transazione deve essere sottoposta alla Giunta, che assume idoneo indirizzo previa verifica delle motivazioni di interesse pubblico

Nel triennio 2022/2024 la Conferenza dei segretari ha introdotto una misura specifica di CONTROLLO imperniata sul PNRR e sul corretto uso dei fondi europei, con riferimento alle opere dell'Unione (ATUSS), agli altri interventi dell'Unione (PNRR) e alle opere dei Comuni (PNRR) (da monitorare in base agli indicatori previsti dalla Conferenza dei segretari: cfr. Allegato D – Misura 10; MISURA INSERITA FRA GLI OBIETTIVI E INDICATORI DEL PIANO PERFORMANCE)

Le misure generali di prevenzione/gestione del rischio

(misure organizzative finalizzate a contrastare la generalità dei rischi sopra indicati)

a) la distinzione tra funzione politica e di gestione

I Responsabili di Area e di procedimento dovranno osservare scrupolosamente il **principio di separazione delle competenze tra organi politici e gestionali** nella predisposizione degli atti da adottare. I rapporti tra responsabili ed organi politici, in tema di appalti o di procedure di affidamento, di rilascio di atti abilitativi edilizi e in tema di procedimento amministrativo in genere sono regolati da tale principio.

Il procedimento amministrativo è governato in ogni sua fase dal responsabile (RUP) in conformità alla legge 241/90.

In particolare si dovrà costantemente tener conto che :

- l'assunzione degli impegni di spesa viene effettuata unicamente con atti adottati dai competenti responsabili ;
- la scelta della procedura di affidamento è attribuita in via esclusiva al responsabile, il quale dovrà, nella determinazione a contrarre, dare conto della procedura da seguire secondo legge.
- vi è illegittimità di tutte quelle delibere o direttive adottate dall'organo politico con cui in sostanza (ma non formalmente) si sceglie o si danno indicazioni che possono influenzare la scelta verso un determinato contraente;
- la presunta direttiva come surrogato di una gestione attiva diretta, oltre a violare l'autonomia gestionale, si prospetta come atto contrario al sistema organizzativo delineato dal Dlgs 165/2001 e dal Dlgs 150/2009;
- nella scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate l'amministratore potrà solo conoscere, alla data in cui è scaduto il termine di presentazione delle offerte, quanti e quali operatori economici hanno presentato la relativa offerta;
- in tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del responsabile nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione.

Pertanto, laddove un amministratore si volesse *ingerire* in alcune delle procedure di cui sopra , esercitando forme di pressione , in violazione dei doveri previsti dal Tuel 267/2000, il responsabile dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del Piano indicando con puntualità quanto accaduto.

Meccanismi ottimali di formazione e attuazione delle decisioni

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti e quelli concernenti, in particolare, le attività a rischio di corruzione devono essere conclusi con **provvedimenti espressi** assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista, in base alla normativa vigente, la deliberazione di G.M. o di C.C.

2. I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, *richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.*

- devono essere sempre *motivati* con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e, soprattutto, le ragioni giuridiche (eventualmente anche mediante richiami giurisprudenziali) che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.

- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

- di norma il soggetto istruttore della pratica (*Responsabile del procedimento*) *deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.*

3. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, dovrà avviare "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una *check-list* (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;

- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;

- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;

- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi

- i tempi di conclusione del procedimento;

- la forma del provvedimento conclusivo;

- la modulistica da adottare;

- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa

- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo, anche al fine dell'aggiornamento periodico delle tabelle dei procedimenti pubblicate in "Amministrazione trasparente" a norma del d. lgs. 33/2013.

4. Con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.

5. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Ciascun dirigente/posizione organizzativa deve comunicare per iscritto al responsabile del piano allorquando un parente o un affine (a prescindere dal grado), ponga in essere un'istanza volta all'ottenimento di un provvedimento amministrativo che lo vede coinvolto, ovvero allorquando sia iniziato l'iter per addivenire ad un rapporto con l'ente, di modo tale

che si prenda atto sin da subito di questo aspetto nella dinamica del procedimento ai fini della attribuzione ad altro dirigente/posizione organizzativa da parte del Responsabile del Piano. La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo all'interno del procedimento il quale ha l'obbligo di segnalarlo al Responsabile di Settore che avocherà a sé l'istruttoria o l'affiderà ad altro funzionario.

6. Tutti i responsabili devono assicurare il **rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi**, ferma restando la possibilità di *intervento sostitutivo del segretario in caso di inerzia del RUP*, su istanza del privato, ai sensi dell'articolo 2, comma 9ter della legge 241/90.

b) Il Codice di comportamento

Nel 2021 sono state realizzate le misure individuate nel Piano, in particolare il Codice è stato adeguato alla luce delle Linee guida ANAC approvate con delibera n. 177/2020 e tenuto conto della nuova regolamentazione in materia di lavoro agile, nella consapevolezza che il codice dell'Ente non deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice nazionale di cui al d.P.R. 62/2013 (v. Allegato C del PTPCT).

Nel 2022-24 occorre verificare l'impatto delle nuove disposizioni, comprese quelle in materia di utilizzo dei *social network* richieste dall'art. 4 del Decreto PNRR 2 e inserite nel Codice nelle more dell'adeguamento del DPR 62/2013.

c) La rotazione del personale

Ciascun dirigente/responsabile deve effettuare la **rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione**, individuate dal Piano (cfr. *supra*: Tabella 4), come previsto dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b) - che tuttavia non è considerata vincolante: infatti detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione ma senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Si considera inoltre che una professionalità può essere ritenuta infungibile in tutti i casi in cui, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati ed alla verifica e programmazione degli effettivi fabbisogni di personale, avendo riguardo al complesso delle funzioni che è chiamata a svolgere nonché agli obiettivi da raggiungere, risulta nei fatti non sostituibile con altra professionalità presente nell'ambito della medesima struttura.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, alla luce della limitata disponibilità di personale specializzato, le amministrazioni sono tenute a adottare nelle aree a rischio indicate nel Piano misure alternative di natura preventiva

che possano avere effetti analoghi. Si possono utilizzare quelle suggerite dall'Allegato 2 del PNA 2019: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni (trasparenza interna); forme ulteriori di pubblicazione dei documenti (trasparenza esterna); un'articolazione delle competenze tra soggetti diversi in relazione alle varie fasi procedurali, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale (c.d. "segregazione delle funzioni" ad es. autorizzazione EDILIZIA istruita da X e firmata da Y); affiancamento di più istruttori (lavoro in team), ferma restando l'unicità del responsabile del procedimento nei rapporti con l'esterno.

In definitiva occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., sarà disposta d'ufficio una **rotazione di natura straordinaria** nel caso in cui venga accertata la presenza dei sottoelencati presupposti:

- avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- attuazione di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva".

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si tradurrà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporterà la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

d) Gestione del personale

L'ufficio personale deve presidiare alcuni istituti previsti dall'ordinamento al fine di assicurare livelli adeguati di legalità nell'Ente:

- **trasferimento di ufficio** conseguente a rinvio a giudizio e sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva (misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione: Legge 27 marzo 2001, n. 97);

- **incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi e incarichi di cui all'art. 53 d.lgs. 165/2001: gli incarichi esterni sono autorizzati nel rispetto delle disposizioni di legge e del regolamento in materia, con attivazione del Nucleo ispettivo – laddove necessario;**

- **inconferibilità di alcuni incarichi** (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie...) in caso di condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165). Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. In fase di nomina delle commissioni di concorso viene acquisita apposita dichiarazione da parte di ciascun componente, oggetto di controllo a campione;

- **inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico** per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro II del Codice penale (i reati contro la p.a.) e negli altri casi previsti dal d.lgs. 39/2013. In tale ottica, si dispone a livello organizzativo l'onere dell'acquisizione tempestiva da parte dell'ufficio Personale della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità resa ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico (inconferibilità-incompatibilità) e poi annualmente (incompatibilità), con pubblicazione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 e dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013. Nell'intento di favorire un'ampia applicazione di tali principi, è necessa-

rio potenziare i controlli mediante consultazione periodica delle altre pubbliche amministrazioni e verifiche a campione sui precedenti penali. S'intende inoltre estendere la misura in esame agli incaricati di posizione organizzativa: secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 2, lettera j), ai fini del decreto n. 39 rilevano "gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati". L'ANAC, con orientamento n. 4 del 15 maggio 2014 riformulato in data 19 marzo 2015, ha affermato che "l'incarico di posizione organizzativa in un ente locale, conferito ai sensi dell'art. 109, comma 2 del d.lgs. 267/2000 [...] è qualificabile come incarico di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale"; ergo, l'obbligo riguarda i dirigenti e, nei comuni privi di dirigenti, i soggetti incaricati di posizione organizzativa. Ciò premesso, si ritiene comunque opportuno vista l'importanza dell'adempimento in questione estenderne l'applicazione anche agli incaricati di posizione organizzativa nei comuni con dirigenti;

- obbligo di astensione di cui all'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 nelle situazioni di conflitto di interessi esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013. L'art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62 del 2013 prevede che "(...) all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente dovrà informare per iscritto il dirigente dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti, 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".*

Detta comunicazione deve essere resa:

- da ciascun dipendente al Responsabile dell'area/ settore di appartenenza (e per conoscenza al RPCT);
- da ciascun Responsabile di area/settore al RPCT;
- dal RPCT al Sindaco/Presidente.

Inoltre, l'art. 5 del d.P.R. n. 62 del 2013 dispone: "*il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad **associazioni o organizzazioni**, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio". La disposizione "non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati"*

Specifici obblighi di comunicazione riguardano il **dirigente/responsabile di area/settore**, il quale "*prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione, le **partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari** che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio "* (art. 13, comma 3).

Detta comunicazione deve essere resa da ciascun dirigente/responsabile di area/settore al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il mancato rispetto dei predetti obblighi di comunicazione comporta l'attivazione, a carico del dipendente, del procedimento disciplinare.

Infine, l'obbligo di astensione deve essere verificato dal dipendente con riferimento a ciascun procedimento. L'art. 6, comma 2, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che: "*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".* Il dipendente che in un dato procedimento ritiene di trovarsi in una situazione di **conflitto di interessi** deve effettuare apposita segnalazione al proprio dirigente/responsabile (per conoscenza al RPCT), che decide in merito. I dirigenti, nei casi in cui vengano comunque a conoscenza di possibili situazioni di conflitto di interessi, hanno, a loro volta, l'obbligo di acquisire, di propria iniziativa, puntuali dichiarazioni dall'interessato a conferma o meno delle relative circostanze e di decidere in merito. L'esistenza del conflitto di interesse per i Dirigenti/Responsabili è valutata dal Segretario: per il Segretario è valutata dal Sindaco/Presidente.

L'Ufficio Personale mette a disposizione nella intranet la modulistica necessaria ai fini del rispetto puntuale dei principi in materia di conflitto di interessi, tenuto conto anche di quanto disposto dagli articoli 3 e 10 del Codice di comportamento (v. ALLEGATO C DEL PIANO). Inserisce la verifica dell'adempimento in esame nei modelli di assunzione e di trasferimento ad altro ufficio/ente, con l'avvertenza che il dipendente dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto alle dichiarazioni già presentate.

- un'adeguata pianificazione delle attività di **formazione del personale**, strutturata su due livelli: uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, con particolare riferimento al codice di comportamento (nazionale/locale); uno specifico, rivolto ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali (ad es. gli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013), in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

e) Gestione degli appalti

L'ufficio personale deve presidiare alcuni istituti previsti dall'ordinamento al fine di assicurare livelli adeguati di legalità nell'Ente:

- specifiche disposizioni in materia di **conflitto d'interessi** previste dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. Il Servizio appalti dell'Unione pubblica sulla intranet schemi tipo di affidamento nei quali viene attestato il puntuale rispetto di tali disposizioni

- **divieto di pantouflage** di cui all'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001. In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 2017, è previsto che «Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165». Il Servizio appalti dell'Unione assicura l'inserimento di tale esclusione nei bandi di gara

- ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono fare parte delle **commissioni per la scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. In fase di nomina delle commissioni di gara viene acquisita apposita dichiarazione da parte di ciascun componente, con riferimento anche alle condizioni previste dall'articolo 77 del Codice dei contratti; tale dichiarazione è oggetto di controllo a campione

- la stipula di eventuali **protocolli di legalità** in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, per l'affidamento degli appalti. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto; a questo proposito si richiama il Protocollo stipulato nel 2020 a livello provinciale, di cui deve essere assicurata la massima applicazione a cura del Servizio appalti dell'Unione e in collaborazione con i Coordinamenti dei servizi comunali

f) Trasparenza dell'attività amministrativa

Occorre dare attuazione ai principi in materia di accesso da parte dei soggetti "interessati" (legge 241/90) e di accesso civico:

- **accesso civico “semplice”** disciplinato dall’art. 5 comma 1 d. lgs. 33/2013 (Amministrazione trasparente) VEDI ALLEGATO B DEL PIANO, nel quale sono individuati gli uffici incaricati di ciascuna pubblicazione, i nominativi dei relativi responsabili, i principali flussi informativi;
- **accesso civico “generalizzato”** disciplinato dall’art. 5 comma 2 d. lgs. 33/2013.

Si ricorda che il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico “semplice”, mentre in caso di accesso civico “generalizzato” il RPCT riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta da parte del soggetto incaricato in prima battuta.

Inoltre, l’Ente può disporre:

- pubblicazioni ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge, purché rispettose del diritto alla riservatezza VEDI ALLEGATO B DEL PIANO, nel quale sono individuati gli uffici incaricati di ciascuna pubblicazione, i nominativi dei relativi responsabili, i termini da rispettare;
- forme avanzate di rendicontazione sociale e di democrazia partecipativa;
- l’adozione di codici etici per gli amministratori (v. Codice adottato dagli organi politici dell’Unione e dei Comuni della Bassa Romagna, che deve essere periodicamente monitorato e sottoposto alla firma degli amministratori a inizio mandato);
- l’organizzazione periodica di incontri pubblici con i cittadini e/o gli stakeholder (“*Giornate della trasparenza*”), anche avvalendosi delle attività della Rete regionale per l’Integrità e la Trasparenza.

g) Tutela del whistleblower

In base all’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti», il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima “attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute” da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell’art. 54-bis. Si rammenta infatti che la richiamata disposizione prevede che ANAC irroghi sanzioni pecuniarie da 10.000 a 50.000 euro qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. L’onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso dell’Autorità, nel compiere solo una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione: dopo la delibazione dei fatti il RPCT potrà meglio individuare quale organo/ufficio interno o esterno all’amministrazione sia competente per i necessari accertamenti di responsabilità.

h) Strumenti di controllo interno

In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assume quale parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di controlli interni in applicazione dell’art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012 che disciplina il controllo di regolarità sugli atti. Ai sensi dell’art. 147 bis del Tuel 267/2000 viene esercitato il controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile di Settore, nella fase preventiva della formazione dell’atto, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa, su ogni proposta di provvedimento gestionale (proposte di determinazioni, disposizioni, permessi di costruire, autorizzazioni, concessioni, ecc.).

Il Responsabile di Settore adotta, qualora di sua competenza, il provvedimento finale approvando la proposta del responsabile del procedimento o discostandosene motivatamente. Sulle proposte di deliberazione, formula il proprio parere ai sensi dell’art. 49 del Tuel 267/2000.

Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario.

Il Segretario generale dell'ente, inoltre, effettua regolarmente i controlli successivi previsti dall'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213, disciplinati nel vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, in ottemperanza al Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174.

L'esito dei controlli viene recepito in fase di aggiornamento periodico del presente Piano.

1) Vigilanza sugli enti di diritto privato partecipati dall'Ente

Il responsabile del Servizio Finanziario è tenuto a vigilare, quale referente del Responsabile Anticorruzione del Comune, sull'effettiva adozione, da parte delle società o altri enti partecipati dal Comune, delle misure di prevenzione della corruzione integrative del modello ex l. 231/2001, nonché sulla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. In particolare:

- le società a controllo pubblico sono tenute ad applicare la disciplina della prevenzione della corruzione e, per quanto concerne la trasparenza, a pubblicare dati e informazioni riguardanti sia l'organizzazione sia l'attività di pubblico interesse, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni secondo il criterio della compatibilità e ad assicurare il diritto di accesso civico generalizzato;
- le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni non in controllo sono sottoposte, secondo il criterio della compatibilità, ai soli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, limitatamente ai dati e documenti inerenti l'attività di pubblico interesse (cfr. PNA 2019 - PARTE V).

NB: Le misure organizzative generali/specifiche individuate nel presente documento sono sintetizzate nell'Allegato "D", con indicazione di quelle misure che sono inserite anche nel Piano della performance in quanto ritenute prioritarie; fermo restando che la totalità delle misure organizzative rileva ai fini della valutazione individuale della prestazione di lavoro.

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (di norma entro 30 gg dalla scadenza, salvo eccezioni concordate con il resp. Trasparenza)	Documenti da pubblicare	Detentore del dato	
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	Piano + link alla sezione Altri contenuti/anticorruzione	Segreteria dell'ente	
	Atti generali			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)		Urp
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	link a statuto e regolamenti	Urp
				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)	link a progetti e documenti strategici (Unione) per i comuni va creata una sezione simile	urp
			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)	link a Demetra	urp
			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	LINK alle pagine in cui sono pubblicati altri documenti di particolare rilevanza (es. codici disciplinari; codice di comportamento nazionale e dell'Ente; eventuali protocolli di legalità)"	urp
	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	A) Link alla guida telematica ai servizi ("Come fare per") B) Link allo sportello imprese (SUAP) C) Link alla pagina dei SERVIZI ON LINE D) Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi (Cartella): Scadenario sulla base del d.p.c.m. 8.11.2013. Aggiungere link alle tabelle dei procedimenti e alla pagina con i recapiti telefonici	urp	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				

		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria dell'ente
		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)	organi di indirizzo politico così come già pubblicati	Segreteria dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria dell'ente
		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)		uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)		uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Segreteria dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		Segreteria dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		Segreteria dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		uff. personale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		uff. personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		uff. personale	

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	c), 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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito	uff. personale
	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)		uff. personale
	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)		uff. personale
	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).		uff. personale
	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		uff. personale
	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)		uff. personale
	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		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		urp
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		urp
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		urp
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		urp
	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		urp
	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		urp
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno
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 €)	Nessuno	urp			

va creata un'apposita sezione "archivio" degli amministratori cessati dalla carica. Vanno spostate le documentazioni attualmente pubblicate

	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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		urp
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)		urp
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)		urp
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		urp
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)		urp
	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)		urp
	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)		urp
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)		urp
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	pubblicazione immediata in sede di pubblicazione all'albo della determina così come già avviene (n.b. attenzione al CV!)	Segreteria dell'ente
			Per ciascun titolare di incarico:			Segreteria dell'ente
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria dell'ente
			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)		Segreteria dell'ente
			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)		Segreteria dell'ente
			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)		Segreteria dell'ente

	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		Segreteria dell'ente
			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)		uff. personale
	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)		uff. personale
	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)		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) 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)		uff. personale
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	DIRETTORE/SEGRETARIO	uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		uff. personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		uff. personale
	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)		uff. personale

	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)		uff. personale
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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. b) 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)		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. c) 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)		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. d) 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)		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) 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)		uff. personale
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		uff. personale
	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).		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		uff. personale
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)		uff. personale		
					DIRIGENTI + PO COMUNI	

	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)		uff. personale
	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)		uff. personale
	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		uff. personale
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		uff. personale
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	va creata un'apposita sezione "archivio" per i dirigenti cessati dalla carica - vanno spostate le documentazioni attualmente pubblicate	uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		uff. personale
Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	uff. personale			
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)		uff. personale
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)		uff. personale
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)		uff. personale

	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)		uff. personale
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)		uff. personale
	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)		uff. personale
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)		uff. personale
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)		uff. personale
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)		uff. personale
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)		uff. personale
	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)		uff. personale
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)		uff. personale
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		uff. personale
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		uff. personale
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	link a sezione bandi di concorso uff. personale
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	uff. personale
	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)	Controllo di gestione ragioneria
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	uff. personale

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)		uff. personale
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		uff. personale
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)	Link sistema di valutazione	uff. personale
			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)		uff. personale
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		uff. personale
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 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)		Ragioneria
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ragioneria
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ragioneria
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ragioneria
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ragioneria
			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)		Ragioneria
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ragioneria
			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)		Ragioneria
			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)		Ragioneria
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)		Ragioneria	

		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)	Ragioneria		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	Ragioneria		
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria		
			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)	Ragioneria		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Ragioneria
		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)	Ragioneria	
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	
		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)
			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)		Ragioneria	
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)		Ragioneria				
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	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)	Ragioneria		
						Per ciascuno degli enti:	
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

va verificata la corrispondenza degli adempimenti con quelli attualmente pubblicati

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
			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)	Ragioneria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
			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)	Ragioneria
	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)	Ragioneria	
	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)	Ragioneria	
	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)
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:		responsabile di ciascun ufficio/servizio
	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)	responsabile di ciascun ufficio/servizio
	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)	responsabile di ciascun ufficio/servizio
	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)	responsabile di ciascun ufficio/servizio
	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)	responsabile di ciascun ufficio/servizio
	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)	responsabile di ciascun ufficio/servizio
	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)	responsabile di ciascun ufficio/servizio

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	la struttura della sezione non cambia	responsabile di ciascun ufficio/servizio
		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)		responsabile di ciascun ufficio/servizio
		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)		responsabile di ciascun ufficio/servizio
		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)		responsabile di ciascun ufficio/servizio
		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)		responsabile di ciascun ufficio/servizio
				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)		responsabile di ciascun ufficio/servizio
		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)		responsabile di ciascun ufficio/servizio
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)	da verificare anche a seguito delle novità introdotte dal Foia	da definire	
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)	convenzioni	urp
	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)	togliere "Autorizzazioni e concessioni" e "Atti conclusivi di procedure concorsuali"	urp

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			
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	xml come da software maggioli: http://www.labassaromagna.it/Unione-dei-Com	Uff. appalti e contratti + comunicazione
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		Uff. appalti e contratti + comunicazione
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		Uff. appalti e contratti + comunicazione
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo		Segreteria
			Per ciascuna procedura:			Uff. appalti e contratti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Uff. appalti e contratti
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		Uff. appalti e contratti	

Bandi di gara e contratti

<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>va verificata la corrispondenza degli adempimenti con quelli attualmente pubblicati</p>	<p>Uff. appalti e contratti</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Uff. appalti e contratti</p>		
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Uff. appalti e contratti</p>		
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Segreteria</p>		
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Uff. appalti e contratti</p>		
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	<p>Tempestivo</p>		<p>Uff. appalti e contratti</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>		<p>Uff. appalti e contratti</p>

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo		Uff. appalti e contratti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		Uff. appalti e contratti	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	i servizi flaggano gli atti contenenti contributi in iride e la segreteria completa la pubblicazione dei dati	uffici/servizi + segreteria	
				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)		uffici/servizi + segreteria	
		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)		uffici/servizi + segreteria	
		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)		uffici/servizi + segreteria	
		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)		uffici/servizi + segreteria	
		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)		uffici/servizi + segreteria	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		uffici/servizi + segreteria	
		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)		uffici/servizi + segreteria	
		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)		uffici/servizi + segreteria	
		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)		Ragioneria	

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)		Ragioneria
		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)		Ragioneria
		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)		Ragioneria
	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)		Controllo di gestione
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)		Uffici tecnici
	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)		Uffici tecnici
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.		uff Personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		uff Personale
				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		uff Personale
				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)		uff Personale
	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)		Ragioneria

	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)		Ragioneria
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)		urp
	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		urp
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		urp
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		urp
	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)		Controllo di gestione
	Tempi medi di erogazione dei servizi						
	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)	La disposizione riguarda le aziende sanitarie locali.	
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		urp/comunicazione	
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)		Ragioneria
	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)		Ragioneria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ragioneria
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ragioneria	

	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)		Ragioneria
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)	link a Bandi di gara e contratti + atti di programmazione approvati	urp
	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.	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)		Uffici tecnici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Uffici tecnici
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		territorio	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		territorio	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		ambiente
			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)		ambiente
			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)		ambiente

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)		ambiente
			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)		ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		ambiente
			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)		ambiente
			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)		ambiente
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)		welfare
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		welfare
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)		prot. Civile
		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)		prot. Civile
		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)		prot. Civile
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		Segreteria
		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		Segreteria
			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		Segreteria
		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)		Segreteria
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		Segreteria

		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		Segreteria
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 soggetto 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		urp
		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		urp
		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	Come da procedura definita	uffici/servizi
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ri-verificare i contenuti e inserire Linee Guida Open Data + link	Informatica + comunicazione
		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		Informatica + comunicazione
		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)		Informatica + comunicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	non risultano dati ulteriori	/

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Allegato C: CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Art.1

(I valori etici dell'Ente)

1. Il presente codice di comportamento si uniforma al principio di interesse pubblico ed ai valori di lealtà, imparzialità, trasparenza, professionalità e merito.

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'Ente e specifica i doveri cui sono tenuti. L'attività di tali soggetti deve essere conforme ai principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, nel rispetto degli obblighi di riservatezza, nonché deve essere improntata a criteri di correttezza, efficacia, efficienza, economicità.
2. Il presente codice costituisce specificazione del codice di comportamento nazionale approvato con d.p.r. n. 62 del 16 aprile 2013 e successive modifiche, a cui si rinvia per quanto qui non ripreso.
3. Le disposizioni del presente codice si applicano, unitamente al codice di comportamento nazionale, al Segretario, al Direttore, ai Dirigenti assunti con contratto a tempo determinato o indeterminato, al personale dipendente, a tempo pieno o parziale, in servizio presso l'Ente, anche in posizione di comando.
4. Il presente codice si applica, per quanto compatibile, anche ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ai consulenti, agli esperti e alle persone che a qualunque titolo collaborano allo svolgimento delle attività dell'Ente e all'esecuzione di contratti e/o appalti di opere e forniture di beni e servizi per l'Ente. A tal fine, il contratto di affidamento dell'incarico o delle opere o forniture di beni o servizi richiama espressamente i contenuti dei codici di comportamento, nazionale e aziendale, e dispone in ordine alle cause di risoluzione del contratto medesimo in caso di violazione di tali codici, ai sensi dell'art. 2, comma 3, d.p.r. n. 62/2013.
5. Le disposizioni del presente codice costituiscono inoltre norme di indirizzo nei confronti dei Dirigenti, di dipendenti e dei componenti dei CdA delle società partecipate dall'Amministrazione ed ai loro consulenti e collaboratori. A tal fine, vengono inoltrate dall'Ente al rappresentante legale delle società medesime.
6. L'adozione del presente testo costituisce, altresì, una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione; per tale ragione, il presente Codice viene approvato in allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Art. 3

(Conflitto d'interessi)

1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 3, si impegnano a rispettare il codice, nazionale ed aziendale, e a tenere una condotta ispirata ai suoi valori. In particolare, evitano ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale o apparente, nelle modalità indicate nell'Allegato A del Piano (Misura generale D) e in attuazione di quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del d.p.r. n.62/2013. In linea generale sussiste ipotesi di conflitto di interessi, qualora il dipendente:

- A) aderisca ad associazioni od organizzazioni, diverse da partiti politici o sindacati:
- che siano destinatarie di licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta da parte dell'Ente e il dipendente operi all'interno dello stesso in Settori che rilascino i suddetti provvedimenti;
 - che siano destinatarie di contratti, convenzioni od altri rapporti contrattuali, progetti, studi o consulenze con l'Ente, relativi ad oggetti o materia di competenza del Settore nel quale opera il dipendente;
- B) abbia o abbia avuto, negli ultimi tre anni, in prima persona ovvero li abbiano o li abbiano avuti i propri parenti od affini entro il secondo grado, rapporti diretti od indiretti da cui abbia tratto vantaggio economico ovvero altra utilità di valore pari o superiore ad € 5.000,00.
2. Il dipendente, *all'atto dell'assegnazione all'ufficio*, deve informare per iscritto il dirigente/responsabile dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti, 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.
- Il dipendente, inoltre, deve comunicare entro 30 giorni al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (art. 5 d.p.r. n. 62/2013); in ogni caso, egli non intrattiene o cura relazioni per ragioni d'ufficio con persone o organizzazioni esterne che agiscono fuori della legalità o li interrompe non appena ne venga a conoscenza.
3. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, fermo restando quanto previsto in sede regolamentare relativamente ad eventuali collaborazioni con altri soggetti, da autorizzarsi nelle forme ivi previste, dedicano al lavoro d'ufficio tutto il tempo e l'impegno necessario; l'attività svolta per l'Ente deve avere carattere prevalente su altre eventuali attività.
4. Si rinvia all'art. 10 per quanto attiene alle funzioni in materia di vigilanza sull'applicazione delle disposizioni sul conflitto d'interesse.
5. I dipendenti si impegnano a comunicare tempestivamente al RPCT la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.
6. I dipendenti devono collaborare con il RPCT ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del d.P.R.62/2013.

Art. 4

(Comportamento nei rapporti privati)

1. A specificazione di quanto disposto dall'art. 10 del d.p.r. n. 62/2013, nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, è fatto divieto al dipendente di:
- promettere scambio di favori;
 - chiedere ed offrire raccomandazioni o presentazioni;
 - anticipare, al fine di avvantaggiare alcuno, i contenuti di procedimenti di gara, di concorso o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa ai fini dell'ottenimento di contratti di lavoro, di prestazione di servizi o di fornitura, di facilitazioni e benefici in generale.

Articolo 5

(Utilizzo di telefoni e social network e rapporti con la stampa)

1. Nei rapporti privati, e quindi anche nell'uso dei social network, il dipendente deve comportarsi correttamente in modo da non violare il segreto d'ufficio e da non ledere l'immagine di sé come dipendente pubblico né l'immagine dell'Amministrazione; in particolare non rende pubbliche informazioni, foto, video, audio che possono ledere gli interessi della propria Amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, la riservatezza e dignità delle persone, travalicando il diritto costituzionale alla libera manifestazione del pensiero. Sono fatti salvi i diritti politici e sindacali riconosciuti dall'ordinamento.

2. I social network in orario di servizio possono essere usati esclusivamente dai dipendenti autorizzati o per ragioni di servizio, in ogni caso in modo da non oltrepassare i fini strettamente istituzionali. Il dipendente, in orario di servizio, non utilizza il proprio telefono per accedere ai social network, rinviando ogni comunicazione al termine dell'orario di lavoro o in pausa pranzo.
3. Nei rapporti con organi di stampa, qualora direttamente interpellato, il dipendente di norma deve far riferimento all'addetto stampa dell'Ente, evitando iniziative personali. Qualora autorizzato a riferire direttamente, cura in ogni caso di non ledere l'immagine dell'Amministrazione.
4. Il dipendente utilizza il telefono fisso o mobile ricevuto in dotazione dall'Ente solo per chiamate di servizio, salvo accordo per il rimborso della quota di costo corrispondente a usi diversi secondo le modalità previste dal Disciplinare della telefonia adottato dall'Unione.
5. Durante l'orario di servizio sono consentite unicamente telefonate brevi per motivi personali, qualora non rinviabili alla fine del servizio. Qualora il dipendente non abbia ricevuto in dotazione un telefono di servizio e utilizzi il proprio telefono, tale uso è consentito alle stesse condizioni del telefono di servizio.

Articolo 6 (Uscite dal lavoro per ragioni di servizio o personali)

1. Il dipendente non abbandona la sede di lavoro, per motivi personali, senza la preventiva autorizzazione del proprio Responsabile e senza aver marcato in uscita la presenza.
2. Nel caso di dipendenti che svolgono attività all'esterno, le modalità di autorizzazione sono definite dai responsabili dei rispettivi settori di competenza.
3. Il dipendente, mentre è in servizio, non si può allontanare dalla sede di lavoro se non per missione o per lo svolgimento di attività autorizzate dal Responsabile di Area/Settore o dal Segretario/Direttore se trattasi di Dirigenti/Titolari di P.O.
4. Durante le attività esterne ai dipendenti è vietato effettuare commissioni di alcun tipo per finalità non lavorative.

Articolo 7 (Utilizzo mezzi di trasporto)

1. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione solo per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio. Il mezzo di trasporto in dotazione al dipendente deve essere usato correttamente, sia nella conduzione/guida sia nella cura dello stesso.
2. Nel caso in cui per lo svolgimento della propria attività sia necessario il possesso della patente di guida, il dipendente rispetta il codice della strada anche fuori dall'orario di lavoro, per evitare la sospensione o il ritiro del documento stesso. Qualora tale situazione comunque si verificasse, il dipendente deve immediatamente avvisare il proprio responsabile di settore dell'avvenuta sospensione o dell'avvenuto ritiro del documento.
3. Il dipendente deve custodire con cura il mezzo in suo uso, deve tempestivamente segnalare al proprio responsabile eventuali malfunzionamenti del mezzo e deve astenersi dal fumare al suo interno.
4. È obbligatoria la tenuta di registri all'interno dei veicoli che segnalino il chilometraggio, l'orario di partenza e di arrivo e la meta.

Art. 8 (Regali, compensi ed altre utilità)

1. In applicazione di quanto stabilito dall'art. 4 del d.p.r. n. 62/2013 i soggetti di cui all'art. 2, comma 3, 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, in relazione al ruolo ricoperto. Al di fuori di tale ipotesi è consentito ricevere "regali d'uso" purché 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 150,00 nell'anno.

2. Nel caso in cui i soggetti di cui all'art. 2, comma 3, ricevano da terzi, in relazione al ruolo ricoperto, regali, benefici o altre utilità che, singoli o plurimi, non possano considerarsi "d'uso" e di modico valore ai sensi del comma 1, devono darne tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
3. I regali, nei casi previsti dal comma 2, sono comunque restituiti o acquisiti dall'Ente che li destina per iniziative di beneficenza (a cura dei Servizi sociali).
4. Di tale acquisizione si dà atto in un'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, unitamente alla successiva destinazione in beneficenza.

Articolo 9

(Doveri di comportamento dei lavoratori in *smart working*)

1. Il dipendente in lavoro agile svolge le proprie attività garantendo i risultati prefissati, sia in qualità sia in tempi di realizzazione, nonché assicurando di fornire le informazioni necessarie a monitorare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e di segnalare tempestivamente al proprio responsabile eventuali criticità o impedimenti che rendono difficoltoso o impossibile il raggiungimento dei risultati.
2. Il lavoratore agile durante lo svolgimento della propria attività con tale modalità deve garantire la propria contattabilità negli orari stabiliti e con i mezzi definiti, nel rispetto della disciplina dettata dal CCNL e dagli atti regolamentari adottati dall'ente.
3. Il lavoratore agile rispetta le norme sulla riservatezza dei dati di cui viene a conoscenza e osserva le norme di sicurezza sul lavoro.

Art. 10

(Vigilanza sull'applicazione delle disposizioni sul conflitto d'interesse)

1. Le segnalazioni di possibili conflitti d'interesse comunque pervenute all'Ente sono immediatamente trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente per gli eventuali provvedimenti di competenza.
2. Le richieste di astensione per presunto conflitto di interesse, dei dipendenti e dei Dirigenti, vengono valutate dai rispettivi Responsabili. Le richieste e i conseguenti provvedimenti vengono raccolti a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Art. 11

(Prevenzione della corruzione e *whistleblowing*)

1. Il dipendente o collaboratore segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione(ANAC) condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro che possono riguardare comportamenti, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.
2. A titolo meramente esemplificativo la segnalazione può riguardare azioni o omissioni:
 - a) che possono configurare fattispecie di reato;
 - b) che costituiscono violazioni al Codice di comportamento;
 - c) che consistono in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danno, anche all'immagine dell'Ente.
3. Il "segnalante" non deve utilizzare l'istituto in esame per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni contro l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.
4. Il segnalante effettua la propria segnalazione secondo le modalità indicate nel vigente PTPCT dell'Ente in cui presta servizio.

Art. 12

(Disposizioni particolari per i Dirigenti/ Responsabili di Settore/ Servizio incaricati di P.O.)

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai Responsabili di settore o servizio incaricati di posizione organizzativa e ai Dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche. L'incaricato di P.O./Dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati annualmente dalla Giunta mediante il Piano delle Performance e dal Sindaco con specifici atti e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
2. L'incaricato di P.O./Dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione, mediante rilascio di un'autocertificazione indirizzata all'Ufficio Personale dell'Unione, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.
3. L'incaricato di P.O./Dirigente fornisce alle scadenze previste dall'art 20 del D. Lgs. n. 39 del 08/04/2013, un'autocertificazione nella quale dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità previste dalla suddetta normativa.
4. L'incaricato di P.O./Dirigente fornisce annualmente al Settore Risorse Umane le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
5. L'incaricato di P.O./Dirigente si impegna a comunicare tempestivamente al RPCT la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.
5. L'incaricato di P.O./Dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
6. L'incaricato di P.O./Dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori ed assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
7. L'incaricato di P.O./Dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche ai Responsabili di procedimento, sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione, oltre che del relativo inquadramento professionale. Affida gli incarichi aggiuntivi ai propri collaboratori in base alla professionalità per quanto possibile secondo criteri di rotazione.
8. L'incaricato di P.O./Dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito. In particolare, vigila sulla osservanza da parte dei propri collaboratori delle norme in tema di divieto di cumulo di impieghi e incarichi di lavoro.
9. L'incaricato di P.O./Dirigente favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione e promuove la cultura della trasparenza e dell'anticorruzione tra i propri collaboratori, anche mediante idonee iniziative formative.

Art. 13

(Controlli)

1. In via generale spetta al responsabile di ciascuna struttura il controllo sul rispetto dei codici di comportamento, nazionale e aziendale, da parte dei dipendenti assegnati, ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con il supporto del Settore organizzazione risorse. A

tal fine, vengono adottati appositi atti di organizzazione; vengono proposti anche idonei momenti formativi per il personale, con riferimento alla conoscenza – sia generale, sia specifica – dei codici.

2. Il controllo sul rispetto dei codici di comportamento da parte dei responsabili di struttura è svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto dei servizi competenti.

Art. 14

(Competenze dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari)

1. In caso di presunta violazione del presente codice e/o del codice di comportamento nazionale, il soggetto individuato dall'art.6 trasmette gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) che svolge i necessari accertamenti, nel rispetto del principio del contraddittorio, e adotta, nel caso, gli opportuni provvedimenti disciplinari individuati tra quelli previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, tenuto conto delle prescrizioni del codice nazionale ed aziendale.
2. L'UPD si relaziona con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai fini di una corretta applicazione dei Codici di comportamento e per ogni ulteriore aspetto inerente l'etica pubblica.

Art. 15

(Codice di comportamento e performance)

1. L'Ente deve assicurare un adeguato coordinamento tra i contenuti dei codici di comportamento e il sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. A tal fine, l'applicazione dei codici viene considerata ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dalle strutture organizzative. In particolare, il nucleo di valutazione tiene conto di tali risultati ai fini della proposta di valutazione annuale dei rispettivi responsabili.

Art. 16

(Norme finali)

1. I regolamenti di organizzazione, il regolamento dei contratti, il regolamento riguardante l'accesso agli atti e gli altri regolamenti dell'Ente, oltre al Piano triennale di prevenzione della corruzione, integrano i contenuti del presente codice per quanto qui non previsto e costituiscono ulteriore specificazione dei comportamenti che i dipendenti e i dirigenti dell'Ente sono tenuti ad osservare.
2. Il codice entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. E' inoltre soggetto alle stesse forme di pubblicità previste per il codice nazionale, come previsto dall'art. 17, comma 2, d.p.r. n. 62/2013.
3. Il codice è sottoposto al riesame almeno ogni anno, ai fini del suo aggiornamento, sulla base dell'esperienza, di normative sopravvenute e di eventuali modifiche al Piano triennale di prevenzione della corruzione.
4. L'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in sede di applicazione dei codici di comportamento, nazionale ed aziendale, con particolare riferimento alle attività previste dall'art. 15, comma 3, d.p.r. n. 62/2013.

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE	NOTE A CONSUNTIVO
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	<p>1. obblighi di pubblicazione e accesso civico (MISURA GENERALE TRASPARENZA da monitorare in base alle “griglie di rilevazione” del Nucleo di valutazione, ai dati statistici sugli accessi su “Amministrazione trasparente” e ai dati sugli accessi civici: cfr. Allegato A – Misura generale F; Allegato B PTPCT). Puntuale attuazione delle procedure di accesso civico sulla base delle indicazioni del responsabile della trasparenza dell’Ente, mediante pubblicazione tempestiva degli atti e documenti ai sensi dell’art. 5 comma 1 d. lgs. 33/2013 e trattazione corretta delle richieste ai sensi dell’art. 5 comma 2 (“accesso civico generalizzato”), in modo da contemperare i principi di trasparenza e di tutela della riservatezza dei dati personali</p>		
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	PROCESSO 11 (<i>Affidamenti</i>)	<p>2. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Applicazione puntuale delle norme di legge sugli <u>affidamenti</u> (Codice dei contratti; norme di semplificazione), dei regolamenti e degli schemi disponibili sulla INTRANET. In particolare, occorre attenersi al principio di rotazione, descrivendo in modo puntuale l’oggetto di ciascuna determinazione; motivare in modo adeguato gli eventuali affidamenti fuori CONSIP-INTERCENTER-MEPA; individuare correttamente il valore del contratto al fine di non eludere la necessità di affidare contratti sopra soglia con procedure concorrenziali; motivare adeguatamente le ragioni dell’affidamento diretto sopra la soglia di 150.000 (lavori) o 139.000 (beni/servizi) (cfr. documento ANAC del 2 febbraio 2022 – focus 1 e 2).</p>	<p>MISURA RECEPITA NEL PIANO PERFORMANCE UNIONE: CONSOLIDAMENTO TAVOLI DI COORDINAMENTO DEDICATI (SERVIZIO D'AREA CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI). Verifiche anche in sede di CONTROLLO SUCCESSIVO. V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE</p>	

TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	PROCESSO 3 <i>(Incarichi di collaborazione esterna)</i>	3. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Applicazione puntuale e costante delle norme di legge, dei regolamenti e degli schemi disponibili sulla INTRANET sugli <i>incarichi</i> , con riferimento anche alle prescrizioni del Codice di comportamento (art. 2, comma 3, d.p.r. 62/2013)	MISURA RECEPITA NEL PIANO PERFORMANCE UNIONE: CONSOLIDAMENTO TAVOLI DI COORDINAMENTO DEDICATI (SERVIZIO D'AREA CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI). Verifiche anche in sede di CONTROLLO SUCCESSIVO. V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE	
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 <i>(Programmazione. Gare d'appalto e Affidamenti diretti)</i>	4. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Centralizzazione di tutte le procedure di gara presso l'Unione, in veste di <u>Centrale Unica di Committenza</u> , con superamento tendenziale degli affidamenti al massimo ribasso e aggregazione della domanda per gli acquisti "seriali": l'unificazione del Servizio appalti con il Servizio acquisti favorisce la programmazione coordinata delle spese e la redazione di capitolati unici, in modo da ottimizzare i livelli sia di legalità che di efficienza (v. Codice dei contratti e atti di organizzazione dell'Unione)	MISURA RECEPITA NEL PIANO PERFORMANCE UNIONE: CONSOLIDAMENTO TAVOLI DI COORDINAMENTO DEDICATI (SERVIZIO D'AREA CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI). Verifiche anche in sede di CONTROLLO SUCCESSIVO. V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE	

TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 (<i>Appalti</i>)	<p>5. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Applicazione puntuale e motivata delle norme in materia di appalti, con particolare riferimento agli istituti “sensibili” (procedura negoziata diretta; varianti ecc.) alla luce di quanto previsto dal Codice dei contratti e dal Piano anticorruzione.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di dettagliare nel bando in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta; - le varianti in corso d’opera devono essere puntualmente motivate. 	MISURA RECEPITA NEL PIANO PERFORMANCE UNIONE: CONSOLIDAMENTO TAVOLI DI COORDINAMENTO DEDICATI (SERVIZIO D'AREA CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI). Verifiche anche in sede di CONTROLLO SUCCESSIVO. V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE	
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 (<i>Appalti</i>)	<p>6. revisione organica di regolamenti, schemi e slide sugli appalti e sui relativi incentivi (MISURA SPECIFICA DI REGOLAMENTAZIONE da monitorare in base agli aggiornamenti sulla intranet e/o mediante specifici eventi formativi) Applicazione schemi condivisi e <i>check list</i> in materia di <u>programmazione, progettazione ed esecuzione degli appalti</u>, in funzione degli obiettivi incentivati di qualità ed efficienza. Applicazione Regolamento del Terzo settore.</p>	<p>MISURA RECEPITA NEL PIANO PERFORMANCE UNIONE: CONSOLIDAMENTO TAVOLI DI COORDINAMENTO DEDICATI (SERVIZIO D'AREA CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI)</p> <p>-----</p> <p>OBIETTIVO SUL TERZO SETTORE ASSEGNATO ALL'AREA WELFARE</p>	
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	<p>7. “Protocollo per la qualità e la trasparenza degli appalti pubblici” stipulato nel 2020 a livello provinciale (MISURA GENERALE PATTI INTEGRITA’ da monitorare con particolare cura in base ai dati forniti dal Servizio appalti: cfr. Allegato A – Misura generale E).</p>		

TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	<p>8. rafforzamento dei controlli sulle dichiarazioni d. 39, anche mediante verifiche a campione (MISURA GENERALE CONFLITTO INTERESSI da monitorare in base al numero delle verifiche effettuate dal Servizio personale: V. indicazioni previste nell'Allegato A – Misura generale D; vedi Codice di comportamento – Allegato C). Pubblicazione sulla intranet della modulistica necessaria ai fini del rispetto puntuale dei principi in materia di conflitto di interessi.</p>		
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	<p>9. monitorare le nuove misure inserite nel Codice di comportamento con particolare riferimento a quelle ulteriori rispetto a quelle obbligatorie (ad es. procedura per la corretta gestione dei telefoni) (MISURA SPECIFICA ETICA da monitorare in base al numero dei procedimenti disciplinari in materia: <u>V. Codice di comportamento, Allegato C</u>)</p>		
TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	<p>10. monitoraggio sugli interventi finanziati con ATUSS – PNRR (MISURA SPECIFICA CONTROLLO da monitorare in base agli indicatori individuati dalla Conferenza dei segretari e inseriti nel Piano performance).</p>	<p>MISURA RECEPITA NEL PIANO PERFORMANCE UNIONE - per opere Unione (ATUSS) e altri interventi Unione (PNRR): NEXT GENERATION BASSA ROMAGNA: OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO A SUPPORTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI, CON FONDI EUROPEI E PNRR (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARBONI - per opere dei Comuni (PNRR): CONSOLIDAMENTO TAVOLI DI COORDINAMENTO DEDICATI (SERVIZIO D'AREA CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI)</p>	

TUTTI SERVIZI/AREE COMUNI E UNIONE	TUTTI I PROCESSI	11. implementazione dei servizi digitali (“Bassa Romagna Smart”) da sviluppare ulteriormente nel triennio 2022-2024 (MISURA SPECIFICA SEMPLIFICAZIONE da monitorare in base agli indicatori sul progetto trasversale BR SMART inseriti nel PIANO PERFORMANCE).	MISURA RECEPITA NEL PIANO DELLA PERFORMANCE UNIONE: ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)	
---------------------------------------	------------------	--	--	--

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome
firma

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE	NOTE A CONSUNTIVO
<u>Segreteria UNIONE-COMUNE</u>	TUTTI I PROCESSI	12. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Supporto al Segretario in fase di revisione continua delle procedure e degli schemi da pubblicare sulla Intranet	MISURA RECEPITA NEL PIANO PERFORMANCE UNIONE: CONSOLIDAMENTO TAVOLI DI COORDINAMENTO DEDICATI (SERVIZIO D'AREA CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI). Verifiche anche in sede di CONTROLLO SUCCESSIVO. V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE	

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome
firma

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE	NOTE A CONSUNTIVO
<u><i>Servizio informatica UNIONE</i></u>	TUTTI I PROCESSI	13. implementazione dei servizi digitali (“Bassa Romagna Smart”) da sviluppare ulteriormente nel triennio 2022-2024 (MISURA SPECIFICA SEMPLIFICAZIONE da monitorare in base agli indicatori sul progetto trasversale BR SMART inseriti nel PIANO PERFORMANCE).	MISURA RECEPITA NEL PIANO DELLA PERFORMANCE UNIONE: ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)	

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome
firma

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE	NOTE A CONSUNTIVO
<u>Servizio comunicazione</u> <u>UNIONE</u>	TUTTI I PROCESSI	14. supporto alla attuazione dell'Agenda digitale locale e del progetto BR SMART (adeguamento strumenti di comunicazione) (MISURA SPECIFICA SEMPLIFICAZIONE da monitorare in base agli indicatori sul progetto trasversale BR SMART inseriti nel PIANO PERFORMANCE).	MISURA RECEPITA NEL PIANO DELLA PERFORMANCE UNIONE: ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO BASSA ROMAGNA SMART (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)	

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome
firma

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE	NOTE A CONSUNTIVO
<u>Servizio controllo di gestione UNIONE</u>	TUTTI I PROCESSI	15. implementazione delle attività di controllo interno (<i>controllo strategico; controllo di gestione</i>) a supporto delle scelte politiche e gestionali degli enti	MISURA RECEPITA NEL PIANO PERFORMANCE UNIONE: OSSERVATORIO STATISTICO BASSA ROMAGNA (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO DELLASANTINA)	

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome
firma

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE	NOTE A CONSUNTIVO
<u>Settore ragioneria</u> <u>UNIONE</u>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 <i>(Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti)</i>	16. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Supporto alle procedure di acquisto dell'Unione e dei Comuni a cura della <u>Centrale Unica di Committenza</u> , da improntare a criteri di efficacia ed efficienza (specializzazione; economie di scala)		
<u>Settore ragioneria</u> <u>UNIONE</u>	PROCESSI 23-24 <i>(Esterneizzazioni)</i>	17. implementazione dei processi di verifica periodica sugli enti controllati dall'Unione e/o dai Comuni , secondo parametri prestabiliti di trasparenza ed efficienza, alla luce delle scadenze previste dal Piano anticorruzione (v. allegato A), dal Testo unico delle società partecipate e dal Regolamento dei controlli interni (v. anche report annuale Segretario)		
<u>Settore ragioneria</u> <u>UNIONE</u>	TUTTI I PROCESSI	18. supporto alle attività di controllo interno (controllo di gestione ecc.)		

<p><u>Settore ragioneria – Settore entrate UNIONE</u></p>	<p>PROCESSO 6-7-8 <i>(Gestione entrate)</i></p>	<p>19. Completamento dei regolamenti dell'Unione e dei Comuni sulle entrate, in applicazione dei principi di semplificazione delle procedure e degli adempimenti.</p>		
<p><u>Servizio competente in materia di gestione del patrimonio</u></p>	<p>PROCESSO 9 <i>(Gestione del patrimonio)</i></p>	<p>20. Adozione di idonee misure organizzative, rispetto ai rischi specifici segnalati dal Piano nell'ambito della gestione del patrimonio.</p>		

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome
firma

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE	NOTE A CONSUNTIVO
<u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u>	PROCESSO 1 <i>(Reclutamento del personale)</i>	21. Verifica sulla trasparenza nella composizione delle commissioni (MISURA GENERALE COMMISSIONI da monitorare in base alle dichiarazioni dei commissari raccolte dal Servizio personale e dal Servizio appalti: cfr. Allegato A – Misura generale D-E). Verifica costante del regime di incompatibilità dei membri della commissione di concorso, con riferimento anche alla fattispecie regolata dall'art. 35bis del d. Lgs 165/01: in fase di nomina viene acquisita apposita dichiarazione da parte di ciascun componente, oggetto di controllo a campione		
<u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u>	PROCESSO 5 <i>(Dopo la cessazione)</i>	22. verifica sulla corretta applicazione delle norme in materia di incarichi e del divieto di conferimento di incarichi a ex dipendenti, con attivazione del Nucleo ispettivo – laddove necessario		
<u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u>	TUTTI I PROCESSI	23. rafforzamento dei controlli sulle dichiarazioni, anche mediante verifiche a campione (MISURA GENERALE CONFLITTO INTERESSI da monitorare in base al numero delle verifiche effettuate dal Servizio personale: V. indicazioni previste nell'Allegato A – Misura generale D; vedi Codice di comportamento – Allegato C). Pubblicazione sulla intranet della modulistica necessaria ai fini del rispetto puntuale dei principi in materia di conflitto di interessi.		

<p><u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u></p>	<p>PROCESSO 3 (<i>Incarichi dirigenziali</i>) PROCESSO 23 (<i>nomine in organismi controllati</i>)</p>	<p>24. rafforzamento dei controlli sulle dichiarazioni, anche mediante verifiche a campione (MISURA GENERALE CONFLITTO INTERESSI da monitorare in base al numero delle verifiche effettuate dal Servizio personale: V. indicazioni previste nell'Allegato A – Misura generale D; vedi Codice di comportamento – Allegato C). Verifica sulla corretta applicazione del d. lgs. 39/2013 e dell'art. 13 del d.p.r.62/2013 con riferimento agli incarichi dirigenziali e di responsabilità (posizioni organizzative).</p>		
<p><u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u></p>	<p>PROCESSO 4 (<i>gestione risorse umane</i>)</p>	<p>25. Verificare impatto delle nuove disposizioni del Codice di comportamento, comprese quelle in materia di utilizzo dei social network richieste dall'art. 4 del Decreto PNRR 2 e inserite nel Codice nelle more dell'adeguamento del DPR 62/2013 (MISURA GENERALE CODICE DI COMPORTAMENTO, da monitorare in base al numero dei procedimenti disciplinari in materia: <u>V. Codice di comportamento Allegato C; Allegato A – Misura generale B)</u></p>		
<p><u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u></p>	<p>TUTTI I PROCESSI</p>	<p>26. revisione organica di regolamenti, schemi e slide sugli appalti e sui relativi incentivi (MISURA SPECIFICA DI REGOLAMENTAZIONE da monitorare in base agli aggiornamenti sulla intranet e/o mediante specifici eventi formativi). Applicazione schemi condivisi e <i>check list</i> in materia di <u>programmazione, progettazione ed esecuzione degli appalti</u>, in funzione degli obiettivi incentivati di qualità ed efficienza (v. Regolamento incentivi per le funzioni tecniche e relativi indirizzi Conferenza dei segretari)</p>		

<u>Settore organizzazione</u> <u>risorse umane</u> <u>UNIONE</u>	TUTTI I PROCESSI	27. Formazione generale e specifica sui temi etici e dell'integrità, con un'attenzione particolare per i neoassunti , in attuazione dell'art. 4 del Decreto PNRR 2 (MISURA GENERALE FORMAZIONE da monitorare in base a numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale: cfr. Allegato A – Misura generale D).	V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE	
--	------------------	--	---------------------------------	--

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome
firma

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE	NOTE A CONSUNTIVO
<u><i>Servizio appalti UNIONE</i></u>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 <i>(Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti)</i>	28. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Razionalizzazione degli acquisti da parte della CUC (capitolati unici; gare telematiche) con aggregazione della domanda per gli acquisti "seriali": l'unificazione del Servizio appalti con il Servizio acquisti favorisce la programmazione coordinata delle spese e la redazione di capitolati unici, in modo da ottimizzare i livelli sia di legalità che di qualità ed efficienza (v. Codice dei contratti, regolamenti e atti di organizzazione dell'Unione)		
<u><i>Servizio appalti UNIONE</i></u>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18 <i>(Programmazione, Gare d'appalto e Affidamenti diretti)</i>	29. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Programmazione triennale dei lavori pubblici; programmazione biennale dei beni e dei servizi.	MISURA RECEPITA NEL PIANO PERFORMANCE UNIONE: CONSOLIDAMENTO TAVOLI DI COORDINAMENTO DEDICATI (SERVIZIO D'AREA CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI). Verifiche anche in sede di CONTROLLO SUCCESSIVO. V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE	
<u><i>Servizio appalti UNIONE</i></u>	PROCESSI 11-12-13-14-15-16-17-18 <i>(Gare d'appalto e Affidamenti diretti)</i>	30. Divieto di pantouflage (MISURA GENERALE PANTOUFLAGE da monitorare in base ai dati forniti dal Servizio appalti: cfr. Allegato A – Misura generale E).		

<p><u>Servizio appalti</u> <u>UNIONE</u></p>	<p>PROCESSI 11-12-13-14-15 (<i>Gare d'appalto</i>)</p>	<p>31. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Verifica puntuale, in premessa alla determina a contrarre, sulla legittimità dei requisiti di qualificazione e degli altri contenuti del progetto/capitolato predisposto dall'ufficio competente, delle modalità di scelta del contraente e dei criteri di selezione delle ditte da invitare (<i>qualificazione; AVCPASS; rotazione...</i>)</p>	<p>MISURA RECEPITA NEL PIANO PERFORMANCE UNIONE: CONSOLIDAMENTO TAVOLI DI COORDINAMENTO DEDICATI (SERVIZIO D'AREA CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI). Verifiche anche in sede di CONTROLLO SUCCESSIVO. V. anche PIANO DELLA FORMAZIONE</p>	
<p><u>Servizio appalti</u> <u>UNIONE</u></p>	<p>PROCESSI 11-12-13-14-15 (<i>Gare d'appalto</i>)</p>	<p>32. Verifica sulla trasparenza nella composizione delle commissioni (MISURA GENERALE COMMISSIONI da monitorare in base alle dichiarazioni dei commissari raccolte dal Servizio personale e dal Servizio appalti: cfr. Allegato A – Misura generale D-E). Verifica regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara (ufficiale/ufficiosa), con riferimento anche all'art. 35bis del d.lgs. 165/01; controlli a campione; puntuale recepimento delle nuove modalità di costituzione delle commissioni di gara (Albo nazionale, al termine della relativa sospensione).</p>		
<p><u>Servizio appalti</u> <u>UNIONE</u></p>	<p>PROCESSI 11-12-13-14-15 (<i>Gare d'appalto</i>)</p>	<p>33. iniziative formative in materia di appalti pubblici (MISURA SPECIFICA FORMAZIONE da monitorare in base al numero iscritti ai corsi organizzati dal Servizio personale). Verifica puntuale degli atti di gara (ufficiale/ufficiosa), in premessa alla determina di aggiudicazione, con riferimento anche alla gestione di un'eventuale anomalia e alle verifiche di cui all'art. 14 d.p.r. 62/2013</p>		

<u>Servizio appalti</u> <u>UNIONE</u>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 (<u>Appalti</u>)	34. “Protocollo per la qualità e la trasparenza degli appalti pubblici” stipulato nel 2020 a livello provinciale (MISURA GENERALE PATTI INTEGRITA’ da monitorare con particolare cura in base ai dati forniti dal Servizio appalti: cfr. Allegato A – Misura generale E).		
<u>Servizio appalti</u> <u>UNIONE</u>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 (<u>Appalti</u>)	35. Ulteriori pubblicazioni in materia di appalti pubblici , alla luce delle nuove disposizioni in materia (art. 29 D.lgs. n. 50/2016 come modificato dalla L. n. 108/2021) (MISURA SPECIFICA TRASPARENZA da monitorare in base ai dati statistici sugli accessi a “Amministrazione trasparente”: cfr. Allegato B).		
<u>Servizio appalti</u> <u>UNIONE</u>	PROCESSI 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22 (<u>Appalti</u>)	36. revisione organica di regolamenti, schemi e slide sugli appalti e sui relativi incentivi (MISURA SPECIFICA DI REGOLAMENTAZIONE da monitorare in base agli aggiornamenti sulla intranet e/o mediante specifici eventi formativi). Revisione continua di <u>regolamenti, schemi per gli uffici, slide per la intranet</u> , in materia di appalti, in stretto raccordo con il Segretario dell’Unione	MISURA RECEPITA NEL PIANO PERFORMANCE UNIONE: CONSOLIDAMENTO TAVOLI DI COORDINAMENTO DEDICATI (SERVIZIO D'AREA CST) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MINGHINI)	

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome
firma

AREA/SERVIZIO	PROCESSO	MISURA ORGANIZZATIVA	LINK CON IL PIANO PERFORMANCE	NOTE A CONSUNTIVO
<p><u>SUE-SUAP UNIONE- altri servizi UNIONE e COMUNI con competenze di tipo autorizzativo</u></p>	<p>PROCESSO 27 <i>(Autorizzazioni)</i> PROCESSO 28 (<i>SCIA</i>) PROCESSO 29 <i>(concessioni)</i> PROCESSO 30 <i>(certificazioni)</i> PROCESSI 32-33 <i>(contributi e altri benefici economici)</i></p>	<p>37. Predeterminazione dei criteri oggettivi ed imparziali per la concessione di contributi nel rispetto dell'art. 12 della L. n. 241/1990. Previsione di controlli in fase istruttoria per la verifica dei requisiti. Acquisizione da parte del responsabile del servizio di bilanci, progetti dettagliati. Pubblicazione dei contributi erogati. Applicazione del piano della trasparenza e del Dlgs n. 33/2013.</p>		
<p><u>SUE-SUAP UNIONE- altri servizi UNIONE e COMUNI con competenze di tipo autorizzativo o a contenuto sfavorevole o di controllo (POLIZIA MUNICIPALE)</u></p>	<p>PROCESSO 25 <i>(Pianificazione territorio)</i> PROCESSO 27 <i>(Autorizzazioni)</i> PROCESSO 28 (<i>SCIA</i>) PROCESSO 29 <i>(concessioni)</i> PROCESSO 30 <i>(certificazioni)</i> PROCESSO 35 <i>(ordinanze)</i> PROCESSI 31, 34, 36 <i>(controlli e sanzioni)</i></p>	<p>38. Rotazione del personale, secondo modalità differenziate in base alle dimensioni delle unità organizzative considerate (trasparenza interna o esterna; segregazione delle funzioni; lavoro in team). Nel 2022-2024 si prevede il proseguimento delle azioni programmate (MISURA GENERALE da monitorare in base al numero delle rotazioni ordinarie/straordinarie comunicate a fine esercizio dai responsabili delle strutture: V. indicazioni previste nell'Allegato A – Misura generale C).</p>		

<p><u>SUE-SUAP UNIONE- altri servizi UNIONE e COMUNI con competenze di tipo autorizzativo o a contenuto sfavorevole o di controllo (POLIZIA MUNICIPALE)</u></p>	<p>PROCESSO 27 (<i>Autorizzazioni</i>) PROCESSO 28 (<i>SCIA</i>) PROCESSO 29 (<i>concessioni</i>) PROCESSO 30 (<i>certificazioni</i>) PROCESSO 35 (<i>ordinanze</i>) PROCESSI 31, 34, 36 (<i>controlli e sanzioni</i>)</p>	<p>39. definizione e attuazione dei “protocolli di legalità” condivisi con la Prefettura di Ravenna, con riferimento particolare alle autorizzazioni inerenti al gioco d’azzardo. (MISURA SPECIFICA DI CONTROLLO da monitorare in base agli indicatori risultanti nella analisi di contesto). Azioni previste: - prevenzione (campagne di comunicazione svolte dal Welfare); - autorizzazioni (applicazione disposizioni regionali); - controlli Polizia Locale su rispetto ordinanze (orari, ecc.); - obblighi antiriciclaggio (con adesione al portale INFOSTAT-UIF per l’invio delle Segnalazioni di Operazioni Sospette).</p>		
<p><u>SUE-SUAP UNIONE- altri servizi UNIONE e COMUNI con competenze di tipo autorizzativo</u></p>	<p>PROCESSO 27 (<i>Autorizzazioni</i>) PROCESSO 28 (<i>SCIA</i>) PROCESSO 29 (<i>concessioni</i>) PROCESSO 30 (<i>certificazioni</i>)</p>	<p>40. semplificazione e digitalizzazione dei servizi sul territorio e degli archivi, in attuazione del progetto BR SMART (MISURA SPECIFICA SEMPLIFICAZIONE da monitorare in base agli indicatori sul progetto trasversale BR SMART inseriti nel PIANO PERFORMANCE).</p>	<p>MISURA RECEPITA NEL PIANO PERFORMANCE UNIONE: REALIZZAZIONE ATTIVITÀ DI CUI AL CONTRATTO ESECUTIVO ACCORDO QUADRO SPC-CLOUD PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI ACCESSO AGLI ATTI AREA TERRITORIO (OB. TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)</p>	

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO
(indicare nome dell'Area)

nome/cognome
firma

Piano integrato di attività e organizzazione

2022-2024

UNIONE

(PIAO)



SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano

Indice

SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano

*** 3A: Struttura organizzativa: organigramma, funzionigramma, piano utilizzo.**

*** 3B: Piano dei fabbisogni di personale**

*** 3C: Piano della formazione (piano unitario Unione/Comuni)**

*** 3D: Organizzazione del lavoro agile (piano unitario Unione/Comuni)**

*** 3E: Piano delle azioni positive per le pari opportunità (piano unitario Unione/Comuni)**

Piano integrato di attività e organizzazione

2022-2024

UNIONE

(PIAO)



SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano

3A: Struttura organizzativa: organigramma, funzionigramma, piano utilizzo.

In allegato si riportano i seguenti documenti inerenti l'organizzazione dell'Ente:

- ***Organigramma dell'Ente***

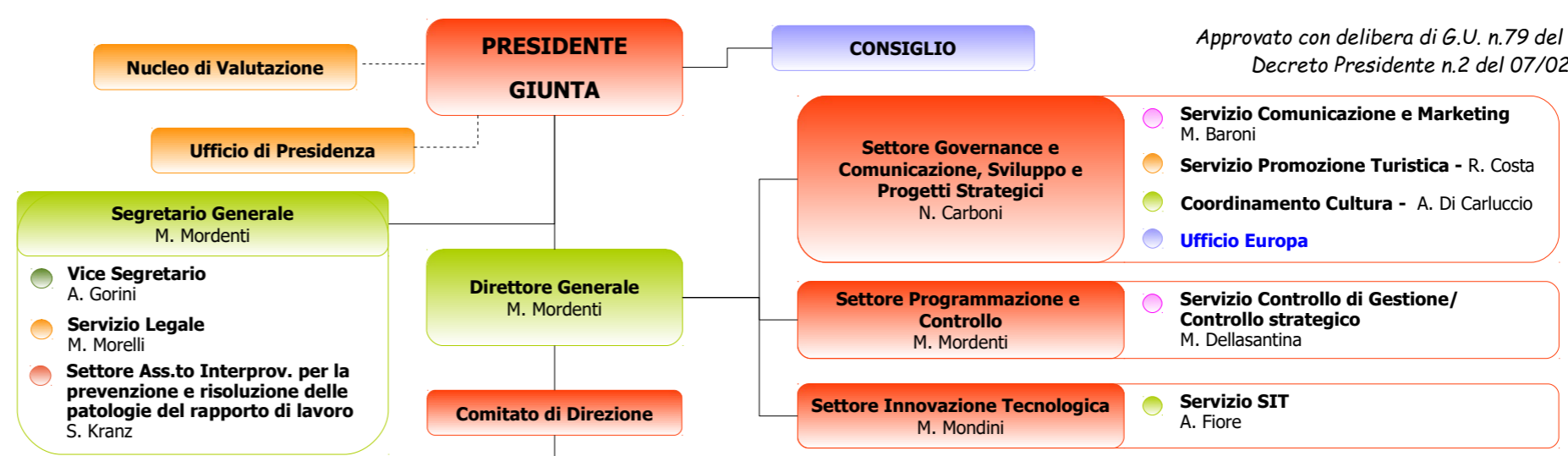
- ***Funzionigramma delle strutture***, dove sono indicate le funzioni e i procedimenti in conformità alle convenzioni di conferimento dei servizi da parte dei Comuni aderenti all'Unione;

- ***Assegnazione dei dipendenti alle strutture dell'organigramma*** riporta un riepilogo dei dipendenti assunti presso l'Ente raggruppati per struttura.



Approvato con delibera di G.U. n.79 del 24/06/2021
Decreto Presidente n.2 del 07/02/2022

- Organigramma 01.04.2022 -



Piano integrato di attività e organizzazione

2022-2024

UNIONE

(PIAO)



SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano

3A Struttura organizzativa

Funzionigramma delle strutture

maggio 2022

INDICE

★ <i>Caratteri Generali</i>	pag. 5
★ LIVELLI DI DIREZIONE	pag. 5
★ PRESIDENTE	pag. 6
★ SEGRETARIO GENERALE	pag. 6
★ Vice Segretario Generale	pag. 6
★ Servizio Legale	pag. 6
★ Settore Associato Interprovinciale per la Prevenzione e la Risoluzione delle Patologie del Rapporto di Lavoro	pag. 6
★ DIRETTORE GENERALE	pag. 7
★ Settore Governance e Comunicazione, Sviluppo e Progetti Strategici	pag. 7
★ Servizio Comunicazione e Marketing	pag. 8
★ Servizio Promozione Turistica	pag. 9
★ Coordinamento Cultura	pag. 9
★ Ufficio Europa	pag. 9
★ Settore Programmazione e Controllo	pag. 10
★ Servizio Controllo di Gestione/ Controllo Strategico	pag. 10
★ Settore Innovazione Tecnologica	pag. 11
★ Servizio SIT	pag. 11
★ AREA SERVIZI GENERALI	pag. 13
★ Servizio Protocollo e Archivio	pag. 13
★ Servizio Appalti e Acquisti	pag. 13
★ Servizio Segreteria Generale	pag. 15
★ Coordinamento Demografico e Statistica	pag. 15
★ AREA SERVIZI FINANZIARI	pag. 16
★ SETTORE ENTRATE COMUNALI	pag. 16
★ Servizio Contenzioso e accertamento tributi	pag. 17
★ Servizio Amministrativo e gestione ordinaria tributi	pag. 18
★ SETTORE RAGIONERIA	pag. 18
★ Servizio Fiscale e Razionalizzazione delle Partecipate	pag. 19
★ Servizio Unione	pag. 19
★ Servizio Comuni di Lugo e Cotignola + Vice Unione	pag. 19

★ Servizio Comuni di Fusignano e Alfonsine	pag. 19
★ Servizio Comune di Bagnara di Romagna	pag. 19
★ Servizio Comuni di Conselice	pag. 19
★ Servizio Comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo, S.Agata e Assicurazioni	pag. 19/20
★ AREA RISORSE UMANE	pag. 21
★ Servizio Sviluppo del Personale	pag. 21
★ Servizio Amministrazione del Personale	pag. 21
★ Servizio Associato Pensioni	pag. 22
★ AREA ECONOMIA E TERRITORIO	pag. 23
★ Coordinamento Servizi Tecnici	pag. 23
★ Servizio Urbanistica/ Energia e Mobilità	pag. 24
★ Vice Capo Area - Servizio Coordinamento amministrativo e sportelli, comunicazione territoriale	pag. 25
★ Servizio Edilizia	pag. 25
★ Servizio Sismica	pag. 26
★ Servizio Ambiente	pag. 26
★ Servizio Igiene, sanità, educazione ambientale	pag. 27
★ Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)	pag. 28
★ AREA WELFARE	pag. 31
★ SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	pag. 31
★ Ufficio Coordinamento Amministrativo e Contabilità	pag. 32
★ Coordinamento Rete degli Sportelli Sociali/Educativi e back office	pag. 32
★ Ufficio Servizio Sociale Professionale	pag. 33
★ Ufficio di Piano per l'Integrazione Socio - Sanitaria	pag. 34
★ Servizio Anziani e Disabili	pag. 34
★ Servizio Famiglia e Minori	pag. 35
★ Servizio Vulnerabilità Sociale, Casa e Politiche Abitative	pag. 36
★ SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	pag. 38
★ Servizio Integrato 0-6. Nuove Generazioni e Coordinamento Pedagogico	pag. 38
★ Servizio Gestione Giuridico Amministrativa – Coordinamento Referenti Territoriali	pag. 39
★ Servizio Diritto allo Studio	pag. 40
★ AREA VIGILANZA E SICUREZZA	pag. 42
★ Vice-Comandante	pag. 42

★ Ufficio Comando e Amministrativo	pag. 43
★ Ufficio Centrale Operativa Logistico, Ufficio Studi	pag. 43
★ Ufficio Infortunistica e Polizia Stradale	pag. 44
★ Ufficio Commercio e Polizia Amministrativa	pag. 44
★ Ufficio Edilizia, Ambiente e Sanità	pag. 44
★ Ufficio Polizia Giudiziaria, Accertamenti e Notifiche	pag. 44
★ Ufficio Sanzioni e Contenzioso	pag. 45
★ Ufficio Presidio	pag. 42/45
★ Presidio Locale Fusignano	pag. 42/45
★ Presidio Locale Bagnacavallo	pag. 42/45
★ Presidio Locale Alfonsine	pag. 42/45
★ Presidio Locale Massa Lombarda, S.Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna	pag. 42/45
★ Presidio Locale Conselice	pag. 42/45
★ Presidio Locale Lugo	pag. 42/45
★ Presidio Locale Cotignola	pag. 42/45
★ Servizio Protezione Civile	pag. 45

Caratteri Generali

L'Unione dei Comuni della Bassa Romagna è un sistema aperto e la sua struttura organizzativa deve aprire spazi e possibilità di sviluppo a strutture e forme organizzative appropriate a gestire la "rete" delle relazioni economiche e sociali sempre più ampie in cui l'Ente è inserito.

L'Ente persegue il massimo sviluppo della partecipazione dei cittadini al governo del territorio, alla espressione dei bisogni emergenti, alla ideazione di progetti e servizi per realizzarli.

Il funzionigramma delle strutture, redatto ai sensi dell'art. 5 regolamento di organizzazione, è il documento con cui vengono distribuite le funzioni e i procedimenti in conformità alle convenzioni di conferimento dei servizi da parte dei Comuni aderenti all'Unione.

Livelli di direzione

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in:

1. Direzione e coordinamento generale;
2. Direzione di Area
3. Direzione di Settore
4. Direzione di Progetto Speciale;
5. Direzione di Servizio;
6. Servizi, Uffici e Staff di Direzione.

Le funzioni generali della suddette strutture sono descritte nel Regolamento di Organizzazione.

PRESIDENTE

Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Unione dei Comuni. Esso esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario Generale svolge le funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione. Sovrintende le attività di natura amministrativa dell'Unione e svolge i compiti previsti dalla Legge e dal Regolamento in materia di controlli interni; è responsabile dei "Programmi per la trasparenza" previsti dall'ordinamento, con compiti anche di raccordo con i Responsabili per la trasparenza dei singoli Comuni.

Fanno capo al Segretario Generale il Servizio Legale e il Settore Associato Interprovinciale per la Prevenzione e la Risoluzione delle Patologie del Rapporto di Lavoro.

Vice-Segretario Generale

Al Vice-Segretario sono attribuite le funzioni vicarie del Segretario, da esercitarsi in caso di vacanza, assenza o impedimento di questi nei limiti consentiti dall'ordinamento e può svolgere funzioni coadiutorie, consistenti anche nell'espletamento di una parte dei compiti propri del Segretario generale, da questi delegati, per assicurare continuità, speditezza ed efficienza alla macchina amministrativa.

Servizio Legale

Il Servizio coadiuva il Segretario generale nelle attività di natura giuridico - amministrativa a beneficio dell'Unione e, su richiesta, dei Comuni aderenti.

In particolare, svolge le funzioni che seguono nelle modalità pianificate assieme al Segretario:

- predisposizione di pareri legali;
- approfondimenti su singole tematiche e/o predisposizione di atti di particolare complessità, su indicazione del Segretario;
- consulenza e supporto giuridico in materia di tutele, curatele e amministrazioni di sostegno, in carico al Servizio sociale;
- consulenza legale in materia di applicazione di accordi con soggetti privati in campo urbanistico;
- consulenza e supporto giuridico di carattere preventivo e successivo nell'attività di negoziazione e di assunzione di obbligazioni con rilevanza esterna;
- gestione del contenzioso ferma restando la possibilità per l'Ente di conferire incarichi esterni laddove necessario;
- predisposizione degli atti per la costituzione in giudizio e per l'eventuale incarico esterno per la difesa legale;
- supporto giuridico ai settori che gestiscono in autonomia il relativo contenzioso (entrate, personale e P.M.);
- assistenza durante le transazioni e i tentativi di conciliazione;
- attività per il rimborso delle spese legali, nei casi consentiti dall'ordinamento;
- relazioni periodiche sul contenzioso in essere.

Settore Associato Interprovinciale per la Prevenzione e la Risoluzione delle Patologie del Rapporto di Lavoro

Il settore svolge attività natura giuridico - amministrativa in materia di rapporto di lavoro a beneficio dell'Unione e dei Comuni aderenti.

In particolare, la relativa Convenzione prevede lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- Gestione procedimenti disciplinari e relativo contenzioso;
- Gestione contenzioso del lavoro non derivante da procedimenti disciplinari;
- Consulenza e redazione di schemi di atti e provvedimenti in materia di personale;
- Relazioni sindacali e adempimenti connessi alla rilevazione dei permessi sindacali a vario titolo dei dipendenti, alle partecipazioni a riunioni sindacali e alle operazioni di rinnovo delle RSU;
- Gestione delle attività del Servizio Ispettivo;
- Adempimenti connessi.

Dette funzioni sono suddivise in tre moduli denominati: 1) disciplinare e contenzioso del lavoro; 2) relazioni sindacali e consulenze in materia di personale; 3) servizio ispettivo. Gli enti al momento dell'adesione o successivamente decidono se aderire a tutti o soltanto ad alcuni di detti moduli. L'Unione dei Comuni della Bassa Romagna ha aderito al primo ed al terzo modulo.

DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale ha la finalità principale di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal Presidente, e di garantire l'integrazione, la pianificazione e il controllo delle strutture dell'Ente. Svolge le funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione.

Firma gli atti gestionali a valenza generale dell'ente, tra i quali quelli, istruiti dal Servizio finanziario, relativi alle partecipazioni societarie in capo all'Unione e agli enti aderenti. Inoltre, cura l'organizzazione dei servizi pubblici locali ai fini dell'esercizio della funzione di cui all'art. 14 c. 27 lett. b) d.l. 78/2010 conferita dai Comuni di Bagnara di Romagna e di S. Agata sul Santerno.

Fanno capo alla Direzione Generale le seguenti strutture:

- 1) Settore Governance e Comunicazione, Sviluppo e Progetti Strategici;
- 2) Settore Programmazione e Controllo;
- 3) Settore Innovazione Tecnologica.

SETTORE GOVERNANCE E COMUNICAZIONE, SVILUPPO E PROGETTI STRATEGICI

Il Settore si occupa delle attività di comunicazione, di sviluppo e promozione del territorio e garantisce il supporto agli organi politici dell'Unione e dei Comuni.

In particolare il Settore gestisce direttamente le seguenti attività:

- cura le relazioni fra gli organi politici dell'Unione e dei Comuni
- cura i rapporti tra il Presidente e gli altri Organi;
- gestisce la segreteria del Presidente e del Direttore;
- supporta le attività degli organi istituzionali in collaborazione con l'Ufficio segreteria, compreso l'allestimento di cerimonie e manifestazioni varie.

Il Settore si articola nei seguenti Servizi/ Uffici, sui quali esercita attività di direzione, presupponenti una dipendenza gerarchica:

- 1) Servizio Comunicazione e Marketing;
- 2) Servizio Promozione Turistica;
- 3) Coordinamento Cultura;
- 4) Ufficio Europa.

Servizio Comunicazione Marketing

Il servizio svolge le seguenti attività:

- predisporre, in collaborazione con il Settore ragioneria, le richieste alla Regione E.R. per i contributi in conto corrente e in conto capitale a norma del P.R.T.;
- predisporre gli atti inerenti alle domande di patrocinio e ai contributi, secondo le modalità previste dal Regolamento dell'Unione;
- si occupa della comunicazione istituzionale pubblica dell'Unione dei Comuni e degli strumenti informativi (notiziario dell'Unione, preparazione e realizzazione di Conferenze stampa, dei comunicati stampa e campagne di comunicazione), anche per conto dei singoli Comuni che eventualmente deleghino il servizio;
- coordina la rete degli URP;
- cura la gestione del sito www.labassaromagna.it con riferimento anche agli open data e alle attività in materia di trasparenza coordinate dal Segretario;
- gestisce la comunicazione sociale e i percorsi partecipativi in conformità agli indirizzi politici ricevuti;
- gestisce la intranet dell'Unione;
- coordinamento Social media team e Redazione Social diffusa;
- comunicazione multicanale (predisposizione contenuti e aggiornamento siti web Unione e Comuni e social media);
- moderazione pagine Facebook;
- gestione campagne informative (in collaborazione con i servizi dell'Unione e dei Comuni)
- impaginazione e grafiche web (per progetti ordinari)
- coordinamento Rete degli Urp;
- supporto tecnico specialistico su siti web, social network, Rilfedeur, LepidaID, servizi online;
- comunicazione interna (intranet e informazioni ai dipendenti);
- supporto ai processi di innovazione (semplificazione, servizi online, open data, nuovi strumenti per il lavoro);
- rassegna stampa;
- coordinamento Amministrazione Trasparente;
- comunicazione in emergenza (come da Piano Emergenze protezione civile);
- gestisce le attività dell'ufficio stampa, in particolare:
 - redazione di comunicati stampa/fotonotizie e pianificazione conferenze stampa per l'Unione e per i Comuni aderenti al servizio
 - partecipazione ai Consigli comunali e dell'Unione, quando concordato, e ad altri incontri istituzionali su richiesta
 - rapporti con i media locali e di settore
 - realizzazione di servizi fotografici (documenti, materiale fotografico, video) secondo quanto di volta in volta definito con il Responsabile del Servizio comunicazione dell'Unione
 - supporto alla realizzazione di eventi, convegni, manifestazioni per l'Unione
 - coordinamento Rete Uffici stampa
 - comunicazione in emergenza (come da Piano Emergenze protezione civile)
 - redazione dei notiziari comunali e supporto alla revisione generale
 - copywriting e correzione bozze

Servizio Promozione Turistica

(a cui aderiscono tutti i Comuni tranne S. Agata sul Santerno)

Il Servizio gestisce le seguenti attività:

- assicura la gestione e l'aggiornamento della banca dati (col relativo sito Internet attualmente denominato "romagnadeste.it") inserita nel Sistema Informativo Regionale;
- garantisce il servizio di redazione e diffusione delle informazioni di interesse regionale (circa 6.000 contatti annui) attraverso l'ufficio UIT di Bagnacavallo che, oltre ad assicurare l'informazione a carattere locale e provinciale, promuove i prodotti turistici dell'intero territorio, definisce e realizza i progetti di valorizzazione dell'offerta turistica, realizza e diffonde materiale promozionale (cartaceo, radiotelevisivo, informatico o telematico, o altro), partecipa a manifestazioni ed eventi espositivi del settore, fornisce sostegno ad operatori privati, associazioni locali o quanti altri operino per la promozione turistica conformemente agli indirizzi dell'Unione;
- coordina gli interventi di promozione turistica con quelli rientranti nell'attività di marketing territoriale attuati dall'Unione dei Comuni o dai singoli Enti, quali la campagna promozionale dei "Centri da Vivere".
- fornisce al Servizio Suap gli elementi di programmazione e rendicontazione, finalizzati ad ottenere finanziamenti, quali quelli previsti dalla legge regionale 41/1997.
- svolge rilevazioni statistiche sul movimento turistico ai sensi della legge regionale 7/1998.

Coordinamento Cultura

(a cui aderiscono tutti i Comuni tranne S. Agata sul Santerno)

Il Coordinamento Cultura opera per raggiungere la cooperazione tra gli enti per la qualificazione delle istituzioni culturali, lo sviluppo di sinergie nelle politiche di programmazione e promozione culturale e l'adeguamento coordinato ai criteri previsti dalla L.R.18/2000.

In particolare si occupa delle seguenti attività:

- predisposizione bozze degli atti normativi da adottare in attuazione a quanto previsto dalla L.R. 18/2000 (carta dei servizi, regolamenti);
- coordinamento calendari delle principali manifestazioni;
- promozione della rete delle istituzioni culturali attraverso l'individuazione e la realizzazione di uno spazio virtuale condiviso e inserito nei progetti provinciali di e-government e di promozione turistica;
- organizzazione di una giornata delle istituzioni culturali degli Enti facenti parte dell'Unione dei Comuni;
- valutazione del fabbisogno e delle buone pratiche relativi alla condizione delle istituzioni culturali con particolare attenzione al recupero delle situazioni svantaggiate;
- ricerca di percorsi di semplificazione amministrativa (es: redazione del Regolamento degli Archivi Storici comunali);
- formazione del personale addetto alle istituzioni culturali, in rapporto diretto con il Servizio Sviluppo del Personale;

Ufficio Europa

l'Ufficio è alle dirette dipendenze svolge le seguenti attività:

- promozione territoriale;
- promuove la partecipazione dell'Unione e dei Comuni aderenti a piattaforme a sostegno delle autorità locali in Europa;

- sviluppa relazioni con città gemellate o amiche, con reti internazionali e altri soggetti, finalizzate allo scambio di buone prassi amministrative;
- sensibilizza i servizi dell'Unione e dei Comuni aderenti sulle opportunità offerte dai programmi europei, nazionali e regionali e ne promuove la partecipazione ai fini del reperimento di risorse finanziarie;
- fornisce assistenza tecnica nell'individuazione di bandi, nella selezione di partner e nella redazione di progetti;
- gestisce le rendicontazioni dei progetti e supporta gli uffici per la gestione e rendicontazione di progetti europei, nazionali e regionali partecipati dall'Unione e dai Comuni aderenti;
- organizza attività promozionali sul territorio della Bassa Romagna nell'ambito delle attività internazionali/europee;
- collabora alle attività internazionali promosse dai soggetti del territorio;
- progetta e aggiorna le banche dati funzionali alle attività UE

SETTORE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Il Settore, alle dirette dipendenze del Direttore Generale, svolge attività di presidio e di miglioramento del sistema sia sotto il profilo tecnico che organizzativo, a beneficio sia dell'Unione che dei singoli comuni aderenti, in conformità a quanto previsto dalla legge e dal Regolamento dei controlli interni.

Al Settore Programmazione e Controllo fa riferimento il seguente Servizio Controllo di Gestione/ Controllo Strategico, sul quale esercita funzioni di direzione, presupponendo una dipendenza gerarchica.

Servizio Controllo di Gestione/ Controllo Strategico

Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. a) d.l. 78/2010; art. 147, comma 5, TUEL).

Il Servizio coadiuva il Settore Programmazione e Controllo in tutte le attività, in particolare, gestisce e supporta il ciclo del controllo di gestione, attraverso il confronto tra la struttura organizzativa e gli organismi di pianificazione e controllo, la formazione del personale dell'Unione sul corretto utilizzo dei sistemi di budget e di controllo, il coinvolgimento nell'elaborazione di procedure gestionali e applicazioni informatiche di carattere trasversale.

In particolare svolge le seguenti attività:

- supporta la direzione generale per la predisposizione del PEG e degli obiettivi;
- rileva i dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rileva i risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti;
- valuta i dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza, il grado di economicità dell'azione intrapresa;
- elabora gli indici e i parametri finanziari, economici e di attività, riferiti ai servizi ed ai centri di costo;
- elabora relazioni periodiche (reporting) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi e progetti.
- supporta l'azione di valutazione e controllo delle attività e dei risultati della struttura amministrativa.

SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. a) d.l. 78/2010; art. 7 comma 3 L.R. 21/2012)

Il Settore Innovazione Tecnologica ha la finalità essenziale di assicurare un rapido ed efficace sviluppo del sistema tecnologico e informatico dell'Unione e dei nove Enti aderenti, coerentemente con i bisogni e l'evoluzione organizzativa in atto e con l'obiettivo di utilizzare le nuove tecnologie come leva strategica per la qualità dei servizi al cittadino e alla città.

In particolare il Settore si occupa direttamente le seguenti attività:

- supportare il vertice politico e direzionale dell'Unione e dei singoli Enti sulle scelte riguardanti lo sviluppo delle innovazioni tecnologiche, tramite la partecipazione alla Conferenza dei Segretari ed al tavolo degli assessori competenti;
- assicurare la massima integrazione tra i supporti informatici, i processi informativi e i sistemi gestionali dell'Ente e lo sviluppo di piani e di progetti;
- assicurare la massima integrazione tra servizi comunali e i servizi di altre pubbliche amministrazioni, in un'ottica di reti e servizi telematici e di comunicazione integrati sul territorio;
- diffondere le conoscenze telematiche all'interno dei singoli servizi, coinvolgendo i responsabili nella formulazione delle scelte di fondo riguardanti lo sviluppo del sistema;
- pianificazione dell'addestramento del personale in raccordo con il Servizio Sviluppo del Personale;
- adottare le misure necessarie alla tutela della privacy;
- partecipare ai gruppi di lavoro e coordinamento di attività di livello regionale e provinciale.
- fornire supporto informatico ai Servizi dell'Unione e degli enti aderenti o associati;
- elaborare le misure organizzative omogenee (ad es. antispam, antiterrorismo, ecc.);
- curare la redazione, l'attuazione e l'aggiornamento del piano generale di sicurezza informatica;
- progettare e attivare il piano dei servizi on line, la CIE e/o di altri sistemi telematici di accesso ai servizi;
- progettare, sviluppare e gestire i sistemi informatici (hardware, rete e software);
- acquistare i prodotti informatici in accordo coi i responsabili dei ruoli di direzione;
- gestire la telefonia e la videosorveglianza, con riferimento all'intero territorio dell'Unione;
- collaborare con il Servizio Organi Istituzionali e Comunicazione nella gestione dei portali istituzionali dell'Unione e dei comuni membri o associati.

Inoltre è responsabile della gestione tecnica delle apparecchiature telematiche ed è responsabile delle attività necessarie a garantire la correttezza dell'archiviazione dei dati e la sicurezza del sistema.

Al Settore Innovazione Tecnologica fa riferimento il seguente Servizio SIT, sul quale esercita funzioni di direzione, presupponendo una dipendenza gerarchica.

Servizio SIT

Il Servizio gestisce il Sistema Informativo Territoriale dell'Unione (SIT). Si occupa in particolare delle seguenti attività:

- effettuare la gestione tecnologica della piattaforma informatica specializzata alla consultazione ed alla gestione di informazioni georeferenziate;

- coordinare l'aggiornamento e la messa a disposizione delle basi dati territoriali fondamentali (stradario, numerazione civica e catasto);
- analizzare e realizzare l'integrazione di basi informative interne ed esterne con le informazioni georeferenziate degli Enti;
- supportare la progettazione e la implementazione di banche dati con componenti territoriali, e l'utilizzo delle piattaforme tecnologiche finalizzate alla gestione delle stesse;
- collaborare con l'Area Economia e Territorio per la manutenzione della banca dati dell'Anagrafe Comunale degli Immobili;
- predisporre elaborazioni o connettori alle fonti informative per la pubblicazione in modalità Open Data delle informazioni degli Enti.

AREA SERVIZI GENERALI

L'Area Servizi Generali ha la finalità essenziale di assicurare il mantenimento e lo sviluppo del funzionamento dell'Ente .

In particolare, l'Area Servizi Generali ha l'obiettivo di sviluppare e realizzare la massima efficienza, tempestività e controllo al fine di migliorare le procedure, i processi di lavoro e il funzionamento complessivo dell'Ente, attraverso una appropriata azione di reperimento e sviluppo delle risorse, di supporto e servizio nei confronti delle altre Aree.

E' inoltre obiettivo prioritario dell'Area favorire la massima integrazione e cooperazione tra le strutture di servizio interno e le altre strutture dell'Ente.

L'Area Servizi Generali si articola nei seguenti Servizi, sui quali esercita funzioni di direzione, presupponendo una dipendenza gerarchica:

- 1) Servizio Protocollo e Archivio
- 2) Servizio Appalti e Acquisti
- 3) Servizio Segreteria Generale
- 4) Coordinamento Demografico e Statistica

Servizio Protocollo e Archivio

Per l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e per il Comune di Lugo, il Servizio provvede in generale a tutti gli adempimenti previsti in capo ad esso dal vigente Manuale di Gestione del Sistema Documentario (Protocollo Informatico, Flussi Documentali e Archivio) ed in particolare:

- si occupa della registrazione degli atti, in arrivo e in partenza, secondo forme decentrate e/o accentrate di volta in volta definite e della gestione del servizio postale;
- ha, in via generale, la responsabilità della gestione dell'albo pretorio secondo quanto individuato dai vigenti *Regolamenti di Organizzazione dell'Albo Pretorio On-Line* dei rispettivi Enti;
- per il Comune di Lugo provvede agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 42/2004 in materia di Archivio Storico Comunale.

Per l'Unione e per i Comuni aderenti provvede alla digitalizzazione *on demand* degli archivi correnti dell'edilizia privata in coordinamento con l'Area Territorio.

Cura infine il coordinamento delle attività di gestione dei flussi documentali svolte dagli uffici competenti dei Comuni e l'aggiornamento continuo delle competenze digitali attraverso la realizzazione di percorsi formativi e di condivisione dell'informazione.

Servizio Appalti e Acquisti

Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. a) d.l. 78/2010; art. 33 c. 3bis d. lgs. 163/2006).

Il Servizio svolge le attività di Stazione Unica Appaltante per l'Unione e per tutti gli enti aderenti. In particolare:

- Consulenza ai Comuni ed ai servizi dell'Unione per la redazione dei progetti relativi all'affidamento in appalto o in concessione di lavori, servizi e forniture;
- Espletamento delle procedure per l'affidamento in appalto o in concessione di lavori, forniture e servizi ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- Espletamento di gare telematiche;
- Espletamento delle aste pubbliche per alienazioni o locazioni immobiliari;

- Richiesta documenti per addivenire alla stipula del contratto e verifica assenza motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 per le procedure di affidamento derivanti da gare;
- Redazione del testo finale del contratto, previo espletamento di tutti gli adempimenti previsti e sua consegna al Comune per la stipula;
- per l'Unione ed il Comune di Lugo: assistenza alla stipula degli atti pubblici rogati dal Segretario Generale, di tutte le scritture private (compresi i contratti di locazione) anche se derivanti da affidamenti diretti di altri servizi, messa a Repertorio degli atti stessi, con relativa registrazione presso l'Agenzia Entrate se necessaria, calcolo e verifica dei versamenti dei diritti di segreteria, di concerto con il servizio ragioneria competente;
- Redazione di proposte omogenee di regolamenti in materia di appalti e contratti da adottare nell'Unione e in tutti i Comuni;
- Tenuta del repertorio, assistenza alla stipula delle scritture private e degli atti pubblici rogati dal Segretario per l'Unione ed il Comune di Lugo anche se derivanti da affidamenti diretti di altri servizi;

Il Servizio inoltre ha la finalità di garantire l'approvvigionamento, la fornitura, la gestione, la manutenzione dei beni mobili, d'uso e di consumo, necessari per il funzionamento di tutte le strutture dell'Ente e per l'espletamento dei servizi sulla base delle risorse assegnate annualmente allo stesso con il PEG anche da parte dei Comuni.

A tal fine, svolge le seguenti attività:

- spese minute ed urgenti relative ad ogni esercizio finanziario, acquisto di beni mobili e di consumo per l'Unione e per gli enti facenti parte (con esclusione dei Comuni di Alfonsine e Sant'Agata sul Santerno),
- servizio di ricevimento, custodia, riconsegna ed alienazione degli oggetti rinvenuti per il Comune di Lugo;
- Pianificazione del fabbisogno di beni di interesse generale e gestione delle procedure di acquisto di: materiale di cancelleria, stampati e macchine per ufficio per tutti gli enti dell'Unione; arredi e complementi di arredo per gli uffici del Comune di Lugo e dell'Unione, massa vestiario e DPI (con esclusione di quello del Servizio di Polizia Locale);
- abbonamenti a riviste cartacee ed online per tutti gli enti dell'Unione, e fornitura di quotidiani per i Comuni di Massa Lombarda, Lugo e Cotignola;
- Adesione alle Convenzioni per l'affidamento del servizio di pulizia ordinaria negli uffici comunali degli enti dell'Unione (con esclusione del Comune di Alfonsine), gestione degli atti e controlli sul servizio svolti in collaborazione con il personale dipendente (con esclusione di liquidazione fatture e controllo per gli immobili gestiti dai Servizi Cultura del Comune di Bagnacavallo e di Massa Lombarda);
- gestione casse economali per gli enti dell'Unione e l'Unione come da regolamento (con esclusione dei Comuni di Alfonsine e Sant'Agata sul Santerno);
- assistenza nella predisposizione della documentazione di gara relativa all'affidamento del servizio di manutenzione degli automezzi ed autocarri dell'Unione e del Comune di Lugo, nonché gestione successiva del servizio;
- assistenza nella predisposizione della documentazione di gara relativa all'affidamento del servizio di manutenzione degli automezzi ed autocarri dei Comuni di Conselice e Fusignano per la parte in gestione all'Economato, nonché gestione successiva del servizio;
- adesione alle Convenzioni per l'affidamento della fornitura di carburanti per gli enti dell'Unione nonché gestione successiva (con esclusione del Comune di Alfonsine);

- gestione dell'iter amministrativo nonché della procedura relativa all'adesione alle Convenzioni relative alla fornitura di Energia Elettrica e Gas naturale;
- adempimenti relativi al pagamento delle tasse automobilistiche denominate bolli auto relative ai veicoli in dotazione del parco macchine di tutti gli enti dell'Unione (con esclusione del Comune di Alfonsine);
- gestione del magazzino per il Comune di Lugo e l'Unione;
- tenuta dell'inventario dei beni mobili per tutti gli enti dell'Unione.

Servizio Segreteria Generale

Il Servizio ha la finalità essenziale di assicurare supporto amministrativo agli organi dell'Unione dei Comuni e del Comune di Lugo e di assistenza giuridica - amministrativa a tutti gli uffici dell'Unione e del Comune di Lugo. In particolare:

- Cura per questi due Enti le attività di supporto giuridico - amministrativo per la predisposizione degli atti e delle proposte delle deliberazioni, di assistenza alle riunioni degli organi deliberativi;
- Assicura tutte le attività relative alla formalizzazione degli atti deliberativi, delle determinazioni, delle ordinanze, dei decreti del Presidente, alle rimanenti operazioni connesse e al successivo iter, smistamento interno, deposito, inserimento in rete, comprensivo della pubblicazione all'Albo Pretorio e delle eventuali informative rivolte alla cittadinanza;
- Attività trasversali in materia di trasparenza, accesso e privacy, con il coordinamento da parte del Segretario e tenuto conto delle nomine in materia di "accesso civico";
- Altri adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Coordinamento Demografico e Statistica

(Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. l-bis d.l. 78/2010).

Il Servizio gestisce le attività in materia statistica disciplinate dal D. Lgs. 6.09.1989 n. 322 per conto di tutti i Comuni dell'Unione. In particolare:

- il collegamento funzionale ed operativo con il Sistema Statistico Nazionale;
- la promozione e il coordinamento della rilevazione e dell'elaborazione dei dati di interesse dei comuni membri e l'eventuale trasmissione agli uffici, enti ed organismi del Sistema statistico nazionale, ai fini della realizzazione del programma statistico nazionale;
- le attività finalizzate al soddisfacimento delle esigenze conoscitive degli stessi, in base ai programmi previsionali degli enti.

Il Servizio svolge inoltre attività di coordinamento dei servizi Demografici della Bassa Romagna e in particolare:

- attività di coordinamento per uniformare l'attività gestionale di servizi di competenza statale, i criteri di rilascio dei documenti di competenza del servizio - compresi gli aspetti fiscali - con particolare riferimento alle novità legislative e regolamentari, nonché alle disposizioni ministeriali.
- attività di coordinamento per uniformare l'applicazione delle norme in materia di semplificazione e documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000) di competenza del funzionario incaricato dal sindaco (autocertificazione, de-certificazione, certificazioni on line).
- attività di coordinamento per uniformare i criteri di rilascio dei documenti di identità (carta di identità e certificato di nascita per l'espatrio dei minori di anni 15).
- gestione unitaria e organica degli eventi straordinari (ad es. il censimento).

AREA SERVIZI FINANZIARI

L'Area Servizi Finanziari è preposta alla gestione delle problematiche di spesa e di entrata per l'Unione ed i Comuni membri.

L'Area comprende due settori sui quali esercita un'attività di coordinamento:

- 1) Settore Entrate Comunali;
- 2) Settore Ragioneria.

SETTORE ENTRATE COMUNALI

Funzione conferita da tutti i Comuni (art.14 c. 27 lett. a) d.l. 78/2010; art.7 comma 3 L.R. 21/2012)

N.B.: il Settore gestisce anche la TARI, mentre il servizio di raccolta dei rifiuti conferito dai Comuni di Bagnara di Romagna e S. Agata sul Santerno a norma dell'art. 14 c. 27 lett. f) d.l. 78/2010 viene gestito dall'Unione tramite separata convenzione con i Comuni di Lugo e Fusignano.

Il Settore Entrate Comunali ha la finalità essenziale di assicurare l'organizzazione della gestione delle entrate (tributarie e non tributarie) di competenza degli Enti facenti parte dell'Unione.

Per "gestione delle entrate" si intendono le seguenti attività:

- le attività di gestione ordinaria che concernono gli adempimenti generali stabiliti dalle leggi e dai regolamenti per la specifica entrata considerata, quali il servizio informazioni, la raccolta delle dichiarazioni, la predisposizione e spedizione dei bollettini relativi ai tributi minori, la bollettazione relativa alle rette, ecc.;
- le attività di controllo dei pagamenti comprendente sia la liquidazione – verifica di pagamenti e denunce - che l'accertamento per infedele e per omessa denuncia e relativi atti di recupero; per quanto concerne le entrate non tributarie il mancato pagamento viene contestato con appositi solleciti di pagamento;
- le attività di recupero coattivo delle somme dovute e non versate anche a seguito dell'attività di accertamento di cui al punto precedente, tramite ingiunzione fiscale in collaborazione con il Concessionario incaricato e per gli atti emessi a decorrere dal 2020, mediante la procedura specifica prevista per gli atti di accertamento esecutivi, ai sensi dell'art. 1, comma 792 e seguenti, della Legge n. 160/2019;
- le attività connesse al contenzioso dinanzi alle Commissioni Tributarie – Provinciale e Regionale – ed alla Corte di Cassazione.

Le attività gestite concernono:

- la gestione del modulo ICI-IMU-IUC, liquidazioni e accertamenti ed attività di riscossione coattiva, nonché le attività connesse;
- la gestione della TARI, sia per la parte di gestione ordinaria dello sportello del contribuente per l'acquisizione delle dichiarazioni e l'emissione dei bollettini di pagamento, sia per la fase di emissione e notifica degli atti di accertamento esecutivi, fino all'avvia delle procedure di riscossione coattiva;
- la gestione del modulo AFFISSIONI e attività connesse;

- la gestione del modulo PUBBLICITA', sia sotto forma di imposta che di canone, controllo, liquidazioni e atti di accertamento esecutivi, fino all'avvio delle procedure di riscossione coattiva e delle attività connesse;
- la gestione del modulo SUOLO PUBBLICO, sia sotto forma di tassa che di canone, controllo, liquidazioni e atti di accertamento esecutivi, fino all'avvio delle procedure di riscossione coattiva e delle attività connesse;
- la gestione delle RETTE, bollettazione periodica, controllo e atti di accertamento esecutivi, fino all'avvio delle procedure di riscossione coattiva e delle attività connesse;
- la gestione del modulo LAMPADE VOTIVE, bollettazione, controllo, e atti di accertamento esecutivi, fino all'avvio delle procedure di riscossione coattiva e delle attività connesse;
- la gestione delle attività connesse ai controlli IRPEF disciplinati dalla legge e per quanto di competenza del Settore Entrate, per tutti i Comuni aderenti all'Unione;
- la gestione delle attività amministrative connesse ai tributi comunali, regolamenti e atti in genere, nuove normative;
- predisposizione della modulistica e di pacchetti applicativi uniformi in materia tributaria;
- attività di coordinamento nei confronti degli URP che fungono da supporto all'utenza in primo livello, presso ciascuna Amministrazione Comunale aderente all'Unione;
- gestione degli sportelli di secondo livello presso ciascun Comune aderente all'Unione;
- gestione degli sportelli al pubblico specifici per materia, presso la sede centrale dell'Ufficio posta in Lugo;
- gestione di tutte le forme di contenzioso, dalla autotutela alla gestione dei ricorsi presso le Commissioni Tributarie e la Corte di Cassazione;
- gestione di tutte le forme conciliative in materia tributaria, dalla mediazione alla conciliazione giudiziale all'accertamento con adesione ed attività connesse;
- supporto ai Sindaci dell'Unione nelle attività connesse ai tributi, gestione dei meccanismi di comunicazione con il Cittadino/Utente, con le Associazioni di Categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi Professionali, innovazione e miglioramento dei processi di lavoro attraverso analisi costi/benefici.

Il Settore si articola in due servizi: Servizio Contenzioso e accertamento tributi e Servizio Amministrativo e gestione ordinaria tributi con le sotto elencate funzioni:

Servizio Contenzioso e accertamento tributi

- attività relative all'accertamento esecutivo per infedele e per omessa denuncia e relativi atti di recupero relativi ai tributi (in particolare ICI/IMU/TASI e TARI) ; gestione di tutte le forme conciliative in materia tributaria, dalla conciliazione giudiziale all'accertamento con adesione ed attività connesse;
- gestione di tutte le forme di contenzioso, dalla autotutela alla gestione dei ricorsi presso le Commissioni Tributarie al contenzioso dinanzi alle Commissioni Tributarie – Provinciale e Regionale comprese tutte le attività connesse, dalla redazione di note e la rappresentanza dell'ente su apposita delega del dirigente;
- referente, sotto la diretta supervisione del Dirigente (funzionario responsabile ai sensi della normativa relativa ai tributi locali) per gli altri tributi ed entrate minori quali: la gestione del modulo AFFISSIONI, PUBBLICITA' e SUOLO PUBBLICO, sia sotto forma di imposta che di canone; LAMPADE VOTIVE e attività connesse. Adeguamento dei pacchetti applicativi specifici;

- sviluppo e organizzazione delle attività del Settore di partecipazione all'accertamento dei tributi erariali e alla lotta all'evasione;
- gestione delle attività connesse ai controlli IRPEF disciplinati dalla legge e per quanto di competenza del Settore Entrate, per tutti i Comuni aderenti all'Unione;
- sostituzione dell'altra posizione organizzativa nei periodi di assenza e del Dirigente in caso di assenza anche dell'altra Posizione Organizzativa.

Servizio Amministrativo e gestione ordinaria tributi

- gestione di tutte le attività amministrative connesse all'intero settore, intese come predisposizione di atti, delibere, determine e atti in genere relative ai tributi gestiti e alle altre entrate di competenza (ivi comprese le delibere di aliquote e tariffe da allegare ai bilanci). Coordinamento dell'attività di protocollo. Collaborazione con il dirigente nell'istruttoria e nella predisposizione di regolamenti e atti complessi;
- gestione contabile dei capitoli assegnati al settore e relazioni con il Servizio Finanziario dell'Unione e dei Comuni;
- gestione delle attività ordinaria prevista da leggi e regolamenti inerenti i tributi, in particolare per ICI/IMU/TASI e TARI, inteso come tutti gli adempimenti generali stabiliti dalle leggi e dai regolamenti per la specifico tributo considerata quale ad esempio la gestione del servizio informazioni, la raccolta delle dichiarazioni, la predisposizione e spedizione dei bollettini e le rendicontazioni contabili per l'ente e i Comuni. Predisposizione della modulistica e adeguamento dei pacchetti applicativi specifici;
- coordinamento dell'attività di sportello e gestione degli sportelli di secondo livello presso ciascun Comune aderente all'Unione, attività connesse di coordinamento nei confronti degli URP che fungono da supporto all'utenza in primo livello, presso ciascuna Amministrazione Comunale aderente all'Unione;
- attività propedeutiche al recupero coattivo delle somme dovute e non versate anche a seguito dell'attività di accertamento esecutivo, ai sensi dell'art. 1, comma 792 e seguenti, della Legge n.160/2019 e tramite ingiunzione fiscale, per gli atti emessi fino al 31 dicembre 2019, anche in collaborazione con il Concessionario incaricato, in stretto coordinamento con il dirigente;
- referente, sotto la diretta supervisione del Dirigente per tutte le attività di gestione relative alle RETTE (bollettazione periodica, controllo e attività coattive connesse etc.);
- sostituzione del Dirigente e dell'altra Posizione Organizzativa nei periodi di assenza.

SETTORE RAGIONERIA

Il Settore Ragioneria ha la finalità di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Unione e degli Enti aderenti, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare le altre Direzioni degli Enti nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati.

Al Settore Ragioneria fanno capo le seguenti strutture:

- Servizio Fiscale e Razionalizzazione delle Partecipate
- Servizio Unione;
- Servizio Comuni di Lugo e Cotignola + Vice Unione;
- Servizio Comuni di Fusignano e Alfonsine;

- Servizio Comune di Bagnara di Romagna;
- Servizio Comune di Conselice;
- Servizio Comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo e Sant'Agata + Assicurazioni;

Servizio Fiscale e Razionalizzazione delle Partecipate

Il Servizio Fiscale e Razionalizzazione delle Partecipate svolge le seguenti attività:

- provvede, su indicazione degli assegnatari dell'entrata dei rispettivi Comuni, all'emissione delle fatture relative agli affitti attivi, provvede inoltre all'aggiornamento dei canoni ISTAT, agli aspetti fiscali ad eccezione dell'imposta di registro in sede di prima registrazione del contratto. A richiesta degli assegnatari dell'entrata collabora per l'individuazione degli insoluti. Restano in capo agli assegnatari le procedure di riscossione coattiva.
- gestisce le attività relative alle partecipazioni societarie dell'Unione e degli enti aderenti, ferma restando la competenza della direzione generale e fatti salvi gli aspetti inerenti agli organi istituzionali (es. convocazione assemblee) che sono gestiti dalle rispettive segreterie.
- Imposta e gestisce il sistema di contabilità economico patrimoniale dell'Unione e degli enti con predisposizione del conto economico e dello stato patrimoniale, e il Bilancio consolidato con le partecipate;
- Predisposizione ed invio delle comunicazioni agli organi competenti relative ai Servizi Finanziari (BDAP / SIQUEL / TBEL / CORTE CONTI / MEF PARTECIPATE / SOSE)
- Imposta e gestisce da un punto di vista amministrativo contabile le problematiche relative alla società partecipata TE.AM srl
- Imposta e gestisce le problematiche fiscali (dell'Unione e degli Enti quali soggetti passivi con) relative all'IVA – Redditi di Lavoro autonomo – IRAP commerciale - collabora per le problematiche di tipo fiscale con gli altri uffici dei comuni e dell'Unione.

Servizi di Ragioneria Territoriali

Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. a) d.l. 78/2010)

Il Settore Ragioneria tramite i Servizi Territoriali di Ragioneria dei vari Comuni svolge le seguenti attività:

- gestisce la raccolta, l'elaborazione e la formulazione dei dati e le relazioni in fase di impostazione del bilancio di previsione collabora per la parte contabile alla predisposizione del DUP;
- predispone e sottopone ad approvazione i Bilanci preventivi e consuntivi dell'Unione e dei Comuni;
- collabora con la Direzione dell'Ente nel processo di formazione del PEG;
- assiste e supporta le altre strutture di Direzione per la predisposizione dei budget di spesa;
- è responsabile dell'attivazione di tutte le procedure necessarie alla stipula dei contratti di mutuo e delle altre forme di ricorso al mercato finanziario;
- sovrintende alla verifica della regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche, nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- verifica la veridicità delle previsioni di entrata, di compatibilità delle previsioni di spesa del bilancio, in relazione alle previsioni di entrata;
- verifica lo stato di accertamento periodico delle entrate e dello stato di impegno periodico delle spese con le tempistiche previste dal regolamento di contabilità e dalla Legge;

- verifica la regolarità delle delibere e determine dalle quali derivino accertamenti d'entrata e impegni di spesa;
- segnala, nei limiti fissati dal regolamento di contabilità, i fatti e le valutazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio;
- cura la stesura degli atti relativi alla predisposizione del rendiconto di fine esercizio e collabora alle rendicontazioni, rese obbligatorie da leggi regionali o statali e che periodicamente occorre trasmettere ad organismi esterni;
- gestisce la parte contabile delle pratiche relative ai mutui agevolati siano essi relativi ai “mutui prima casa” o ad imprese con riferimento a tutti i Comuni e all'Unione stessa;

In particolare, il Servizio Comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo, Sant'Agata e Assicurazioni gestisce i seguenti aspetti assicurativi per tutti gli Enti:

- predispone i bandi per l'individuazione del Broker
- con l'assistenza del Broker predispone i bandi di gare per individuare le compagnie assicurative (ad esclusione delle polizze temporanee che sono gestite direttamente dagli uffici dei comuni).
- l'apertura dei sinistri e le relazione a corredo delle stesse e gli atti integrativi sono in carico ai singoli uffici dei comuni e dell'Unione interessati mentre la liquidazione dei sinistri sotto soglia e dei sinistri è in carico al Servizio Comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo, Sant'Agata e Assicurazioni;
- predispone le previsioni di bilancio e provvede all'assunzione degli impegni per i premi assicurativi e raccoglie e contabilizza le informazioni necessarie per le regolazioni dei premi assicurativi;
- predispone la liquidazione dei premi assicurativi.

AREA RISORSE UMANE

Funzione conferita da tutti i Comuni (art.14 c.27 lett. a) d.l. 78/2010; art.7 comma 3 L.R. 21/2012).

L'Area Risorse Umane è preposta alla gestione delle attività connesse al personale per l'Unione ed i Comuni membri.

L'Area si articola nei seguenti Servizi:

- 1) Servizio Sviluppo del Personale;
- 2) Servizio Amministrazione del Personale;
- 3) Servizio Associato Pensioni.

Servizio Sviluppo del Personale

Il Servizio Sviluppo del Personale è incaricato di gestire tutte le funzioni inerenti la selezione e la formazione del personale ed in particolare si occupa di:

- Rilevazione informatizzata presenze/ assenze
- Studi ed interventi di riorganizzazione;
- Gestione del sistema di controllo e delle procedure relative alla valutazione della prestazione;
- Conto Annuale (parte giuridica) e Relazione al Conto Annuale;
- Procedure selettive esterne ed interne;
- Programmazione del fabbisogno del personale;
- Assunzioni;
- Gestione spostamenti, trasferimenti, mobilità e comandi;
- Valutazione del personale;
- Gestione produttività collettiva ed altre forme di incentivazione;
- Gestione progressioni orizzontali;
- Formazione, aggiornamento e riqualificazione;
- Redazione schemi di provvedimenti e carteggio anche a rilevanza esterna nelle materie di competenza;
- Relazioni Sindacali;
- Altri adempimenti connessi.

Servizio Amministrazione del Personale

Il Servizio Amministrazione del Personale è incaricato di gestire le funzioni in materia economico/ giuridica del personale, in particolare si occupa di:

- Gestione economico/ giuridica del personale
- Sovvenzioni;
- Equo indennizzo;
- Amministrazione economica del personale;
- Paghe e normativa fiscale;
- Gestione amministratori;
- Rimborsi e versamenti contributivi;
- Modello 770;

- Elaborazioni contabili per i bilanci degli enti;
- Denunce annuali;
- Conto Annuale del personale (parte economica);
- Adempimenti connessi.

Servizio Associato Pensioni

Il Servizio Associato Pensioni svolge attività in materia di pensioni a beneficio dell'Unione e dei Comuni aderenti.

In particolare, la relativa Convenzione prevede lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- Pensioni;
- Adempimenti connessi.

AREA ECONOMIA E TERRITORIO

Nell'ambito delle funzioni conferite all'Unione, l'Area Economia e Territorio ha la finalità essenziale di sviluppare e realizzare una forte integrazione delle attività di pianificazione, progettazione, controllo e manutenzione che riguardano l'assetto e l'uso del territorio, gli investimenti, le infrastrutture, il patrimonio pubblico e l'ambiente, per rafforzare e sviluppare una politica dei servizi per la collettività e di ottimizzazione dell'uso delle risorse, sviluppare le condizioni per contribuire alla qualità del territorio urbano.

L'Area Economia e Territorio, tra gli altri, ha l'obiettivo di ottenere una maggiore efficacia delle politiche di promozione economica e territoriale dell'Unione e dei Comuni alla stessa aderenti, attraverso la semplificazione dei procedimenti rivolti alle imprese e attraverso il rafforzamento della loro capacità di competere nei mercati di riferimento.

L'Area Economia e Territorio si articola nei seguenti Servizi:

1. Coordinamento Servizi Tecnici
2. Servizio Urbanistica/ Energia e Mobilità
3. Vice Capo Area - Servizio Coordinamento Amministrativo e sportelli, comunicazione territoriale
4. Servizio Edilizia
5. Servizio Sismica
6. Servizio Ambiente
 - a. Servizio Igiene, sanità, educazione ambientale
7. Servizio Sportello unico per le attività produttive (SUAP)

Coordinamento dei Servizi Tecnici

Il Coordinamento svolge le seguenti attività:

- a) la gestione della funzione patrimonio/lavori pubblici per conto dell'Unione dei Comuni, con riferimento ad esempio ai progetti europei ("Energy at School") e alla gestione dell'archivio di proprietà dell'Unione;
- b) la gestione delle attività relative all'edilizia scolastica e alla raccolta dei rifiuti, conferite all'Unione da parte dei Comuni di Bagnara di Romagna e S. Agata sul Santerno;
- c) la gestione di specifiche forniture tecniche, servizi e/o lavori per conto dei Comuni aderenti all'Unione, nei casi definiti annualmente dalla Giunta dell'Unione in applicazione anche delle disposizioni di legge in materia di Centrali Uniche di Committenza e di Stazioni Uniche Appaltanti (artt. 37-38 Codice dei contratti), in esecuzione delle disposizioni organizzative approvate dalla Giunta e delle relative convenzioni di conferimento;
- d) la progettazione e/o la direzione di opere pubbliche, su richiesta degli enti aderenti all'Unione;
- e) altre attività conferite dai Comuni ed eventualmente da soggetti esterni, previo indirizzo favorevole della Giunta dell'Unione.

Servizio Urbanistica/ Energia e Mobilità

Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. d) d.l. 78/2010; art. 7 c. 3 L.R. 21/2012)

Il Servizio progetta e gestisce tutti gli strumenti urbanistici e loro varianti, redige i programmi speciali, gli accordi e le convenzioni, coordina l'attuazione dell'ERS e le richieste di finanziamento, inoltre si occupa delle attività legate alla mobilità e alla pianificazione energetica.

In ambito urbanistico il Servizio redige e gestisce:

- PSC, POC e RUE e loro varianti
- Pianificazioni di settore comunali (Piano delle Attività Estrattive, ecc)
- Pareri e attività in merito a piani di settore sovraordinati (piani di bacino, piani del commercio, Piani di tutela delle acque, piano di azione per l'energia ecc)
- Programmi speciali, PRU ecc.
- Accordi e convenzioni urbanistiche
- Urbanistica commerciale e produttiva (in raccordo con il SUAP)
- Edilizia Residenziale Sociale (in raccordo con l'Ufficio casa)
- Richieste di finanziamento per progetti a carattere territoriale o puntuale
- Rilascio certificati storici di destinazione urbanistica;
- Istruisce i piani urbanistici attuativi e coordina la realizzazione delle opere di urbanizzazione. In particolare svolge attività inerenti a:
 - Approvazione Piani Urbanistici Attuativi;
 - Permessi di costruire relativi a opere di urbanizzazione primarie e secondarie;
 - Coordinamento del controllo in fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione;
 - Proposta di Collaudo delle opere di urbanizzazione e presa in carico da parte del Comune.

Il Servizio, inoltre:

- istruisce e rilascia autorizzazione paesaggistiche di cui al D.lgs 42/04 (per tutto il territorio dell'Unione);
- gestisce la Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio;
- elabora database territoriali;
- predispose cartografie per i servizi dell'Unione;
- rappresenta il referente per il tavolo della semplificazione

In materia di energia e mobilità, il Servizio svolge le seguenti funzioni per conto di tutti i Comuni:

- pianificazione energetica: PEC e Attuazione PAES in collaborazione con gli uffici tecnici comunali;
- progetto Futuro Green e coordinamento tavolo energia;
- Sportello Energia;
- Energy management per la gestione più efficiente dell'energia oltre che azione di supporto alla parte politica in materia di politiche energetiche;
- Coordinamento/gestione intercomunale progetti di sostenibilità ambientale (vedi collegato ambientale, POR-Fesr asse 4...);
- Mobility management ;
- Affiancamento ufficio gare per verifica applicazione CAM in edilizia (criteri ambientali minimi nelle gare di lavori di costruzione/ristrutturazione edifici pubblici).

Vice Capo Area - Servizio Coordinamento Amministrativo e sportelli, comunicazione territoriale

Il servizio viene strutturato nella versione cd. "soft": ogni servizio tecnico dispone di almeno un amministrativo "qualificato" per l'esecuzione delle attività operative strettamente connesse allo svolgimento delle funzioni assegnate.

Sono di competenza del servizio, oltre al supporto operativo agli altri servizi nei casi di necessità, le seguenti attività:

- Front-office degli sportelli territoriali dell'Unione: ricevimento pubblico allo sportello, consulenze di base a carattere amministrativo, ricerca pratiche edilizie e amministrative, consegna atti, fotocopie;
- progettazione (sotto il profilo organizzativo, funzionale e telematico) di uno sportello unico telematico (allineabile al modello di accesso unitario Regionale) per tutta l'area con funzioni di ricezione delle pratiche e inoltro delle stesse ai servizi competenti per l'istruttoria tecnica e l'eventuale adozione dei provvedimenti finali;
- coordinamento e gestione degli sportelli amministrativi (FO – ricezione pratiche telematiche/cartacee e inoltro a servizi competenti) considerando come prioritario l'accesso e la gestione telematica;
- coordinamento delle attività svolte dal personale amministrativo dei Servizi, volta a favorire l'omogeneizzazione, la standardizzazione e l'ottimizzazione delle procedure e degli atti,
- adozione di misure di integrazione fra i vari servizi volte a semplificare e snellire il flusso documentale;
- comunicazione e promozione dell'attività dell'area in collaborazione con gli URP, il servizio promozione territoriale comunicazione e governance
- supporto normativo e tecnico amministrativo ai Servizi dell'Area
- supporto alla gestione delle risorse umane, formazione interna ed esterna, gestione budget straordinario, rapporti con servizio Personale, ecc.
- gestione operativa tirocini formativi e stage
- supporto ai Servizi nella gestione del Bilancio (previsioni, consuntivi, assestamento, ..)
- accesso agli atti Area;
- gestione PEC in entrata e in uscita e protocollazione secondo gli accordi definiti fra i vari Servizi.

Servizio Edilizia

Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. d) d.l. 78/2010; art. 7 c. 3 L.R. 21/2012)

Il Servizio Edilizia segue gli interventi edilizi privati, controlla il territorio e gestisce gli sportelli tecnici front-office. In particolare il Servizio Edilizia svolge le attività di istruttoria delle pratiche attraverso i propri uffici, nonché il coordinamento delle procedure e la gestione delle pratiche relative ad abusi edilizi con ordinanze, diffide e atti conseguenti, istruiti dal Servizio Edilizia dell'Unione qualora inerenti anche solo parzialmente a immobili di proprietà privata - ferma restando la competenza del singolo Sindaco alla firma dei provvedimenti contingibili e urgenti.

Si occupa inoltre delle funzioni catastali di competenza comunale, ai fini dell'esercizio della funzione di cui all'art. 14 c. 27 lett. c) d.l. 78/2010 (conferita da tutti i Comuni).

Il Servizio gestisce:

- le pratiche relative agli interventi edilizi residenziali o misti localizzati nei tessuti esistenti e nei PUA, nonché le pratiche relative alla realizzazione di dotazioni territoriali puntuali;

- le pratiche relative agli immobili sottoposti a vincoli di tutela e coordina le politiche di valorizzazione dei centri storici. Gestisce inoltre gli interventi residenziali localizzati in territorio agricolo;
- l'istruttoria tecnica delle pratiche relative agli interventi di edilizia produttiva di competenza del SUAP.

In particolare svolge le seguenti attività:

- consulenze tecniche presso sportelli territoriali
- gestione pratiche edilizie (Pdc - Scia - Cila - Scea)
- CDU(certificati di destinazione urbanistica)
- autorizzazioni insegne
- autorizzazioni e riscatti in zona Peep e Pip
- approvazione Piani di Ammodernamento Aziendale
- gestisce la Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio;
- monitoraggio e verifica incassi di contributo di costruzione e fidejussioni
- aggiornamento costo di costruzione
- gestione percentuale oneri di urbanizzazione secondaria da assegnare agli edifici di culto
- gestione assegnazione contributi l.13/89 per l'abbattimento barriere architettoniche
- Condoni (relativi a tutto il territorio, firma dell'atto finale: resp. Servizio);
- Sanatorie (relativi a tutto il territorio, firma dell'atto finale: resp. Servizio);
- Valutazione preventiva;
- Certificato di inabitabilità;
- Certificato di idoneità all'uso;
- Certificati vari/volture;
- Deposito dichiarazione conformità impianti;
- Acquisizioni e deposito frazionamenti (relativi a tutto il territorio).

Servizio Sismica

Gestisce i seguenti procedimenti per conto di tutti i Comuni:

- Deposito pratica sismica;
- Autorizzazione sismica;
- progettazione strutturale e collaudi (su richiesta di UT Comuni Unione);
- sopralluoghi e pareri su richiesta altri Servizi, Comuni convenzionati.

Servizio Ambiente

Svolge le funzioni istruttorie e/o autorizzative, per conto di tutti i Comuni inerenti:

- Screening e valutazioni di Impatto ambientale ai sensi del D.lgs 152/2006 e della L.R. 9/99 contenenti anche i titoli edilizi ;
- costruzione di impianti energetici alimentati da fonti rinnovabili D.Lgs. n. 387/2003 contenenti anche titoli edilizi ;
- modifiche o costruzione di impianti energetici alimentati da fonti rinnovabili D.Lgs. n. 387/2003 (PAS) ;

- costruzione di impianti energetici alimentati a fonti convenzionali contenenti anche i titoli edilizi ;
- costruzione di impianti di trattamento rifiuti art. 208 D.lgs.vo 152/2006 contenenti anche i titoli edilizi ;
- interventi soggetti ad autorizzazione Integrate Ambientali;
- interventi soggetti a autorizzazione Uniche Ambientali;
- lo scarico domestiche in acque superficiali;
- emissioni in atmosfera
- rifiuti non pericolosi
- i nuovi impianti a Rischio di Incidente Rilevante (RIR Direttiva Seveso) e modifiche;
- bonifica dei siti Contaminati ai sensi del D.LGS. N. 152/06 E SMI, LR N. 5/06 E SMI ;
- lo spandimento di liquami zootecnici;
- le attività estrattive L.R. 17/1991
- pozzi (disposizioni in materia di risorse idriche – prelievi da acque superficiali, sotterranee e sorgive).

Il servizio gestisce inoltre:

- Convenzioni/accordi di programma con altri Enti (Provincia, Arpa, ecc) in tema ambientale;
- certificazione ambientale sistema comunitario di ecogestione e audit EMAS
- redazione regolamenti in materia ambientale;
- monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico;
- monitoraggio della qualità dell'aria;
- PAIR 2020 Ordinanze e monitoraggio (assieme alla Polizia Municipale);
- Piano Economici Finanziari per il Servizio di Raccolta dei Rifiuti Urbani (in accordo con Comuni ;
- Piani Investimento del Sistema Idrico Integrato (in accordo con Comuni)
- esposti, ordinanze e diffide sulle matrici ambientali
- autorizzazioni e ordinanze in materia igienico-sanitaria, eccettuate quelle di competenza del SUAP o di altri uffici, e ferma restando la competenza riservata dall'ordinamento al singolo Sindaco che firma provvedimenti istruiti dal Servizio;
- monitoraggio stato di conservazione amianto e relative ordinanze
- monitoraggio estrazione e stoccaggio idrocarburi nel sottosuolo
- aggiornamento elenco industrie insalubri
- problematiche connesse all'amianto

Servizio igiene, sanità ed educazione ambientale

Svolge attività di sensibilizzazione ai cittadini in merito ai temi ambientali e di tutela degli animali e della salute pubblica, per conto di tutti i Comuni. In particolare gestisce:

- servizio di derattizzazione, dezanzarizzazione e disinfestazione (infestanti di interesse sanitario)
- piani di sorveglianza e controllo delle malattie trasmesse da insetti vettori
- procedimenti in materia di tutela della salute pubblica,
- le emergenze sanitarie e/o di interesse per la sanità pubblica e veterinaria

- esposti, segnalazioni e redazione ordinanze in materia di sanità pubblica, igiene urbana e veterinaria
- piani di controllo termiti
- piani di controllo colombi e nutrie (per quanto di competenza)
- movimentazione apiari
- il CEAS Bassa Romagna e le relative sedi operative
- attività di educazione ambientale e alla sostenibilità
- la valorizzazione delle aree naturali protette e sic/zps
- la manutenzione ordinaria del Podere di Bagnacavallo e della Riserva Naturale di Alfonsine
- iniziative e campagne di sensibilizzazione nelle materie di competenza
- la tutela degli animali d'affezione, canile, infermeria felina e colonie feline
- i casi di bocconi avvelenati
- i rapporti con le associazioni di volontariato per le materie di competenza
- contributi in materia ambientale
- elenco SIC (siti di importanza comunitaria);
- rete Natura 2000
- aree di Riequilibrio Ecologico: programmazione e gestione (tranne lavori e manutenzioni in carico ai LL.PP);
- reti ecologiche
- iniziative ambientali (liberiamo l'aria, puliamo il mondo, ecc...);
- progetto Calore pulito;
- le convenzioni con CGEV, ANPANA, ENPA;
- macellazione suini
- misure di prevenzione della diffusione di organismi nocivi di importanza fitosanitaria;
- predisposizione ordinanze legate agli aspetti di competenza.

Servizio Sportello unico per le attività produttive (SUAP)

Funzione conferita da tutti i Comuni, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 c. 3 L.R. 21/2012

Il servizio svolge principalmente funzioni di carattere "autorizzatorio" rivolto alle imprese ed in particolare gestisce le attività istruttorie e/o autorizzative inerenti:

- interventi di competenza dello Sportello Unico Attività Produttive (ex. d.P.R. 160/2010) in qualità di referente unico, per tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla realizzazione, modifica e cessazione di impianti produttivi di beni e di servizi ed all'avvio ed esercizio delle attività d'impresa, ivi comprese le attività d'impresa di cui alla cd. Direttiva Servizi (edilizia produttiva), attraverso il coordinamento degli uffici comunali e degli enti esterni che intervengono nei sub-procedimenti; la competenza per il sub-procedimento in materia di edilizia produttiva sono in capo al Servizio Edilizia dell'Unione, ma coordinate, all'interno del procedimento ordinario, dal Servizio Suap che adotta il provvedimento conclusivo.
- l'intero ciclo di vita delle attività produttive (commercio su area privata, commercio su area pubblica, agricoltura, artigianato, acconciatori ed estetisti, strutture ricettive, strutture sanitarie e socio assistenziali, pubblici esercizi, circoli, farmacie, distributori di carburante, panifici, tintolavanderie, attività funebre, ..), dall'avvio dell'attività, alle modifiche, al trasferimento alla cessazione, ..

- la polizia amministrativa (attività di spettacolo e intrattenimento, sale giochi, apparecchi da gioco, NCC, NSC, autorimesse, fochino, istruttori di tiro, agenzie d'affari, taxi, vendita cose usate, impianti sportivi, locali di pubblico spettacolo, CIVLPS, ...)
- occupazioni di suolo pubblico con finalità commerciali
- gli interventi abilitativi per gli impianti di telefonia mobile, radio e tv e per le eventuali ulteriori materie assegnate direttamente al Suap dalla normativa settoriale vigente;
- (limitatamente agli aspetti formali di competenza) gli interventi di competenza di Enti Terzi: AUA, AIA, e nuove attribuzioni ex d.lgs. 222/16 (facchinaggio, autoriparatori, armi, agenzie matrimoniali, agenzie di pubblici incanti e di pubbliche relazioni, agenzie recupero crediti, centri di revisione veicoli a motore, imprese di pulizia, ...)

Lo Sportello unico per le attività produttive (Suap) assicura una risposta unica al richiedente, in luogo degli altri uffici dell'Unione o comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento.

Il servizio svolge la propria attività con modalità prevalentemente telematiche e rappresenta l'unico punto di riferimento per le imprese e per le associazioni delle imprese medesime per tutti i procedimenti di competenza dei Comuni, trasferiti all'Unione.

Il Suap dell'Unione tiene i rapporti con gli organismi nazionali (portale www.impresainungiorno.gov.it), regionali (Tavolo della semplificazione) e provinciali (Tavolo di coordinamento) che si occupano di indirizzare e ottimizzare l'attività del Suap telematico.

Il Servizio fornisce informazioni relative all'insediamento delle attività produttive, sull'avvio dei procedimenti e sul loro stato d'avanzamento, coordinando gli uffici che a diverso titolo intervengono nel procedimento.

Il Servizio svolge, inoltre, le seguenti attività:

- elaborazione e gestione dei regolamenti e delle ordinanze riguardanti le attività economiche, promuovendo la loro uniformità a livello dell'unione;
- promozione dell'imprenditorialità, anche attraverso la gestione di Incubatori di neoimprese, tramite la collaborazione dei soggetti di servizio, quali Centuria Agenzia Innovazione Romagna o la realizzazione della Fiera Biennale dell'Industria, Artigianato e Agricoltura
- coordinamento, presentazione e rendicontazione dei progetti di valorizzazione della rete commerciale, finanziati dalla legge regionale 41/1997 o da altre fonti, elaborati dagli Uffici tecnici e di Comunicazione dei Comuni, dal Servizio di promozione turistica dell'Unione e dalle Associazioni di commercianti;
- coordinamento delle iniziative di *Marketing Territoriale* sul territorio dell'Unione in collaborazione con il servizio promozione territoriale comunicazione e governance
- predisposizione atti regolamentari e convenzionali per l'erogazione tramite intermediari selezionati (CONFIDI) alle attività artigianali, commerciali, industriali, agricole del territorio, al fine di agevolare l'accesso al credito alle imprese del territorio
- predisporre e gestisce le statistiche inerenti le attività di competenza, cura il monitoraggio della rete distributiva al fine di fornire dati e informazioni all'Osservatorio Regionale del Commercio e alla CCIAA per l'Osservatorio Economico,
- redazione di atti (circolari, protocolli, ..) per la semplificazione dei procedimenti amministrativi
- accesso agli atti delle pratiche di competenza

- implementazione, personalizzazione ed integrazione, in collaborazione con l'ufficio informatica e il tavolo provinciale dei SUAP, dell'applicativo di BO di gestione dei procedimenti amministrativi (VBG);

Il Servizio svolge le funzioni di referente per il tavolo delle imprese e di segreteria per la Cabina di Regia e il tavolo di coordinamento degli assessori alle attività produttive

AREA WELFARE

Nell'ambito delle funzioni conferite all'Unione, l'Area Welfare ha la finalità di uniformare i comportamenti in materia di politica dei servizi sociali, socio-sanitari, educativi e scolastici, nel rispetto dell'autonomia decisionale di ciascun Ente e definire politiche di area in tali materie.

L'Area Welfare si articola in due settori sui quali esercita un'attività di coordinamento:

1. Settore Servizi Sociali e Socio Sanitari
2. Settore Servizi Educativi

SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI

Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. g) d.l. 78/2010; art. 7, c. 3, L.R. 21/2012)

Nell'ambito delle funzioni conferite all'Unione, il Settore Servizi Sociali e Socio Sanitari supporta il Comitato di Distretto per le funzioni trasferite all'Assemblea dei Sindaci dell'Unione dei Comuni, finalizzate all'elaborazione e alla valutazione della programmazione in area socio-sanitaria, svolgendo le seguenti attività:

- Le attività sociali gestite in delega dall'Azienda Usl di Ravenna fino alla data del 31.12.2008;
- L'Assistenza Domiciliare per anziani e disabili;
- Attività istruttoria, di supporto all'elaborazione e valutazione della programmazione in area sociale e sociosanitaria (Piano di zona distrettuale per la salute e per il benessere sociale. Programmi attuativi annuali comprensivi del Piano delle attività per la non autosufficienza);
- Coordinamento degli strumenti tecnici per l'accesso e la valutazione d'accesso;
- Attività istruttoria e di monitoraggio sulle ASP e sulle strutture accreditate con riferimento allo svolgimento delle attività, alla qualità di erogazione dei servizi socio-assistenziali, socio-sanitari e sanitari nel rispetto degli standard stabiliti;
- Attività istruttoria e di monitoraggio per l'accreditamento;
- Azioni di impulso e di verifica delle attività connesse alla programmazione sociale e socio-sanitaria;
- Tutele e curatele e amministrazioni di sostegno (L.6/2004).

il Settore Servizi Sociali e Socio Sanitari, è articolato nelle seguenti strutture:

1. Ufficio Coordinamento Amministrativo e Contabile;
2. Coordinamento Rete degli Sportelli Sociali/Educativi e back office;
3. Ufficio Servizio Sociale Professionale;
4. Ufficio di Piano per l'Integrazione Socio Sanitaria;
5. Servizio Anziani e Disabili;
6. Servizio Famiglia e Minori;

7. Servizio Vulnerabilità Sociale, Casa e Politiche Abitative.

Ufficio Coordinamento Amministrativo e Contabile

All'Ufficio di Staff Coordinamento Amministrativo e Contabile competono le seguenti funzioni e mansioni:

- Attività di segreteria;
- Gestione flusso documentale e procedura di protocollo;
- Predisposizione atti deliberativi compreso liquidazione delle rette per le strutture, delle fatture da imputare a costi sanitari e a costi sociali, borse lavoro, erogazione sussidi, ecc.;
- Segreteria della Commissione Centrale di Assistenza: convocazione, raccolta, organizzazione delle domande, stesura verbale, inoltro ai componenti la commissione e restituzione all'assistente sociale responsabile del caso;
- Gestione sistema informativo minori su programma regionale SISAM;
- programmazione economica, in collaborazione con gli altri Servizi, delle risorse finanziarie del Settore e relativo monitoraggio;
- Programmazione e monitoraggio, in collaborazione con gli altri Servizi e con l'Ufficio di Piano del FRNA e dei diversi Fondi Statali, Regionali, Europei finalizzati a specifiche progettualità
- supporto giuridico e amministrativo al Settore per la gestione delle attività necessarie al funzionamento dei servizi;
- supporto al Dirigente d'Area nelle azioni di programmazione, predisposizione e monitoraggio degli obiettivi;
- elaborazione capitolati e contratti per l'affidamento di servizi per il Settore

Coordinamento Rete degli Sportelli Sociali/Educativi e back office

Ai sensi dell'art. 7 della L.R. 2/03 in ogni Comune aderente all'Unione è stato attivato uno sportello sociale con modalità adeguate a favorire il contatto con tutti gli utenti, garantendo il diritto all'accesso alla rete dei servizi e delle prestazioni sociali e socio-sanitarie, all'informazione, alla presa in carico e il diritto ad un piano assistenziale individuale appropriato.

Le Funzioni dello Sportello Sociale possono essere riassunte nelle seguenti attività:

- prima risposta,
- informazione e orientamento;
- accesso alla rete dei servizi e delle prestazioni sociali e socio-sanitarie;
- gestione di pratiche e procedimenti amministrativi semplici che non richiedono l'attivazione del back office e la valutazione della Commissione Assistenza Centrale.

Ciascun Sportello Socio-Educativo ha il compito di:

- accogliere l'utente, ascoltando e registrando le richieste/istanze presentate,
- fornire tutte le informazioni necessarie per accedere ai servizi della rete socio-assistenziale socio-sanitaria e educativa,
- consegnare modulistica e supportare l'utente nella compilazione,
- orientare il cittadino verso l'assistente sociale o altro punto di presa in carico
- raccogliere le domande per sussidi o erogazioni regolate da apposito bando o normativa (assegno di nucleo o di maternità, bonus energia, contributo 4 figli, ecc.),

- immettere nel data base le domande che non necessitano di attività istruttoria e amministrativa
- inviare al back office centralizzato le pratiche che richiedono attività istruttoria e amministrativa.
- con l'esclusione dello Sportello Socio-Educativo di Lugo, gestione di iniziative a livello di singolo territorio (es. Consulte dei ragazzi, Città dei bambini, Pedibus, etc..) e supporto dal punto di vista organizzativo dell'avvio dei servizi integrativi scolastici (pre/post scuola, centri estivi, etc...), supporto istruttorio per i diversi procedimenti di competenza del Settore Servizi Educativi, gestione delle richieste di manutenzione agli uffici tecnici provenienti dai servizi educativi comunali e dai plessi scolastici.

Alla struttura competono le seguenti funzioni e mansioni:

- Attività di coordinamento, formazione, addestramento e supporto agli sportelli socio-educativi territoriali per le funzioni in capo ai singoli sportelli;
- Attività di back office per tutti gli Sportelli locali;
- Presidio e supervisione del Progetto Regionale Sportello Sociale;
- Predisposizione bandi e regolamenti per l'assegnazione di contributi non erogati tramite Commissione Assistenza;
- Formulazione graduatorie e liquidazione contributi assegnati tramite bando o apposita normativa.
- referenza per l'Area Welfare per quanto attiene la comunicazione ed i conseguenti rapporti con il Servizio Comunicazione dell'Unione (aggiornamento sito, pagina Facebook, comunicati stampa ecc);

Ufficio Servizio Sociale Professionale

L'ufficio servizio Sociale Professionale è formato dall'equipe degli assistenti sociali che opera capillarmente sul territorio assolvendo a funzioni trasversali, pur privilegiando specializzazioni settoriali, a tutte le aree di intervento di competenza dei Servizi del Settore e in particolare svolge le seguenti attività:

- orientamento socio assistenziale, valutazione e presa in carico utenti in condizioni di disagio sociale e socio-sanitario;
- Costruzione del progetto di intervento personalizzato;
- attivazione delle risorse più adeguate, sia specifiche (contributi economici, sostegno domiciliare, soggiorni climatici, ricoveri in istituti e comunità) sia di rete sociale (lavoro, volontariato ed ambiti comunitari/associativi, parentela, vicinato), nonché per il controllo dell'evoluzione del progetto mediante visite domiciliari o in istituto/comunità, variazione e relativa attuazione, sino alla chiusura dei casi;
- cooperazione alla progettazione, organizzazione e amministrazione dei servizi sociali;
- progettazione delle prestazioni domiciliari, valutando il fabbisogno e definendo il progetto d'intervento seguendo e verificando l'assegnazione dei compiti, l'integrazione degli operatori socioeducativi e socioassistenziali;
- promozione e partecipazione a momenti di confronto/verifica con gli operatori che prestano attività educativa e/o assistenziale al domicilio e presso strutture comunitarie;
- studio, ricerca e documentazione volte a promuovere prestazioni e servizi rispondenti ai bisogni sociali dell'utenza sul territorio di competenza.

Gli assistenti sociali coordinatori (1 per ogni servizio specialistico: Anziani, Disabili, Minori, Vulnerabilità Sociale) provvedono a:

- attribuzione dei casi
- supervisione
- coordinamento e monitoraggio dei piani di lavoro

Ufficio di Piano per l'Integrazione Socio Sanitaria

L'Ufficio di Piano per l'Integrazione Socio Sanitaria, secondo le priorità definite dal Comitato di Distretto e dal Coordinamento politico degli assessori ai servizi sociali, si occupa di:

- Elaborare e redigere il Piano Sociale per la Salute e il Benessere;
- Redazione piano delle attività per la non autosufficienza, utilizzo delle risorse, monitoraggio e verifica fondo distrettuale non autosufficienza;
- Partecipare alla elaborazione dell'Atto Provinciale di Indirizzo e Coordinamento delle politiche socio-sanitarie;
- Procedure per il rilascio dell'accreditamento dei servizi e delle strutture socio-sanitarie di ambito distrettuale e successivo controllo e monitoraggio;
- Seguire le procedure per la definizione degli accordi tra gli Enti (Comuni, Ausl, Regione) per il trasferimento delle competenze del Comitato di Distretto in capo all'Assemblea dei Sindaci dell'Unione dei Comuni;
- Programmazione e rendicontazione degli oneri a rilievo sanitario e altri contributi afferenti il FRNA e altri fondi statali, regionali, europei, in collaborazione con l'Ufficio di Staff Amministrazione e Contabilità
- Supporto al Comitato di Distretto e al Dirigente di Area nelle attività di programmazione e committenza, regolazione del sistema, controllo e valutazione dei risultati;
- Definizione dei regolamenti distrettuali sull'accesso e sulla compartecipazione degli utenti alla spesa;
- Predisposizione di linee guida, protocolli d'intesa, accordi quadro in particolare per l'integrazione socio-sanitaria;
- Gestione e rendicontazione del fondo sociale.

Servizio Anziani e Disabili

Il Servizio Anziani e Disabili svolge i seguenti compiti:

- supporto alla programmazione, finalizzata al continuo adeguamento della rete dei servizi in relazione alle nuove esigenze e bisogni specifici dell'area;
- consulenza, sostegno ed "accompagnamento" alla persona disabile adolescente ed adulta e alla sua famiglia;
- interventi di tipo economico a sostegno del reddito: assegno di cura, sussidi ordinari e straordinari, ecc.;
- attività di consulenza per gli inserimenti scolastici alle scuole superiori ai sensi della Legge 104 / 92 e di avvio alla formazione professionale;
- inserimento lavorativo delle persone disabili, sia attivando gli appositi percorsi di legge, sia organizzando inserimenti sociali in ambiente lavorativo;

- assistenza domiciliare e territoriale socio educativa , socio assistenziale e socio-sanitaria;
- organizzazione/monitoraggio supporto educativo domiciliare attraverso un apposito servizio
- partecipazione alle sedute di U.V.D. e UVG;
- organizzazione di trasporti speciali per disabili quando previsto dal Piano di Assistenza Individualizzato;
- inserimenti in strutture residenziali e diurne e definizione della compartecipazione alla spesa degli utenti e dell'Unione, in attuazione delle decisioni assunte in sede di Commissione Assistenza
- organizzazione dell'accesso alla rete dei Servizi integrati e non;
- istruttoria dei casi da presentare in Commissione Assistenza e per altri interventi a supporto del singolo e/o del nucleo familiare;
- programmazione interventi dell'area della non autosufficienza;
- gestione servizi a supporto della domiciliarità: pasti a domicilio, telesoccorso, trasporto sociale, consegna farmaci a domicilio, ecc.;
- collaborazione con i Servizi Sanitari (Dipartimento di Sanità Pubblica, Dipartimento di Cure Primarie, Dipartimento per la Salute Mentale e Dipendenze Patologiche), per la facilitazione all'accesso verso i servizi specialistici e la definizione di eventuali progetti integrati che richiedano interventi sanitari e sociali;
- Autorizzazione e vigilanza sulle strutture accreditate e non.

Servizio Famiglia e Minori

Competono a questo servizio tutte le funzioni sociali di protezione, tutela e prevenzione rivolte alle famiglie con bambini ed adolescenti, dalla tutela della gravidanza e della maternità, alla protezione dei bambini e adolescenti in stato di abbandono e / o deprivazione e tutela della loro crescita, alla prevenzione e presa in carico del disagio adolescenziale e giovanile, più precisamente svolge le seguenti funzioni:

- funzione di supporto alla programmazione, finalizzata al continuo adeguamento della rete dei servizi in relazione alle nuove esigenze e bisogni specifici dell'area;
- supporto al ruolo genitoriale;
- consulenza e sostegno per problematiche di coppia;
- erogazione contributi ad integrazione del reddito familiare compreso prestiti sull'onore;
- organizzazione/monitoraggio supporto educativo domiciliare attraverso un apposito servizio;
- emergenze assistenziali per minori e donne con figli in grave difficoltà, per svolgimento dei ruoli genitoriali e affidamento dei figli contesi;
- adozioni e affidi familiari, avvalendosi della equipe degli assistenti sociali specializzati;
- prevenzione e recupero socio assistenziale in materia di abuso e maltrattamento;
- attività di prevenzione e socializzazione quali inserimenti in centri socio-riabilitativi diurni per disabili minori e in attività di tempo libero per bambini e adolescenti in situazioni ambientali sfavorevoli;
- rapporti con autorità giudiziaria per provvedimenti di affido, vigilanza, tutela e curatela;
- Inserimenti in strutture residenziali e diurne;
- istruttoria dei casi da presentare in Commissione Assistenza e per altri interventi a supporto del singolo e/o del nucleo familiare;

- assistenza scolastica in raccordo con il Servizio Diritto allo Studio;
- partecipazione al Centro d'Ascolto per l'adolescenza e Consultorio Giovani;
- Coordinamento delle attività legate ai programmi finalizzati infanzia e adolescenza;
- Coordinamento per tutti i Comuni gli interventi di prevenzione primaria, integrati con le politiche di promozione del benessere, di prevenzione del disagio, di tutela e con le politiche sociali, educative, culturali, sportive;
- collaborazione con i Servizi Sanitari (Dipartimento di Sanità Pubblica, Dipartimento di Cure Primarie, Dipartimento per la Salute Mentale e Dipendenze Patologiche), per la facilitazione all'accesso verso i servizi specialistici e la definizione di eventuali progetti integrati che richiedano interventi sanitari e sociali;
- Convocazione coordinamento tecnico politico del **Tavolo Pari Opportunità**, verbalizzazione incontri, progettazione e gestione progetti di contrasto alla violenza di genere, tutela donne maltrattate e rapporti con Centro Antiviolenza
- convocazione , verbalizzazione incontri **Tavolo Interforze** raccolta e diffusione progetti regione/associazioni
- Convocazione e gestione incontri **Tavolo mensile della solidarietà e Tavolo per la gestione degli appartamenti P.le Tiziano**

Servizio Vulnerabilità Sociale, Casa e Politiche Abitative

Il Servizio Vulnerabilità Sociale, Casa e Politiche Abitative svolge i seguenti compiti:

- programmazione finalizzata al continuo adeguamento della rete dei servizi in relazione alle nuove esigenze e bisogni specifici dell'area;
- erogazione contributi ad integrazione del reddito familiare e attivazione servizi di prossimità;
- Accompagnamento per l'inserimento o il reinserimento sociale e lavorativo;
- Interventi per l'accoglienza temporanea presso strutture residenziali a bassa soglia;
- Prestazioni integrate di tipo socio-educativo per contrastare dipendenze e favorire interventi di recupero e reinserimento sociale, anche in integrazione con i servizi sanitari;
- istruttoria dei casi da presentare in Commissione Assistenza e per altri interventi a supporto del singolo e/o del nucleo familiare;
- collaborazione con i Servizi Sanitari (Dipartimento di Sanità Pubblica, Dipartimento di Cure Primarie, Dipartimento per la Salute Mentale e Dipendenze Patologiche), per la facilitazione all'accesso verso i servizi specialistici e la definizione di eventuali progetti integrati che richiedano interventi sanitari e sociali;
- raccordo con il Servizio Famiglia e Minori e collaborazione nella definizione di progetti e strumenti per facilitare l'accesso al diritto alla casa.
- Progetti di Housing First e Social Housing

Per quanto afferente la gestione delle politiche abitative, il Servizio svolge i seguenti compiti, avvalendosi della collaborazione di A.C.E.R. - Ravenna:

- Gestione di bandi e graduatorie di assegnazione;
- Individuazione degli aventi diritto all'assegnazione degli alloggi disponibili in base all'ordine della/e graduatoria/e, espletando le procedure di legge e di Regolamento per giungere alla scelta dell'appartamento e perfezionamento atti amministrativi inerenti l'assegnazione;

- Assegnazioni per situazioni di emergenza, definizione procedure amministrative necessarie e predisposizione atti relativi e verifica del possesso dei requisiti per la permanenza in capo agli assegnatari;
- Attività di gestione contrattuale: Stipula contratti locativi per alloggi e pertinenze per assegnazioni e volture, subentri, ospitalità e ampliamenti, disdette e riconsegna alloggi;
- Gestione Assegnatari: attività di prima informazione e gestione mobilità assegnatari;
- Decadenze. Svolgimento incombenze poste a carico dei Comuni per la decadenza dall'assegnazione e contro gli occupanti senza titolo sottoponendo ai Comuni stessi sia i provvedimenti definitivi che la comunicazione di avvio delle procedure previste dalla legge;
- Gestione amministrativa dei "Fondi per l'accesso alle abitazioni in locazione" ;
- Gestione alloggi per emergenze di natura sociale, non conferiti ad ACER, nei casi previsti da norme di legge o di regolamento.

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. h) d.l. 78/2010)

N.B.: l'edilizia scolastica conferita dai Comuni di Bagnara di Romagna e S.Agata sul Santerno a norma dell'art. 14 c. 27 lett. h) d.l. 78/2010 viene gestita dall'Unione tramite separata convenzione con i Comuni di Lugo e Fusignano.

Nell'ambito delle funzioni conferite all'Unione, sono rilasciate dal Dirigente del Settore Servizi Educativi le Autorizzazioni al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia in attuazione dell'art. 1 della L.R. 1/2000 come modificata dalla L.R. 8/2004.

Il Settore Servizi Educativi è articolato nelle seguenti strutture:

1. Servizio Sistema Integrato 0-6. Nuove Generazioni e Coordinamento Pedagogico
Referente per i Comuni di Alfonsine, Massa Lombarda e Fusignano
2. Servizio Gestione Giuridico Amministrativa – Coordinamento Referenti Territoriali
Referente per i Comuni di Cotignola e Lugo
3. Servizio Diritto allo Studio
Referente per i Comuni di Bagnacavallo e Conselice

I Comuni di Sant'Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna individuano nel proprio organico i referenti per i Servizi Educativi conferiti in Unione.

Ogni Servizio opera, per le materie di competenza, trasversalmente su tutti i Comuni dell'Unione
Ogni Capo Servizio è referente diretto per uno o più Comuni, in particolare per quanto attiene l'andamento della spesa, i rapporti con l'Istituto Comprensivo e le iniziative specifiche e peculiari del singolo Comune.

Servizio Sistema Integrato 0-6. Nuove Generazioni e Coordinamento Pedagogico

(Referente per i Comuni di Alfonsine, Massa Lombarda e Fusignano)

Il Servizio si occupa della gestione dell'organizzazione dei servizi nido e scuole comunali dell'infanzia e del relativo personale.

Inoltre, svolge le seguenti attività di Controllo dei servizi educativi e ausiliari a gestione indiretta:

- programmazione, coordinamento, organizzazione, gestione, monitoraggio e controllo delle attività educative, didattiche e pedagogiche per la fascia d'età 0-6;
- formulazione delle graduatorie per l'accesso ai servizi;
- procedure di acquisto di beni e servizi (sotto soglia) per il funzionamento dei servizi per l'infanzia e degli arredi scolastici;
- gestione complessiva del personale impiegato nei servizi e sua sostituzione in caso di assenza;
- debito informativo verso altri Enti e P.A.;
- adempimenti in merito all'assolvimento degli obblighi vaccinali;
- predisposizione e supervisione calendari scolastici;
- elaborazione annuale della proposta delle rette per nidi e scuole dell'infanzia e trasporto scolastico;
- promozione progetti sperimentali di nido e scuola dell'infanzia approvati dal coordinamento tecnico – politico dei servizi educativi;
- centri estivi e servizi integrativi 0-6;

- supervisione dell'attività dei coordinatori pedagogici nelle funzioni di sovrintendenza dell'attività didattica ed educativa dei servizi 0/6 anni;
- piano della formazione servizi 0-6;
- sicurezza dei servizi 0-6;
- attuazione convenzioni con FISM (verifica progetti, etc.);
- rilascio delle autorizzazioni al funzionamento/ accreditamento dei servizi educativi 0-6;
- gestione degli scioperi;
- indagini di customer satisfaction.

Il Servizio inoltre si occupa di:

- **POLITICHE GIOVANILI:** Servizio Civile Volontario, Promozione della cultura, Radio Web "Sonora", Progetto Legalità, Bandi e progettazione (monitoraggio bandi, redazione e co-redazione progetti);
- **CENTRO PER LE FAMIGLIE:** monitoraggio andamento convenzione, Organizzazione coordinamento attività di sostegno alla genitorialità, Coordinamento con AUSL per promozione ed organizzazione iniziative condivise, Progetto con i Genitori, Organizzazione, partecipazione e/o promozione di iniziative diverse (laboratori, fiera, percorso partecipativo) etc);
- **IMMIGRAZIONE:** spazio donna, sportello immigrazione, mediazione culturale , Bandi e progettazione fondi specifici (es. FAMI, ex FEI), Cpia – Alfabetizzazione;

Servizio Gestione Giuridico Amministrativa - Coordinamento Referenti territoriali

(Referente per i Comuni di Cotignola e Lugo)

Il Servizio Gestione Giuridico Amministrativa, Mense e Rifezione Scolastica, svolge le seguenti funzioni:

- supporto giuridico e amministrativo al Settore per la gestione delle attività necessarie al funzionamento dei servizi;
- supporto al Dirigente d'Area nelle azioni di programmazione, predisposizione e monitoraggio degli obiettivi;
- coordinamento dello staff dei Responsabili di Servizio;
- programmazione economica, in collaborazione con gli altri Servizi, delle risorse finanziarie del Settore e relativo monitoraggio;
- monitoraggio costi/spese del Settore;
- programmazione e coordinamento delle procedure di acquisto di beni e servizi (sopra soglia) e gestione amministrativo-contabile dei contratti, in collaborazione, ove previsto, con la Stazione Unica Appaltante;
- elaborazione capitolati e contratti per l'affidamento di servizi per il Settore;
- rapporto con i fornitori e revisioni contratti;
- coordinamento procedure di controllo esecuzione contratti servizi esternalizzati;
- organizzazione servizi di segreteria per il Settore;
- deliberazione rette dei servizi educativi e scolastici;
- attuazione procedure per il riconoscimento d'ufficio delle agevolazioni tariffarie agli utenti dei servizi educativi e scolastici;
- organizzazione e implementazione, in collaborazione con gli altri servizi del Settore, della

- banca dati INPS per le prestazioni sociali agevolate;
- gestione contributi ordinari e straordinari assegnati da altre P.A. e relativa rendicontazione;
- segreteria del coordinamento tecnico/politico dell'area educativa;
- gestione del diritto di accesso agli atti;
- gestione e monitoraggio delle attività connesse alla privacy;
- adozione convenzioni per attivazioni tirocini e alternanza scuola/lavoro;
- impostazione convenzioni FISM;
- collaborazione alle procedure di rilascio delle autorizzazioni al funzionamento/accreditamento dei servizi educativi 0-6.

Il Servizio si occupa anche del coordinamento dei Referenti Territoriali individuati per le singole Unità Territoriali, ai quali spettano le seguenti funzioni residue:

- agevolare il raccordo istituzionale con il Comune e l'Istituto Comprensivo;
- riferire alla Giunta Comunale e all'assessore sull'andamento dei servizi che afferiscono al territorio anche partecipando a riunioni e incontri che si ritiene necessario;
- presidiare la parte di bilancio che afferisce ai Comuni di riferimento (quota trasferimento da Comuni, contributi, capienza centri di costo, monitoraggio dell'entrata e della spesa, ecc.);
- gestire iniziative comunali diverse che residuano a livello di singolo territorio (es Città dei ragazzi, Pedibus, teatro ragazzi, ecc);
- gestire le pratiche amministrative relative alla esenzione/riduzione rette nei servizi educativi di pertinenza a seguito di segnalazione del Servizio Sociale.

Servizio Diritto allo Studio

(Referente per i Comuni di Bagnacavallo e Conselice)

Il Servizio Diritto allo Studio si occupa delle seguenti attività:

Per le mense scolastiche il Servizio si occupa di:

- gestione e controllo dell'esecuzione del contratto relativo all'affidamento in appalto del servizio;
- bando annuale per iscrizioni e attività correlate;
- organizzazione del servizio mensa scolastica nei diversi plessi scolastici;
- gestione degli scioperi;
- attivazione diete individualizzate;
- coordinamento attività Dietista;
- affidamento controllo esternalizzato del servizio;
- indagini di customer satisfaction.

Per il trasporto scolastico il Servizio si occupa di:

- gestione e controllo dell'esecuzione del contratto relativo all'affidamento in appalto del servizio;
- bando annuale per iscrizioni e attività correlate;
- organizzazione e verifica dei percorsi e dei turni;
- gestione degli scioperi;
- gestione complessiva del personale autista di scuolabus dell'Unione e loro sostituzione in caso di assenza;
- pianificazione uscite didattiche;

- pianificazione trasporto centri estivi;
- iniziative varie che necessitano di trasporto;
- indagini di customer satisfaction.

Per il pre e post-scuola il Servizio si occupa di:

- gestione e controllo dell'esecuzione del contratto relativo all'affidamento in appalto del servizio;
- bando annuale per iscrizioni e attività correlate;
- gestione degli scioperi;
- indagini di customer satisfaction.

Il Servizio si occupa delle seguenti ulteriori attività:

- erogazione cedole librarie;
- adempimenti connessi all'attuazione dell'obbligo scolastico;
- contributi per i libri di testo;
- pre e post scuola;
- definizione e coordinamento protocolli d'intesa con Istituti Comprensivi;
- integrazione alunni disabili (rapporti con cdh – tavolo provinciale per accordo di programma) e organizzazione Assistenza Scolastica in collaborazione con il Servizio Famiglia e Minori;
- mediazione linguistica nelle scuole: promozione e redazione accordo di rete star bene a scuola (csc-crt-cpia- istituti comprensivi);
- gestione delle procedure per l'avvio dei centri estivi 3-17 anni promossi da soggetti gestori privati;
- attuazione progetti per favorire la frequenza dei centri estivi (ad es. Progetto regionale Conciliazione vita-lavoro);
- gestione e organizzazione di tutte le attività di informatizzazione/digitalizzazione delle procedure di accesso ai servizi;
- supervisione delle iniziative a livello di singolo territorio (es. Consulte dei ragazzi, Città dei bambini, Pedibus, etc...).

AREA VIGILANZA E SICUREZZA

Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. i) D.L. 78/2010; art. 7, comma 3, LR 21/2012).

Il Comando Unico di Polizia Municipale si articola nei seguenti Uffici Specialistici Centrali e Presidi Locali, sui quali il Comandante esercita funzioni di direzione, presupponendo una dipendenza gerarchica:

Vice-Comandante:

- Ufficio Comando e Amministrativo;

Ufficio Centrale Operativa, Logistico, Ufficio Studi;

Ufficio Infortunistica e Polizia Stradale;

Ufficio Commercio e Polizia Amministrativa;

Ufficio Edilizia, Ambiente e Sanità;

Ufficio Polizia Giudiziaria, Accertamenti e Notifiche;

Ufficio Sanzioni e Contenzioso;

Ufficio Protezione Civile;

Presidi Locali:

- Presidio Locale Lugo, Cotignola;

- Presidio Locale Bagnacavallo;

- Presidio Locale Alfonsine;

- Presidio Locale Massa Lombarda, Sant'Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna;

- Presidio Locale Conselice;

- Presidio Locale Fusignano.

UFFICIO COMANDO E AMMINISTRATIVO	PRESIDI LOCALI
Gestione protocollo	
Gestione posta Presidi/Uffici/Servizi	
Tenuta archivio atti	
Regolamenti di competenza	
Delibere e determinazioni di competenza	
Ordinanze di competenza	Pareri di competenza
Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico temporanee (escluse quelle di competenza SUAP/SUE) ***	Pareri su autorizzazioni occupazioni suolo pubblico permanenti (es. passi carrai – stalli riservati – ecc.), di competenza del singolo ufficio tecnico ***
Nulla osta al transito per gare ciclistiche/podistiche e per trasporti eccezionali (previo parere ufficio tecnico), da inoltrare all'ente di volta in volta competente per l'autorizzazione	Pareri di competenza
Forniture di competenza in accordo con Ufficio acquisti	
Disciplina circolazione stradale, pianificazione del traffico, viabilità, trasporto pubblico e gestione parchimetri. Istruttoria e rilascio contrassegni invalidi, abbonamenti, accesso ZTL ecc. (in collaborazione con gli URP)	Pareri di competenza
Attività gestione verbali di accertamento violazioni amministrative, compresi i sequestri/fermi amm.vi dei veicoli	Apporto negli ambiti di competenza
Legge 689/81 in relazione alle competenze dell'Unione/del Comune: istruttoria, ordinanze ingiunzione/archiviazione, gestione sequestri amm.vi	
Gestione comunicazioni TSO/ASO	Apporto negli ambiti di competenza
Redazione progetti per contributi e realizzazioni azioni/obiettivi	

*** **le occupazioni di suolo pubblico sono assegnate nel seguente modo:**

- occupazioni richieste dalle imprese: **SUAP UNIONE** es. mercati, eventi ricreativi e di pubblico spettacolo;
- occupazioni legate a pratiche di edilizia privata (es. tende-insegne): **SUE UNIONE**;
- occupazioni gratuite associazioni: **Uff. segreteria (o altro) del singolo Comune**;
- tutte le altre occupazioni, se temporanee (cantieri stradali/edili...): **PM (Ufficio amministrativo)**, da comunicare all'Ufficio tecnico del singolo Comune;
- altre occupazioni permanenti (es. passi carrai e stalli riservati ai residenti): **Ufficio tecnico (o altro) del singolo Comune**, da comunicare alla PM (che adotta ordinanze se necessario).

UFFICIO CENTRALE OPERATIVA, LOGISTICO, UFFICIO STUDI	PRESIDI LOCALI
Denunce infortuni sul lavoro	
Attività legate a stranieri (segnalazioni money transfer)	Attività legate a stranieri (segnalazioni money transfer)
Comunicazioni ospitalità (ricevute dagli URP)	
Denunce cessione fabbricati (ricevute dagli URP)	
Registrazione Notizie di reato	
Registrazione Denunce / querele	Ricezione Denunce / querele
Gestione esposti/segnalazioni	Attività indagine iniziativa o delegata dal Comando
Gestione videosorveglianza (a parte gli aspetti tecnologici) e varchi elettronici	Apporto negli ambiti di competenza
Gestione centralino telefonico e sistemi radio	Gestione esposti/segnalazioni, in raccordo con l'URP
Gestione turni personale	
Rilevazione attività dei Presidi, in raccordo con l'Ufficio Controllo di gestione dell'Unione	Apporto negli ambiti di competenza
Studio e progettazione programmi qualificazione servizio, formazione ed aggiornamento del personale (in raccordo con il Servizio del Personale)	
Gestione della strumentazione e dei veicoli	
Gestione fototrappole	Gestione fototrappole

UFFICIO INFORTUNISTICA POLIZIA STRADALE	PRESIDI LOCALI
Controlli polizia stradale (pdc- servizi mirati con ausilio specifica strumentazione-sosta)	Controlli polizia stradale (pdc- servizi mirati con ausilio specifica strumentazione-sosta)
Servizio pattuglia (moto-auto)	Servizio pattuglia (appiedato-bici-moto-auto)
Servizio viabilità	Servizio viabilità
Servizio scorta	Servizio scorta
Rilievo incidenti	Rilievo incidenti
Verbali accertamento violazioni	Verbali accertamento violazioni
Attività amministrativa gestione incidenti stradali (completamento fascicolo, comunicazioni uffici competenti, informazioni, rilascio copia atti)	Attività amministrativa gestione incidenti stradali (completamento fascicolo)
Attività di P.G. (iniziativa/delegata)	Attività di P.G. (iniziativa/delegata)
Attività di gestione/monitoraggio incidentalità	
Servizio manifestazioni ricreative, culturali, sagre, feste paesane, ecc	Servizio manifestazioni ricreative, culturali, sportive, sagre, feste paesane, ecc
Servizio viabilità/scorta gare ciclistiche/podistiche/ecc.	Servizio viabilità/scorta gare ciclistiche/podistiche/ecc.
ASO – TSO	ASO – TSO (v. disposizioni organizzative in merito)

UFFICIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA	PRESIDI LOCALI
Controlli commercio fisso e su aree pubbliche	Gestione delle urgenze, in stretto raccordo con il Comando
	Gestione mercati/sagre/fiere – rilevazione presenze/assenze – “spunta” – ecc.
Controlli P.E. – Circoli Privati – Locali Pubblico Spettacolo	Gestione delle urgenze, in stretto raccordo con il Comando
Controlli strutture ricettive dirette all’ospitalità	Gestione delle urgenze, in stretto raccordo con il Comando
Verbali accertamento violazioni amministrative	
Attività di P.G. d’iniziativa o delegata dal Comando	

UFFICIO EDILIZIA AMBIENTE E SANITA'	PRESIDI LOCALI
Controlli cantieri edili/stradali	Gestione delle urgenze, in stretto raccordo con il Comando
Controlli ambiente	Gestione delle urgenze, in stretto raccordo con il Comando
Controlli sanità	Gestione delle urgenze, in stretto raccordo con il Comando
Controlli polizia urbana	Controlli polizia urbana
Controlli strutture ricettive sanitarie	
Verbali accertamento violazioni amministrative	Verbali accertamento violazioni amministrative
Attività di P.G. (eventuale derivante da controlli)	
Rilascio attestazioni idoneità alloggiativa (stranieri)	Partecipano in fase istruttoria qualora necessario (v. disposizioni organizzative)

UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA, ACCERTAMENTI E NOTIFICHE DI PG	PRESIDI LOCALI
Attività di P.G. d’iniziativa o delegata dalla A.G. o altre forze	Attività da svolgere in stretto coordinamento con l’Ufficio centrale
Coordinamento attività di P.G. da chiunque espletata.	Apporto negli ambiti di competenza
Coordinamento azioni relative alla sicurezza urbana	
Redazione degli atti di P.G. - NDR - SDI	Apporto negli ambiti di competenza
Gestione Gabinetti polizia scientifica e specializzazioni	
Gestione sequestri penali	Apporto negli ambiti di competenza
Gestione segnalazioni qualificate	Apporto negli ambiti di competenza
	Gestione notifiche, Casa Comunale e attività delegate o in convenzione con soggetti terzi. Lettere richiesta rimborsi, più liquidazioni per notifiche effettuate tramite messi – relazione semestrale Prefettura
Gestione lavori pubblica utilità o messa alla prova	
Gestione procedura sospensioni/revoca patenti	
Gestione procedura servizi di ordine pubblico	

UFFICIO SANZIONI E CONTENZIOSO	PRESIDI LOCALI
Attività gestione verbali di accertamento violazioni codice della strada e amministrative, compresi i sequestri/fermi amm.vi dei veicoli	Apporto negli ambiti di competenza
Attività di gestione del contenzioso	
Studio difesa	Relazioni agenti accertatori
Deduzioni ricorsi GdP	Relazioni agenti accertatori
Deduzioni ricorsi Prefetto	Relazioni agenti accertatori
Trasmissione/deposito atti	
Comparizioni udienze	Apporto negli ambiti di competenza
Legge 689/81 in relazione alle competenze dell'Unione/del Comune: istruttoria, ordinanze ingiunzione/archiviazione, gestione sequestri amm.vi	Relazioni su scritti difensivi indirizzati ad autorità competente

Servizio Protezione Civile

Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. e) d.l. 78/2010; art. 7 comma 3 LR 21/2012)
 Funzioni previste dalla convenzione approvata dagli enti aderenti all'Unione e dal Progetto operativo, in stretto raccordo con gli uffici tecnici comunali.
 Gestione del Centro Sovracomunale di Protezione Civile.

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
SEGRETARIO GENERALE		VICE SEGRETARIO	GORINI ANDREA	D3	Funzionario Amministrativo	Dipendente incaricato di P.O. Servizio Segreteria Generale e Vice Segretario. Comandato al 50% al Comune di Lugo, in qualità di Coordinatore e Vice-Segretario dell'Ente.
SEGRETARIO GENERALE	SERVIZIO LEGALE		MORELLI MARGHERITA			Segretario Generale del Comune di Conselice e Sant'Agata Sul Santerno responsabile del Servizio
SEGRETARIO GENERALE	SERVIZIO LEGALE		CURICCIATI LUCA	D1	Istruttore Direttivo Esperto Legale	Assegnazione al 30% al Servizio Legale del Segretario Generale e 70% al Servizio Settore Ass. Interprov. Prevenzione e Risoluzione patologie del rapporto di lavoro (fino a diversa disposizione)
SEGRETARIO GENERALE	SERVIZIO LEGALE		GUIDI CRISTINA	C	Istruttore Amministrativo	Assegnazione al 70% al Servizio Legale del Segretario Generale e 30% al Servizio Settore Ass. Interprov. Prevenzione e Risoluzione patologie del rapporto di lavoro (fino a diversa disposizione)
SEGRETARIO GENERALE	SETTORE ASSOCIATO INTERPROVINCIALE PER LA PREVENZIONE E LA RISOLUZIONE DELLE PATOLOGIE DEL RAPPORTO DI LAVORO		KRANZ SYLVIA	DIR	Dirigente Specialista in Gestione Patologie del Rapporto di Lavoro	Dirigente a T.D. art.110, co.2 D.Lgs.267/00 - Dirigente settore
SEGRETARIO GENERALE	SETTORE ASSOCIATO INTERPROVINCIALE PER LA PREVENZIONE E LA RISOLUZIONE DELLE PATOLOGIE DEL RAPPORTO DI LAVORO		CURICCIATI LUCA	D1	Istruttore Direttivo Esperto Legale	Assegnazione al 70% al Servizio Legale del Segretario Generale e 30% al Servizio Settore Ass. Interprov. Prevenzione e Risoluzione patologie del rapporto di lavoro (fino a diversa disposizione)
SEGRETARIO GENERALE	SETTORE ASSOCIATO INTERPROVINCIALE PER LA PREVENZIONE E LA RISOLUZIONE DELLE PATOLOGIE DEL RAPPORTO DI LAVORO		GUIDI CRISTINA	C	Istruttore Amministrativo	Assegnazione al 30% al Servizio Legale del Segretario Generale e 70% al Servizio Settore Ass. Interprov. Prevenzione e Risoluzione patologie del rapporto di lavoro (fino a diversa disposizione)
DIRETTORE GENERALE	SETTORE GOVERNANCE E COMUNICAZIONE, SVILUPPO E PROGETTI STRATEGICI		CARBONI NADIA	DIR	Dirigente Specialista in Sviluppo e Progetti Strategici, Riorganizzazione Funzioni di Staff	Dirigente a T.D. art.110, co.2 D.Lgs.267/00 - Dirigente settore
DIRETTORE GENERALE	SETTORE GOVERNANCE E COMUNICAZIONE, SVILUPPO E PROGETTI STRATEGICI	SERVIZIO COMUNICAZIONE E MARKETING	BARONI MARIANGELA	D1	Istruttore Direttivo Comunicatore Pubblico	Dipendente incaricata di P.O.
DIRETTORE GENERALE	SETTORE GOVERNANCE E COMUNICAZIONE, SVILUPPO E PROGETTI STRATEGICI	SERVIZIO COMUNICAZIONE E MARKETING	SARTOR ALBERTO	C	Istruttore Addetto alla comunicazione	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE GOVERNANCE E COMUNICAZIONE, SVILUPPO E PROGETTI STRATEGICI	SERVIZIO COMUNICAZIONE E MARKETING	MINGAZZINI MATTEO	C	Istruttore Amministrativo	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
DIRETTORE GENERALE	SETTORE GOVERNANCE E COMUNICAZIONE, SVILUPPO E PROGETTI STRATEGICI	SERVIZIO PROMOZIONE TURISTICA	COSTA RAFFAELLA			Dipendente del Comune di Bagnacavallo in comando al 49%. Responsabile del Servizio
DIRETTORE GENERALE	SETTORE GOVERNANCE E COMUNICAZIONE, SVILUPPO E PROGETTI STRATEGICI	SERVIZIO PROMOZIONE TURISTICA	BASSI AGNESE	C	Istruttore Addetto alla promozione turistica al Marketing Territoriale a tempo parziale	Dipendente che copre un posto part-time 50%
DIRETTORE GENERALE	SETTORE GOVERNANCE E COMUNICAZIONE, SVILUPPO E PROGETTI STRATEGICI	SERVIZIO PROMOZIONE TURISTICA	CIPOLLARO MARIALaura	C	Istruttore Addetto alla promozione turistica al Marketing Territoriale a tempo parziale	Dipendente che copre un posto part-time 50%
DIRETTORE GENERALE	SETTORE GOVERNANCE E COMUNICAZIONE, SVILUPPO E PROGETTI STRATEGICI	SERVIZIO PROMOZIONE TURISTICA	DAPPORTO RAFFAELLA	C	Istruttore Addetto alla Promozione Turistica a tempo parziale	Dipendente che copre un posto part-time 50%
DIRETTORE GENERALE	SETTORE GOVERNANCE E COMUNICAZIONE, SVILUPPO E PROGETTI STRATEGICI	COORDINAMENTO CULTURA	DI CARLUCCIO ANTONIETTA			Dipendente del Comune di Alfonsine in comando al 10%. Responsabile del Servizio
DIRETTORE GENERALE	SETTORE GOVERNANCE E COMUNICAZIONE, SVILUPPO E PROGETTI STRATEGICI	UFFICIO EUROPA	BERTUZZI ILARIA	D1	Istruttore Direttivo Esperto in Progettazione Europea	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE GOVERNANCE E COMUNICAZIONE, SVILUPPO E PROGETTI STRATEGICI	UFFICIO EUROPA	SPIGA TANIA	D1	Istruttore Direttivo Esperto in Progettazione Europea	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO		MORDENTI MARCO		Direttore Generale	Dirigente Settore
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE/ CONTROLLO STRATEGICO	DELLASANTINA MARA	D1	Esperto Analisi e Trattamento Dati	Dipendente incaricata di P.O. sul Servizio Controllo di Gestione/ Controllo Strategico. Utilizzata al 80% e al 20% al Settore Innovazione Tecnologica
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE/ CONTROLLO STRATEGICO	GOLFARI LISA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente utilizzata al 90% al Servizio Sviluppo del Personale, al 10% al Servizio Controllo di Gestione/ Controllo Strategico
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA		MONDINI MARCO	DIR	Dirigente Sistemi Informativi	Dirigente Settore
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA		DELLASANTINA MARA	D1	Esperto Analisi e Trattamento Dati	Dipendente incaricata di P.O. sul Servizio Controllo di Gestione/ Controllo Strategico. Utilizzata al 80% e al 20% al Settore Innovazione Tecnologica
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA		MARGOTTI DANIELE	D1	Esperto Analisi e Trattamento Dati	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA		MINZONI LUCA	D1	Istruttore Direttivo Informatico	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA		CAPUCCI MARIA	C	Istruttore Amministrativo	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA		DE ROSA MAURIZIO	C	Istruttore Informatico	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA		GUERRA DOMENICO	C	Istruttore Tecnico	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA		MELE PIERLUIGI	C	Istruttore Tecnico	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA		PORTOLANI FABIO	C	Istruttore Tecnico	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA		RANDI MICHELE	C	Istruttore Tecnico	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA	SERVIZIO SIT	IORE ALBERTO	D1	Istruttore Direttivo Informatico	Dipendente incaricato di P.O.
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA	SERVIZIO SIT	ERCOLESSI GIULIO	D1	Istruttore Direttivo Analista di Geodati	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA	SERVIZIO SIT	SANGIORGI SILVIA	D1	Istruttore Direttivo Analista di Geodati	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA	SERVIZIO SIT	CARPI ENRICO	C	Istruttore di Vigilanza	Assegnazione fino al 03/05/2023
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA	SERVIZIO SIT	FERRONI ANTONIO	C	Istruttore di Vigilanza	Assegnazione fino al 03/05/2023 - Comando al 100% al Comune di Forlì (dal 01/04/22 al 31/12/22)
AREA SERVIZI GENERALI			MORDENTI MARCO		Direttore Generale	
AREA SERVIZI GENERALI		SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	DEL GIACCO FRANCESCA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente incaricato di P.O.
AREA SERVIZI GENERALI		SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	MAGNANI ANDREA	D1	Istruttore Direttivo Specialista d'Archivio	CFL dal 01.09.2021 al 31.08.2023
AREA SERVIZI GENERALI		SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	BENNI CAMILLA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI GENERALI		SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	RANDI ELENA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente con contratto part-time
AREA SERVIZI GENERALI		SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	VICCHI SOFIA	C	Istruttore di Vigilanza	Assegnazione fino al 03/05/2023
AREA SERVIZI GENERALI		SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	ROBERTI PRIMO	B3	Collaboratore Professionale addetto alla Registrazione Dati	
AREA SERVIZI GENERALI		SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	ROSSI MASSIMO	B3	Collaboratore Professionale addetto alla Registrazione Dati	
AREA SERVIZI GENERALI		SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	SAVIOLI MARILENA	B3	Collaboratore Professionale addetto all'Archivio	
AREA SERVIZI GENERALI		SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	BATTISTONI LORETTA	B1	Esecutore Amministrativo	
AREA SERVIZI GENERALI		SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	CENNI GIANCARLA	D3	Funzionario Amministrativo	Dipendente incaricata di P.O.

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	CHIERICO MARIA LUCIA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	ANCARANI LUISA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	CIMATTI ALESSIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	GUALTIERI ROBERTA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	ISOLA SARA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	MENGOZZI DEBORA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente con contratto part-time
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	MUSSONI ANNA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	NERI ALESSANDRA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	PASOTTI OLESIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA RISORSE UMANE	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	PIAZZA ANNA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	DALLA CASA EURO	B3	Collaboratore Professionale Autista Scuolabus	Dipendente utilizzato per 22:30 ore settimanali al Servizio Diritto allo Studio (62,50%) e per 13:30 ore settimanali al Servizio Appalti e Acquisti (37,50%)
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	GORINI ANDREA	D3	Funzionario Amministrativo	Dipendente incaricato di P.O. Servizio Segreteria Generale e Vice Segretario. Comandato al 50% al Comune di Lugo, in qualità di Coordinatore e Vice-Segretario dell'Ente.
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	SALUCCI DENIS	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	GALLERANI STEFANO	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	PONSEGGI DANIELA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	RICCI NICOLETTA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI GENERALI	COORDINAMENTO DEMOGRAFICO E STATISTICA	FONTANA ANDREA			Dipendente del Comune di Lugo in comando al 10%. Responsabile del Servizio
AREA SERVIZI FINANZIARI		CARAVITA ALESSANDRO	DIR	Dirigente Economico	Dirigente Area
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	ZAMMARCHI STEFANIA	DIR	Dirigente Economico	Dirigente settore
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	ANCONELLI SARA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		MURACA ERIKA	D1	Istruttore Direttivo Contabile	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		ANTONELLI LIDIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		BACCHI FRANCESCA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		BALDINO ANTONELLA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		BATTILANI SILVIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		CAFARELLI MARIANGELA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		DAL BORGO VANIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		DI LORENZO ROSA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		FABBRI ROBERTA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		FOIETTA LORETTA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		GALEATI ISABELLA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente con contratto part-time
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		GUERRINI GLORIANA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		MARESCOTTI SILVIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		MORELLI CECILIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		MORELLI LUCIANO	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		ROMANI MARIA CLEDES	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		SIBONI CINZIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		SIMONETTI SUSANNA MARIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		PEZZI VALERIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		ZINI GIANNA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		CALDERONI GIANFRANCO	B1	Esecutore Amministrativo	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI		NATI FRANCO	B1	Esecutore Amministrativo a tempo parziale	Dipendente che copre un posto part-time 52,78%

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI	VECCHI VANDA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente incaricata di P.O.
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO CONTENZIOSO E ACCERTAMENTO TRIBUTI	ZAMMARCHI STEFANIA	DIR	Dirigente Economico	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA		CARAVITA ALESSANDRO	DIR	Dirigente Economico	Dirigente settore
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO FISCALE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE	TAMPIERI LUCA	D1	Istruttore Direttivo Contabile	Dipendente incaricato di P.O. Assegnato al 50% al Servizio Fiscale e Razionalizzazione delle partecipate e al 50% al Servizio Comune di Conselice
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO FISCALE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE	GAMBI ALESSIA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Adempimenti
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO FISCALE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE	GIANGRANDI MONICA	D1	Istruttore Direttivo Contabile	Assegnato al 50% al Servizio Comune di Conselice e al 50% al Servizio Fiscale e Razionalizzazione delle partecipate
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO FISCALE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE	TONELLI ALICE	D1	Istruttore Direttivo Contabile	Assegnato al 50% al Servizio Comune di Conselice e al 50% al Servizio Fiscale e Razionalizzazione delle partecipate
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO FISCALE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE	PASCOLI LUCA	C	Istruttore Contabile	Registrazioni fiscali
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO FISCALE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE	CORTESI ANNARITA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente con contratto part-time misto 83,33%(fino al 28.02.2023). Dipendente utilizzata alla linea di attività Gestione delle fatture in uscita - fatture attive, gestione IVA - IRAP - Adempimenti fiscali - Partecipate
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO UNIONE	CARAVITA ALESSANDRO	DIR	Dirigente Economico	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO UNIONE	FONTANELLI MONICA	D1	Istruttore Direttivo Contabile	Assegnato al 90% al Servizio Unione e al 10% al Servizio Comune di Bagnara Dipendente utilizzata alla linea di attività Lavorazione atti e supporto alle gestioni non espressamente individuate (nucleo)
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO UNIONE	DEGLI ESPOSTI SIMONA	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al 70% al Servizio Unione, al 10% al Servizio Comune di Bagnara, 20% al Servizio Comune di Conselice.
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO UNIONE	MASSARI DELIA	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al 25% al Servizio Comune di Alfonsine, al 25% al Servizio Comune di Sant'Agata sul Santerno, 50% al Servizio Unione. Dipendente utilizzata alla linea di attività Gestione delle entrate - reversali

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO UNIONE	RAVAGLI MARCO	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al 50% al Servizio Unione, al 25% al Servizio Comune di Bagnacavallo e al 25% Servizio Comune di Alfonsine. Dipendente utilizzato alla linea di attività Gestione della spesa - mandati
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO UNIONE	CHERTIZZA CAMILLA	C	Istruttore amministrativo	Tempo determinato fino al 31/05 part time 50%
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO UNIONE	GUIDI SIMONETTA	B3	Collaboratore Professionale addetto alla Registrazione Dati	Dipendente con contratto part-time. Dipendente utilizzata alla linea di attività Lavorazione atti e supporto alle gestioni non espressamente individuate (nucleo)
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNE DI LUGO E COTIGNOLA + VICE UNIONE	MANZONI MARIA RITA	D3	Funzionario Economico	Dipendente incaricata di P.O.
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNE DI LUGO E COTIGNOLA + VICE UNIONE	PIRAZZINI CLAUDIA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	COMANDO per 18 ore settimanali al Comune di Lugo c/o Area Infrastrutture per il Territorio - Istruttore Amministrativo cat.D/1 (Dal 31.12.21 al 15.05.2022 poi 9 ore sett. Fino al 16.07.2022)
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNE DI LUGO E COTIGNOLA + VICE UNIONE	FONTANA VALERIA	D1	Istruttore Direttivo Contabile	Dipendente utilizzata alla linea di attività Lavorazione atti e supporto alle gestioni non espressamente individuate (nucleo)
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNE DI LUGO E COTIGNOLA + VICE UNIONE	BALDISSERRI GRAZIELLA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente utilizzata alla linea di attività Gestione delle fatture
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI LUGO E COTIGNOLA + VICE UNIONE	BARONCINI MARTINA	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al 50% al Servizio Comune di Lugo, al 25% al Servizio Comune di Fusignano, 25% al Servizio Comune di Massa Lombarda. Linea reversali/mandati
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI LUGO E COTIGNOLA + VICE UNIONE	FABBRI MIRKO	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al 50% al Servizio Comune di Lugo, al 25% al Servizio Comune di Conselice, 25% al Servizio Comune di Massa Lombarda. Linea reversali/mandati
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI LUGO E COTIGNOLA + VICE UNIONE	LUCIANO FORTUNATA	C	Istruttore Contabile	Assegnato al 20% al Servizio Comune di Bagnara, al 30% al Servizio Comune di Cotignola, 50% al Servizio Comune di Bagnacavallo. Linea reversali/mandati
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI FUSIGNANO E ALFONSINE	FAROLFI GIOVANNA	D1	Istruttore Direttivo Esperto Contabile	Dipendente incaricata di P.O.
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI FUSIGNANO E ALFONSINE	FOLICALDI IRENE	D1	Istruttore Direttivo Contabile	Lavorazione Atti
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI FUSIGNANO E ALFONSINE	BARONCINI MARTINA	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al 50% al Servizio Comune di Lugo, al 25% al Servizio Comune di Fusignano, 25% al Servizio Comune di Massa Lombarda. Linea reversali/mandati

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI FUSIGNANO E ALFONSINE	ESPOSITO GIOVANNA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente utilizzata alla linea di attività Gestione delle fatture
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI FUSIGNANO E ALFONSINE	MASSARI DELIA	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al 25% al Servizio Comune di Alfonsine, al 25% al Servizio Comune di Sant'Agata sul Santerno, 50% al Servizio Unione. Dipendente utilizzata alla linea di attività Gestione delle entrate - reversali
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI FUSIGNANO E ALFONSINE	RAVAGLI MARCO	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al 50% al Servizio Unione, al 25% al Servizio Comune di Bagnacavallo e al 25% al Servizio Comune di Alfonsine. Dipendente utilizzato alla linea di attività Gestione della spesa - mandati
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNE DI BAGNARA DI ROMAGNA	CARAVITA ALESSANDRO	DIR	Dirigente Economico	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNE DI BAGNARA DI ROMAGNA	FONTANELLI MONICA	D1	Istruttore Direttivo Contabile	Assegnato al 90% al Servizio Unione e al 10% al Servizio Comune di Bagnara Dipendente utilizzata alla linea di attività Lavorazione atti e supporto alle gestioni non espressamente individuate (nucleo)
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNE DI BAGNARA DI ROMAGNA	DEGLI ESPOSTI SIMONA	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al 70% al Servizio Unione, al 10% al Servizio Comune di Bagnara, 20% al Servizio Comune di Conselice. Comando al 50% al Nuovo circondario Imolese fino al 30/04/22
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNE DI BAGNARA DI ROMAGNA	LUCIANO FORTUNATA	C	Istruttore Contabile	Assegnato al 20% al Servizio Comune di Bagnara, al 30% al Servizio Comune di Cotignola, 50% al Servizio Comune di Bagnacavallo. Linea reversali/mandati
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNE DI CONSELICE	TAMPIERI LUCA	D1	Istruttore Direttivo Contabile	Dipendente incaricato di P.O. Assegnato al 50% al Servizio Fiscale e Razionalizzazione delle partecipate e al 50% al Servizio Comune di Conselice
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNE DI CONSELICE	GIANGRANDI MONICA	D1	Istruttore Direttivo Contabile	Assegnato al 50% al Servizio Comune di Conselice e al 50% al Servizio Fiscale e Razionalizzazione delle partecipate
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNE DI CONSELICE	TONELLI ALICE	D1	Istruttore Direttivo Contabile	Assegnato al 50% al Servizio Comune di Conselice e al 50% al Servizio Fiscale e Razionalizzazione delle partecipate
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNE DI CONSELICE	DEGLI ESPOSTI SIMONA	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al 70% al Servizio Unione, al 10% al Servizio Comune di Bagnara, 20% al Servizio Comune di Conselice. Comando al 50% al Nuovo circondario Imolese fino al 30/04/22

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNE DI CONSELICE	FABBRI MIRKO	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al 50% al Servizio Comune di Lugo, al 25% al Servizio Comune di Conselice, 25% al Servizio Comune di Massa Lombarda. Linea reversali/mandati
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI MASSA LOMBARDA, BAGNACAVALLO E S.AGATA + ASSICURAZIONI	PONDI ILARIA	D3	Funzionario Economico	Dipendente incaricata di P.O.
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI MASSA LOMBARDA, BAGNACAVALLO E S.AGATA + ASSICURAZIONI	TAMBURINI FABRIZIA	D1	Istruttore Direttivo Contabile	Dipendente utilizzata alla linea di attività Lavorazione atti e supporto alle gestioni non espressamente individuate (nucleo)
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI MASSA LOMBARDA, BAGNACAVALLO E S.AGATA + ASSICURAZIONI	BARONCINI MARTINA	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al 50% al Servizio Comune di Lugo, al 25% al Servizio Comune di Fusignano, 25% al Servizio Comune di Massa Lombarda. Linea reversali/mandati
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI MASSA LOMBARDA, BAGNACAVALLO E S.AGATA + ASSICURAZIONI	BERTI DANIELA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente utilizzata alla linea di attività Gestione delle fatture
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI MASSA LOMBARDA, BAGNACAVALLO E S.AGATA + ASSICURAZIONI	FABBRI MIRKO	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al 50% al Servizio Comune di Lugo, al 25% al Servizio Comune di Conselice, 25% al Servizio Comune di Massa Lombarda. Linea reversali/mandati
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI MASSA LOMBARDA, BAGNACAVALLO E S.AGATA + ASSICURAZIONI	MASSARI DELIA	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al 25% al Servizio Comune di Alfonsine, al 25% al Servizio Comune di Sant'Agata sul Santerno, 50% al Servizio Unione. Dipendente utilizzata alla linea di attività Gestione delle entrate - reversali
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI MASSA LOMBARDA, BAGNACAVALLO E S.AGATA + ASSICURAZIONI	RAVAGLI MARCO	C	Istruttore Amministrativo	Assegnato al 50% al Servizio Unione, al 25% al Servizio Comune di Bagnacavallo e al 25% Servizio Comune di Alfonsine. Dipendente utilizzato alla linea di attività Gestione della spesa - mandati
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI MASSA LOMBARDA, BAGNACAVALLO E S.AGATA + ASSICURAZIONI	LUCIANO FORTUNATA	C	Istruttore Contabile	Assegnato al 20% al Servizio Comune di Bagnara, al 30% al Servizio Comune di Cotignola, 50% al Servizio Comune di Bagnacavallo. Linea reversali/mandati
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI MASSA LOMBARDA, BAGNACAVALLO E S.AGATA + ASSICURAZIONI	MESSINA GABRIELLA	C	Istruttore Contabile	Atti e assicurazioni
AREA RISORSE UMANE			CAVALLUCCI FRANCESCA	DIR	Dirigente Risorse Umane	Dirigente Area
AREA RISORSE UMANE		SERVIZIO SVILUPPO PERSONALE	BALLARDINI ENRICA	C	Istruttore Addetto alla Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA RISORSE UMANE	SERVIZIO SVILUPPO PERSONALE	EVANGELISTI CHIARA	C	Istruttore Addetto alla Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	
AREA RISORSE UMANE	SERVIZIO SVILUPPO PERSONALE	CARLONI ANNA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente con contratto part-time
AREA RISORSE UMANE	SERVIZIO SVILUPPO PERSONALE	CRICCA MANUELE	C	Istruttore Amministrativo	
AREA RISORSE UMANE	SERVIZIO SVILUPPO PERSONALE	GOLFARI LISA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente utilizzata al 90% al Servizio Sviluppo del Personale, al 10% al Servizio Controllo di Gestione/ Controllo Strategico
AREA RISORSE UMANE	SERVIZIO SVILUPPO PERSONALE	PIRONI DONATELLA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA RISORSE UMANE	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	OLIVIERI DANIELE	D1	Istruttore Direttivo Esperto in Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Dipendente incaricato di P.O.
AREA RISORSE UMANE	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	CECCHETTI SILVIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA RISORSE UMANE	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	FORBICINI ANDREA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA RISORSE UMANE	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	LANCONELLI VALERIA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente utilizzata al 50% al Servizio Amministrazione del Personale e al 50% al Servizio Associato Pensioni
AREA RISORSE UMANE	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	SARACENI GIADA	C	Istruttore Addetto alle Paghe	
AREA RISORSE UMANE	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	VIGNALI DEBORAH	C	Istruttore Addetto alle Paghe	
AREA RISORSE UMANE	SERVIZIO ASSOCIATO PENSIONI	PARIS MARTINA	D1	Istruttore Direttivo Esperto in Previdenza	Dipendente incaricata di P.O.
AREA RISORSE UMANE	SERVIZIO ASSOCIATO PENSIONI	LANCONELLI VALERIA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente utilizzata al 50% al Servizio Amministrazione del Personale e al 50% al Servizio Associato Pensioni
AREA ECONOMIA E TERRITORIO		FACONDINI GILBERTO	DIR	Dirigente Tecnico	Dirigente a T.D. art.110, co.1 D.Lgs.267/00 - Dirigente Area
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI	MINGHINI FABIO			Dipendente del Comune di Lugo in comando al 5%. Responsabile del Servizio
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI	GUIDI LORETTA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO URBANISTICA/ ENERGIA E MOBILITA'	LAMA MIRELLA	D3	Funzionario Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO URBANISTICA/ ENERGIA E MOBILITA'	BACCARELLI LUCA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO URBANISTICA/ ENERGIA E MOBILITA'	CAROLI VALENTINA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Dipendente utilizzata al 50% al Servizio Igiene, Sanità, Educazione Ambientale e al 50% al Servizio Urbanistica, Energia e Mobilità.
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO URBANISTICA/ ENERGIA E MOBILITA'	GAGLIARDI SARA	D	Istruttore Direttivo Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO URBANISTICA/ ENERGIA E MOBILITA'	MARRI FEDERICA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Dipendente utilizzata al 75% al Servizio Edilizia e al 25% al Servizio Urbanistica/ Energia e mobilità
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO URBANISTICA/ ENERGIA E MOBILITA'	PAGNANI AMBRA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO URBANISTICA/ ENERGIA E MOBILITA'	ROTTINI ENRICO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO URBANISTICA/ ENERGIA E MOBILITA'	POGGIALI LORENZO	C	Istruttore Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO URBANISTICA/ ENERGIA E MOBILITA'	PRONI ALESSANDRA	C	Istruttore Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO VICE CAPO AREA COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SPORTELLI, COMUNICAZIONE TERRITORIALE	VESPIGNANI FEDERICO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente incaricato di P.O. utilizzato al 70% al Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e al 30% al Servizio Coordinamento amministrativo e Sportelli, comunicazione territoriale - Vice Capo Area Economia e Territorio
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO VICE CAPO AREA COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SPORTELLI, COMUNICAZIONE TERRITORIALE	GUERRA LEONELLA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente utilizzata al 70% al Servizio sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e al 30% al Coordinamento amministrativo e sportelli, comunicazione territoriale.
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO VICE CAPO AREA COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SPORTELLI, COMUNICAZIONE TERRITORIALE	BELTRAMI ROSARIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO VICE CAPO AREA COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SPORTELLI, COMUNICAZIONE TERRITORIALE	RAMBELLI MARISA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente utilizzata al 70% al Servizio sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e al 30% al Coordinamento amministrativo e sportelli, comunicazione territoriale.
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO VICE CAPO AREA COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SPORTELLI, COMUNICAZIONE TERRITORIALE	SAVINI ANDREA	C	Istruttore Amministrativo	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO VICE CAPO AREA COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SPORTELLI, COMUNICAZIONE TERRITORIALE	TRONCONI SILVIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO VICE CAPO AREA COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SPORTELLI, COMUNICAZIONE TERRITORIALE	VERLICCHI MAURA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente utilizzata all'80% al Servizio sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e al 20% al Coordinamento amministrativo e sportelli, comunicazione territoriale.
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO VICE CAPO AREA COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SPORTELLI, COMUNICAZIONE TERRITORIALE	GHIRARDINI ANDREA	C	Istruttore Digitale	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO VICE CAPO AREA COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SPORTELLI, COMUNICAZIONE TERRITORIALE	AGOSTINI MARCO	A1	Operatore Qualificato Part-Time	Dipendente con contratto part-time
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	BENGGHI CRISTINA	D3	Funzionario Tecnico	Dipendente incaricata di P.O.
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	VENTURI FIORENZO	D3	Funzionario Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	FERRETTI MARIA SILVIA	D3	Funzionario Amministrativo	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	FILIPPI ELISA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	MARRI FEDERICA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Dipendente utilizzata al 75% al Servizio Edilizia e al 25% al Servizio Urbanistica/ Energia e mobilità
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	RICCI MACCARINI PAMELA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente con contratto part-time (fino al 31.10.2022)
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	BARTOLOTTI EDMONDO	C	Istruttore Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	CARUSIO GIOVANNI	C	Istruttore Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	CEVENINI MASSIMO	C	Istruttore Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	CHIARINI OLGA	C	Istruttore Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	CICCHETTI MARCO	C	Istruttore Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	FABBRI CINZIA	C	Istruttore Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	FUNARI STEFANIA	C	Istruttore Tecnico	Dipendente con contratto part-time

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	GUZZOLINI SARA	C	Istruttore Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	MAZZONI BRUNO	C	Istruttore Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	RAMBELLI MARCO	C	Istruttore Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	STAFFA MARCELLA	C	Istruttore Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	ZAMA CESARE	C	Istruttore Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	ZANNONI DANNY	C	Istruttore Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	VECCHI LAURA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SISMICA	MARTINI SARA	D3	Funzionario Tecnologico	Dipendente incaricata di P.O.
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SISMICA	BARBONI CLAUDIA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SISMICA	RAGAZZINI ALEX	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SISMICA	ZAGANELLI ANGELA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO AMBIENTE	DOSI ALICE	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente incaricata di P.O. Dipendente utilizzata al 50% al Servizio Ambiente e al 50% al Servizio Protezione Civile
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO AMBIENTE	CANTAGALLI LAURA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO AMBIENTE	LONGANESI BRUNO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO AMBIENTE	GALLEGATI GIORGIA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente utilizzata al 66,67% Servizio Ambiente e al 33,33% Servizio Igiene, Sanità, Educazione Ambientale
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO AMBIENTE	FOSCHI SARA	C	Istruttore Amministrativo	Tempo determinato proroga fino al 31.12.2022
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO IGIENE, SANITA', EDUCAZIONE AMBIENTALE	GUERRINI SONIA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente incaricata di P.O.
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO IGIENE, SANITA', EDUCAZIONE AMBIENTALE	CAROLI VALENTINA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Dipendente utilizzata al 50% al Servizio Igiene, Sanità, Educazione Ambientale e al 50% al Servizio Urbanistica, Energia e Mobilità.
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO IGIENE, SANITA', EDUCAZIONE AMBIENTALE	GALLEGATI GIORGIA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente utilizzata al 66,67% Servizio Ambiente e al 33,33% Servizio Igiene, Sanità, Educazione Ambientale

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	VESPIGNANI FEDERICO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente incaricato di P.O. utilizzato al 70% al Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e al 30% al Servizio Coordinamento amministrativo e Sportelli, comunicazione territoriale - Vice Capo Area Economia e Territorio
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	GUERRA LEONELLA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente utilizzata al 70% al Servizio sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e al 30% al Coordinamento amministrativo e sportelli, comunicazione territoriale.
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	BALDASSARI ELENA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	BARBIERI SILVIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	BASIGLI MICHAELA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	DAMIANO GIANNI	C	Istruttore Amministrativo	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	FABBRI NUCCITELLI MARTINA	C	Istruttore Amministrativo	CFL dal 31.12.2021 al 30.12.2022
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	PASINI BELINDA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	RAMBELLI ILARIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	RAMBELLI MARISA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente utilizzata al 70% al Servizio sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e al 30% al Coordinamento amministrativo e sportelli, comunicazione territoriale.
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	SECK MBACKE	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente con contratto part-time (dal 01.05.22)

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA ECONOMIA E TERRITORIO		SERVIZIO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	VERLICCHI MAURA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente utilizzata all'80% al Servizio sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e al 20% al Coordinamento amministrativo e sportelli, comunicazione territoriale.
AREA WELFARE			GOLFIERI CARLA	DIR	Dirigente Amministrativo	Dirigente a T.D. art.110, co.1 D.Lgs.267/00 - Dirigente Area
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZIO SOCIALE E SOCIO-SANITARIO		GOLFIERI CARLA	DIR	Dirigente Amministrativo	Dirigente a T.D. art.110, co.1 D.Lgs.267/00 - Responsabile di settore
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO DI STAFF COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE	ANCARANI MARISA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente incaricata di P.O. Utilizzata al 40% all'Ufficio di Staff Coordinamento Amministrativo e Contabile e al 60% al Servizio Vulnerabilità Sociale, Casa e Politiche Abitative
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO DI STAFF COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE	CAMPODONI ALICE	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO DI STAFF COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE	LAGHI LISA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO DI STAFF COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE	RAMBELLI MICAELA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO DI STAFF COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE	ROSSINI SILVIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO DI STAFF COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE	TOMASSETTI ANNA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	MERIGHI CLAUDIA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Coordinatrice Rete degli Sportelli Sociali/Educativi
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	CAMPODONI ALICE	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	BARONI RAFFAELLA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	BORSARI SIMONE	C	Istruttore Amministrativo	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	CAPPELLI SILVIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	CERIOLO GIULIO	C	Istruttore Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	BALLIEU MARTINA	C	Istruttore Amministrativo a tempo parziale	Dipendente con contratto part-time
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	PASQUALI MICHELA	C	Istruttore Educatore	Comando al 40% del tempo di lavoro al Comune di Bagnacavallo
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	PATUELLI ELENA	C	Istruttore Amministrativo	CFL dal 01.04.2022 al 31.03.2023
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	VIOLA CHIARA	C	Istruttore Amministrativo	CFL dal 01.12.2021 al 30.11.2022
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	BRUNI ELISA	B3	Collaboratore Professionale addetto alla Registrazione Dati	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	FAROLFI GABRIELLA	B3	Collaboratore Professionale addetto alla Registrazione Dati	Comandata al 20% al Comune di Bagnara di Romagna
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	SIBONI IRENE	B3	Collaboratore Professionale addetto alla Registrazione Dati	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	ZANTA LARA	B3	Collaboratore Professionale addetto alla Registrazione Dati	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	QUARANTINI MARILENA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Dipendente con contratto part-time. Dipendente utilizzata al 60% all'Ufficio Servizio Sociale Professionale e al 40% al Servizio Anziani e Disabili
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	SANTANDREA SILVIA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Dipendente utilizzata al 60% all'Ufficio Servizio Sociale Professionale e al 40% al Servizio Vulnerabilità Sociale, Casa e Politiche Abitative
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	TAMBURINI MARGHERITA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Dipendente utilizzata al 60% all'Ufficio Servizio Sociale Professionale e al 40% al Servizio Vulnerabilità Sociale, Casa e Politiche Abitative

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO DI PIANO PER L'INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	ZOLI SILVIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	POGGIOLINI CHIARA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente incaricata di P.O.
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	BINELLI SIMONE	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	GUERRINI NICOLETTA	D3	Funzionario Assistente Sociale Coordinatore	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	MARTINI ELEONORA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALE E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	MAMOLINI SILVIA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALE E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	QUARANTINI MARILENA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Dipendente con contratto part-time. Dipendente utilizzata al 60% all'Ufficio Servizio Sociale Professionale e al 40% al Servizio Anziani e Disabili
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	SALIERI ERIKA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	BALLARDINI RAFFAELLA	D3	Funzionario Assistente Sociale Coordinatore	Dipendente incaricata di P.O.
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	BENNICI ANGELA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Dipendente con contratto part-time (fino al 30/06/22)
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	CAVALLARI AGNESE	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	COZZI ANGELA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	PRESTANO LINDA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	POLLIDORO ANNALISA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	RAFFELLINI ELISABETTA	D3	Funzionario Assistente Sociale Coordinatore	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	RAVAGLI SILVIA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	TONDINI ROBERTA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	TURRINI LAURA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO VULNERABILITA' SOCIALE, CASA E POLITICHE ABITATIVE	ANCARANI MARISA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente incaricata di P.O. Utilizzata al 40% all'Ufficio di Staff Coordinamento Amministrativo e Contabile e al 60% al Servizio Vulnerabilità Sociale, Casa e Politiche Abitative

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO VULNERABILITA' SOCIALE, CASA E POLITICHE ABITATIVE	SANTANDREA SILVIA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Dipendente utilizzata al 60% all'Ufficio Servizio Sociale Professionale e al 40% al Servizio Vulnerabilità Sociale, Casa e Politiche Abitative
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO VULNERABILITA' SOCIALE, CASA E POLITICHE ABITATIVE	TAMBURINI MARGHERITA	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Dipendente utilizzata al 60% all'Ufficio Servizio Sociale Professionale e al 40% al Servizio Vulnerabilità Sociale, Casa e Politiche Abitative
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI		GOLFIERI CARLA	DIR	Dirigente Amministrativo	Dirigente a T.D. art.110, co.1 D.Lgs.267/00 - Responsabile di settore
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	BENGGHI PETRA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente incaricata di P.O. Referente Servizi Educativi per i Comuni di Alfonsine, Massa Lombarda e Fusignano
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	SANTINELLI CRISTIANA	D1	Istruttore Direttivo Coordinatore Pedagogico	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	SARRACINO ERNESTO	D1	Istruttore Direttivo Coordinatore Pedagogico	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	LANDI SARA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	BRICCOLANI YURI	C	Istruttore Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	FUSARI ROBERTA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	GANDOLFI ILARIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	SENATORE CARLO ALBERTO	C	Istruttore Culturale	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	BURZACCHI EMANUELA	C	Istruttore Educatore	Dipendente in congedo retribuito dal 01.01.2022 al 31.12.2022
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	CRICCA GABRIELLA	C	Istruttore Educatore	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	LUTRI TANIA MARIOLINA	C	Istruttore Educatore	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	MARTINI BARBARA	C	Istruttore Educatore	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	SGUBBI TIZIANA	C	Istruttore Educatore	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	SILVANI MILENA	C	Istruttore Educatore	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	TASSINARI NADIA	C	Istruttore Educatore	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	BANDINI ALICE	C	Istruttore Insegnante Scuola per l'Infanzia	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	CASALINI CINZIA	C	Istruttore Insegnante Scuola per l'Infanzia	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	DAVENIA SIMONA	C	Istruttore Insegnante Scuola per l'Infanzia	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	GIOVE SARA	C	Istruttore Insegnante Scuola per l'Infanzia	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 06. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	MINZONI SIMONA	C	Istruttore Insegnante Scuola per l'Infanzia	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 06. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	SCALDARELLA FEDERICA	C	Istruttore Insegnante Scuola per l'Infanzia	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 06. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	BARBONI CRISTINA	B1	Esecutore Socio-Assistenziale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 06. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	BEATO MICHELINA	B1	Esecutore Socio-Assistenziale	Dipendente con contratto part-time
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 06. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	CASSANI FIORELLA	B1	Esecutore Socio-Assistenziale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 06. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	PREVIATI ANTONELLA	B1	Esecutore Socio-Assistenziale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO GESTIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA - COORDINAMENTO REFERENTI TERRITORIALI	GUERRINI DANIELA	D3	Funzionario Amministrativo	Dipendente incaricata di P.O. Referente Servizi Educativi per i Comuni di Cotignola e Lugo
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO GESTIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA - COORDINAMENTO REFERENTI TERRITORIALI	CALLEGATI ERICA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO GESTIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA - COORDINAMENTO REFERENTI TERRITORIALI	PIAZZI MONICA		Istruttore Direttivo Tecnico	Dipendente del Comune di Sant'Agata sul Santerno in comando al 10%. Referente Servizi Educativi U.T. Sant'Agata sul Santerno
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO GESTIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA - COORDINAMENTO REFERENTI TERRITORIALI	EMILIANI SARA	C1	Istruttore Amministrativo	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO GESTIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA - COORDINAMENTO REFERENTI TERRITORIALI	COSTA SABRINA	B1	Esecutore Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO GESTIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA - COORDINAMENTO REFERENTI TERRITORIALI	ZOLI GRAZIA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente assegnata al 50% servizio giuridico amministrativo e al 50% diritto allo studio
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO GESTIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA - COORDINAMENTO REFERENTI TERRITORIALI	BETTOLI GIOVANNI	A1	Operatore Qualificato Part-Time	Dipendente con contratto part-time
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	VENTUROLI PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente incaricata di P.O. referente servizi educativi per i Comuni di Bagnacavallo e Conselice
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	LONGO SANDRA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Referente per il Trasporto Scolastico
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	GOLFARI DANIA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	GUERRA CARLA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	ZOLI GRAZIA	C	Istruttore Amministrativo	Dipendente assegnata al 50% servizio giuridico amministrativo e al 50% diritto allo studio
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	DALLA CASA EURO	B3	Collaboratore Professionale Autista Scuolabus	Dipendente utilizzato per 22:30 ore settimanali al Servizio Diritto allo Studio (62,50%) e per 13:30 ore settimanali al Servizio Appalti e Acquisti (37,50%)
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	MASIERI TANIA	B3	Collaboratore Professionale Autista Scuolabus	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	MONTI MASCIA	B3	Collaboratore Professionale Autista Scuolabus	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	PIRAZZOLI GIOVANNI	B3	Collaboratore Professionale Autista Scuolabus	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA			NERI PAOLA	DIR	Dirigente Comandante di PM	Dirigente Area
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		VICE COMANDANTE P.M.	CAPUCCI CLAUDIA	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Dipendente incaricato di P.O. Vice Comandante e Ufficio Comando e amministrativo
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO COMANDO E AMMINISTRATIVO	MINARDI BENEDETTA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO COMANDO E AMMINISTRATIVO	TOSCHI ALBERTO	C	Istruttore di Vigilanza	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO COMANDO E AMMINISTRATIVO	GIORGI MONICA	C	Istruttore Amministrativo	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO COMANDO E AMMINISTRATIVO	RONCONI SILVIA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO COMANDO E AMMINISTRATIVO	CECCARELLI ELISA	C	Istruttore di Vigilanza	Dipendente utilizzata parzialmente all'Ufficio Sanzioni e Contenzioso, all'Ufficio Comando e Amministrativo e all'Ufficio Centrale Operativa, Logistico, Ufficio Studi
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO CENTRALE OPERATIVA, LOGISTICO, UFFICIO STUDI	MINGUZZI DAVID	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Responsabile di ufficio
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO CENTRALE OPERATIVA, LOGISTICO, UFFICIO STUDI	FERRARO DOMENICO	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO CENTRALE OPERATIVA, LOGISTICO, UFFICIO STUDI	MARTELLI LUIGI	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO INFORTUNISTICA E POLIZIA STRADALE	ANCARANI GIORGIO	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Responsabile di ufficio
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO INFORTUNISTICA E POLIZIA STRADALE	BASSI ALICE	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO INFORTUNISTICA E POLIZIA STRADALE	GALEONE GIUSEPPE	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO INFORTUNISTICA E POLIZIA STRADALE	ORIOLO CRISTINA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO INFORTUNISTICA E POLIZIA STRADALE	PONCI ANDREA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO INFORTUNISTICA E POLIZIA STRADALE	TONELLI DAVIDE	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA	ERRANI DOMENICO	D1	Istruttore Direttivo Specialista di Vigilanza	Responsabile di ufficio
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA	OLEONI ANDREA	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO EDILIZIA, AMBIENTE E SANITA'	FERRI GIANFRANCO	D1	Istruttore Direttivo Specialista di Vigilanza	Responsabile di ufficio
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO EDILIZIA, AMBIENTE E SANITA'	AMATO ALESSIO	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO EDILIZIA, AMBIENTE E SANITA'	ROSAMILIA CRISTINA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA, ACCERTAMENTI E NOTIFICHE	LIVERANI LAURA	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Responsabile di ufficio
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA, ACCERTAMENTI E NOTIFICHE	COCCHI CINZIA	C	Istruttore di Vigilanza	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO SANZIONI E CONTENZIOSO	MAESTRI CHIARA	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Responsabile di ufficio
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO SANZIONI E CONTENZIOSO	BORSARI GIORGIA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO SANZIONI E CONTENZIOSO	CECCARELLI ELISA	C	Istruttore di Vigilanza	Dipendente utilizzata parzialmente all'Ufficio Sanzioni e Contenzioso, all'Ufficio Comando e Amministrativo e all'Ufficio Centrale Operativa, Logistico, Ufficio Studi
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO SANZIONI E CONTENZIOSO	SORIANI FRANCESCA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO SANZIONI E CONTENZIOSO	STOCCO EMANUELA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	UFFICIO SANZIONI E CONTENZIOSO	NANNI CLAUDIA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE ALFONSINE	RABITI SIMONA	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Responsabile di presidio e Responsabile redazione servizio mensile - utilizzata al 50% al Presidio Locale di Alfonsine e al 50% al Presidio Locale Fusignano
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE ALFONSINE	ANTONELLI LUCA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE ALFONSINE	CONTARINI ERICA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE ALFONSINE	MELE ELISA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE ALFONSINE	TAMBURINI MAURO	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE ALFONSINE	TAVALAZZI MAURO	C	Istruttore di Vigilanza	Dipendente con contratto part-time
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE BAGNACAVALLO	CASADIO PAOLO	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Responsabile di presidio
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE BAGNACAVALLO	CANGINI FILIPPO	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE BAGNACAVALLO	GENTILI MARCO	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE BAGNACAVALLO	MORANO GIUSEPPINA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE BAGNACAVALLO	NAPOLEONE MARTINA	C	Istruttore di Vigilanza	CFL dal 02.11.2021 al 01.11.2022
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE BAGNACAVALLO	RUSTICALI PATRIZIA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE BAGNACAVALLO	TURRONI MATTIA	C	Istruttore di Vigilanza	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE CONSELICE	FREDDI LETIZIA	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Responsabile di presidio e responsabile gestione vestiario e strumentazione
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE CONSELICE	ANCARANI STEFANO	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE CONSELICE	FERRARI GIANLUCA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE FUSIGNANO	MAIANI MARCO	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE CONSELICE	PONTI CAMILLA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE CONSELICE	ZIGNANI NICOLO'	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE FUSIGNANO	RABITI SIMONA	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Responsabile di presidio e Responsabile redazione servizio mensile - utilizzata al 50% al Presidio Locale di Alfonsine e al 50% al Presidio Locale Fusignano
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE FUSIGNANO	CARNEVALE ANTONINO	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE FUSIGNANO	POLLARINI LUCA	C	Istruttore di Vigilanza	CFL dal 01.02.2022 al 31.01.2023
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBARDA, SANT'AGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	POLLINI SANTE	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Responsabile di presidio
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBARDA, SANT'AGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	BOSCOLO CEGION MARCO	C	Istruttore di Vigilanza	CFL dal 31.12.2021 al 30.12.2022
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBARDA, SANT'AGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	CAVALLO CHIARA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBARDA, SANT'AGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	COLOGNO SANDRA	C	Istruttore di Vigilanza	Assegnazione temporanea all'Unione di Comuni Valmarecchia ai sensi D.Lgs. n.151/2001 art.42 (dal 01.01.2021 al 31.12.2023)
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBARDA, SANT'AGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	GIACOMONI ANNA LIA	C	Istruttore di Vigilanza	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBARDA, SANT'AGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	MALAFRONTI CAMILLA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBARDA, SANT'AGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	MESSINA PIETRO	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBARDA, SANT'AGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	PELUSO GIUSEPPINA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBARDA, SANT'AGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	TAMPIERI STEFANO	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO	ANTEGHINI ROBERTA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO/ PRESIDIO LOCALE COTIGNOLA	PASI GRETA	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Responsabile di presidio utilizzata al 50% al Presidio Locale di Cotignola e al 50% al Presidio Locale Lugo
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO/ PRESIDIO LOCALE COTIGNOLA	MAZZOLANI RICCARDO	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO/ PRESIDIO LOCALE COTIGNOLA	PARRINELLO FRANCESCO	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO/ PRESIDIO LOCALE COTIGNOLA	BANDINI GIANNA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO	BOLOGNA ALBERTO	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO/ PRESIDIO LOCALE COTIGNOLA	CANALI ALESSANDRA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO/ PRESIDIO LOCALE COTIGNOLA	DALL'OSSO STEFANIA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO	GALEONE TOMMASO	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO	LACCHINI ANTONELLA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO/ PRESIDIO LOCALE COTIGNOLA	LAMA ROSA MARIA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO/ PRESIDIO LOCALE COTIGNOLA	ORIOLI GIOVANNI	C	Istruttore di Vigilanza	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - Elenco personale in servizio al 06/05/2022

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT. GIU.	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO/ PRESIDIO LOCALE COTIGNOLA	PESENTI BARILI DILETTA	C	Istruttore di Vigilanza	CFL dal 06.11.2021 al 05.11.2022
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO/ PRESIDIO LOCALE COTIGNOLA	SANTOVITO DANILO	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO/ PRESIDIO LOCALE COTIGNOLA	SIBONI MICHELE	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	PRESIDIO LOCALE LUGO/ PRESIDIO LOCALE COTIGNOLA	FOSCHINI ANDREA	C	Istruttore di Vigilanza	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	DOSI ALICE	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Dipendente incaricata di P.O. Dipendente utilizzata al 50% al Servizio Ambiente e al 50% al Servizio Protezione Civile
AREA VIGILANZA E SICUREZZA	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	LAGHI ALESSANDRO	C	Istruttore Amministrativo	CFL dal 01.12.2021 al 30.11.2022

AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	GALANTI VALERIA	D3	Funzionario Tecnico	Dipendente in aspettativa senza assegni per incarico dirigenziale Comune di Ravenna (dal 15.07.2019 fino al 14.07.2022)
AREA ECONOMIA E TERRITORIO	SERVIZIO SISMICA e COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI	MINGHINI FABIO	D3	Funzionario Tecnico	Dipendente in aspettativa senza assegni per incarico dirigenziale Comune di Lugo (dal 01.10.2019 fino a scadenza mandato Sindaco 2024) - comandato al 5% al Coordinamento Servizi Tecnici dal Comune di Lugo

abc
abc

personale a Tempo Determinato
Responsabile di Area/Settore NON dipendente dell'Unione

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA
Piano integrato di attività e organizzazione
2022-2024
(PIAO)



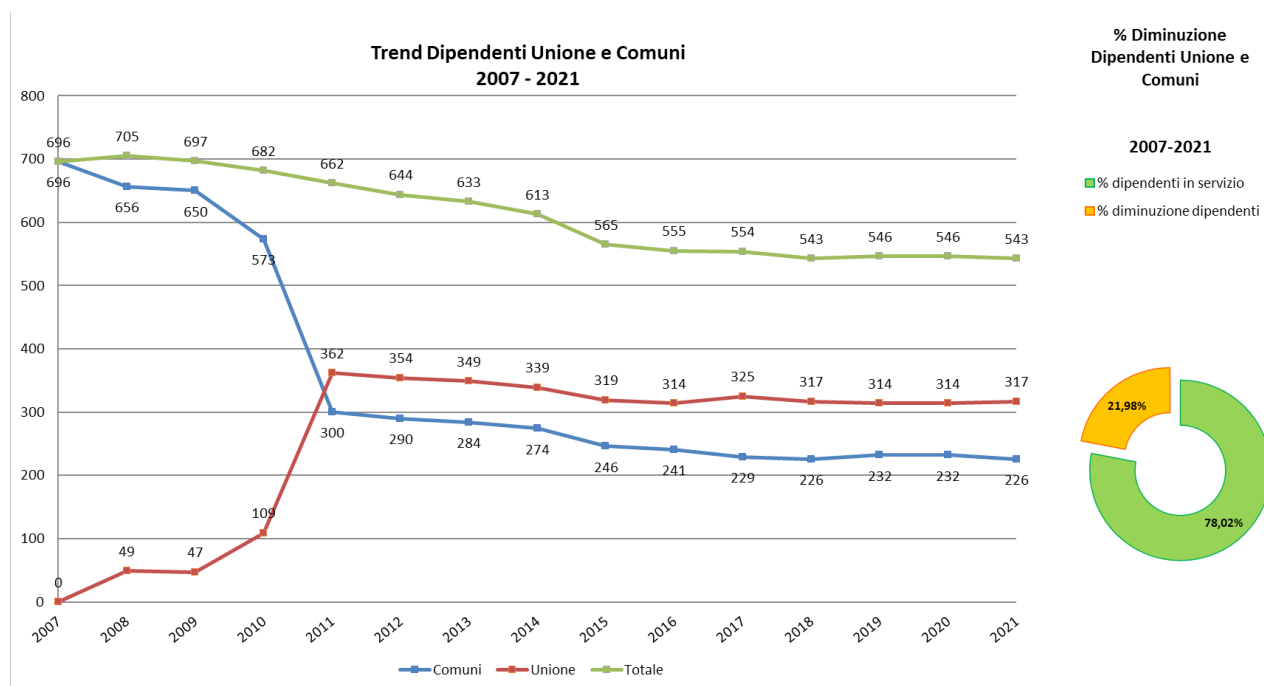
SEZIONE 3b
Piano dei fabbisogni di personale
(2022-2024)

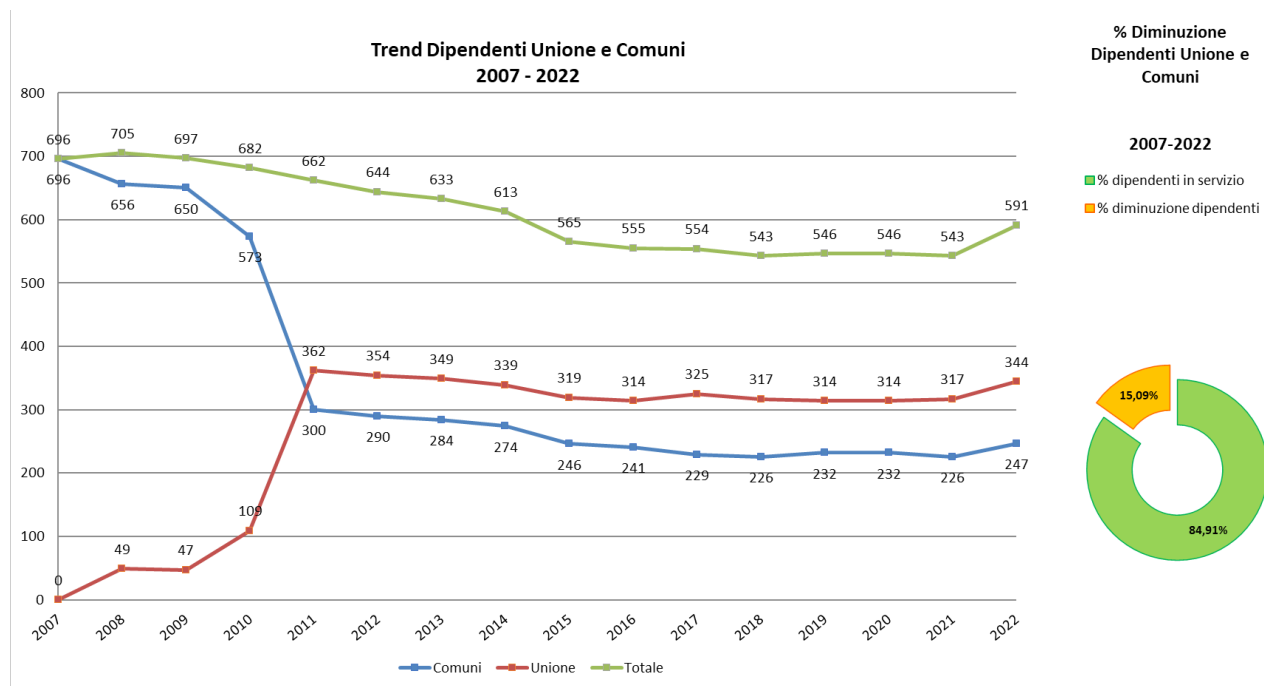
Le politiche assunzionali in funzione degli obiettivi di performance

Le politiche assunzionali del triennio 2022-2024 sono orientate a raggiungere gli obiettivi contenuti nel Piano performance, compatibilmente ai due strumenti a disposizione dell'Unione per procedere ad assunzioni come di recente precisato dalla deliberazione n.5/2022 della Corte dei Conti Veneto (utilizzo al 100% del turn over ex comma 229 della legge n.208/2015, avvalendosi di spazi finanziari ceduti ex art.32, comma 5 del Tuel dai Comuni aderenti "virtuosi").

A tal fine si definiscono le seguenti linee guida:

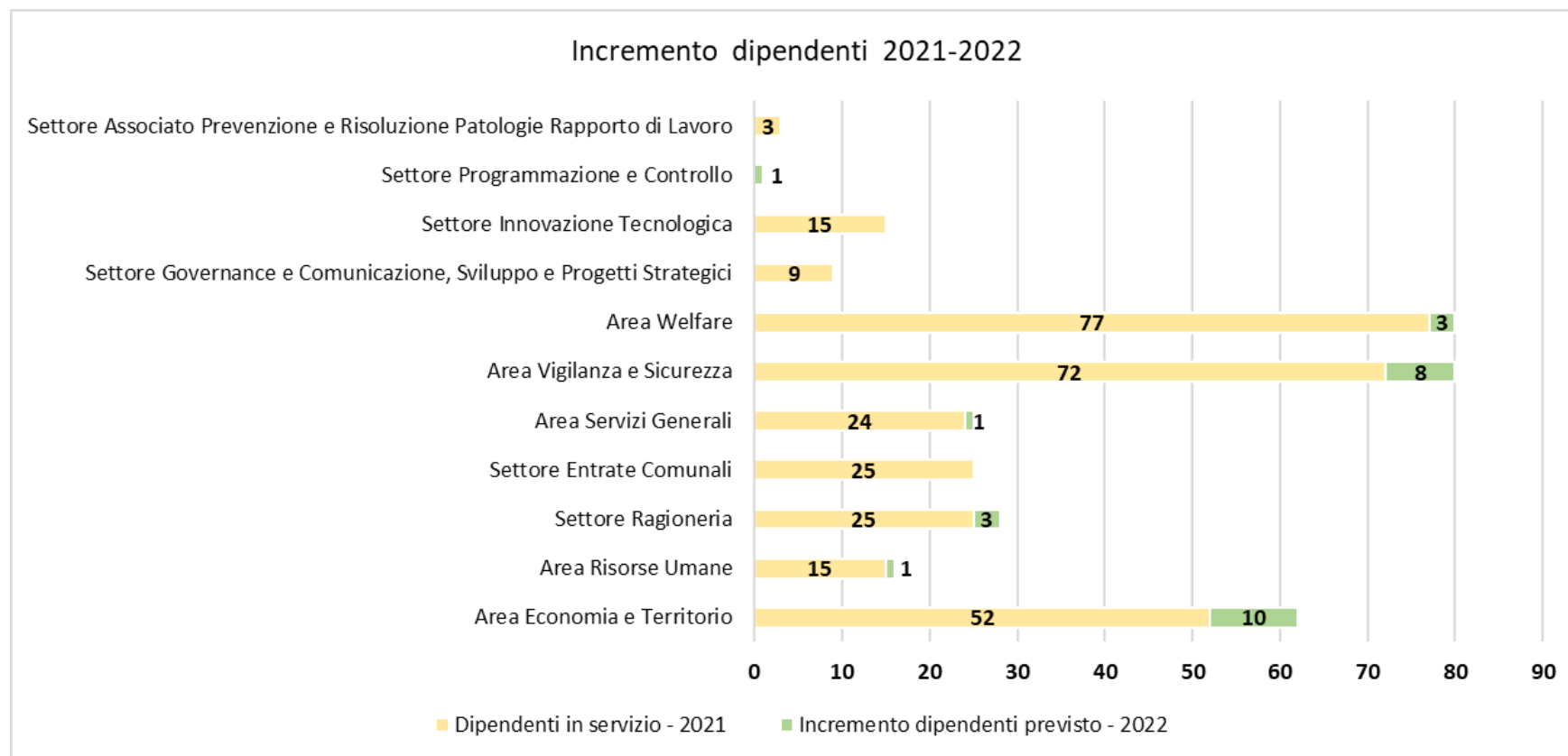
1) continuare ad invertire il trend di riduzione di personale, che dal 2007 al 2021 è stato del 21,98%, anche a causa della rigidità dei vincoli assunzionali, e che oggi con il piano triennale 2022-2024 – 2^ stralcio diventa pari al 15,09%, come si evince dai grafici di seguito riportati:





L'incremento di personale riguarda, per quanto attiene l'Unione, i seguenti Aree/Settori:

	Dipendenti in servizio - 2021	Incremento dipendenti previsto - 2022
Area Economia e Territorio	52	10
Area Risorse Umane	14	2
Settore Ragioneria	25	3
Settore Entrate Comunali	25	0
Area Servizi Generali	24	1
Area Vigilanza e Sicurezza	72	8
Area Welfare	77	3
Settore Governance e Comunicazione, Sviluppo e Progetti Strategici	9	0
Settore Innovazione Tecnologica	15	0
Settore Programmazione e Controllo	1	0
Settore Associato Prevenzione e Risoluzione Patologie Rapporto di Lavoro	3	0
TOTALE	317	27



Tale incremento avviene nel rispetto dei vigenti limiti di spesa ed in particolare:

- del principio generale disposto dall'art. 32, comma 5, TUEL, in base al quale *“devono essere assicurati progressivi risparmi di spesa in materia di personale”*: **la riduzione di spesa prevista nel 2022 rispetto alla situazione pre-Unione è del 15,09 %** (come attestato dalla tabella sopra riportata);
- dell'art. 1 comma 557-quater L. n. 296/2006, così come modificato dall'art. 3 comma 5-bis D.L. n. 90/2014 conv., con modif., dalla L. n. 114/2014, che stabilisce che: *“ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti 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”*, come rappresentato nella seguente tabella:

ENTE	MEDIA 2011-2013 – dett. n. 1035/2014, n. 1453/2014, n. 1543/2018	PREVISIONE 2022 – det. n. 1840/2021	DIFFERENZE - MARGINE
ALFONSINE	€ 2.329.982,63	€ 2.327.770,75	€ 2.211,88
BAGNACAVALLO	€ 3.541.467,80	€ 3.458.309,32	€ 83.158,48
BAGNARA DI ROMAGNA	€ 447.578,49	€ 440.779,34	€ 6.799,15
CONSELICE	€ 1.728.128,92	€ 1.724.938,22	€ 3.190,70
COTIGNOLA	€ 1.492.775,22	€ 1.486.282,60	€ 6.492,62
FUSIGNANO	€ 1.467.919,92	€ 1.466.564,76	€ 1.355,16
LUGO	€ 7.716.562,45	€ 7.039.184,89	€ 677.377,56
MASSA LOMBARDA	€ 2.291.860,76	€ 2.288.251,02	€ 3.609,74
SANT'AGATA S/S	€ 567.348,12	€ 558.610,44	€ 8.737,68
TETTO COMPLESSIVO	€ 21.583.624,31 di cui	€ 20.790.691,34 di cui	€ 792.932,97
QUOTA UNIONE	€ 11.406.034,69	€ 11.870.358,97	

2) assumere compatibilmente con i vincoli ancora esistenti per le Unioni per rafforzare le strutture addette a gestire i progetti finanziati con i fondi ATUSS e coordinare gli interventi PNRR, a tale obiettivo rispondono le due assunzioni previste per il Servizio Coordinamento dei Lavori pubblici, nonché per consentire la realizzazione degli obiettivi strategici previsti dal Piano della Performance, in particolare:

- UE073_0006-Realizzazione attività di cui al contratto esecutivo accordo quadro SPC-CLOUD per la digitalizzazione del processo di accesso agli atti area territorio (OB.TRASVERSALE COORD.VESPIGNANI CDR064)
- UE034_0004-Espletare le attività preliminari, di supporto e formazione del PUG, coordinamento di un percorso di condivisione Unione/Comuni (CDR060 Servizio Edilizia e CDR069 Servizio Urbanistica / Energia Mobilità);
- UE072_0005-Attuazione del piano delle attività del progetto Bassa Romagna Smart (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)

I vincoli giuridico/contabili

Il Piano del fabbisogno dell'Unione è stato predisposto tenuto conto:

- 1) delle linee strategiche e operative per la programmazione finanziaria e gestionale 2022/2024 approvate con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022/2024 (delibera di Consiglio Unione n. 4 del 19/01/2022)
- 2) del Bilancio di Previsione finanziario 2022/2024 (delibera di Consiglio Unione n. 5 in data 19/01/2022);
- 3) del Rendiconto della gestione relativa all'esercizio finanziario 2021 (delibera di Consiglio Unione n. 23 del 27/04/2022);
- 4) delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);
- 5) le capacità assunzionali stabilite per le Unioni calcolate secondo la disciplina di cui all'art.1, comma 229 della Legge n. 208/2015 così come integrata dall'art.3, comma 8 della Ln.56/2019 e di seguito riportate al netto delle assunzioni previste:

UNIONE BASSA ROMAGNA MARGINI CESSAZIONI QUINQUENNIO 2016-2022

DIPENDENTI	CESSAZIONI	Aliquota	DISPONIBILE	ASSUNZIONI
2016 (Residuo)			639.658,09	
2017 (Cessati 2016)	612.134,21	100%	1.251.792,30	874.611,41
2017 (Cessati 2016 - Dirigenti)	151.078,84	80%	120.863,07	75.539,42
2018 (Cessati 2017)	440.673,36	100%	863.177,90	772.027,42
2019 (Cessati 2018)	909.353,18	100%	1.000.503,66	1.229.392,12
2020 (Cessati 2019)	1.107.973,65	100%	879.085,19	1.155.224,91
2021 (Cessati 2020)	1.355.039,73	100%	1.078.900,01	1.962.955,36
2021 (Cessati 2021)	936.185,57	100%	52.130,22	
CAPACITA' 2021 MARGINE RESIDUO				52.130,22
2022 (Cessati 2022)	574.612,78	100%	626.743,00	597.311,53
CAPACITA' RESIDUA - PREVISIONE ULTERIORI ASSUNZIONI 2022 MARGINE RESIDUO				29.431,47

ANALISI ORGANIZZATIVA – SCELTE SUI FABBISOGNI

Il Comitato di Direzione in data 02/05/2022 ha effettuato l'analisi dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti, secondo criteri non meramente sostitutivi, ossia di vacanze di posizioni da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future;
- da tale analisi è emersa la necessità di procedere alla copertura dei posti riportati di seguito tenuto conto delle capacità assunzionali sopra richiamate.

AREA SERVIZI GENERALI (C)

N. ord	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	STRUTTURA	MODALITA' DI COPERTURA	RISERVE	n. rif. ° stralcio	ANNO DI ASSUNZIONE E FINANZIAMENTO DELLA SPESA	Note
1C	Istruttore amministrativo/ Vigilanza	C	Area Servizi Generali – Servizio Protocollo Archivio	Mobilità orizzontale ai sensi dell'art.27 Regolamento di organizzazione	Personale interno	2 stralcio	(punto 5 C - 1^ stralcio 2021-2023)	Vicchi Sofia dal 04/05/2022
2C	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	Area Servizi Generali – Servizio Segreteria Generale	Mobilità per interscambio ai sensi dell'art.28, co.3 del Regolamento di organizzazione	Personale esterno		Dal 01/05/2022	Ricci Rita/Salucci Denis

AREA SERVIZI FINANZIARI (D)

N. ord	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	STRUTTURA	MODALITA' DI COPERTURA	RISERVE	n. rif. ° stralcio	ANNO DI ASSUNZIONE E FINANZIAMENTO DELLA SPESA	Note
1 D	Istruttore Direttivo Contabile	D	Area Servizi Finanziari	Scorrimento/CFL/Concorso pubblico/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01 previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Personale Esterno	3° stralcio 2021/2023	dal 01/05/2022	Cessazione Fabbretti Federica Dal 18/10/2021 Giangrandi Monica
2 D	Istruttore Contabile/ Amministrativo	C	Area Servizi Finanziari	Scorrimento/ CFL/ Concorso pubblico/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01 previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Personale Esterno	3° stralcio 2021/2023	Conservazione del posto fino al 14/05/2022	Cessazione Melandri Giulia Dal 15/11/2021
3D	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	Area Servizi Finanziari	Trasferimento ex art.22 comma 5 ter DL n.50/2017 conv. L. n.96/2017	Personale Esterno	3° stralcio 2021/2023	Dal 31/12/2021	Pirazzini Claudia contestuale comando al Comune di Lugo
4D	Istruttore Amministrativo	C	Area Servizi Finanziari	Scorrimento/CFL/Concorso pubblico/ Mobilità ex art.30 Dlgs n.165/01 previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Personale Esterno	3° stralcio 2021/2023	Dal 17/01/2022	Degli Esposti Simona
5 D	Istruttore Direttivo Amministrativo / Contabile	D	Area Servizi Finanziari	Assunzione a tempo determinato	Personale esterno	3° stralcio 2021/2023	Dal 01/12/2021 al 31/12/2022	

N. ord	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	STRUTTURA	MODALITA' DI COPERTURA	RISERVE	n. rif. ° stralcio	ANNO DI ASSUNZIONE E FINANZIAMENTO DELLA SPESA	Note
6D	Istruttore Amministrativo	C	Area Servizi Finanziari	Mobilità orizzontale ai sensi dell'art.27 Regolamento di organizzazione Utilizzo al 50% al Servizio controllo di gestione e altri controlli interni	Personale interno		Dal 01/02/2022	Briccolani Riccardo Cessato l'11/04/2022
7 D	Istruttore amministrativo/contabile	C	Settore Entrate Comunali	Trasferimento interno/Scorrimento/CFL/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Personale Esterno		Dal 01/04/2022	Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio Cafarelli Mariangela
8 D	Istruttore Direttivo amministrativo	D	Settore Entrate Comunali	Scorrimento di graduatoria previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Personale Esterno		Dal 08/06/2022	Cessazione Vecchi Vanda dal 08/06/2022
9 D	Istruttore amministrativo	C	Settore Entrate Comunali	Scorrimento graduatoria/CFL/Concorso pubblico/Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01 previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Personale Esterno		Dal 04/07/2022	Cessazione Foietta Loretta dal 04/07/2022
10D	Istruttore Amministrativo / contabile	C	Area Servizi Finanziari	Scorrimento/CFL/mobilità/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Personale esterno			Dimissioni Guidi Simonetta dal 01/09/2022
11D	Istruttore Amministrativo	C	Area Servizi Finanziari	Scorrimento/CFL/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Personale esterno		Conservazione del posto al 19/10/2022	Cessazione Liberati Francesca dal 18/04/2022

AREA RISORSE UMANE (E)

N. ord	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	STRUTTURA	MODALITA' DI COPERTURA	RISERVE	n. rif. 1 stralcio	ANNO DI ASSUNZIONE E FINANZIAMENTO DELLA SPESA	Note
1 E	Istruttore Addetto alla Gestione e Sviluppo Risorse Umane	C	Area Risorse Umane	Scorrimento graduatoria/ CFL/ Concorso pubblico/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01 previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Personal e esterno		Dal 01/07/2022	Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio (sostituzione)
2 E	Istruttore Addetto Paghe	C	Area Risorse Umane Servizio Amministrazione del Personale	Scorrimento graduatoria/ CFL/ Concorso pubblico/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01 previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Personal e esterno		Dal 01/07/2022	Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio (a seguito reinternalizzazione paghe)

AREA ECONOMIA E TERRITORIO (F)

N. ord	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	STRUTTURA	MODALITA' DI COPERTURA	RISERVE	n. rif. 1° stralcio	ANNO DI ASSUNZIONE E FINANZIAMENTO DELLA SPESA	Note
1 F	Istruttore Amministrativo	C	Area Economia e Territorio	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Personal e Esterno	3° stralcio 2021/2023	CFL Dal 31/12/2021 al 30/12/2022	Cessazione Gallegati Giorgia dal 31/05/2021 Fabbi Nuccitelli Martina
2 F	Istruttore Addetto alla Gestione dell'Ambiente e del Territorio Istruttore Direttivo Amministrativo	E D	Area Economia e Territorio	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale esterno		1/07/2022	Cessazione Quaranta Marta dal 01/07/2021
3 F	Istruttore Amministrativo	C	Area Economia e Territorio	Trasformazione del contratto di formazione e lavoro in contratto a tempo indeterminato	Personal e Esterno		01/08/2022	Cessazione Gallegati Giorgia dal 31/05/2021 Fabbi Nuccitelli Martina CFL Dal 31/12/2021 al 30/12/2022

N. ord	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	STRUTTURA	MODALITA' DI COPERTURA	RISERVE	n. rif. 1° stralcio	ANNO DI ASSUNZIONE E FINANZIAMENTO DELLA SPESA	Note
4 F	Istruttore Direttivo Tecnico	D	Area Economia e Territorio	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale e esterno		01/07/2022	Cessazione Dalpiaz Laura dal 01/07/2021 Dimissioni Medri Marika dal 01/04/2022
5 F	Istruttore Direttivo Tecnico	D	Area Economia e Territorio	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale e esterno		01/06/2022	
6 F	Istruttore Direttivo Tecnico	D	Area Economia e Territorio	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale esterno		01/06/2022	Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio
7 F	Istruttore Tecnico	C	Area Economia e Territorio – Coordinamento Servizi Tecnici	CFL/scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale esterno		Dal 01/07/2022	Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio
8 F	Istruttore Amministrativo	C	Area Economia e Territorio – Coordinamento Servizi Tecnici	Trasferimento ex art.22 comma 5 ter DL n.50/2017 conv. L. n.96/2017 / CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale esterno		Dal 01/07/2022	Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio

AREA WELFARE (G)

N. ord	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	STRUTTURA	MODALITA' DI COPERTURA	RISERVE	n. rif. 1° stralcio	ANNO DI ASSUNZIONE E FINANZIAMENTO DELLA SPESA	Note
1 G	Operatore Qualificato Part-Time al 51%	A1	Area Welfare	Assunzione obbligatoria categorie protette ex art.18, co.2 legge n.68/99 categoria protetta (orfani e vedove di caduti sul lavoro, per servizio, di guerra, persone ad essi equiparate, profughi e vittime del terrorismo) tramite CPI - Collocamento Mirato	Personale esterno	2° stralcio	1/09/2017 (punto 2 - 4^ stralcio 2019-2021)	Coda piano triennale 2017-2019 2^ Stralcio In attesa della graduatoria dal Collocamento obbligatorio di Ravenna
2 G	Istruttore Amministrativo	C	Area Welfare	CFL/Scorrimento/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno	1° stralcio	CFL Dal 01/12/2021 al 30/11/2022	Cessazione Bandini Patrizia Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio (sostituzione) Viola Chiara
3 G	Istruttore Amministrativo	C	Area Welfare	CFL/Scorrimento/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno		CFL dal 01/04/2022 al 31/03/2023	Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio Patuelli Elena
4 G	Istruttore Amministrativo	C	Area Welfare	Trasformazione del contratto di formazione e lavoro in contratto a tempo indeterminato	Personale Esterno		01/06/2022	Cessazione Bandini Patrizia Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio (sostituzione) Viola Chiara CFL Dal 01/12/2021 al 30/11/2022
5 G	Istruttore Amministrativo	C	Area Welfare	CFL/Scorrimento/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno		Conservazione del posto al 17/10/2022	Cessazione Garotti Valeria dal 17/04/2022
6 G	Istruttore Amministrativo	C	Area Welfare	CFL/Scorrimento/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno		Conservazione del posto al 31/12/2022	Cessazione Zoli Grazia dal 01/07/2022
7 G	Istruttore Educatore	C	Area Welfare	CFL/Scorrimento/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno		dal 08/08/2022	Cessazione Cricca Gabriella dal 07/08/2022

AREA VIGILANZA E SICUREZZA (H)

N. ord	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	STRUTTURA	MODALITA' DI COPERTURA	RISERVE	n. rif. ° stralcio	ANNO DI ASSUNZIONE E FINANZIAMENTO DELLA SPESA	Note
1H	Istruttore di Vigilanza	C	Area Vigilanza e Sicurezza	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno	3° stralcio 2021/2023	(punto 6 H - 1^ stralcio 2021-2023) CFL Dal 02/11/2021 al 01/11/2022	Cessazione Venieri Veniero Dal 01/06/2021 Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio (sostituzione) Napoleone Martina
2H	Istruttore di Vigilanza	C	Area Vigilanza e Sicurezza	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno	3° stralcio 2021/2023	(punto 8 H - 1^ stralcio 2021-2023) CFL Dal 06/11/2021 al 05/11/2022	Cessazione Bongiorno Luca dal 15/01/2021 Fiorani Giovanni Cessato il 14/07/2021 Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio (sostituzione) Pesenti Barili Diletta
3H	Istruttore di Vigilanza	C	Area Vigilanza e Sicurezza	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno	3° stralcio 2021/2023	Conservazione del posto (punto 9 H - 1^ stralcio 2021-2023) CFL Dal 31/12/2021 al 30/12/2022	Cessazione Fiori Luca dal 31/01/2021 Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio (sostituzione) Gigante Gianmarco dimissioni dal 01/05/2022
4 H	Istruttore di Vigilanza	C	Area Vigilanza e Sicurezza	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno	3° stralcio 2021/2023	Conservazione del posto (punto 10 H - 1^ stralcio 2021-2023) CFL Dal 31/12/2021 al 30/12/2022	Cessazione Pepe Rossana dal 28/02/2021 Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio (sostituzione) Boscolo Cegion Marco
5 H	Istruttore Amministrativo	C1	Protezione Civile	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Personale esterno	3° stralcio 2021/2023	(punto 13 H - 3^ stralcio 2021-2023) CFL dal 01/12/2021 al 30/11/2022	Laghi Alessandro

N. ord	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	STRUTTURA	MODALITA' DI COPERTURA	RISERVE	n. rif. ° stralcio	ANNO DI ASSUNZIONE E FINANZIAMENTO DELLA SPESA	Note
6 H	Istruttore di Vigilanza	C	Area Vigilanza e Sicurezza	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno	3° stralcio 2021/2023	Conservazione del posto (punto 17 H - 3[^] stralcio 2021-2023) Dal 01/11/2021	Cessazione Spera Michele dal 13.03.2021
7 H	Istruttore di Vigilanza	C	Area Vigilanza e Sicurezza	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno	3° stralcio 2021/2023	Conservazione del posto (punto 18 H - 3 [^] stralcio 2021-2023) Dal 31/12/2021 CFL Dal 01/02/2022 al 31/01/2023	Cessazione Battagli Giuseppina dal 21.06.2021 Pollarini Luca
8 H	Istruttore di Vigilanza	C	Area Vigilanza e Sicurezza	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno		Conservazione del posto Fino al 28/02/2022	Cessazione Oleoni Andrea Dal 01/09/2021
9 H	Istruttore di vigilanza	C	Area Vigilanza e Sicurezza	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno		(punto 14 H - 3[^] stralcio 2021-2023)	Cessazione Santinelli Gloria dal 28/12/2020 Natale Vito Dimissioni il 31/12/2021 Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio (sostituzione)
10 H	Istruttore di Vigilanza	C	Area Vigilanza e Sicurezza	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno		Conservazione del posto Fino al 30/06/2022	Cessazione Mazzolani Riccardo Dal 30/12/2021 Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio (sostituzione)
11 H	Istruttore di Vigilanza	C	Area Vigilanza e Sicurezza	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno		Conservazione del posto Fino al 15/07/2022	Cessazione Biondi Filippo Dal 14/01/2022 Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio (sostituzione)

N. ord	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	STRUTTURA	MODALITA' DI COPERTURA	RISERVE	n. rif. ° stralcio	ANNO DI ASSUNZIONE E FINANZIAMENTO DELLA SPESA	Note
12 H	Istruttore di Vigilanza	C	Area Vigilanza e Sicurezza	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno		01/08/2022	Da finanziare la spesa: importi previsti a bilancio (sostituzione)
13H	Istruttore di Vigilanza	C	Area Vigilanza e Sicurezza	Trasformazione del contratto di formazione e lavoro in contratto a tempo indeterminato	Personale Esterno		01/06/2022	Napoleone Martina CFL Dal 02/11/2021 al 01/11/2022
14 H	Istruttore di Vigilanza	C	Area Vigilanza e Sicurezza	Trasformazione del contratto di formazione e lavoro in contratto a tempo indeterminato	Personale Esterno		01/06/2022	Pesenti Barili Diletta CFL Dal 06/11/2021 al 05/11/2022
15H	Istruttore di Vigilanza	C	Area Vigilanza e Sicurezza	CFL/ scorrimento graduatoria/ Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01/ Mobilità ex art.30 Dlgs n165/01	Personale Esterno		Conservazione del posto al 01/10/2022	Cessazione Buzzi Marco dimissioni dal 01/04/2022

SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA (I)

N. ord	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	STRUTTURA	MODALITA' DI COPERTURA	RISERVE	n. rif. 1° stralcio	ANNO DI ASSUNZIONE E FINANZIAMENTO DELLA SPESA	Note
1 I	Istruttore amministrativo	C	Settore Innovazione Tecnologica	Mobilità orizzontale ai sensi dell'art.27 Regolamento di organizzazione	Personale Esterno	3° stralcio 2021/2023	15/5/2021	
2 I	Istruttore amministrativo	C	Settore Innovazione Tecnologica	Mobilità orizzontale ai sensi dell'art.27 Regolamento di organizzazione	Personale Esterno	3° stralcio 2021/2023	15/5/2021	

Piano integrato di attività e organizzazione

2022-2024

UNIONE

(PIAO)



SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano

3C Piano della formazione

La formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

Nell'Unione della Bassa Romagna e nei Comuni aderenti viene elaborato, a seguito di una rilevazione del fabbisogno formativo che coinvolge tutti gli enti, un piano sovra comunale. Si riportano di seguito le linee formative approvate per il triennio 2022/2024.

Are Tematiche per Interventi Formativi 2022

Formazione Continua

Area Organizzativa – Sviluppo Risorse Umane

- Corso sulla selezione delle risorse umane.
- Corso sul Team building
- Formazione progetto BRSmart – Cross Cutting Competencies
 - Problem solving e ascolto dell'Utenza;
 - pago P.A.;
 - hard/soft Digital Skills;
 - Formazione CAD – Codice Amministrazione Digitale;
 - Corso sulla catalogazione e gestione documentale
 - CORSO PER I NEOASSUNTI

Area Amministrativa

- Corsi sull'iter procedimentale degli atti amministrativi, anche a riguardo degli sviluppi normativi sul diritto di accesso, sugli obblighi di trasparenza, sulle conseguenze derivanti dalla legislazione anticorruzione, e sul diritto alla privacy e ad un corretto trattamento dei dati personali;
- Corso sulla redazione degli atti;
- Corso sulla gestione del cerimoniale (regole, procedure);
- Corso di formazione costituzione e archiviazione del fascicolo digitale (rivolto agli operatori addetti di iride);
- Corso di formazione dedicato a procedure per acquisti di beni e servizi sotto i 40.000 euro
- Corso di aggiornamento procedure MEPA
- Formazione Contabile/Finanziaria (es. elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari;
- Formazione giuridico/amm.va :
 - il procedimento amministrativo alla luce delle recenti modifiche normative;
 - procedure affidamenti servizi e forniture (cod. contratti);

Area Contabile – Finanziaria

- Corso di aggiornamento legge finanziaria;
- Corso sulla contabilità e sul nuovo regolamento;
- Corso di aggiornamento in ambito tributario – "l'accertatore tributario".

Area Comunicazione

- Formazione sugli strumenti di comunicazione e di relazioni con il pubblico, in particolare per gli operatori addetti agli U.R.P;
- Open space technology con operatori di URP-SPORTELLI + PROTOCOLLISTI-SEGRETERIE + LLPP + CULTURA con un formatore interno oltre ad uno esterno al fine di condividere obiettivi, metodi e strumenti di collaborazione reciproca;
- I social media nella pubblica amministrazione: linguaggi, regole e strumenti operativi (seconda edizione).
- Personale Urp e redazione social. Il corso sarà aperto anche agli amministratori dei Comuni;
- Corso sui Video e multimedia (rivolto al personale dell'Ufficio comunicazione dell'Unione);
- Grafica e impaginazione: Photoshop e Indesign (da rivolgere al personale Ufficio comunicazione + personale Urp o altri individuato all'interno degli enti).

Area Informatica

- corso SELF sulla privacy;
- corso sulla sicurezza informatica.

Area Lavori Pubblici

Programmi formativi sulla normativa generale prevista dal codice dei contratti, in particolare a riguardo delle fasi di affidamento, progettazione, esecuzione e vigilanza, nel rispetto della disciplina comunitaria;

Formazione in ambito tecnico-manutentivo

- IL DEGRADO, DIFETTI E CARENZE NELLE STRUTTURE DA PONTE: ISTRUZIONI PER LA STIMA DEL RISCHIO;
- IL RUP NEI LAVORI PUBBLICI: Programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e gestione delle controversie;
- Aggiornamento AUTOCAD.

Area Economia e Territorio

- Programmi formativi mirati alla prima formazione e all'aggiornamento sul risparmio energetico;
- Corsi sulla nuova VIA (Valutazione di Impatto Ambientale), AUA (Autorizzazione Unica Ambientale);
- Corsi sulla nuova disciplina dopo i decreti SCIA1 e SCIA2;
- Corsi sul controllo dell'attività edilizia;
- Formazione "nuovo contributo di costituzione dal 186/2018";
- Formazione avanzata VBG;
- Formazione Qualità – Sicurezza – Ambiente:
 - aspetti sanitari e igiene pubblica;
 - resilienza, collaborazione e politiche di partecipazione del Cittadino.

Area Welfare

- Corsi pratico per l'utilizzo del mercato elettronico per acquisto di beni e servizi;

- La stipula di Convenzioni, Accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore ;
- Prevenzione del burn out - clima organizzativo degli operatori del servizio sociale professionale;
- Formazione ISEE.

Protezione Civile

Formazione in tema di protezione civile, anche in riferimento al Piano di Emergenza e ai relativi compiti e responsabilità dei dipendenti.

Polizia Municipale

- Corsi di formazione con l'ausilio di formatori esperti nel sostegno psicologico per lo sviluppo delle competenze relazionali e di gestione dello stress;
- Formazione sul procedimento sanzionatorio amm.vo;
- Formazione sul presidio del territorio: tempi, modalità, innovazione.

FORMAZIONE SULLA PROGETTUALITA' PNRR (rivolta a tutto il personale coinvolto).

Aggiornamento

- Normativa aggiornata sulla trasparenza e varie modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti nelle P.A. (accesso agli atti, accesso civico, accesso generalizzato);
- Obblighi della P.A. derivanti dai recenti aggiornamenti nella normativa sulla privacy;
- Corso di approfondimento sulla gestione economica/giuridica del personale;
- Corso per neoassunti su varie tematiche giuridiche, contabili, amministrative nonché sulle norme di comportamento.

Formazione Obbligatoria

Corsi sulla sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché altri corsi obbligatoriamente previsti per altre categorie specifiche di dipendenti.

Processi di reingegnerizzazione

- Aggiornamenti su ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafi
- Aggiornamenti piattaforme Contabilità LL.PP.
- Nuovo regolamento Privacy – Tutti i servizi di Unione e Comuni
- Piano Triennale, Sicurezza Informatica, Infrastrutture – Settore Innovazione Tecnologica
- Adozione PAGO-PA – Servizi di Unione e Comuni

Alla fine di ogni anno si ripeterà la verifica dei fabbisogni formativi per l'anno successivo.

Aree Tematiche per Interventi Formativi 2023

Formazione Continua

Area Organizzativa – Sviluppo Risorse Umane

- Corso sulla selezione delle risorse umane.
- Corso sul Team building
- Formazione progetto BRSmart – Cross Cutting Competencies
 - Problem solving e ascolto dell'Utenza;
 - pago P.A.;
 - hard/soft Digital Skills;
 - Formazione CAD – Codice Amministrazione Digitale;
 - Corso sulla catalogazione e gestione documentale
 - CORSO PER I NEOASSUNTI

Area Amministrativa

- Corsi sull'iter procedimentale degli atti amministrativi, anche a riguardo degli sviluppi normativi sul diritto di accesso, sugli obblighi di trasparenza, sulle conseguenze derivanti dalla legislazione anticorruzione, e sul diritto alla privacy e ad un corretto trattamento dei dati personali;
- Corso sulla redazione degli atti;
- Corso sulla gestione del cerimoniale (regole, procedure);
- Corso di formazione costituzione e archiviazione del fascicolo digitale (rivolto agli operatori addetti di iride);
- Corso di formazione dedicato a procedure per acquisti di beni e servizi sotto i 40.000 euro
- Corso di aggiornamento procedure MEPA
- Formazione Contabile/Finanziaria (es. elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari;
- Formazione giuridico/amm.va :
 - il procedimento amministrativo alla luce delle recenti modifiche normative;
 - procedure affidamenti servizi e forniture (cod. contratti);

Area Contabile – Finanziaria

- Corso di aggiornamento legge finanziaria;
- Corso sulla contabilità e sul nuovo regolamento;
- Corso di aggiornamento in ambito tributario – "l'accertatore tributario".

Area Comunicazione

- Formazione sugli strumenti di comunicazione e di relazioni con il pubblico, in particolare per gli operatori addetti agli U.R.P.;
- Open space technology con operatori di URP-SPORTELLI + PROTOCOLLISTI-SEGRETERIE + LLPP + CULTURA con un formatore interno oltre ad uno esterno al fine di condividere obiettivi, metodi e strumenti di collaborazione reciproca;
- I social media nella pubblica amministrazione: linguaggi, regole e strumenti operativi (seconda edizione).

- Personale Urp e redazione social. Il corso sarà aperto anche agli amministratori dei Comuni;
- Corso sui Video e multimedia (rivolto al personale dell'Ufficio comunicazione dell'Unione);
- Grafica e impaginazione: Photoshop e Indesign (da rivolgere al personale Ufficio comunicazione + personale Urp o altri individuato all'interno degli enti).

Area Informatica

- corso SELF sulla privacy;
- corso sulla sicurezza informatica.

Area Lavori Pubblici

Programmi formativi sulla normativa generale prevista dal codice dei contratti, in particolare a riguardo delle fasi di affidamento, progettazione, esecuzione e vigilanza, nel rispetto della disciplina comunitaria;

Formazione in ambito tecnico-manutentivo

- IL DEGRADO, DIFETTI E CARENZE NELLE STRUTTURE DA PONTE: ISTRUZIONI PER LA STIMA DEL RISCHIO;
- IL RUP NEI LAVORI PUBBLICI: Programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e gestione delle controversie;
- Aggiornamento AUTOCAD.

Area Economia e Territorio

- Programmi formativi mirati alla prima formazione e all'aggiornamento sul risparmio energetico;
- Corsi sulla nuova VIA (Valutazione di Impatto Ambientale), AUA (Autorizzazione Unica Ambientale);
- Corsi sulla nuova disciplina dopo i decreti SCIA1 e SCIA2;
- Corsi sul controllo dell'attività edilizia;
- Formazione "nuovo contributo di costituzione dal 186/2018";
- Formazione avanzata VBG;
- Formazione Qualità – Sicurezza – Ambiente:
 - aspetti sanitari e igiene pubblica;
 - resilienza, collaborazione e politiche di partecipazione del Cittadino.

Area Welfare

- Corsi pratico per l'utilizzo del mercato elettronico per acquisto di beni e servizi;
- La stipula di Convenzioni, Accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore ;
- Prevenzione del burn out - clima organizzativo degli operatori del servizio sociale professionale;
- Formazione ISEE.

Protezione Civile

Formazione in tema di protezione civile, anche in riferimento al Piano di Emergenza e ai relativi compiti e responsabilità dei dipendenti.

Polizia Municipale

- Corsi di formazione con l'ausilio di formatori esperti nel sostegno psicologico per lo sviluppo delle competenze relazionali e di gestione dello stress;
- Formazione sul procedimento sanzionatorio amm.vo;
- Formazione sul presidio del territorio: tempi, modalità, innovazione.

FORMAZIONE SULLA PROGETTUALITA' PNRR (rivolta a tutto il personale coinvolto).

Aggiornamento

- Normativa aggiornata sulla trasparenza e varie modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti nelle P.A. (accesso agli atti, accesso civico, accesso generalizzato);
- Obblighi della P.A. derivanti dai recenti aggiornamenti nella normativa sulla privacy;
- Corso di approfondimento sulla gestione economica/giuridica del personale;
- Corso per neoassunti su varie tematiche giuridiche, contabili, amministrative nonché sulle norme di comportamento.

Formazione Obbligatoria

Corsi sulla sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché altri corsi obbligatoriamente previsti per altre categorie specifiche di dipendenti.

Processi di reingegnerizzazione

- Aggiornamenti su ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafi
- Aggiornamenti piattaforme Contabilità LL.PP.
- Nuovo regolamento Privacy – Tutti i servizi di Unione e Comuni
- Piano Triennale, Sicurezza Informatica, Infrastrutture – Settore Innovazione Tecnologica
- Adozione PAGO-PA – Servizi di Unione e Comuni

Alla fine di ogni anno si ripeterà la verifica dei fabbisogni formativi per l'anno successivo.

Aree Tematiche per Interventi Formativi 2024

Formazione Continua

Area Organizzativa – Sviluppo Risorse Umane

- Corso sulla selezione delle risorse umane.
- Corso sul Team building
- Formazione progetto BRSmart – Cross Cutting Competencies
 - Problem solving e ascolto dell'Utenza;
 - pago P.A.;
 - hard/soft Digital Skills;
 - Formazione CAD – Codice Amministrazione Digitale;
 - Corso sulla catalogazione e gestione documentale
 - CORSO PER I NEOASSUNTI

Area Amministrativa

- Corsi sull'iter procedimentale degli atti amministrativi, anche a riguardo degli sviluppi normativi sul diritto di accesso, sugli obblighi di trasparenza, sulle conseguenze derivanti dalla legislazione anticorruzione, e sul diritto alla privacy e ad un corretto trattamento dei dati personali;
- Corso sulla redazione degli atti;
- Corso sulla gestione del cerimoniale (regole, procedure);
- Corso di formazione costituzione e archiviazione del fascicolo digitale (rivolto agli operatori addetti di iride);
- Corso di formazione dedicato a procedure per acquisti di beni e servizi sotto i 40.000 euro
- Corso di aggiornamento procedure MEPA
- Formazione Contabile/Finanziaria (es. elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari;
- Formazione giuridico/amm.va :
 - il procedimento amministrativo alla luce delle recenti modifiche normative;
 - procedure affidamenti servizi e forniture (cod. contratti);

Area Contabile – Finanziaria

- Corso di aggiornamento legge finanziaria;
- Corso sulla contabilità e sul nuovo regolamento;
- Corso di aggiornamento in ambito tributario – "l'accertatore tributario".

Area Comunicazione

- Formazione sugli strumenti di comunicazione e di relazioni con il pubblico, in particolare per gli operatori addetti agli U.R.P.;
- Open space technology con operatori di URP-SPORTELLI + PROTOCOLLISTI-SEGRETERIE + LLPP + CULTURA con un formatore interno oltre ad uno esterno al fine di condividere obiettivi, metodi e strumenti di collaborazione reciproca;
- I social media nella pubblica amministrazione: linguaggi, regole e strumenti operativi (seconda edizione).
- Personale Urp e redazione social. Il corso sarà aperto anche agli amministratori dei Comuni;
- Corso sui Video e multimedia (rivolto al personale dell'Ufficio comunicazione dell'Unione);
- Grafica e impaginazione: Photoshop e Indesign (da rivolgere al personale Ufficio comunicazione + personale Urp o altri individuato all'interno degli enti).

Area Informatica

- corso SELF sulla privacy;
- corso sulla sicurezza informatica.

Area Lavori Pubblici

Programmi formativi sulla normativa generale prevista dal codice dei contratti, in particolare a riguardo delle fasi di affidamento, progettazione, esecuzione e vigilanza, nel rispetto della disciplina comunitaria;

Formazione in ambito tecnico-manutentivo

- IL DEGRADO, DIFETTI E CARENZE NELLE STRUTTURE DA PONTE: ISTRUZIONI PER LA STIMA DEL RISCHIO;
- IL RUP NEI LAVORI PUBBLICI: Programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e gestione delle controversie;
- Aggiornamento AUTOCAD.

Area Economia e Territorio

- Programmi formativi mirati alla prima formazione e all'aggiornamento sul risparmio energetico;
- Corsi sulla nuova VIA (Valutazione di Impatto Ambientale), AUA (Autorizzazione Unica Ambientale);
- Corsi sulla nuova disciplina dopo i decreti SCIA1 e SCIA2;
- Corsi sul controllo dell'attività edilizia;
- Formazione "nuovo contributo di costituzione dal 186/2018";
- Formazione avanzata VBG;
- Formazione Qualità – Sicurezza – Ambiente:
 - aspetti sanitari e igiene pubblica;
 - resilienza, collaborazione e politiche di partecipazione del Cittadino.

Area Welfare

- Corsi pratico per l'utilizzo del mercato elettronico per acquisto di beni e servizi;
- La stipula di Convenzioni, Accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore ;
- Prevenzione del burn out - clima organizzativo degli operatori del servizio sociale professionale;
- Formazione ISEE.

Protezione Civile

Formazione in tema di protezione civile, anche in riferimento al Piano di Emergenza e ai relativi compiti e responsabilità dei dipendenti.

Polizia Municipale

- Corsi di formazione con l'ausilio di formatori esperti nel sostegno psicologico per lo sviluppo delle competenze relazionali e di gestione dello stress;
- Formazione sul procedimento sanzionatorio amm.vo;
- Formazione sul presidio del territorio: tempi, modalità, innovazione.

FORMAZIONE SULLA PROGETTUALITA' PNRR (rivolta a tutto il personale coinvolto).

Aggiornamento

- Normativa aggiornata sulla trasparenza e varie modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti nelle P.A. (accesso agli atti, accesso civico, accesso generalizzato);
- Obblighi della P.A. derivanti dai recenti aggiornamenti nella normativa sulla privacy;

- Corso di approfondimento sulla gestione economica/giuridica del personale;
- Corso per neoassunti su varie tematiche giuridiche, contabili, amministrative nonché sulle norme di comportamento.

Formazione Obbligatoria

Corsi sulla sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché altri corsi obbligatoriamente previsti per altre categorie specifiche di dipendenti.

Processi di reingegnerizzazione

- Aggiornamenti su ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafi
- Aggiornamenti piattaforme Contabilità LL.PP.
- Nuovo regolamento Privacy – Tutti i servizi di Unione e Comuni
- Piano Triennale, Sicurezza Informatica, Infrastrutture – Settore Innovazione Tecnologica
- Adozione PAGO-PA – Servizi di Unione e Comuni

Alla fine di ogni anno si ripeterà la verifica dei fabbisogni formativi per l'anno successivo.

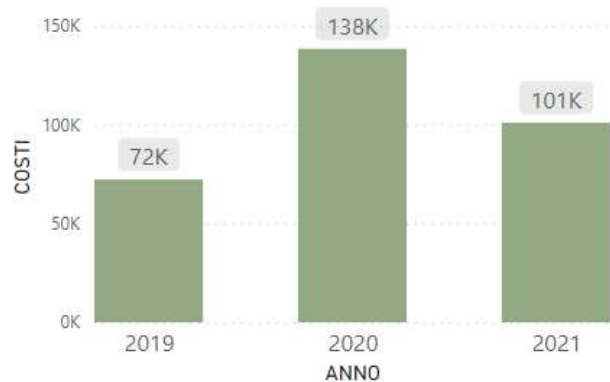
ANALISI ORE/ COSTI DI FORMAZIONE TRIENNIO 2019-2021

ANNO ENTE	2019			2020			2021			Totale		
	COSTI	ORE	UNITARIO ORE	COSTI	ORE	UNITARIO ORE	COSTI	ORE	UNITARIO ORE	COSTI	ORE	UNITARIO ORE
ALFONSINE	3261,02	453	7	2072,96	439	10	2375,65	309	8	7709,63	1201	25
BAGNACAVALLO	5261,77	770	7	4166,72	721	12	4932,72	627	8	14361,21	2118	26
BAGNARA	626,18	106	6	675,46	84	14	1560,47	133	12	2862,11	323	32
CONSELICE	1909,15	505	4	820,65	108	16	5364,69	410	13	8094,49	1023	33
COTIGNOLA	1321,44	246	5	1820,39	177	18	1966,78	208	9	5108,61	631	33
FUSIGNANO	1210,95	165	7	1025,23	198	10	1470,85	162	9	3707,03	525	27
LUGO	3388,99	827	4	4782,05	840	11	4026,39	683	6	12197,43	2350	21
MASSA LOMBARDA	1321,17	347	4	3459,98	518	14	2539,04	287	9	7320,19	1152	26
RUSSI	10628,46	1040	10	5936,91	1090	11	7881,42	747	11	24446,79	2877	32
S.AGATA	1031,06	107	10	627,20	36	17	372,50	75	5	2030,76	218	32
UNIONE	42329,04	6173	7	113041,32	7188	45	68531,52	7487	9	223901,88	20848	61
Totale	72289,23	10739	71	138428,86	11399	178	101022,03	11128	98	311740,12	33266	347



ORE

COSTI per ANNO



ORE per ANNO



ANALISI PARTECIPANTI/ COSTI DI FORMAZIONE TRIENNIO 2019-2021

ANNO ENTE	2019			2020			2021			Totale		
	COSTI	N.PART	UNITARIO PART.	COSTI	N.PART.	UNITARIO PART.	COSTI	N.PART.	UNITARIO PART.	COSTI	N.PART.	UNITARIO PART.
ALFONSINE	3261,02	28	116	2072,96	46	91	2375,65	52	46	7709,63	126	253
BAGNACAVALLO	5261,77	80	66	4166,72	116	78	4932,72	86	57	14361,21	282	201
BAGNARA	626,18	13	48	675,46	15	92	1560,47	20	78	2862,11	48	218
CONSELICE	1909,15	3	636	820,65	11	195	5364,69	71	76	8094,49	85	907
COTIGNOLA	1321,44	32	41	1820,39	38	95	1966,78	35	56	5108,61	105	192
FUSIGNANO	1210,95	20	61	1025,23	34	65	1470,85	29	51	3707,03	83	177
LUGO	3388,99	80	42	4782,05	114	87	4026,39	119	34	12197,43	313	163
MASSA LOMBARDA	1321,17	42	31	3459,98	80	87	2539,04	47	54	7320,19	169	172
RUSSI	10628,46	72	148	5936,91	140	85	7881,42	117	67	24446,79	329	300
S.AGATA	1031,06	3	344	627,20	3	209	372,50	9	41	2030,76	15	594
UNIONE	42329,04	298	142	113041,32	926	327	68531,52	2144	32	223901,88	3368	501
Totale	72289,23	671	1676	138428,86	1523	1411	101022,03	2729	592	311740,12	4923	3679



P
A
R
T
E
C
I
P
A
N
T
I

N.PART. per ANNO



Piano integrato di attività e organizzazione

2022-2024

UNIONE

(PIAO)



SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano

3D Organizzazione del lavoro agile

CONTENUTI GENERALI

Con il lavoro agile l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna ed i Comuni aderenti perseguono i seguenti obiettivi generali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance dell'Ente, organizzativa e individuale;
- valorizzare le competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione alle competenze digitali e alle cosiddette soft skill;
- riprogettare gli spazi di lavoro e razionalizzare le risorse strumentali;
- contribuire allo sviluppo sostenibile degli Enti, migliorando la qualità dei servizi offerti ai cittadini e di conseguenza la qualità della loro vita, anche attraverso la promozione e diffusione delle tecnologie digitali;
- migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea.

CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE

Salute Organizzativa	
Indicatore	Rilevazione
Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)	Sì, come meglio dettagliato nella sottosezione Performance.
Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Sì (Decreto Presidente Unione n. 9 del 25/05/2020 per l'Unione ed i Comuni aderenti).
Presenza di un Help desk informatico dedicato	Sì
Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile	Sì - previsto dal Regolamento per l'Unione ed i Comuni aderenti, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 34 del 24/03/2022.

Salute Professionale

L'implementazione del lavoro agile richiede in via preliminare l'acquisizione o il potenziamento di competenze professionali specifiche: in primo luogo, la capacità di programmazione e assegnazione degli obiettivi, di coordinamento e monitoraggio dei risultati, di lavoro in team, ma anche di competenze digitali specifiche espresse dal personale operante in smart working.

Più in generale, va intesa come "salute professionale", riferita al lavoro agile, l'adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari.

Indicatore	Rilevazione
Competenze Direzionali: Corsi di formazione dedicati alla innovazione organizzativa e alla "Digital Trasformation" indirizzati ai Dirigenti/Responsabili organizzati negli ultimi 2 anni (n.)	Sono stati organizzati (det. n. 1232/2020 dell'Unione) n. 7 corsi sui seguenti temi: <ul style="list-style-type: none"> - Smart Working e gestione del cambiamento - Digital Mindset e Collaborazione interfunzionale - Gestione dei team virtuali - Lean e semplificazione - Razionalizzazione degli spazi e space design - Goal Setting e Gestione della performance - Sviluppo delle Competenze, motivazione e feedback
Competenze Organizzative: Corsi di formazione dedicati alla innovazione organizzativa e alla "Digital Trasformation" indirizzati ai dipendenti organizzati negli ultimi 2 anni (n.)	Sono stati organizzati (det. n. 1232/2020 dell'Unione) n. 4 corsi sui seguenti temi: <ul style="list-style-type: none"> - Navigare la flessibilità nel tempo e nello spazio - Accountability della propria performance - Gestione delle relazioni nei contesti virtuali - Problem solving e gestione dello stress
Competenze Digitali: Corsi di formazione dedicati alla innovazione tecnologica (hard skills e soft skills) negli ultimi 2 anni (n.)	Sono stati organizzati (det. n. 909/2021 dell'Unione) n. 8 corsi sui seguenti temi: <ul style="list-style-type: none"> - Cloud - Outlook, Teams base - Word, Excel, PowerPoint - Referenti nei Servizi - Team avanzato - Cybersecurity - Corretto uso della Rete - Sportellisti

Salute Digitale	
Indicatore	Rilevazione
Assenza/Presenza di un sistema VPN	No; è presente un sistema di Virtual Desktop per il 100% dei lavoratori agili
Assenza/Presenza di una intranet	Sì
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Sì
% Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	100%, tramite Virtual Desktop
% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	100%, tramite Virtual Desktop
% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	Il 30% circa dei lavoratori ha a disposizione una smart card di firma digitale; non se ne prevede un aumento
% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	90% (stima dei processi comunali digitalizzati sui processi digitalizzabili, presenti nella sezione Amministrazione Trasparente)
% Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	60% (stima dei servizi digitalizzati sulla base del totale dei servizi comunali censiti dall'osservatorio regionale)

Salute Economico-Finanziaria

Lo sviluppo della nuova modalità lavorativa non può non essere accompagnato da un programma di investimento, pur nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente. Si riporta di seguito una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti da investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi, da formazione sulle competenze direzionali, organizzative e digitali, nonché delle relative risorse iscritte in bilancio.

Indicatore	Rilevazione
Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	Risorse destinate nel bilancio 2022: € 15.000
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Risorse destinate nel bilancio 2022: € 80.000 (include risorse destinate per acquisti e per il mantenimento di apparati e software funzionali al lavoro agile)
Investimenti in digitalizzazione di processi (progetti, e modalità erogazione dei servizi)	Risorse destinate nel bilancio 2022: € 20.000

AZIONI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con deliberazione di Giunta dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 11 del 28/01/2021 è stato approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) dell'Unione e dei Comuni aderenti, in applicazione dell'allora vigente art. 263 comma 4-bis del D.L. 34/2020 di modifica dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124.

Successivamente, con deliberazione n. 34 del 17/03/2022 della Giunta dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna è stato approvato il regolamento sulla disciplina del lavoro agile ("smart working") per l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna ed i Comuni aderenti, nelle more della definizione della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, definita nel presente documento ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021.

Ai sensi dell'art. 6 del suddetto Regolamento:

- il numero di dipendenti con contratti di lavoro agile in ciascun Ente dell'Unione non può essere superiore al 20% dei dipendenti dell'Ente, esclusi i dipendenti per i quali il ricorso al lavoro agile sia conseguenza di limitazioni o prescrizioni del Medico Competente, nonché di indicazioni del RSPP (di seguito: altri criteri);

- i criteri con i quali l'Amministrazione riconosce il lavoro agile si suddividono tra criteri collegati alla capacità del ruolo di generare innovazione interna ed esterna e criteri di conciliazione vita-lavoro dedicati a persone con particolari condizioni soggettive;
- almeno il 50% dei posti di lavoro agile è attribuito in base ai criteri di innovazione, fatta salva la possibilità di destinare i posti eventualmente non assegnati in base ai criteri di conciliazione.

Per l'anno 2022 è stata attivata, con decorrenza 01/04/2022, la procedura per l'attivazione degli accordi a tempo determinato fino al 31/12/2022, predisposti ai sensi dell'art. 18, comma 1 della L. n. 81/2017 e delle vigenti disposizioni normative e regolamentari, al termine della quale è stato collocato in lavoro agile il personale di seguito sintetizzato (determinazione n. 350/2022):

ENTE	Smart workers autorizzabili	Smart workers autorizzati + prescritti da Medico Competente	% smart workers sugli autorizzabili
Comune di Alfonsine	5	4	80,00%
Comune di Bagnacavallo	9	7	77,78%
Comune di Bagnara di Romagna	2	1	50,00%
Comune di Conselice	5	0	0,00%
Comune di Cotignola	5	5	100,00%
Comune di Fusignano	4	4	100,00%
Comune di Lugo	14	6	42,86%
Comune di Massa Lombarda	5	2	40,00%
Comune di Sant'Agata sul Santerno	2	0	0,00%
Unione dei Comuni della Bassa Romagna	67	71	105,97%
TOTALE Bassa Romagna	118	100	84,75%

AZIONI DI MONITORAGGIO

Considerato che gli elementi chiave dello smart working sono la fiducia, la condivisione degli obiettivi e delle informazioni, la trasparenza e la collaborazione, affinché la nuova modalità di lavoro si consolidi, occorre avere uno strumento di monitoraggio che valuti l'apporto del lavoratore in smart rispetto agli obiettivi straordinari della struttura cui appartiene nonché quelli ordinari.

E' stata elaborata, pertanto, nel rispetto del sistema di valutazione vigente, una scheda di monitoraggio che il lavoratore dovrà compilare e nella quale il Responsabile a fine semestre e a fine anno dovrà dare un feedback rispetto all'andamento. Non si ritiene necessario modificare il sistema di valutazione vigente trattandosi di una scheda informativa ad uso interno.

VALUTATORE:
VALUTATO:
CENTRO DI RESP.

	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	NOTE VALUTATORE
--	---------	----------	-------	--------	--------	--------	-----------------

OBIETTIVI STRAORDINARI

OBIETTIVI ORDINARI



VALUTATORE:
VALUTATO:
CENTRO DI RESP.

	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	NOTE VALUTATORE
--	--------	--------	-----------	---------	----------	----------	-----------------

OBIETTIVI STRAORDINARI

OBIETTIVI ORDINARI



NOTE FINALI DEL VALUTATORE



Piano integrato di attività e organizzazione

2022-2024

UNIONE

(PIAO)



SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano

3E Azioni positive per le pari opportunità

PREMESSA

Nel presente documento viene effettuata un'autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà dell'Unione della Bassa Romagna e dei Comuni aderenti, con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo. Il documento è stato redatto con la collaborazione del C.U.G. e del Servizio Sviluppo del Personale.

L'Unione ed i Comuni della Bassa Romagna, consapevoli dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intendono proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

1. definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
2. superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
3. integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
4. sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
5. monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
6. individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

LE AZIONI POSITIVE

Le presenti azioni sono comuni per l'Unione e i nove Comuni aderenti (Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Massa Lombarda, Lugo, Sant'Agata sul Santerno) ed hanno come scopo principale l'applicazione concreta delle pari opportunità, nonché la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione per gli enti che la compongono.

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

ACCESSO E CARRIERA

Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro l'Amministrazione adotterà misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di discriminazione positiva saranno, nel rispetto della normativa vigente ed in particolare dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, proporzionati allo scopo da perseguire ed adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.

- **Azioni positive:** Adozione di criteri di discriminazione positiva a favore dell'equilibrio di genere nelle carriere, nel rispetto della normativa vigente.

BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL' AMBIENTE DI LAVORO

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente, interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'Unione e dei Comuni aderenti a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà.

Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

A tal fine l'Unione e i Comuni aderenti si avvarranno del supporto del Comitato Unico di Garanzia (CUG), unico per tutti gli enti.

- **Azioni Positive:** I componenti del CUG si rendono disponibili a ricevere le istanze e le segnalazioni dei dipendenti nell'ambito di loro competenza e a farsene portavoce con l'Amministrazione.

CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano infine a:

1. assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
 2. valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);
 3. garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.
- **Azioni positive:** Aggiornamento periodico del "Vademecum del Dipendente sulle Assenze", documento contenente i riferimenti normativi e le modalità di utilizzo dei principali istituti relativi alle assenze previsti a livello normativo e contrattuale;
 - **Azioni positive:** Aggiornamento periodico della modulistica sui principali istituti relativi alle assenze previsti a livello normativo e contrattuale;
 - **Azioni positive:** Valutazione di ulteriori forme di flessibilità per i dipendenti con particolari necessità di tipo familiare o personale
 - **Azioni positive:** Utilizzo di diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile).

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

**Piano integrato di attività e organizzazione
2022-2024
(PIAO)**



**SEZIONE 4
Monitoraggio del PIAO**

Strumenti e competenze per il monitoraggio del PIAO

- Valore pubblico e Piano performance: *report* NUCLEO DI VALUTAZIONE a metà e fine esercizio, redatto con il supporto del Servizio controllo di gestione dell'Unione e sottoposto alla Giunta (art. 147 TUEL; articoli 6 e 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; sistema di valutazione Unione/Comuni);
 - Il report sulla performance genera la *relazione* sullo stato di attuazione programmi del DUP, da sottoporre al Consiglio entro il 31/7 e a fine esercizio, nell'ambito della approvazione del rendiconto e della revisione continua dei programmi di mandato (*controllo strategico*);
 - Rischi corruttivi e trasparenza: *report* RPCT a fine esercizio, in base alle attestazioni pervenute dai servizi dell'Ente e agli esiti dei controlli interni, tenuto conto delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione (*attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione*) (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; indicazioni ANAC);
 - Sezione 3: revisione periodica alla luce dei fabbisogni di personale dell'Ente, sentito il Comitato di direzione e con il supporto del Servizio sviluppo del personale dell'Unione;
 - Il Segretario (in UNIONE: Segretario/Direttore) assicura la trasversalità del processo di pianificazione e controllo, rapportandosi in modo costante con tutti i responsabili delle strutture organizzative e adottando le misure ritenute più opportune in fase di revisione del Piano, in raccordo con i Segretari degli altri enti;
 - Gli strumenti di monitoraggio recepiscono i contributi forniti da cittadini e/o *stakeholder* nell'ambito delle forme di partecipazione attivate dall'Ente (tavoli di confronto, consulte, consigli di zona, organismi di decentramento, indagini di *customer satisfaction*), con riferimento ai documenti di natura sia generale (patto strategico; bilancio e DUP; PTPCT all'interno del PIAO) sia settoriale (PUG; programmazione dei servizi alle famiglie e alle imprese).
-