

Comune
di Cesena

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023-2025

Indice

Introduzione	1
1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione	3
2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	4
2.1 Valore Pubblico	4
2.1.1 <i>Obiettivi di valore pubblico</i>	4
2.1.2 <i>Accessibilità fisica e digitale alle pubbliche amministrazioni</i>	9
2.1.3 <i>Procedure da semplificare e reingegnerizzare</i>	14
2.1.4 <i>L'agenda digitale e il profilo digitale dei comuni dell'Unione</i>	18
2.1.5 <i>Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali</i>	27
2.2 Performance	35
2.2.1 <i>Programmi e Progetti (Obiettivi Gestionali, di Gruppo)</i>	38
2.2.2 <i>Catalogo Servizi (Attività Strutturali)</i>	110
2.2.3 <i>Stato di salute dell'Ente (Finanziaria e Organizzativa)</i>	238
2.2.4 <i>Qualità dei servizi resi (Citizen Satisfaction e Gestione Reclami)</i>	255
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	258
<i>SEZIONE I – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</i>	259
<i>Parte I - Contenuti Generali</i>	260
<i>Parte II – Analisi dei Rischi ed individuazione delle misure di Contrasto</i>	314
<i>SEZIONE II – Trasparenza</i>	336
<i>SEZIONE III – Sistema dei Valori e Codice di Comportamento</i>	399
<i>Parte I – Sistema dei Valori</i>	401
<i>Parte II – Codice di Comportamento</i>	405
3 Organizzazione e capitale umano	411
3.1 Struttura organizzativa	411
3.2 Organizzazione del lavoro agile	418
3.2.1 <i>Contesto di riferimento: il ruolo del lavoro agile</i>	418

3.2.2 <i>Obiettivi e finalità del Lavoro Agile</i>	419
3.2.3 <i>Fattori abilitanti per lo smart working</i>	420
3.2.4 <i>Misure organizzative e per lo sviluppo delle competenze</i>	421
3.2.5 <i>Strumenti di monitoraggio del lavoro agile</i>	422
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025	423
3.3.1 <i>Rappresentazione della consistenza del personale</i>	423
3.3.2 <i>Programmazione strategica delle risorse umane 2023/2025</i>	430
3.3.3 <i>Strategia di copertura del fabbisogno</i>	436
3.3.4 <i>Formazione</i>	440
3.4 Accessibilità, pari opportunità ed inclusività	444
4 Monitoraggio	447
4.1 Monitoraggio obiettivi di valore pubblico	447

Introduzione

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

Le finalità del PIAO sono in sintesi:

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

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

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

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

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

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Il presente documento PIAO 2023-2025 è redatto nella sua prima stesura "a regime" ed è il frutto di un percorso evolutivo e di integrazione che ha coinvolto tutti i settori dell'Amministrazione.

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e dell'art. 7 comma 1, del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione, il PIAO 2023-2025 deve essere adottato entro la scadenza del 31 gennaio 2023 ed aggiornato, a scorrimento, annualmente.

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

1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

*Denominazione: **Comune di Cesena***

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

Codice fiscale/Partita IVA: 00143280402

Codice univoco: A3B69BD

Sindaco: Enzo Lattuca

Numero dipendenti (compreso il personale in servizio a tempo determinato) al 31/12/2022: 583

Numero abitanti al 31/12/2022: 96.541

Telefono: 0547/356111

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

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

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

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

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

I principali stakeholder del Comune di Cesena

Il Comune di Cesena gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni, sia esterni all'Ente stesso:

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

2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

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

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

In particolare, un Ente crea Valore Pubblico:

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

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

A partire dal 2021, gli enti appartenenti all’Unione Valle del Savio hanno elaborato un documento di programmazione strategica condivisa di territorio, approvato come allegato ai DUP di ciascun ente; ciò al fine di cogliere al meglio le opportunità di finanziamento derivanti dal PNRR e dal quadro finanziario del Next Generation EU. Con tale documento, denominato “Next Generation Valle del Savio”, sono state definite 140 schede progetto che contengono nuovi spunti di sviluppo incentrati sui concetti di innovazione, coesione e rigenerazione. Costruire strategie comuni e condivise e garantirne la messa in atto coordinata tra una molteplicità di enti, è non solo lo strumento per intercettare le opportunità di finanziamento, ma anche la chiave per governare con lungimiranza e creare valore per la comunità di riferimento. Le progettualità presenti nel documento “Next Generation Valle del Savio”, declinate nei DUP, qualora finanziate nell’ambito del PNRR o di altre fonti di finanziamento, vengono inserite anche tra gli obiettivi di PEG.

In generale, tutti gli obiettivi di PEG vengono categorizzati sulla base di specifiche categorie come: la digitalizzazione, l’accessibilità, l’efficienza, l’efficientamento energetico, la qualità e la semplificazione, e realizzati prevedendo al contempo misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

2.1.1 Obiettivi di Valore Pubblico

Tutta la programmazione strategica del Comune di Cesena è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento. Le dimensioni in cui può essere articolato il Valore Pubblico che si vuole generare sono le seguenti:

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

Il Valore Pubblico è inoltre valutato sulla base delle seguenti categorie/driver: Digitalizzazione/Accessibilità, Efficienza/Efficientamento energetico, Qualità e Semplificazione nell'intento di rendere misurabili i risultati raggiunti, sia per gli stakeholder interni che esterni.

L'Ente ha individuato una metodologia per la misurazione del Valore Pubblico generato dalle proprie attività e l'individuazione dello stato del processo di transizione. In particolare, tale metodologia si basa sull'utilizzo della Matrice del Valore Pubblico dell'Ente: una griglia 3 [dimensioni] x 4 [driver] che permette di misurare il Valore Pubblico complessivamente generato dal Comune di Cesena rispetto alla programmazione:

Dimensione Valore Pubblico

	BENESSERE AMBIENTALE	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE
DIGITALIZZAZIONE / ACCESSIBILITA'	Media raggiungimento obiettivi	Media raggiungimento obiettivi	Media raggiungimento obiettivi
EFFICIENZA / EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Media raggiungimento obiettivi	Media raggiungimento obiettivi	Media raggiungimento obiettivi
QUALITA'	Media raggiungimento obiettivi	Media raggiungimento obiettivi	Media raggiungimento obiettivi
SEMPLIFICAZIONE	Media raggiungimento obiettivi	Media raggiungimento obiettivi	Media raggiungimento obiettivi
INDICI DI VALORE PUBBLICO GENERATO	GENERAZIONE DI V.P. ALL'INTERNO DELLA DIMENSIONE BENESSERE AMBIENTALE: media raggiungimento obiettivi	GENERAZIONE DI V.P. ALL'INTERNO DELLA DIMENSIONE BENESSERE ECONOMICO: media raggiungimento obiettivi	GENERAZIONE DI V.P. ALL'INTERNO DELLA DIMENSIONE BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE: media raggiungimento obiettivi
VALORE PUBBLICO COMPLESSIVO GENERATO RISPETTO ALLA PROGRAMMAZIONE: media degli indici delle Dimensioni			

In particolare, ogni obiettivo definito all'interno della programmazione 2023-2025 si colloca all'interno di un'intersezione, in quanto fa riferimento ad una delle 3 dimensioni e può essere valutato in base a uno dei driver descritti. Al fine di misurare il Valore Pubblico generato, in ogni intersezione della

matrice si calcola la media del raggiungimento degli obiettivi collocati. La media del livello di raggiungimento degli indicatori collocati sulla specifica colonna permette di definire un indice di Valore Pubblico per dimensione e, di conseguenza, la media degli indicatori di Valore Pubblico per dimensione consente di calcolare un indicatore di Valore Pubblico complessivo, il quale deve essere letto come “Valore pubblico generato dall’Ente rispetto alla programmazione definita per l’anno corrente”, la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione:

Valore Pubblico generato

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

Per l’anno 2023, l’Amministrazione si prefigge il seguente target: generare un Valore Pubblico complessivo almeno **Buono**, che si assesti cioè almeno nella fascia di punteggio tra il 60% e l’80%.

In particolare, partendo dagli obiettivi strategici e operativi descritti nel DUP, si è proceduto ad una lettura in chiave di Valore Pubblico generato riclassificandoli in base alle dimensioni scelte (Benessere Ambientale, Benessere Economico, Benessere Personale e Socio-Culturale). Sulla base del principio di coerenza tra i documenti di programmazione, dai predetti obiettivi strategici e operativi di DUP, discendono gli obiettivi di PEG. Tali obiettivi sono stati categorizzati in riferimento ai driver scelti: Digitalizzazione/Accessibilità, Efficienza/Efficientamento energetico, Qualità e Semplificazione.

Si è in tal modo definita la seguente Matrice del Valore Pubblico del Comune di Cesena per l’anno 2023, composta complessivamente da 47 obiettivi:

		Dimensione Valore Pubblico			
OBIETTIVI		BENESSERE AMBIENTALE	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE	TOTALE OBIETTIVI
Driver PIAO	DIGITALIZZAZIONE / ACCESSIBILITA'			8	8
	EFFICIENZA / EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	3	6	2	11
	QUALITA'	3	8	12	23
	SEMPLIFICAZIONE		3	2	5
	TOTALE OBIETTIVI	6	17	24	47

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

A seguire la tabella di dettaglio del Valore Pubblico del Comune di Cesena per l'anno 2023 con l'associazione degli obiettivi alle dimensioni ed ai driver di Valore Pubblico:

Dimensione Valore Pubblico

	BENESSERE AMBIENTALE	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE
DIGITALIZZAZIONE / ACCESSIBILITA'			OB23.014.01 Efficiamento nei processi digitali di formazione, gestione e conservazione degli atti amministrativi degli Organi dell'Ente.
			OB23.015.02 Aggiornamento e sistemazione della Banca Dati inerente alle posizioni assicurative dei dipendenti del Comune di Cesena
			OB23.017.02 Nuova modalità di incasso tramite i dispositivi pos pagoPA, integrati con il Nodo Nazionale dei Pagamenti.
			OB23.035.02 Digitalizzazione di tutta l'attività di PL nel controllo viabilità
			OB23.056.01 MAN (Metropolitan Area Network): Open fiber
			OB23.089.01 Procedimenti sanzionatori Legge 689/81. Sviluppo di sistemi finalizzati alla piena accessibilità digitale.
			OGR23.013.02 "Community HUB". Monitoraggio Borello e apertura HUB Sant'Egidio
			OGR23.025.01 Nuovo Sportello Facile presso il Foro Annonario
EFFICIENZA / EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	OGR23.020.01 Introduzione Tariffa Corrispettiva Puntuale (TCP) sui Rifiuti	OGR23.005.01 Definizione e attuazione dell'Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile	OB23.030.01 Efficiamento e razionalizzazione dei costi di gestione degli automezzi, anche in una logica di progressiva sostenibilità ambientale
	OGR23.070.01 Progetti per l'economia circolare	OB23.007.01 Recupero crediti derivanti da sentenze	OB23.074.01 Riorganizzazione dei servizi educativi e scolastici 0-6 anni
	OGR23.072.02 Interventi per la qualità della risorsa idrica e per la sicurezza del territorio	OB23.017.01 Unica Reti spa: definizione nuovi patti tra i soci	
		OGR23.023.01 GANTT Opere Pubbliche 2023* (v. allegato)	
		OGR23.057.01 Studio attività manutenzione parcheggi meccanizzati e rimodulazione attività ATR Srl Consortile	
	OGR23.090.01 Consolidamento attività di coordinamento e programmazione eventi		

	BENESSERE AMBIENTALE	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE
QUALITA'	OB23.072.01 Green City Accord, rinaturalizzazione della città e valorizzazione del Lungo Savio	OB23.021.01 Azioni di valorizzazione del patrimonio comunale per una più efficace gestione dei servizi e delle attività a beneficio della collettività cittadina	OB23.011.02 Rafforzamento attività comunicativa dell'Ente
	OGR23.070.02 Coordinamento e potenziamento delle attività di contrasto agli errati conferimenti dei rifiuti	OB23.090.01 Agricoltura motore del cambiamento	OB23.015.01 Riclassificazione del sistema professionale con revisione dei profili professionali e dei sistemi di gestione del personale.
	OGR23.072.01 Nuovo regolamento disciplina attività rumorose	OGR23.013.01 Valorizzazione degli immobili in ottica sussidiaria e di animazione del territorio. "SpazioComune".	OB23.015.03 Star bene al lavoro e flessibilità organizzativa
		OGR23.059.01 Realizzazione di infrastrutture per la mobilità ciclabile	OB23.035.01 Sicurezza Urbana e mobilità sostenibile
		OGR23.059.02 Revisione disciplina ZTL	OB23.040.01 "Evviva! la città si fa scuola": definizione di un patto tra comunità e scuola
		OGR23.060.01 Cooproygettazione e rigenerazione Area Stazione	OB23.067.01 Approvazione regolamento gruppo comunale volontari di protezione civile
		OGR23.060.04 Pianificazione urbanistica partecipata di comunità per realizzare il nuovo PUG in una logica integrata con gli altri strumenti di programmazione (PUMS e PAESC)	OGR23.044.01 Con.Te.Sto.: dalla Malatestiana alla rete bibliotecaria cittadina
		OGR23.079.01 Avvio del progetto di work life balance "Tempi di vita e tempi di lavoro: è tempo di comunità"	OGR23.045.01 CULTURALMENTE: ridefinizione e valorizzazione degli spazi e servizi culturali
			OGR23.053.01 Cesena Sport City: progetto di realizzazione di 3 Poli sportivi e collegamenti ciclabili
			OGR23.060.02 Gestione processo di progettazione definitiva ed esecutiva di Abitare sociale Cesena: riuso e rigenerazione del complesso ex Roverella
			OGR23.060.03 Costruzione nuovo ospedale: gestione del procedimento di approvazione del progetto
			OGR23.079.02 Istituzione case di prima accoglienza/rifugio
SEMPLIFICAZIONE		OB23.020.01 Revisione gestione entrate	OB23.011.01 Riorganizzazione flussi per le pubblicazioni in amministrazione trasparente
		OB23.025.01 Sviluppo organizzativo dei servizi cimiteriali. Ampliamento dei servizi e revisione processi lavoro	OGR23.064.01 Sportello SUE digitale
		OB23.081.01 Affidamento in concessione del servizio di gestione del Canone Unico Patrimoniale di esposizione pubblicitaria e pubbliche affissioni	

Per la consultazione degli obiettivi di PEG 2023-2025, si rimanda alla sottosezione "2.2 Performance".

2.1.2 Accessibilità fisica e digitale alle pubbliche amministrazioni

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

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

Sono stati individuati sette stralci di intervento. Le azioni realizzate negli stralci realizzati nel 2021 e nel corso del 2022 hanno riguardato e riguardano la riqualificazione di Piazza del popolo e Viale Mazzoni per garantire una piena accessibilità dei percorsi pedonali per tutti i gradi di disabilità: da quella motoria a quella visiva. Per le prossime annualità (2023-2024-2025) sono previsti interventi della medesima natura che riguarderanno vie e percorsi che dalla Piazza del Popolo si estendono verso i luoghi significativi del Centro Storico.

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

In ambito digitale, "per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari"¹.

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

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

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

La strategia è volta a:

¹ AGID (Design Servizi) Accessibilità -<https://www.agid.gov.it/index.php/it/design-servizi/accessibilita>

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Tra i numerosi principi guida del Piano sono:

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

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

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

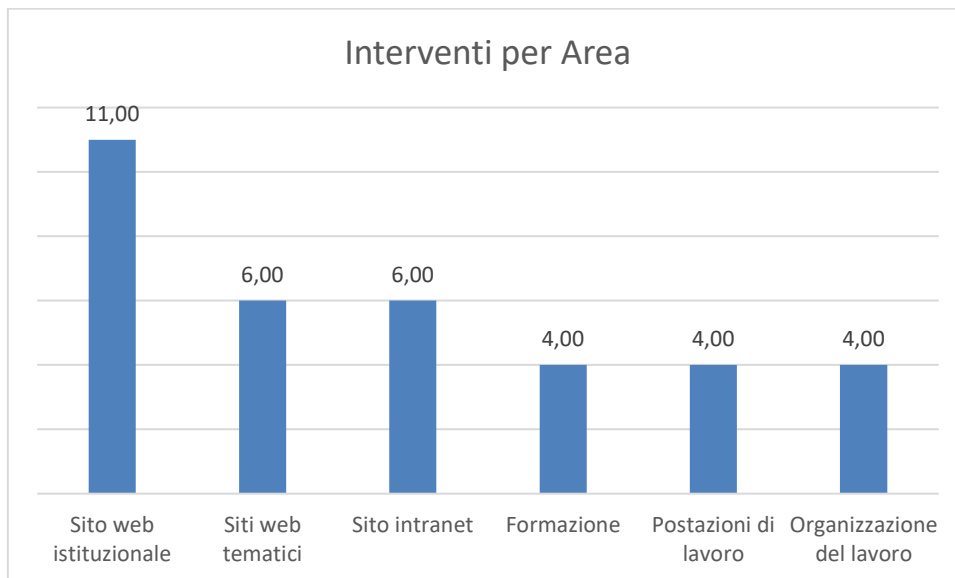
Gli obiettivi di sviluppo legati ai punti sopra elencati, sono definiti all'interno del "Piano degli obiettivi di accessibilità" che l'Unione Valle del Savio, coordinando la funzione "informatica" per tutti i comuni aderenti, ha provveduto come richiesto da AGID, a sviluppare e pubblicare all'interno della sezione di riferimento in Amministrazione Trasparente².

Gli ambiti di intervento previsti da AGID sono sei e sono riepilogati sulla tabella seguente.

² <https://form.agid.gov.it/view/d0304dd7-1966-4949-9231-67f1541396a3> (Unione)

Intervento	Sito web istituzionale	Siti web tematici	Sito intranet	Formazione	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro
Formazione - aspetti normativi	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023
Formazione - aspetti tecnici	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023
Organizzazione del lavoro - creazione di un gruppo apposito sull'accessibilità						
Organizzazione del lavoro - miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023			
Organizzazione del lavoro - nomina del Responsabile della Transazione digitale	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto
Organizzazione del lavoro - piano per l'utilizzo del telelavoro	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto	Già raggiunto
Organizzazione del lavoro - piano per l'acquisto di soluzioni hw e sw						
Postazioni di lavoro - attuazione specifiche tecniche						
Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023			
Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità	31/12/2023					
Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"	31/12/2023					
Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità						
Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31/12/2023					
Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31/12/2023					
Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i	31/12/2023					

Come si evince dal piano, gli interventi pianificati sono legati all'area "Sito web istituzionale".



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

□ OB23.U029.08 - PNRR misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"

L'obiettivo (richiamato nel Piano degli obiettivi dell'Unione OB23.U029.08) pur avendo la finalità generale di migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali, si declina nei seguenti sotto obiettivi a valore pubblico in ambito DIGITALE:

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

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

□ OB23.U029.04 e OB23.U029.05 - PNRR misura 1.4.3 Adozione PagoPA e APP IO

Gli obiettivi (richiamati nel Piano degli obiettivi dell'Unione OB23.U029.04 e OB23.U029.05) hanno come finalità generale di Accelerare l'adozione di pagoPA (la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni) e APP IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.

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

□ OB23.U029.09 - PNRR misura 1.7.2 Centri di facilitazione digitale

Tale obiettivo (richiamato nel Piano degli obiettivi dell'Unione OB23.U029.09) è veicolato verso i comuni della Regione Emilia Romagna, ha la finalità di ampliare l'esperienza dei "Centri di facilitazione digitale", punti di accesso fisici, solitamente situati in biblioteche, scuole e centri sociali, che forniscono ai cittadini formazione sia di persona che online sulle competenze digitali al fine di supportare l'inclusione digitale.

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

2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare

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

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

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

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

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

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

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

□ OB23.U029.01 Transizione digitale

Il progetto, già avviato nel corso dell'anno precedente, comprende numerose e importanti misure in ottica di trasformazione e innovazione digitale.

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

All'interno di questo obiettivo che si collega a quelli presenti nel documento di Next Generation - Missione1 - "Innovazione organizzativa: riorganizzazione degli spazi di lavoro, digitalizzazione delle procedure, acquisizione e sviluppo competenze" le direttrici principali individuate sono le seguenti:

- Dematerializzazione documenti cartacei. Si sottolinea in questo ambito il progetto di dematerializzazione delle pratiche edilizia di tutti i comuni dell'Unione;
- Reingegnerizzazione, evoluzione e innovazione dei maggiori software gestionali in uso da parte degli uffici. Le attività svolte in questo ambito saranno incentrate su:
 - Evoluzione software di gestione "Anagrafe, Stato Civile e Elettorale" per tutti i comuni e dei relativi moduli statistici;
 - Evoluzione software di gestione delle presenze del personale per tutti i comuni;
 - Evoluzione software di gestione cimiteriale del Comune di Cesena;
 - Evoluzione software di gestione in uso ai Servizi Sociali;

- Evoluzione software di gestione CDU relativo al settore Urbanistica;
- Introduzione di una piattaforma per la reingegnerizzazione del processo TSO e processo civile telematico.
- Semplificazione e revisione dei sistemi di sicurezza informatica interna (metodi di autenticazione, test sulla cultura della sicurezza, ausilio alla formazione);
- Introduzione di un sistema di analisi del dato inteso come verifica del valore pubblico delle attività interne per ora in ambito digitale, tramite strumenti di elaborazione e cruscotti di monitoraggio;
- Revisione degli spazi e della relativa dotazione tecnologica per offrire servizi più efficienti e nuove metodologie di lavoro sempre più orientate alle modalità online. In particolare saranno concluse le attività di revisione delle sale dei comuni dell'Unione attraverso l'introduzione di sistemi professionali di videoconferenza e dei nuovi uffici del settore Servizi al Cittadino presso i locali del Foro Annonario.

□ OB23.U029.02 Smart City

La transizione digitale del territorio dell'Unione, orientata a dare attuazione all'Agenda Digitale della Regione e dell'Unione stessa, passa attraverso il conseguimento di una piena connettività a tutto il territorio e tramite il completamento delle infrastrutture a rete già programmate quale elemento essenziale per offrire a cittadini e imprese servizi sempre più smart e evoluti. A queste possono essere integrate tecnologie di dispositivi IOT per la rilevazione di dati sul territorio.

La collaborazione con Lepida Scpa ha permesso in questi anni lo sviluppo di numerosi progetti volti a garantire, grazie ad una dorsale di comunicazione veloce ed efficiente, una sempre maggiore connettività a cittadini e imprese.

All'interno di questo obiettivo che si collega a quelli presenti nel documento di Next Generation - Missione1 - Smart City, molte sono le iniziative avviate e da sviluppare su tutto il territorio dell'Unione:

- si parte dal piano BUL, attualmente in corso grazie all'operatività di Open Fiber, per il collegamento in fibra ottica con l'obiettivo di portare connettività fino a casa garantendo una connessione con prestazioni fino 1 Gigabit al secondo in upload e download in tecnologia FTTH (Fiber To The Home) o, per le zone più remote, supportata dall'utilizzo della tecnologia FWA (Fixed Wireless Access);
- Il progetto "infrastrutturazione aree produttive": il modello di applicazione prevede che, in assenza di offerte da parte del mercato di servizi in Banda Ultra Larga, il sistema pubblico metta a disposizione gratuitamente le tubature di sua proprietà per la posa di fibra ottica, mentre le aziende interessate finanzino i costi di fornitura e posa dei cavi. Il progetto ha visto il collegamento per Cesena delle zone dell'area artigianale di Case Castagnoli e Diegaro che soffrivano entrambe per l'assenza di offerte di mercato;
- Piano scuole Lepida: prevede di connettere oltre 956 edifici di scuole sul territorio regionale. Per Cesena sono previsti 79 sedi scolastiche, 6 per Bagno di Romagna, 7 per Sarsina, 7 per Mercato Saraceno, 2 per Montiano, 7 per Verghereto;
- EmiliaRomagnaWiFi: attivato sul nostro territorio a partire dal 2020 in sostituzione del precedente servizio CesenaWiFi, il progetto regionale si compone di più di 9400 punti Wi-Fi che garantiscono a tutti i cittadini e visitatori un accesso ad Internet facile, gratuito e veloce senza bisogno di registrazione, attivo 24 ore su 24, tutti i giorni, in piazze, ospedali, biblioteche, centri sociali, centri giovanili e impianti sportivi. Oggi

quanto mai in fase di potenziamento ed estensione, vede solo a Cesena l'installazione di quasi 200 antenne per la copertura di 33 aree.

Le attività previste nell'anno saranno in particolare:

- Informatizzazione scuole materne e nidi di Cesena tramite l'introduzione di PC in tutte le aule e rete WiFi diffusa;
- Progetto MAN comune di Cesena Lotto 2;
- Progetto "Hub di comunità e biblioteca decentrata a Sant'Egidio di Cesena" per quello che riguarda la rete BUL, WIFI e la dotazione tecnologica.

□ OB23.U029.03 PNRR 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA locali

L'obiettivo che ci si prefigge è quello di implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati.

Il valore pubblico per la PA in ambito di semplificazione e reingegnerizzazione è costituito dai seguenti aspetti:

- l'adozione del cloud da parte della Pubblica Amministrazione migliora la qualità dei servizi erogati e la sicurezza di servizi e processi;
- il cloud abilita il settore pubblico ad offrire servizi efficaci per cittadini ed imprese oltre che per i dipendenti della stessa PA;
- l'utilizzo di soluzioni in cloud permette alle amministrazioni di beneficiare di risparmi significativi da reinvestire nello sviluppo di nuovi servizi, maggiore trasparenza sui costi e sull'utilizzo dei servizi, agilità e scalabilità nella gestione delle infrastrutture;
- la migrazione al cloud prevede un miglioramento dell'efficienza energetica delle infrastrutture della PA e maggiore sostenibilità ambientale grazie alla dismissione dei data center meno efficienti.

□ OB23.U029.06 PNRR 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici (notifiche)

L'obiettivo che ci si prefigge è quello di sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, ovvero l'infrastruttura che le PA utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti.

Il valore pubblico per la PA in ambito di semplificazione e reingegnerizzazione è costituito dal fatto che accedere a un sistema di notifica digitale permetterà alla PA di abbattere le spese vive legate all'attuale processo di notifica (stampa cartacea e spedizione degli atti), anche in caso di inadempimento da parte del cittadino.

La certezza delle notifiche, inoltre, consente di ridurre una cospicua parte del contenzioso e i relativi costi di gestione.

□ OB23.U029.07 PNRR 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Uffici per la transizione digitale e adesione alla CNER

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

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

Servizi base di RETE e sicurezza

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

Postazioni informatizzate gestite

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

Servizi di omogeneizzazione dei SW gestionali principali

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

Smartworking

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

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

Partecipazione e cittadinanza attiva:

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

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

Uso dei social media

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

Fonte: Elaborazioni Coordinamento ADER, annualità 2020

La capacità di coinvolgimento della cittadinanza tramite Facebook

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

Servizi online

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

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

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

Fonte: Coordinamento ADER, 2020 (dicembre)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sensori ed altre tecnologie per il monitoraggio del territorio

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

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

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

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

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

Edifici pubblici raggiunti da tecnologie a banda ultra-larga

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

L'offerta di Wi-Fi pubblici nelle città

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

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

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

	UL del settore ICT	% UL del settore ICT sul totale	Addetti del settore ICT	%Addetti del settore ICT sul totale
Bagno di Romagna	8	1,4%	32	1,7%
Cesena	214	2,3%	1.035	2,8%
Mercato Saraceno	4	0,7%	164	8,4%
Montiano	1	1,0%	1	0,5%

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

Fonte: Elaborazioni Coordinamento ADER su dati ASIA 2017

2.1.5 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 3, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) 4 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 - (anni 2023-2024-2025)

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

Introduzione

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

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

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

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

Dotazioni strumentali

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

³ Parentesi da quaderno OPERATIVO ANCI: Con riferimento al Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, citato all'art. 1, comma 1, lettera b) del “Regolamento”, ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante “Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio” al D.Lgs.118/2011, lo stesso può essere inserito all'interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale.

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

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

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

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

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

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

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

Dispositivi da tavolo

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

ENTE	AREA	UTENTI	PC D	PC P	STAMPANTE	MONITOR	SCANNER
CESENA	BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	52	35	29	8	44	7
CESENA	ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	47	35	11	26	62	3
CESENA	GOVERNO DEL TERRITORIO	48	28	20	12	61	1
CESENA	LAVORI PUBBLICI	79	80	6	31	85	4
CESENA	ORGANI ISTITUZIONALI	20	13	7	13	18	0
CESENA	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	22	10	11	9	18	0
CESENA	POLIZIA LOCALE	98	66	13	34	69	3
CESENA	SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	72	62	13	94	71	2
CESENA	SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	50	34	19	14	47	0
CESENA	SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT	40	22	20	19	23	0
CESENA	STAFF SEGRETARIO PIANIFICAZIONE CONTROLLO	26	10	13	11	17	0
CESENA	SVILUPPO ECONOMICO	10	4	4	2	6	0
CESENA	TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	26	20	10	6	30	3
		590	419	176	279	551	23
UNIONE	UNIONE - DIREZIONE GENERALE	2	0	0	0	0	0
UNIONE	UNIONE - SERVIZI SOCIALI	82	34	35	31	57	5
UNIONE	UNIONE - SETTORE AMBIENTE SALVAGUARDIA TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	8	13	6	3	10	1
UNIONE	UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	16	13	5	7	19	2
UNIONE	UNIONE - SETTORE SUAP e TURISMO	28	19	18	4	28	0
UNIONE	UNIONE - SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	21	11	11	3	38	0
UNIONE	UNIONE - UFFICIO DI PIANO	2	3	0	0	1	0
		169	105	75	48	153	8
BAGNO D R	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	43	51	5	9	22	1
MERCATO S	COMUNE DI MERCATO SARACENO	23	24	24	6	29	1
MONTIANO	COMUNE DI MONTIANO	7	5	1	5	2	0
SARSINA	COMUNE DI SARSINA	35	47	10	5	18	1
VERGHERETO	COMUNE DI VERGHERETO	11	16	2	4	8	1

Tabella 1 distribuzione dispositivi da tavolo

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

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

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

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

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

Dalla tabella sopra è possibile evidenziare alcuni aspetti interessanti:

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

Ente	Area	Percentuale di PC oltre il numero di utenti
CESENA	BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	23%
CESENA	ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	-2%
CESENA	GOVERNO DEL TERRITORIO	0%
CESENA	LAVORI PUBBLICI	9%
CESENA	ORGANI ISTITUZIONALI	0%
CESENA	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	-5%
CESENA	POLIZIA LOCALE	-19%
CESENA	SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	4%
CESENA	SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	6%
CESENA	SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT	5%
CESENA	STAFF SEGRETARIO PIANIFICAZION CONTROLLO	-12%
CESENA	SVILUPPO ECONOMICO	-20%
CESENA	TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	15%
Totale		1%
UNIONE	UNIONE - SERVIZI SOCIALI	-15%
UNIONE	UNIONE - SETTORE AMBIENTE SALVAGUARDIA TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	138%
UNIONE	UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	13%
UNIONE	UNIONE - SETTORE SUAP e TURISMO	32%
UNIONE	UNIONE - SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	5%
UNIONE	UNIONE - UFFICIO DI PIANO	50%
Totale		8%
BAGNO D R	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	30%
MERCATO S	COMUNE DI MERCATO SARACENO	109%
MONTIANO	COMUNE DI MONTIANO	-14%
SARSINA	COMUNE DI SARSINA	63%
VERGHERETO	COMUNE DI VERGHERETO	64%

Tabella 2 Percentuale di PC oltre il numero di utenti

Quando lo scarto è tra il -15% e +10%, solitamente è da imputare a situazioni in cui il lavoro necessita di postazioni aggiuntive specifiche o in cui si è avvicinato un discreto turnover di personale per cui la situazione non è ancora stabilizzata.

Quando lo scarto è tra +10% e + 25% come per esempio l'area "biblioteca e cultura di Cesena" è da imputare a situazioni di particolare necessità come per esempio dedicare postazioni al pubblico.

Quando lo scarto supera il 25% siamo in situazioni di necessità di razionalizzazione. Il fenomeno si verifica soprattutto nei comuni montani dove la governance sulla spesa "investimenti" è ancora definita dalle amministrazioni locali e, di conseguenza, non è stato ancora possibile applicare sistemi di ottimizzazione. Si veda per esempio il comune di Mercato Saraceno dove si arriva ad un surplus del 109% derivante da una più che doppia assegnazione di strumentazione a persona (ogni persona ha in media in carico un PC desktop e un PC portatile). A questo proposito può essere considerata una buona pratica la politica messa in atto da Cesena e Unione che prevede in caso di utenti smart worker o utenti con uffici "non fissi" la sostituzione completa del PC fisso con quello portatile senza quindi la moltiplicazione dei dispositivi.

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

b. Quantità di stampanti da tavolo

ENTE	AREA	Percentuale di stampanti rispetto agli utenti
CESENA	BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	15%
CESENA	ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	55%
CESENA	GOVERNO DEL TERRITORIO	25%
CESENA	LAVORI PUBBLICI	39%
CESENA	ORGANI ISTITUZIONALI	65%
CESENA	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	41%
CESENA	POLIZIA LOCALE	35%
CESENA	SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	131%
CESENA	SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	28%
CESENA	SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT	48%
CESENA	STAFF SEGRETARIO: PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E PROGETTI STRATEGICI	42%
CESENA	SVILUPPO ECONOMICO	20%
CESENA	TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	23%
	Totale Cesena	47%
UNIONE	UNIONE - SERVIZI SOCIALI	38%
UNIONE	UNIONE - SETTORE AMBIENTE SALVAGUARDIA TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	38%
UNIONE	UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	44%
UNIONE	UNIONE - SETTORE SUAP e TURISMO	14%
UNIONE	UNIONE - SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	10%
UNIONE	UNIONE - UFFICIO DI PIANO	0%
	Totale Unione	29%

BAGNO D R	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	21%
MERCATO S	COMUNE DI MERCATO SARACENO	26%
MONTIANO	COMUNE DI MONTIANO	71%
SARSINA	COMUNE DI SARSINA	14%
VERGHERETO	COMUNE DI VERGHERETO	36%

Tabella 3 Distribuzione stampanti da tavolo rispetto agli utenti

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

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

La tabella sopra riporta in rosso le percentuali che superano il 35%.

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

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

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

Multifunzione

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

Attualmente la situazione è la seguente:

SETTORE PER PIVOT	DESTINATARIO
BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	COMUNE - BIBLIOTECA MALATESTIANA 1
BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	COMUNE - BIBLIOTECA MALATESTIANA 2
BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	COMUNE - BIBLIOTECA MALATESTIANA 3
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	COMUNE - UFFICIO TRIBUTI
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	COMUNE - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	COMUNE - SERVIZIO TARI
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMUNE - EDILIZIA PRIVATA
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMUNE - URBANISTICA
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMUNE - ARCHIVIO TREMONTI
LAVORI PUBBLICI	COMUNE - EDILIZIA PUBBLICA
LAVORI PUBBLICI	COMUNE - EDILIZIA PUBBLICA
LAVORI PUBBLICI	COMUNE - CANTONIERI
ORGANI ISTITUZIONALI	COMUNE - GRUPPO CONS. DI MAGGIORANZA
ORGANI ISTITUZIONALI	COMUNE - SALONE
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	COMUNE - SETTORE PERSONALE
POLIZIA LOCALE	COMUNE - POLIZIA MUNICIPALE 4
POLIZIA LOCALE	COMUNE - POLIZIA MUNICIPALE 2
POLIZIA LOCALE	COMUNE - POLIZIA MUNICIPALE 3

POLIZIA LOCALE	COMUNE - POLIZIA MUNICIPALE 1	
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO GENERALE	
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	COMUNE - CIMITERO URBANO	
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	COMUNE - BANCONE PUNTO ACCOGLIENZA SPORTELLO FACILE	
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	COMUNE - SERVIZIO STATO CIVILE	
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	COMUNE - SERVIZIO DECENTRAMENTO	
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	COMUNE - UFF. ANAGRAFE	
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	COMUNE - UFF. CARTE DI IDENTITA'	
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	COMUNE - PROTEZIONE CIVILE	
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	COMUNE - ARCHIVIO VIA SORRIVOLI	
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	COMUNE - UFFICIO SEGRETERIA	
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	COMUNE - SERVIZIO LEGALE	
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	COMUNE - MESSI NOTIFICATORI	
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	COMUNE - UFFICIO PATRIMONIO	
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	COMUNE - PATRIMONIO	
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	COMUNE-C.A.G. (CENTRO AGGR. GIOVANILE)	
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	COMUNE - AUTOPARCO	
SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT	COMUNE - PUBBLICA ISTRUZIONE	
SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT	COMUNE - C.D.E.	
SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT	COMUNE - CENTRO DONNA	
SVILUPPO ECONOMICO	COMUNE - SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE	
TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	COMUNE - TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO	
TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	COMUNE - UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA	
FONDAZIONE PER L' AFFITTO	FONDAZIONE PER L' AFFITTO	
GUARDIA DI FINANZA	GUARDIA DI FINANZA	
INFORMAGIOVANI	COMUNE - INFORMAGIOVANI	
SOCIETA' ENERGIE PER LA CITTA'	SOCIETA' ENERGIE PER LA CITTA'	
	Totale dispositivi per Comune di Cesena	45
UNIONE - SERVIZI SOCIALI	COMUNE - SERVIZI SOCIALI	
UNIONE - SERVIZI SOCIALI	COMUNE - SERVIZI SOCIALI/RAGIONERIA	
UNIONE - SERVIZI SOCIALI	COMUNE - SERVIZIO ASSISTENZA	
UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	COMUNE - SERVIZIO CONTRATTI (SUA)	
UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	COMUNE - SETTORE LOGISTICA	
UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	SAN PIERO IN BAGNO 1	
UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	SAN PIERO IN BAGNO 2	
UNIONE - SETTORE SUAP e TURISMO	COMUNE - UFF. PROMOZIONE TURISTICA	
UNIONE - SETTORE SUAP e TURISMO	COMUNE - SUAP	
UNIONE - SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	COMUNE - CED - SISTEMI INFORMATIVI	
UNIONE - SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	COMUNE - SERVIZIO STATISTICA	
	Totale dispositivi per Unione	11

Tabella 4 Distribuzione dispositivi multifunzione

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

La possibilità di utilizzare multifunzioni permette:

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

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

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

Dispositivi di telefonia mobile

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

I dispositivi attualmente in uso appartengono alle seguenti tipologie:

- SMARTPHONE
- CHIAVETTA INTERNET USB
- MODEM
- TABLET

Di seguito la distribuzione sui settori:

Etichette di riga	CHIAVETTA				
	SMARTPHONE	INTERNET	MODEM	TABLET	CELL A PERSONA
BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA	2				0,04
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	3				0,06
GOVERNO DEL TERRITORIO	4				0,08
LAVORI PUBBLICI	69	1		6	0,87
ORGANI ISTITUZIONALI	6			1	0,30
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	3				0,14
POLIZIA LOCALE	28			7	0,29
SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	8				0,11
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO	13				0,26
SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT	12	1		1	0,30
STAFF SEGRETARIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLO	10	2		1	0,38
TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	8	1			0,31
	166	5	0	16	0,29
UNIONE - SERVIZI SOCIALI	43				0,52
UNIONE - SETTORE AMBIENTE SALVAGUARDIA TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	2			1	0,25
UNIONE - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	6	2			0,38
UNIONE - SETTORE SUAP e TURISMO	7	1			0,25
UNIONE - SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	1	1	0	0	0,05
	59	4	0	1	0,38

Tabella 5 Distribuzione dispositivi di telefonia mobile

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

Attualmente sono in atto alcune misure volte alla razionalizzazione in questo ambito:

1. Rinnovo contrattualistica telefonica per ottenere un'offerta migliorativa dal punto di vista economico;
2. Revisione associazione dispositivo-utente per verificare la possibilità di eventuale rottamazione o ottimizzazione degli utilizzi.

Conclusione

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

Ambito	Misura
PC desktop e portatili	<p>Revisione della distribuzione dei PC fissi e portatili ove la percentuale in tabella 2 supera il 25%. Qui, infatti, siamo in situazioni di necessità di razionalizzazione.</p> <p>Il fenomeno si verifica soprattutto nei comuni montani dove la governance sulla spesa “investimenti” è ancora definita dalle amministrazioni locali e, di conseguenza, non è stato ancora possibile applicare sistemi di ottimizzazione. Si veda per esempio il comune di Mercato Saraceno dove si arriva ad un surplus del 109% derivante da una più che doppia assegnazione di strumentazione a persona (ogni persona ha in media in carico un PC desktop e un PC portatile).</p> <p>A questo proposito può essere considerata una buona pratica la politica messa in atto da Cesena e Unione che prevede in caso di utenti smart worker o utenti con uffici “non fissi” la sostituzione completa del PC fisso con quello portatile senza quindi la moltiplicazione dei dispositivi.</p>
Stampanti da tavolo	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione attività di reingegnerizzazione del lavoro - Sensibilizzazione del personale sull’uso della stampa - Regolamento sul rilascio di copie cartacee a cittadini e altri soggetti esterni: per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio, nella logica di progressiva digitalizzazione dei processi e dell'attività dell'Ente e sulla base di quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale, dal 5 gennaio 2023 il rilascio di documenti a cittadini o altri soggetti esterni dovrà avvenire esclusivamente in maniera informatica, mediante trasmissione via mail o diverso supporto informatico. In via transitoria, è possibile procedere all'eventuale rilascio di un massimo di n. 4 copie cartacee (2 fogli) stampati a carico dei settori competenti.
Dispositivi di telefonia mobile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rinnovo contrattualistica telefonica per ottenere un’offerta migliorativa dal punto di vista economico 2. Revisione associazione dispositivo-utente per verificare la possibilità di eventuale rottamazione o ottimizzazione degli utilizzi.

2.2 Performance

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

Il ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

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

Il Piano della Performance è il documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente (rappresentata dalle Linee Programmatiche e dal Documento Unico di Programmazione 2023/2025)⁵ attraverso l'individuazione coerente di obiettivi gestionali assegnati ai dirigenti e orientati al raggiungimento delle Linee Programmatiche stesse.

⁵ Linee di Mandato del Sindaco approvate con Del. CC n. 33 del 27/06/2019; Documento Unico di Programmazione approvato con Del. C.C. n. 55 del 29/09/2022; Nota di Aggiornamento al Dup approvata con Del. C.C. n. 76 del 22/12/2022.

Ambiti di misurazione della Performance organizzativa

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

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

1. Programmi e Progetti;
2. Catalogo dei Servizi;
3. Stato di salute;
4. Qualità dei servizi resi.

Il **risultato di gruppo**, previsto dal "Sistema di valutazione della performance"⁶, concorre alla valutazione della performance organizzativa dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative ed è calcolato attraverso gli indicatori di sintesi degli obiettivi di gruppo assegnati ad ogni Dirigente e Posizione Organizzativa.

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

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

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

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

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

Metodo di Calcolo

Il calcolo finale del risultato di Ente si effettua, con riferimento all'annualità 2023, facendo la media aritmetica dei punteggi derivanti dai 4 ambiti, ciascuno dei quali viene trattato come descritto nei paragrafi successivi.

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

⁶ Approvato con Deliberazione di Giunta n.85 del 13/12/2017 e aggiornato con Det. 519/2020

Dimensioni della Performance di Ente

1. Programmi e progetti

Obiettivi Gestionali e di Gruppo dell'Amministrazione

2. Catalogo dei servizi

Attività Strutturali

3. Stato di salute

Finanziaria e Organizzativa

4. Qualità dei servizi resi

Citizen Satisfaction e Gestione Reclami

2.2.1 Programmi e Progetti (Obiettivi Gestionali, di Gruppo)

1. Programmi e Progetti

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

Metodo di Calcolo

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

Per quanto concerne gli Obiettivi di Gruppo, come già riportato nel paragrafo "Ambiti di misurazione della Performance organizzativa", essi presentano due tipologie di indicatori, di sintesi e di dettaglio. Per quanto riguarda invece gli Obiettivi Gestionali, sono caratterizzati da uno o più indicatori, senza alcuna distinzione di tipologia.

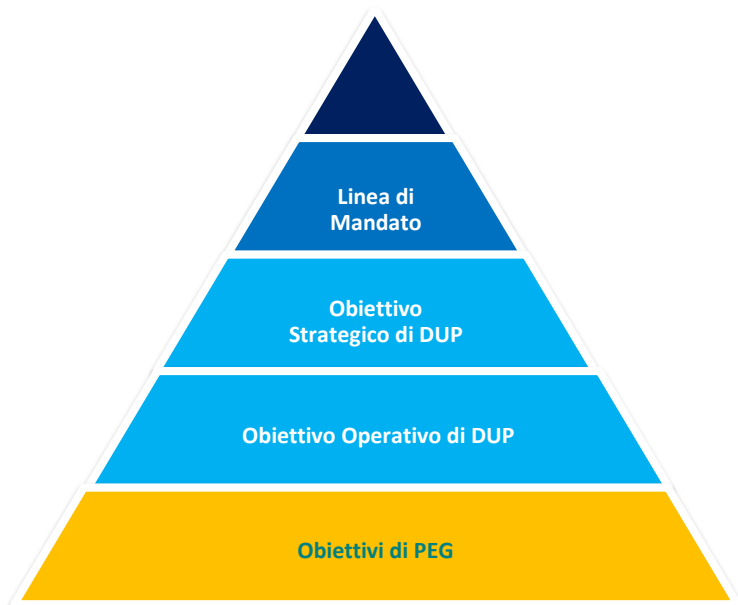
Il punteggio di ciascun indicatore è ottenuto dal rapporto tra il valore a consuntivo e il target dell'anno di riferimento.

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

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

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

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



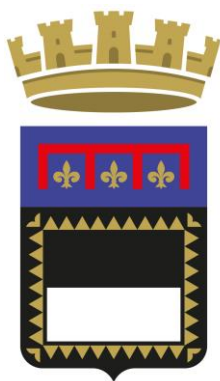
Il Modello di albero della programmazione del Comune di Cesena

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

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

Partendo dal basso dell'albero della programmazione, nel caso di Obiettivo Gestionale, la percentuale di raggiungimento è ottenuta dalla media di raggiungimento dei singoli indicatori che lo caratterizzano. Nel caso di Obiettivo di Gruppo, il suo raggiungimento, in percentuale, è dato dall'indicatore di sintesi presente.

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



**Comune
di Cesena**

Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025

Obiettivi



Premessa

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

Gli **obiettivi gestionali** sono rappresentati mediante:

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

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

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

Indice

SETTORE Biblioteca Malatestiana e Cultura

Dirigente
Bovero Elisabetta

Centro di costo

[044] Biblioteca

- OGR23.044.01 - Con.Te.Sto.: dalla Malatestiana alla rete bibliotecaria cittadina pag. 45

Centro di costo

[045] Musei - Pinacoteca

- OGR23.045.01 - CULTURALMENTE: ridefinizione e valorizzazione degli spazi e servizi culturali pag. 48

SETTORE Servizi Educativi, Istruzione e Sport

Dirigente
Esposito Monica

Centro di costo

[040] Diritto allo Studio

- OB23.040.01 - "Evviva! la città si fa scuola": definizione di un patto tra comunità e scuola pag. 51

Centro di costo

[074] Altri Servizi per l'Infanzia

- OB23.074.01 - Riorganizzazione dei servizi educativi e scolastici 0-6 anni pag. 53

Centro di costo

[079] Progetto Donna

- OGR23.079.01 - Avvio del progetto di work life balance "Tempi di vita e tempi di lavoro: è tempo di comunità" pag. 54
- OGR23.079.02 - Istituzione case di prima accoglienza/rifugio pag. 55

SETTORE Tutela dell'Ambiente e del Territorio

Dirigente
Fini Giovanni

Centro di costo

[057] Parcheggi - Parchimetri

- OGR23.057.01 - Studio attività manutenzione parcheggi meccanizzati e rimodulazione attività ATR Srl Consortile pag. 57

Centro di costo

[059] Trasporto Pubblico e Traffico

- OGR23.059.01 - Realizzazione di infrastrutture per la mobilità ciclabile pag. 58
- OGR23.059.02 - Revisione disciplina ZTL pag. 58

Centro di costo

[067] Protezione Civile

- OB23.067.01 - Approvazione regolamento gruppo comunale volontari di protezione civile pag. 60

Centro di costo

[070] Igiene Ambientale

- OGR23.070.01 - Progetti per l'economia circolare pag. 61
- OGR23.070.02 - Coordinamento e potenziamento delle attività di contrasto agli errati conferimenti dei rifiuti pag. 62

Centro di costo

[072] Interventi Tutela Ecologica

- OB23.072.01 - Green City Accord, rinaturalizzazione della città e valorizzazione del Lungo Savio pag. 64
- OGR23.072.01 - Nuovo regolamento disciplina attività rumorose pag. 65
- OGR23.072.02 - Interventi per la qualità della risorsa idrica e per la sicurezza del territorio pag. 66

SETTORE Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica

Dirigente
Francioni Alessandro

Centro di costo

[025] Servizi al Cittadino

- OB23.025.01 - Sviluppo organizzativo dei servizi cimiteriali. Ampliamento dei servizi e revisione processi lavoro pag. 68
- OGR23.025.01 - Nuovo Sportello Facile presso il Foro Annonario pag. 68

SETTORE
Sviluppo Economico

Dirigente
Gaggi Matteo

Centro di costo

[090] Sviluppo e Imprese

- OB23.090.01 - Agricoltura motore del cambiamento pag. 70
- OGR23.090.01 - Consolidamento attività di coordinamento e programmazione eventi pag. 70

SETTORE
**Servizi Amministrativi,
Partecipazione e Patrimonio**

Dirigente
Lucchi Andrea

Centro di costo

[013] Partecipazione

- OGR23.013.01 - Valorizzazione degli immobili in ottica sussidiaria e di animazione del territorio. "SpazioComune". pag. 73
- OGR23.013.02 - "Community HUB". Monitoraggio Borello e apertura HUB Sant'Egidio pag. 74

Centro di costo

[014] Segreteria Generale

- OB23.014.01 - Efficientamento nei processi digitali di formazione, gestione e conservazione degli atti amministrativi degli Organi dell'Ente. pag. 77

Centro di costo

[021] Patrimonio

- OB23.021.01 - Azioni di valorizzazione del patrimonio comunale per una più efficace gestione dei servizi e delle attività a beneficio della collettività cittadina pag. 78

Centro di costo

[030] Autoparco

- OB23.030.01 - Efficientamento e razionalizzazione dei costi di gestione degli automezzi, anche in una logica di progressiva sostenibilità ambientale pag. 79

Centro di costo

[089] Ordinanze-Ingiunzioni e Patrocinio legale

- OB23.089.01 - Procedimenti sanzionatori Legge 689/81. Sviluppo di sistemi finalizzati alla piena accessibilità digitale. pag. 80

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

Dirigente
Mei Manuela Lucia

Centro di costo

[005] Progetti Integrati

- OGR23.005.01 - Definizione e attuazione dell'Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile pag. 81

Centro di costo

[007] Ufficio Legale

- OB23.007.01 - Recupero crediti derivanti da sentenze pag. 83

Centro di costo

[011] Comunicazione e trasparenza

- OB23.011.01 - Riorganizzazione flussi per le pubblicazioni in amministrazione trasparente pag. 84
- OB23.011.02 - Rafforzamento attività comunicativa dell'Ente pag. 84

SETTORE
Lavori Pubblici

Dirigente
Montanari Andrea

Centro di costo

[023] Edilizia Pubblica

- OGR23.023.01 - GANTT Opere Pubbliche 2023* (v. allegato) pag. 86

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

- OGR23.053.01 - Cesena Sport City: progetto di realizzazione di 3 Poli sportivi e collegamenti ciclabili pag. 87

*Centro di costo***[056] Viabilità**

- OB23.056.01 - MAN (Metropolitan Area Network): Open fiber pag. 88

SETTORE
Polizia Locale

Dirigente
Piselli Andrea

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

- OB23.035.01 - Sicurezza Urbana e mobilità sostenibile pag. 89
- OB23.035.02 - Digitalizzazione di tutta l'attività di PL nel controllo viabilità pag. 89

SETTORE
Governmento del Territorio

Dirigente
Sabbatini Paola

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

- OGR23.060.01 - Cooproygettazione e rigenerazione Area Stazione pag. 91
- OGR23.060.02 - Gestione processo di progettazione definitiva ed esecutiva di Abitare sociale Cesena: riuso e rigenerazione del complesso ex Roverella pag. 93
- OGR23.060.03 - Costruzione nuovo ospedale: gestione del procedimento di approvazione del progetto pag. 94
- OGR23.060.04 - Pianificazione urbanistica partecipata di comunità per realizzare il nuovo PUG in una logica integrata con gli altri strumenti di programmazione (PUMS e PAESC) pag. 94

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

- OGR23.064.01 - Sportello SUE digitale pag. 96

SETTORE
Entrate Tributarie e Servizi
Economico Finanziari

Dirigente
Severi Stefano

*Centro di costo***[017] Ragioneria**

- OB23.017.01 - Unica Reti spa: definizione nuovi patti tra i soci pag. 97
- OB23.017.02 - Nuova modalità di incasso tramite i dispositivi pos pagoPA, integrati con il Nodo Nazionale dei Pagamenti. pag. 97

*Centro di costo***[020] Tributi**

- OB23.020.01 - Revisione gestione entrate pag. 98
- OGR23.020.01 - Introduzione Tariffa Corrispettiva Puntuale (TCP) sui Rifiuti pag. 98

*Centro di costo***[081] Concessione Servizio Pubblicità e Affissioni**

- OB23.081.01 - Affidamento in concessione del servizio di gestione del Canone Unico Patrimoniale di esposizione pubblicitaria e pubbliche affissioni pag. 100

SETTORE
Personale e Organizzazione

Dirigente
Tagliabue Stefania

*Centro di costo***[015] Personale**

- OB23.015.01 - Riclassificazione del sistema professionale con revisione dei profili professionali e dei sistemi di gestione del personale. pag. 101
- OB23.015.02 - Aggiornamento e sistemazione della Banca Dati inerente alle posizioni assicurative dei dipendenti del Comune di Cesena pag. 101
- OB23.015.03 - Star bene al lavoro e flessibilità organizzativa pag. 102

Linea di mandato	4 - CESENA CITTA' IN CUI SI VIVE BENE
Obiettivo strategico	4.3 - Valorizzazione e promozione della cultura
Obiettivo operativo	4.3.1 - Culturalmente: ridefinizione e valorizzazione degli spazi e servizi culturali

Obiettivo di gruppo **OGR23.044.01 Con.Te.Sto.: dalla Malatestiana alla rete bibliotecaria cittadina**



Descrizione



In linea con le missioni chiave delle biblioteche di pubblica lettura, recentemente declinate nella Carta di Milano delle biblioteche, sottoscritta dal Comune di Cesena nell'ottobre 2022, la Malatestiana e la rete bibliotecaria cittadina in costruzione contribuiranno allo sviluppo di una comunità inclusiva, equa e solidale, per migliorare la qualità della vita dei cittadini, contribuendo allo sviluppo di competenze e all'apprendimento lungo tutto l'arco della vita e promuovendo la partecipazione culturale.

In questo ambito opera il Patto locale per la lettura, strumento di cittadinanza attiva e processo di alfabetizzazione civica che si realizza a partire dalla costruzione di relazioni reciproche ed inclusive, legami interpersonali, inter-culturali, intra-generazionali.

Grazie al recente ampliamento degli spazi della Malatestiana verrà avviata la programmazione culturale della nuova sala proiezioni, con l'obiettivo di favorire la formazione permanente del pubblico con rassegne tematiche e attività didattiche innovative rivolte soprattutto alle scuole e alle famiglie.

La Malatestiana e il Progetto Giovani Cesena realizzeranno insieme nuove attività rivolte al pubblico giovanile grazie all'avvio del progetto Monthy Banks 3.0 utilizzando prevalentemente gli spazi laboratoriali della biblioteca.

In parallelo alla valorizzazione dei nuovi spazi del terzo lotto con il potenziamento di patrimonio ed attività di mediateca e gaming, tutte le anime della Malatestiana saranno al centro di processi di riorganizzazione e di efficientamento, in ottica sostenibile e di ampliamento dei pubblici. Proseguiranno i progetti di riordino, catalogazione e valorizzazione dei propri fondi storici e archivistici.

Particolare attenzione richiederà la presenza dei cantieri delle Tre Piazze e sull'esterno dell'edificio (lato via Montalti) per garantire lo svolgimento delle attività bibliotecarie senza compromettere i servizi. Sempre in tema di spazi verranno avviati gli studi di progettazione finalizzati alla realizzazione di nuove teche per l'esposizione dei manoscritti. Nel 2023 entrerà a regime il progetto di controllo microclimatico presso gli spazi della Malatestiana Antica, la Biblioteca Piana e la Biblioteca Comandini.

Uscendo dalla Malatestiana, la riprogettazione degli spazi e dei servizi bibliotecari decentrati avviata dal 2020 nel segno dell'accessibilità e dell'inclusione, contribuisce a realizzare la "città dei 15 minuti", dove il valore della prossimità rende disponibili, vicini e accoglienti i servizi di comunità e costruisce nuovi luoghi di incontro e di socializzazione, capaci di rendere una comunità re-attiva e quindi in grado di rispondere con creatività e intelligenza emotiva alle nuove sfide e ai profondi cambiamenti sociali e culturali che animano il nostro tempo.

L'affidamento in via definitiva di tutti i servizi bibliotecari della Rete cittadina (Malatestiana, biblioteche decentrate e punti lettura) porterà, per la prima volta, a partire dal mese di febbraio ad una gestione integrata per la quale sarà necessaria una forte azione di programmazione e coordinamento e una costante azione di monitoraggio, data la sperimentabilità e l'innovazione della nuova gestione.

Dopo la positiva esperienza di Borello, la progettazione in continuo divenire della Rete Bibliotecaria Con.Te.Sto porterà all'apertura di un nuovo hub con la presenza della seconda biblioteca decentrata cittadina nell'area di S. Egidio, condivisa con la comunità di riferimento attraverso la strategia del percorso partecipato. Contemporaneamente

proseguiranno i lavori di revisione e la riorganizzazione di spazi, raccolte e servizi presso i punti lettura.

Per rendere più rapido e accessibile il patrimonio documentario di tutta la Rete bibliotecaria cittadina verranno attivati il prestito intersistemico gratuito tra le maggiori biblioteche della Romagna (superando l'invio per posta dei documenti) e il PIC (Prestito interbibliotecario cittadino) che permetterà il ritiro e la restituzione dei documenti presso i presidi di prossimità (biblioteca o punto lettura).

Il progetto sulla nuova rete bibliotecaria cittadina - Con.te.Sto. La cultura si fa luogo - lavorerà sull'estensione della rete bibliotecaria alle scuole (anche in collaborazione con i servizi comunali Infanzia e scuole), all'Università e al mondo associativo.

Categoria PIAO**Periodo di svolgimento****Attività operative**

• QUALITA'

01/01/2021 - 31/12/2024

1. Rete Bibliotecaria ConTeSto: revisione e riorganizzazione di spazi e raccolte
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
2. Realizzazione del servizio di interprestito tra Malatestiana - biblioteche di quartiere - punti lettura: un unico patrimonio bibliotecario a disposizione di tutta la città
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
3. Rete Bibliotecaria Con.Te.Sto: progettazione e realizzazione della biblioteca decentrata presso il nuovo hub di S. Egidio (v. OGR23.013.02)
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[036] Scuole Materne [Esposito Monica]
[037] Istruzione Primaria [Esposito Monica]
[038] Istruzione Secondaria II [Esposito Monica]
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
[029] CED [Francioni Alessandro]
[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
4. Rete Bibliotecaria Con.Te.Sto: avvio nuova gestione integrata di tutti servizi bibliotecari comunali e monitoraggio
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
[U016] Contratti [Michellini Fabiano]
5. Biblioteca Malatestiana: avvio del nuovo progetto Monthly Banks 3.0
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
[040] Diritto allo Studio [Esposito Monica]
[050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]
6. Biblioteca Malatestiana: realizzazione del progetto "Che tempo fa. Monitoraggio del microclima in Malatestiana".
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[U071] Funzioni ambientali [Fini Giovanni]
7. Biblioteca Malatestiana - Realizzazione cantiere digitalizzazione PNRR in collaborazione con la Regione Emilia Romagna
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[029] CED [Francioni Alessandro]
8. Biblioteca Malatestiana: avvio del nuovo servizio di sala proiezione
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[046] Teatro [Bovero Elisabetta]
[048] San Biagio [Bovero Elisabetta]
[049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
[040] Diritto allo Studio [Esposito Monica]
[050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]
9. Biblioteca Malatestiana: avvio revisione percorso di visita museale: nuove teche per l'esposizione di manoscritti
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]

Centro di costo
[044] BibliotecaSettore
Biblioteca Malatestiana e CulturaDirigente
Bovero Elisabetta**Indicatore di sintesi****Indicatori di dettaglio**

	UM	2023 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc	100
	UM	2023 previsto [31/12]
• Servizi bibliotecari: avvio nuovo affidamento e monitoraggio servizi rete Con.Te.Sto	S/N	SI
• Avvio progetto Monthly Banks 3.0	S/N	SI
• Eventi nuova Sala Proiezione Malatestiana	Num.	30
• Avvio progetto "Che tempo fa. Monitoraggio del microclima in Malatestiana"	S/N	SI
• Revisione collezioni Punti lettura	Num.	1
• Avvio servizio interprestito tra Malatestiana e Biblioteche di quartiere e Punti lettura	S/N	SI
• Presenze nuova Sala Proiezione Malatestiana	Num.	1.000
• Incremento servizio di prestito interbibliotecario	Perc.	80
• Indice di impatto (% iscritti sulla popolazione residente)	Perc.	5
• Indice di prestito (n. prestiti pro capite)	Num.	1,50

Stakeholders

- Cittadini
- Consigli di Quartiere
- Enti del terzo settore
- Regione Emilia Romagna
- Scuole

Linea di mandato	4 - CESENA CITTA' IN CUI SI VIVE BENE
Obiettivo strategico	4.3 - Valorizzazione e promozione della cultura
Obiettivo operativo	4.3.1 - Culturalmente: ridefinizione e valorizzazione degli spazi e servizi culturali

Obiettivo di gruppo **OGR23.045.01 CULTURALMENTE: ridefinizione e valorizzazione degli spazi e servizi culturali**



Descrizione



In un contesto di ripresa delle attività dopo il periodo della pandemia da Covid 19, condizionato da rapidi e radicali cambiamenti delle esigenze e delle abitudini culturali, si rende necessario proseguire nella riprogettazione e messa in atto di nuove soluzioni organizzative volte a ridisegnare la mission e la gestione di spazi, servizi e attività culturali.

Nel nuovo scenario verranno ridefiniti nuovi contenitori culturali (Pinacoteca OIR, nuovo Museo Archeologico, Casa della Musica) e verranno ridefinite le modalità gestionali per i contenitori culturali più prestigiosi (Biblioteca Malatestiana, Rocca Malatestiana, spazi cinema San Biagio, Villa Silvia, Galleria Pescheria).

Sono in fase di progettazione i lavori di rifunzionalizzazione dell'edificio ex Oir in piazza della Libertà per la realizzazione della nuova Pinacoteca; mentre è in fase di studio il nuovo percorso espositivo comprendente allestimenti e comunicazione.

Il nuovo Museo Archeologico porterà al ripensamento del percorso di visita integrato a quello della Biblioteca antica.

Proseguono per stralci i lavori di riqualificazione per la nuova Casa della Musica.

Il nuovo appalto dei servizi bibliotecari della rete ConTeSto prevede la gestione integrata dei servizi al pubblico della Malatestiana, degli Hub di Borello e del futuro Sant'Egidio e dei punti lettura, per favorire la fruizione dei servizi su scala comunale e decentrata.

La Rocca Malatestiana sarà oggetto di un nuovo affidamento pluriennale per la gestione del sito culturale e del relativo punto ristoro, delle visite e delle attività, oltre che di alcuni interventi di adeguamento degli spazi.

Si prevede l'avvio della gara per la nuova concessione dei servizi cinematografici delle Sale Cinema San Biagio e dell'Arena estiva.

Villa Silvia sarà oggetto di un nuovo affidamento pluriennale.

In Galleria Pescheria è in fase di studio un nuovo sistema di illuminazione che migliori la fruibilità dello spazio, ne aumenti la flessibilità e consenta di valorizzare maggiormente le opere che verranno esposte. In seguito all'analisi organizzativa ed economica effettuata, si prevede l'attivazione della gestione esternalizzata.

Ai fini della riorganizzazione delle modalità di utilizzo degli spazi afferenti al Settore Biblioteca Malatestiana e Cultura e dell'incremento dell'offerta culturale attraverso lo spettacolo dal vivo, l'Amministrazione agirà su diversi fronti: la valorizzazione dell'ex Chiesa dello Spirito Santo e del Chostro di San Francesco e il sostegno alla produzione di festival e rassegne di spettacolo dal vivo.

L'ex Chiesa dello Spirito Santo, inserita all'interno del progetto PINQUA che riguarda la riqualificazione dell'intero complesso ex Roverella, sarà oggetto di un percorso di accompagnamento per l'attivazione del progetto di rigenerazione a base culturale di residenza e foresteria per artisti. Per l'anno 2023, prima dell'avvio del cantiere, verrà aperta in via sperimentale una call pubblica per manifestazioni temporanee o utilizzo come spazio di produzione culturale, con una restituzione alla città.

Per la prima volta l'Amministrazione Comunale proporrà un bando triennale per la realizzazione di festival e rassegne di spettacolo dal vivo, al fine di garantire continuità

nella progettazione e nella produzione di iniziative di rilievo. Al contempo, si sperimenterà la concessione degli spazi del Chiostro di San Francesco, per la prima parte dell'estate 2023, attraverso procedura ad evidenza pubblica, aperta alle scuole di ogni ordine e grado, scuole di musica e danza, per la realizzazione di eventi e spettacoli.

In parallelo proseguirà l'impegno a collaborare con il sistema culturale, attivando forme di sostegno alla produzione e di compartecipazione alle attività, con l'obiettivo di connotare sempre di più la città come contenitore e incubatore culturale.

E' prevista la collaborazione con il Settore Turismo sul bando eventi estivi e nuovi allestimenti degli spazi all'aperto, per rendere la città sempre più capace di ospitare eventi.

L'edizione 2023 di Piazze di Cinema si terrà nella rinnovata Piazza Almerici, a conclusione del cantiere e nell'ottica della valorizzazione delle Tre Piazze.

Si prevede la ridefinizione dei rapporti con il Teatro della Valdoca, tramite adozione - entro l'anno 2023 - di un'unica convenzione immobili (Settore Patrimonio) e attività (Settore Biblioteca Malatestiana e Cultura).

Si porterà avanti la razionalizzazione degli spazi di deposito con opportune operazioni di scarto e di riordino.

In collaborazione con i comuni di Bagno di Romagna, Longiano, Mercato Saraceno, Roncofreddo, Savignano sul Rubicone, Sogliano al Rubicone, proseguirà il progetto di valorizzazione dell'opera di Ilario Fioravanti attraverso lo studio e la mappatura delle opere architettoniche del maestro e la ricognizione e approfondimento sulle opere scultoree e grafiche di proprietà dei comuni coinvolti: la ricerca, accompagnata da campagne fotografiche, porterà, con la collaborazione della Regione Emilia Romagna, alla realizzazione di un catalogo e all'allestimento di una mostra.

Categoria PIAO**Periodo di svolgimento****Attività operative**

• QUALITA'

01/01/2021 - 31/12/2023

1. Progettazione lavori Museo Archeologico - progetto esecutivo
[045] Musei - Pinacoteca [Bovero Elisabetta]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
2. Predisposizione gara per esecuzione lavori Museo Archeologico
[045] Musei - Pinacoteca [Bovero Elisabetta]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
[U016] Contratti [Michelini Fabiano]
3. Avvio progettazione apparati comunicazione multimediale Museo Archeologico
[045] Musei - Pinacoteca [Bovero Elisabetta]
[049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
4. Completamento progettazione Palazzo Oir-Pinacoteca
[045] Musei - Pinacoteca [Bovero Elisabetta]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
5. Predisposizione gara relativa ai lavori di riqualificazione Palazzo Oir-Pinacoteca
[045] Musei - Pinacoteca [Bovero Elisabetta]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
[U016] Contratti [Michelini Fabiano]
6. Programma di interventi di manutenzione e restauro sui beni pittorici e archeologici
[045] Musei - Pinacoteca [Bovero Elisabetta]
[U016] Contratti [Michelini Fabiano]
7. Procedura per nuovo affidamento per la gestione della Rocca Malatestiana
[045] Musei - Pinacoteca [Bovero Elisabetta]
[U016] Contratti [Michelini Fabiano]
8. Procedura per nuovo affidamento per la gestione di Villa Silvia
[045] Musei - Pinacoteca [Bovero Elisabetta]
[014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
[017] Ragioneria [Severi Stefano]
[U016] Contratti [Michelini Fabiano]

9. Progettazione e realizzazione degli interventi necessari per la piena funzionalità della casa del custode della Rocca Malatestiana
[045] Musei - Pinacoteca [Bovero Elisabetta]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
10. Progettazione e realizzazione del nuovo apparato illuminotecnico della galleria Pescheria
[045] Musei - Pinacoteca [Bovero Elisabetta]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
11. Procedure di gara per l'affidamento del servizio cinematografico delle sale S.Biagio e dell'Arena estiva
[048] San Biagio [Bovero Elisabetta]
[U016] Contratti [Michelini Fabiano]
12. Nuovo bando triennale festival
[049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
13. Coordinamento e realizzazione programma di attività per la celebrazione dei 100 anni dell'artista cesenate Ilario Fioravanti
[045] Musei - Pinacoteca [Bovero Elisabetta]

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2023 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc	100
	UM	2023 previsto [31/12]
• Progettazione esecutiva Museo Archeologico (Biblioteca Malatestiana e Cultura, Edilizia pubblica)	S/N	SI
• Attivazione manifestazione di interesse per utilizzo del Chostro di San Francesco per le scuole	S/N	SI
• Bando triennale festival e rassegne di spettacolo dal vivo	S/N	SI
• Attivazione manifestazione di interesse per utilizzo dell'ex chiesa dello Spirito Santo per finalità culturali	S/N	SI
• Nuovi affidamenti per la gestione della Rocca Malatestiana e Villa Silvia	S/N	SI
• Approvazione nuova convenzione Teatro della Valdoca	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Scuole
- Università

Linea di mandato	1 - CESENA DEI MOLTI
Obiettivo strategico	1.2 - Sostegno alla funzione educativa
Obiettivo operativo	1.2.1 - Formare cittadini consapevoli: scuole e servizi innovativi

Obiettivo gestionale **OB23.040.01 "Evviva! la città si fa scuola": definizione di un patto tra comunità e scuola**



Descrizione



Il Patto è un piano territoriale che ha lo scopo di promuovere la collaborazione per l'attuazione delle politiche scolastiche di integrazione, l'organizzazione della rete scolastica, la qualificazione dell'offerta formativa, la promozione dell'agio e prevenzione del disagio nelle scuole, la promozione e sviluppo delle comunità territoriali "educanti", di welfare, etc. attraverso il miglioramento della qualità della scuola e la prevenzione della dispersione scolastica.

Il Patto riunisce i rappresentanti di tutte scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo e secondo grado (statali e private) del territorio, dirigenti, insegnanti e genitori, insieme ai soggetti che negli Enti locali si occupano del settore scolastico.

Il progetto si pone le seguenti finalità: **costruire opportunità di emancipazione e convivenza tra generazioni, una comunità educante aperta a tutti/e che "fa educazione ovunque", non solo tra le mura scolastiche.**

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

- **LO SPORTELLO INTERCULTURALE E DI MEDIAZIONE CULTURALE**
- **IL SERVIZIO DI AGGANCIO SCOLASTICO "NON MOLLARE"**
- **INNOVA – MENTE**
- **HUB SOCIO EDUCATIVI TERRITORIALI: CRESCERE CON IL MOVIMENTO**

Obiettivi specifici sono:

1. Facilitare l'accesso di tutti i bambini e le bambine, ragazze e ragazzi, alle attività educative, ricreative, culturali, ludico-motoria, alla psicomotricità e allo sport;
2. Ridurre il fenomeno dell'abbandono scolastico attraverso la costruzione di un sistema educativo esteso negli orari, integrato e multi-stakeholder (che coordini istituzioni scolastiche, associazioni sportive, enti del terzo settore, istituzioni culturali), multilivello (che unisca livelli diversi del sistema educativo), ed organizzato per hub territoriali;
3. Attivare processi di amministrazione condivisa sulla base di patti educativi di comunità che abbiano lo scopo di rigenerare spazi scolastici, qualità e tipologia dei servizi e delle attività educative;
4. Sostenere l'inclusione scolastica e sociale attraverso l'apprendimento della L2 e la mediazione culturale delle famiglie;
5. Promuovere stili di vita sani.

Al fine di individuare le azioni prioritarie a supporto dell'ampliamento dell'offerta formativa delle scuole (orari trasporti, luoghi di ritrovo, spazi per mangiare, studiare) verrà effettuato un sondaggio demoscopico rivolto a famiglie, studenti, docenti, dirigenti.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Indicatori

• QUALITA'

01/01/2022 - 31/12/2024

UM	2023
	previsto
	[31/12]

Centro di costo
[040] Diritto allo StudioSettore
Servizi Educativi, Istruzione e SportDirigente
Esposito Monica

	UM	2023 previsto [31/12]
• Sondaggio demoscopico sulle azioni prioritarie a supporto dell'offerta formativa delle scuole	S/N	SI
• Sottoscrizione patto educativo di comunità attraverso modalità partecipata	S/N	SI
• Portatori di interesse coinvolti nei tavoli di coprogettazione	Num.	47
• Tavoli di coprogettazione avviati / N. tavoli di coprogettazione previsti per la realizzazione degli obiettivi	Perc.	100

Nota (su previsto 31/12): Tavoli di coprogettazione previsti: n. 5

Stakeholders

- Cittadini
- Scuole

Linea di mandato	1 - CESENA DEI MOLTI
Obiettivo strategico	1.2 - Sostegno alla funzione educativa
Obiettivo operativo	1.2.1 - Formare cittadini consapevoli: scuole e servizi innovativi

Obiettivo gestionale **OB23.074.01 Riorganizzazione dei servizi educativi e scolastici 0-6 anni**



Descrizione



Le iscrizioni ai nidi d'infanzia svolte a marzo 2022 per l'anno educativo 2022 2023 hanno evidenziato un incremento di richieste di ammissioni ai nidi d'infanzia comunali e convenzionati.

essendo rimaste in lista di attesa numerose famiglie e avendo a disposizione una sezione presso la scuola dell'infanzia di Macerone, è stata promossa un'indagine tra le famiglie in lista di attesa, per comprenderne l'interesse per un possibile posto presso tale struttura.

Le famiglie si sono dimostrate interessate e hanno successivamente confermato l'iscrizione alla sezione di nido piccoli di Macerone. di fatto si viene ad aprire il nono nido comunale.

A febbraio 2023 verrà aperta la sezione con 15 bambini/e.

Contestualmente, sempre per ridurre la lista di attesa, a Gennaio 2023 vengono inseriti 5 bambini/e lattanti presso ciascuna delle due sezioni lattanti, Prato e Ippodromo.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2021 - 31/12/2023

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Incremento inserimento bambini/e ai nidi <i>Nota (su previsto 31/12): Il numero dei nati (domanda potenziale) per l'accesso al nido è di 1500.</i>	Perc	5
• Copertura posti nido su potenziali frequentanti <i>Nota (su previsto 31/12): Il numero dei nati (domanda potenziale) per l'accesso al nido è di 1500.</i>	Perc	50

Stakeholders

- Cittadini
- Scuole

Linea di mandato	2 - CESENA AL LAVORO PER LO SVILUPPO E LA CRESCITA
Obiettivo strategico	2.2 - Sinergia tra lavoro, occupazione, formazione
Obiettivo operativo	2.2.1 - Economia di Comunità

Obiettivo di gruppo **OGR23.079.01 Avvio del progetto di work life balance "Tempi di vita e tempi di lavoro: è tempo di comunità"**



Descrizione



L'Amministrazione Comunale ha accolto le istanze delle organizzazioni sindacali, imprese, lavoratrici e lavoratori afferenti ai quartieri Valle Savio e Borello, relative alla necessità di raggiungere un equilibrio tra lavoro e esigenze familiari in termini di politiche di welfare a supporto delle famiglie: servizi educativi e scolastici ed extrascolastici con orari flessibili, servizi di trasporto, politiche abitative aventi l'obiettivo della soddisfazione sia dei dipendenti per la propria situazione lavorativa e familiare, raggiunta anche grazie all'uso di iniziative e strategie che mirano all'equilibrio tra lavoro e vita privata messe in atto nel posto di lavoro e nella comunità, sia delle imprese che potranno incrementare dipendenti che riescono a svolgere bene il loro lavoro potendo aumentare l'efficienza nella fornitura di prodotti e servizi.

Il Comune di Cesena, per la realizzazione di tale obiettivo si convenzionerà con l'Università di Bologna, dipartimento di psicologia per avviare una ricerca su questi temi nelle aziende dei quartieri Borello e Valle Savio.

Il Comune di Cesena da marzo 2022 promuoverà una manifestazione di interesse rivolta alle imprese dei due quartieri interessate in maniera volontaria a partecipare al progetto/ricerca "TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO: È TEMPO DI COMUNITÀ".

In seguito alle risultanze del progetto/ricerca l'amministrazione comunale attiverà uno studio di fattibilità per rendere evidente quali tipologie di servizi di welfare e di politiche abitative sono necessarie alla comunità dei lavoratori e delle lavoratrici dipendenti nelle imprese del territorio interessato alla ricerca.

Il Comune di Cesena e il Comune di Mercato Saraceno a settembre 2021 hanno aperto congiuntamente un nido d'infanzia a favore delle molte famiglie e donne lavoratrici nelle aziende dei due quartieri interessati dal progetto.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Attività operative

• QUALITA'

01/01/2022 - 31/12/2023

1. Convenzione con ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA "RENZO CANESTRARI" per ricerca
[079] Progetto Donna [Esposito Monica]
2. Studio di fattibilità per progettazione servizi di welfare in seguito alle risultanze della ricerca
[079] Progetto Donna [Esposito Monica]
[090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
[U078] Programmazione e governo della rete [Francioni Alessandro]

Indicatore di sintesi



	UM	2023 previsto [31/12]
• Studio di fattibilità per progettazione servizi di welfare in seguito alle risultanze della ricerca	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Scuole
- Università

Linea di mandato	1 - CESENA DEI MOLTI
Obiettivo strategico	1.7 - Politiche per le pari opportunità
Obiettivo operativo	1.7.1 - Centro territoriale per le donne vittime di violenza e azioni di inclusione sociale

Obiettivo di gruppo **OGR23.079.02 Istituzione case di prima accoglienza/rifugio**



Descrizione



L'obiettivo mira a:

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

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Attività operative

• QUALITA'

01/01/2022 - 31/12/2024

1. Manutenzione straordinaria case di prima accoglienza/rifugio
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
2. Confronto con altri servizi ed enti gestori di casi di accoglienza in merito a metodologie e strategie di gestione dell'utenza in carico
[079] Progetto Donna [Esposito Monica]
3. Strutturazione percorsi di inserimento casi: procedure di inserimento e presa in carico dei casi; stesura protocollo con enti sui criteri e requisiti scelti
[079] Progetto Donna [Esposito Monica]
4. Redazione regolamenti ingresso/permanenza/uscita dell'utenza ospite nelle unità abitative e reperibilità telefonica
[079] Progetto Donna [Esposito Monica]
5. Redazione documentazione basilare di gestione attività (report programmazione, modulistica di gestione front e back office; monitoraggio utenza)
[079] Progetto Donna [Esposito Monica]
6. Redazione carta del servizio di accoglienza in versione cartacea e on line
[079] Progetto Donna [Esposito Monica]
[011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]

Indicatore di sintesi



	UM	2023 previsto [31/12]
• Apertura di una casa rifugio	S/N	SI

Centro di costo
[079] Progetto Donna

Settore
Servizi Educativi, Istruzione e Sport

Dirigente
Esposito Monica

Indicatori di dettaglio



	UM	2023 previsto [31/12]
• Manutenzione straordinaria casa di prima accoglienza/rifugio (Edilizia Pubblica)	S/N	SI
• Redazione regolamenti ingresso/permanenza/uscita dell'utenza ospite nelle unità abitative e reperibilità telefonica (Progetto donna)	S/N	SI

Stakeholders

.....
- Cittadini

Linea di mandato	3 - CESENA DA (RI)DISEGNARE INSIEME
Obiettivo strategico	3.4 - Mobilità sostenibile ed accessibilità
Obiettivo operativo	3.4.3 - Riorganizzazione del sistema sosta

Obiettivo di gruppo **OGR23.057.01 Studio attività manutenzione parcheggi meccanizzati e rimodulazione attività ATR Srl Consortile**



Descrizione



La società Parcheggi Spa che oggi gestisce le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria e assistenza tecnica nei parcheggi in struttura, per conto di ATR srl cons., ha comunicato che non intende più proseguire le attività alla scadenza del contratto, né investire in adeguamenti tecnologici.

In base a quanto stabilito con il piano di razionalizzazione 2022 si rende necessario effettuare uno studio circa la possibilità e l'opportunità di affidare tali attività a Energie per la Città srl che potrebbe estendere la propria attività a settori quali lo "smart parking", la gestione tecnologica dei parcheggi in struttura, favorendo l'integrazione dei sistemi attivi per la gestione della sosta e della mobilità con le infrastrutture digitali esistenti, al fine di operare nell'ambito di una strategia unitaria e garantire ai cittadini la continuità di servizi efficaci ed efficienti

Occorrerà inoltre valutare l'opportunità di una eventuale diversa collocazione di attività oggi svolte da ATR per il Comune di Cesena, al fine di ottenere integrazioni ed economie di scala, con conseguente contenimento dei costi.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Attività operative

• EFFICIENZA

01/01/2023 - 30/06/2024

1. Studio preliminare
[057] Parcheggi - Parchimetri [Fini Giovanni]
[014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
[035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
[017] Ragioneria [Severi Stefano]
[015] Personale [Tagliabue Stefania]
2. Affidamento della manutenzione e gestione dei parcheggi meccanizzati
[057] Parcheggi - Parchimetri [Fini Giovanni]
[014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
[017] Ragioneria [Severi Stefano]
3. Valutazione attività svolte da ATR
[057] Parcheggi - Parchimetri [Fini Giovanni]
[017] Ragioneria [Severi Stefano]

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2023 previsto [31/12]
• Nuovo modello gestionale del sistema parcheggi	S/N	SI
	UM	2023 previsto [31/12]
• Redazione studio per gestione manutenzione e assistenza tecnica parcheggi	S/N	SI

Stakeholders

- Energie per la città

Linea di mandato	3 - CESENA DA (RI)DISEGNARE INSIEME
Obiettivo strategico	3.4 - Mobilità sostenibile ed accessibilità
Obiettivo operativo	3.4.2 - Infrastrutture per la mobilità ciclabile

Obiettivo di gruppo **OGR23.059.01 Realizzazione di infrastrutture per la mobilità ciclabile**



Descrizione



Il Biciplan, approvato nel 2021, prevede la realizzazione di una rete integrata di percorsi ciclabili principali lunga 135 chilometri (121 km + la ciclovia del fiume Savio) e denominata bicipolitana. Per ogni linea della bicipolitana sono state individuate e nominate delle "fermate", ovvero dei punti posti a distanze più o meno ravvicinate, che definiscono delle tratte geometricamente omogenee tra loro.

Nel 2023 sarà realizzata una campagna informativa anche con iniziative di coinvolgimento della cittadinanza così da permettere al cittadino di conoscere le diverse aree, le frazioni e i quartieri della città coinvolti nel progetto e consentire spostamenti sempre più rapidi, sicuri e a inquinamento zero.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2022 - 31/12/2024

Attività operative

- Estensione rete bicipolitana in coerenza con quanto previsto nel piano delle opere pubbliche
[059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
[056] Viabilità [Montanari Andrea]
- Definizione segnaletica unificata per la bicipolitana
[059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
[056] Viabilità [Montanari Andrea]
- Progetti di adeguamento dell'offerta di sosta ciclabile
[059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
[056] Viabilità [Montanari Andrea]
- Attività di comunicazione a supporto della mobilità ciclabile
[059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
[056] Viabilità [Montanari Andrea]

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2023 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	UM	2023 previsto [31/12]
• Realizzazione campagna informativa	S/N	SI
• Passaggi giornalieri medi di biciclette nella linea 4 Cervese	Num.	900

Stakeholders

- Cittadini
- Consigli di Quartiere

Linea di mandato	3 - CESENA DA (RI)DISEGNARE INSIEME
Obiettivo strategico	3.4 - Mobilità sostenibile ed accessibilità
Obiettivo operativo	3.4.5 - PUMS: approvazione ed attuazione in una logica integrata con gli altri strumenti di programmazione (PUG e PAESC)

Obiettivo di gruppo **OGR23.059.02 Revisione disciplina ZTL**



Descrizione

L'attività prevede la revisione della disciplina ZTL secondo gli indirizzi del PUMS approvato.



Il lavoro sarà svolto nell'ambito del gruppo di lavoro costituito che comprende diversi settori dell'Amministrazione e ATR.

Contestualmente sarà completata la revisione tecnologica dei varchi del Centro Storico.

Categoria PIAO**Periodo di svolgimento****Attività operative**• **QUALITA'**

01/01/2022 - 31/12/2022

1. Semplificazione erogazione permessi ZTL
[059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
2. Definizione aggiornamento disciplina e coordinamento gruppo di lavoro intersettoriale
[059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
3. Razionalizzazione controllo sosta
[059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
[035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
4. Concertazione istituzionale e con associazioni di categoria
[059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
[U094] SUAP [Gaggi Matteo]

Indicatore di sintesi

	UM	2023 previsto [31/12]
• Approvazione nuova disciplina accessi ZTL	S/N	SI

Stakeholders

-
- ATR
 - Cittadini

Linea di mandato	4 - CESENA CITTA' IN CUI SI VIVE BENE
Obiettivo strategico	4.6 - Protezione civile funzione fondamentale
Obiettivo operativo	4.6.1 - Potenziamento del sistema di Protezione Civile

Obiettivo gestionale **OB23.067.01 Approvazione regolamento gruppo comunale volontari di protezione civile**



Descrizione



L'Amministrazione comunale, come noto, ha costituito, con delibera di C.C. nel dicembre 2011, il proprio Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile. Anche alla luce delle recenti disposizioni normative (D.Lgs. 1/2018 - Codice della protezione civile) l'Amministrazione comunale, mediante i propri uffici, cura la gestione amministrativa e finanziaria del Gruppo di cui è responsabile.

Il Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile è dotato di un proprio Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale, il quale definisce gli organi costitutivi e di rappresentanza nonché l'organizzazione interna del Gruppo, i doveri, gli obblighi e le condizioni di operatività degli appartenenti al Gruppo nonché gli obblighi formativi ed addestrativi in tempo di "pace" al fine di consentire la piena operatività dei membri nelle situazioni emergenziali.

Il succitato Regolamento è stato approvato nella sua prima stesura con deliberazione del Consiglio Comunale n. 136 del 21/12/2011, con la quale è stato contestualmente istituito il GCVPC, e successivamente è stato emendato con delibera del Consiglio Comunale n. 70 del 18/06/2015.

Il vigente Regolamento, nelle more di approvazione dello schema-tipo adottato con apposita direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, ai sensi dell'art. 35 del Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018 "Codice della Protezione Civile", richiede un'attività di revisione al fine di renderlo conforme al D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del Terzo Settore", eliminare ridondanze dell'attuale articolazione nonché alla necessità di "esplorare" forme e procedure di autonomia finanziaria in capo al Gruppo, al fine di consentire a questo di sostenere i necessari oneri economici in caso di emergenze imprevedibili e non preventivabili.

Le diversificate competenze e conoscenze di natura giuridica, amministrativa, patrimoniale e sociale, che consentono un'appropriata formazione e valutazione del nuovo Regolamento di organizzazione propria del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile, impone il coinvolgimento di più Settori della struttura comunale.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Indicatori

• QUALITA'

01/01/2023 - 31/12/2025



	UM	2023 previsto [31/12]
• Elaborazione del nuovo Regolamento GCVPC	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile

Linea di mandato	4 - CESENA CITTA' IN CUI SI VIVE BENE
Obiettivo strategico	4.2 - Qualità dell'ambiente
Obiettivo operativo	4.2.6 - Rifiuti

Obiettivo di gruppo **OGR23.070.01 Progetti per l'economia circolare****Descrizione**

Tra le attività che affiancano quella della raccolta di rifiuti, l'amministrazione comunale ha messo in campo 5 progetti per favorire l'economia circolare le cui azioni principali sono:

1. Riduzione rifiuti derivati da prodotti monouso: asciugamani elettrici 2023. L'azione consiste nell'acquisto e installazione di asciugamani elettrici nelle scuole elementari e in edifici pubblici al fine di ridurre l'utilizzo di asciugamani di carta usa e getta e il conseguente rifiuto.

2. Organizzazione raccolta mercato ambulante: l'azione è volta a migliorare l'organizzazione della raccolta rifiuti e pulizia del mercato ambulante in accordo con la Polizia Locale, attraverso la modifica della regolamentazione, la realizzazione di segnaletica idonea, la formazione di personale e volontari per il controllo all'avvio, verifica a risultati.

3. Creazione di un gruppo di lavoro intersettoriale con lo scopo di ottimizzare i controlli sui servizi di pulizia e manutenzione.

4. Promozione dell'uso di pannolini lavabili attraverso una azione di distribuzione di un kit ai neo genitori, in collaborazione con il Settore Servizi Sociali. Il progetto, Finanziato da ATERSIR, sarà esteso anche ad altri Comuni dell'Unione.

5. Organizzazione di attività di volontariato per la pulizia di parti pubbliche della città.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2023

Attività operative

1. Installazione asciugamani elettrici nelle scuole
[070] Igiene Ambientale [Fini Giovanni]
[024] Edilizia Scolastica [Montanari Andrea]
2. Organizzazione raccolta mercato ambulante
[070] Igiene Ambientale [Fini Giovanni]
[U094] SUAP [Gaggi Matteo]
3. Gruppo di lavoro intersettoriale
[070] Igiene Ambientale [Fini Giovanni]
4. Promozione uso pannolini lavabili e consegna kit ai neo genitori
[070] Igiene Ambientale [Fini Giovanni]
[U087] Interventi per le famiglie [Francioni Alessandro]

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2023 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	90
	UM	2023 previsto [31/12]
• Asciugamani elettrici installati	Num.	25
• Kit pannolini lavabili distribuiti	Num.	300
• Riorganizzazione raccolta mercato ambulante	S/N	SI

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- Associazioni per la tutela ambientale
- Cittadini
- Settore Ambiente

Linea di mandato 4 - CESENA CITTA' IN CUI SI VIVE BENE
Obiettivo strategico 4.2 - Qualità dell'ambiente
Obiettivo operativo 4.2.6 - Rifiuti

Obiettivo di gruppo **OGR23.070.02 Coordinamento e potenziamento delle attività di contrasto agli errati conferimenti dei rifiuti**



Descrizione



L'attività mira a potenziare i controlli sugli errati comportamenti inerenti la gestione dei rifiuti. In questo contesto in particolare si vuole sviluppare l'attività finalizzata alla dissuasione agli errati conferimenti attraverso sanzioni.

Le attività prevedono un confronto sulle fattispecie sanzionatorie tra Polizia Locale, Servizio Patrocinio Legale, Ordinanze E Ingiunzioni, Gestore Rifiuti Urbani e Settore Tutela dell'Ambiente, finalizzato a identificare e minimizzare le possibili criticità che scaturiscono dalle attività sanzionatorie in questo contesto.

Si prevede l'attivazione e potenziamento della Videosorveglianza a fini sanzionatori attraverso l'affidamento della gestione di fototrappole al Gestore dei rifiuti Urbani; nonché l'attivazione collaborazione Gestore-Comune per coordinamento delle attività sanzionatorie (accertamenti, verbali, ingiunzioni, ricorsi).

Le attività di accertamento del Gestore dei rifiuti urbani dovranno essere preventivamente condivise con il Comune, che dovrà aggiornare gli agenti accertatori sulla corretta formulazione dei verbali e dell'attività nel suo complesso.

La Polizia Locale avrà il maggior carico di lavoro dovendo di fatto coordinare tutte le parti pratiche che diventeranno nel tempo strutturali: acquisizione accertamenti, notifica verbali, ecc. inoltre continuerà a seguire e potenziare le attività già in essere effettuate in modo indipendente. In tale contesto verranno e individuate tutte le postazioni di cassonetti già inquadrare dalle telecamere fisse presenti o future sul territorio comunicando tali punti al gruppo di lavoro.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Attività operative

• QUALITA'

01/01/2022 - 31/12/2024

1. Attivazione e potenziamento della Videosorveglianza
[070] Igiene Ambientale [Fini Giovanni]
[035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
2. Formazione e coordinamento degli agenti accertatori della polizia locale, delle guardie ecologiche volontarie e del personale di Hera spa
[070] Igiene Ambientale [Fini Giovanni]
[014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
[035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
3. Individuazione condivisa degli ambiti critici e delle priorità di intervento
[070] Igiene Ambientale [Fini Giovanni]
[035] Polizia Locale [Piselli Andrea]

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2023 previsto [31/12]
• Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	UM	2023 previsto [31/12]
• Attivazione di nuove fototrappole	Num.	5
• Attivazione di seminari di formazione e coordinamento degli agenti accertatori	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- HERA
- Polizia Locale

Centro di costo
[070] Igiene Ambientale

Settore
Tutela dell'Ambiente e del Territorio

Dirigente
Fini Giovanni

- Settore Ambiente

Linea di mandato	4 - CESENA CITTA' IN CUI SI VIVE BENE
Obiettivo strategico	4.2 - Qualità dell'ambiente
Obiettivo operativo	4.2.10 - Valorizzazione Lungo Savio e rinaturalizzazione della Città

Obiettivo gestionale **OB23.072.01 Green City Accord, rinaturalizzazione della città e valorizzazione del Lungo Savio**



Descrizione



Nell'ambito del Green City Accord – iniziativa della Comunità Europea che completa il Patto dei Sindaci per l'Energia e il Clima affrontando le ulteriori questioni quali rifiuti, rumore, qualità dell'aria, acqua, natura e biodiversità – al fine di rispettare gli impegni assunti, sono stati implementati i 15 indicatori obbligatori definiti a livello comunitario. Tale attività è stata svolta in collaborazione con l'Università di Bologna, Dipartimento di Architettura, in merito alla raccolta dei dati sulla qualità dell'aria, l'acqua, la natura e la biodiversità, mentre per la matrice rumore, ha collaborato la società AIRIS di Bologna.

L'ulteriore fase del lavoro consiste nella compilazione della base line di riferimento contenente tutti gli indicatori e sulla quale andranno condotti i raffronti dei successivi indicatori e i monitoraggi periodici. Lo scopo è quello di verificare il raggiungimento degli obiettivi tramite le azioni strategiche individuate. Tale base line è stata diffusa in forma di bozza da parte della Comunità Europea in quanto è attualmente in corso di revisione.

Successivamente al completamento del lavoro, i dati che fotografano la situazione di partenza per le matrici analizzate dal Green City Accord, andranno opportunamente comunicati e resi disponibili.

Relativamente ai progetti sul verde urbano, gli interventi riguardano la realizzazione di aree boscate in città al fine di contribuire alla riduzione degli effetti dei cambiamenti climatici sugli ecosistemi urbani. Tali attività vengono intraprese in quanto il verde urbano può apportare benefici in termini di mitigazione ed adattamento alle emissioni di gas climalteranti grazie alle funzioni biologiche delle piante, che consentono l'assorbimento di CO2 e la depurazione dell'aria dagli inquinanti, contrastando così l'effetto "isola di calore" tipico delle città. L'attività di forestazione urbana, inoltre, contribuisce a favorire la riqualificazione degli spazi cittadini e a migliorare la vivibilità della città con ricadute positive anche di carattere sociale. Le aree di intervento sono due, una situata lungo via Machiavelli (bosco del Fagiolo), e l'altra in corrispondenza del podere Sant'Anna. Questo ultimo intervento verrà attuato a seguito della sottoscrizione di un contratto di sponsorizzazione tecnica attraverso il quale vengono garantite le operazioni di piantumazione e manutenzione del bosco per i primi due anni. Al fine di prolungare le attività di manutenzione, si intende inoltre coinvolgere istituzioni del territorio ed enti del terzo settore interessati a contribuire alla riuscita dell'intervento.

In aggiunta agli interventi sopra descritti, a seguito della cessazione di alcune attività estrattive in corso, saranno effettuati – a carico dei privati – interventi di piantumazione nell'area di Cà Bianchi che contribuirà all'incremento delle aree verdi sul territorio.

Ad ulteriore integrazione delle strategie sul verde, il territorio del Comune di Cesena è anche interessato da un progetto di valorizzazione del Lungo Savio che si estende anche oltre il confine comunale. A valle del completamento delle analisi propedeutiche, verrà valutata la possibilità di candidare l'area a Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto o ad una diversa forma di tutela, al fine di inserirlo nella rete delle aree naturali protette regionali.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Attività operative

• QUALITA'

01/01/2021 - 31/12/2024

1. Green City Accord: Attività di collaborazione con il Dipartimento di Architettura dell'Università di Bologna per completamento baseline e coinvolgimento soggetti istituzionali di interesse

[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]

2. Green City Accord: individuazione azioni strategiche di maggiore interesse per il raggiungimento degli obiettivi ritenuti prioritari

[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]

3. Interventi sul verde: attività amministrative legate alla stipula del contratto di sponsorizzazione tecnica con Arbolia S.p.A. per la realizzazione del bosco presso il Podere Sant'Anna

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

4. Interventi sul verde: predisposizione di un accordo con enti del territorio per il prolungamento delle operazioni di manutenzione del bosco situato presso il Podere Sant'Anna

[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]

5. predisposizione della candidatura dell'area del Lungo Savio a Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto o ad una diversa forma di tutela

[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]

6. Acquisizione area naturalistica Ca' Bianchi

*[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]***Indicatori**

	UM	2023 previsto [31/12]
• Candidatura dell'area del Lungo Savio a Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto o ad altra forma di tutela	S/N	SI
• Completamento baseline e individuazione azioni strategiche	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Università

Linea di mandato 4 - CESENA CITTA' IN CUI SI VIVE BENE
Obiettivo strategico 4.2 - Qualità dell'ambiente
Obiettivo operativo 4.2.3 - Aria

Obiettivo di gruppo **OGR23.072.01 Nuovo regolamento disciplina attività rumorose****Descrizione**

Il nuovo regolamento per la disciplina delle attività rumorose, che sostituisce quello risalente al 2007, andrà a normare (attraverso specifiche tabelle) non solo i luoghi in cui sarà possibile svolgere manifestazioni temporanee ma anche quali dovranno essere i limiti acustici da rispettare per gli eventi, l'affluenza attesa per ogni manifestazione e l'orario massimo in cui gli stessi possono svolgersi. Il regolamento in parola andrà anche a disciplinare gli orari di particolari sorgenti sonore macchine da giardino, altoparlanti, autolavaggi ecc) nonché di precise attività agricole. L'attività di controllo del rispetto dei limiti esposti viene esercitato dal comune di Cesena, che si avvale di ARPAE e del corpo di polizia locale nell'ambito delle rispettive competenze.

Categoria PIAO**Periodo di svolgimento****Attività operative**

• QUALITA'

01/01/2022 - 31/12/2023

1. Concertazione con le ass.ni di categoria
[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
[U094] SUAP [Gaggi Matteo]
2. Pareri con gli enti istituzionali
[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
3. Approvazione con delibera Consiglio comunale
[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]

Indicatore di sintesi

	UM	2023 previsto [31/12]
• Approvazione in Consiglio Comunale del regolamento	S/N	SI

Stakeholders

- ARPAE

- Cittadini
- Polizia Locale

Linea di mandato	4 - CESENA CITTA' IN CUI SI VIVE BENE
Obiettivo strategico	4.2 - Qualità dell'ambiente
Obiettivo operativo	4.2.2 - Interventi per la qualità della risorsa idrica e per la sicurezza del territorio

Obiettivo di gruppo **OGR23.072.02 Interventi per la qualità della risorsa idrica e per la sicurezza del territorio**



Descrizione



L'obiettivo è quello di riclassificare le reti pubbliche, attualmente miste, come reti bianche. L'attività di risanamento delle reti miste urbane presenti sul territorio comunale prevede una procedura ambientale di verifica dell'effettivo comportamento della rete da mista a bianca e una autorizzativa in cui le reti devono essere riclassificate come bianche. In linea con la normativa nazionale (D.Lgs 152/2006) regionale (DGR 569/2019) e locale (Regolamento del Servizio Idrico Integrato) nelle zone servite da reti fognarie separate, è obbligatorio recapitare i reflui in fognatura nera, pertanto è necessario, sulla base dei dati forniti dal Gestore del Servizio Idrico circa gli edifici allacciati alla rete nera, individuare gli immobili non a norma cioè non allacciati alla rete nera.

Nei confronti di questi vengono avviati procedimenti per la richiesta di regolarizzazione degli scarichi. A conclusione di questa prima fase, le reti che hanno comportamento di bianca in quanto raccolgono unicamente acque meteoriche, devono essere classificate come bianche urbane. A tal fine è necessario eseguire sopralluoghi e verifiche sul campo per definire l'esatto andamento della rete e rilevare i dati tecnici per richiedere l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) e i relativi pareri o concessioni idrauliche ove necessario. Inoltre per le reti già classificate bianche è necessario comunque compiere una verifica sull'effettivo comportamento di bianca e l'individuazione di eventuali utenti allacciati in maniera impropria a tali reti. La fase di sopralluogo, rilievo e verifica tecnica sono svolte con la collaborazione del Settore Lavori Pubblici.

Inoltre saranno intraprese le attività previste dal protocollo per il risanamento ambientale e strutturale del Torrente Cesuola sottoscritto nell'ottobre 2021.

Categoria PIAO

- EFFICIENZA
- QUALITA'

Periodo di svolgimento 01/01/2022 - 31/12/2024

Attività operative

1. Verifica ambientale reti meteoriche bianche
[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
2. verifica tecnica reti meteoriche bianche
[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
[069] Fogne e Depurazione [Montanari Andrea]
3. predisposizione documentazione tecnica per autorizzazione e pareri idraulici reti bianche
[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
[069] Fogne e Depurazione [Montanari Andrea]
4. verifica ambientale reti meteoriche miste risanate
[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
[069] Fogne e Depurazione [Montanari Andrea]
5. verifica tecnica reti meteoriche miste risanate
[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
[069] Fogne e Depurazione [Montanari Andrea]
6. predisposizione documentazione tecnica per autorizzazione e pareri idraulici reti miste risanate
[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
[069] Fogne e Depurazione [Montanari Andrea]
7. verifica tecnica nuove reti meteoriche bianche
[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
[069] Fogne e Depurazione [Montanari Andrea]

8. predisposizione documentazione tecnica per autorizzazione e pareri idraulici
 [072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
 [069] Fogne e Depurazione [Montanari Andrea]

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2023 previsto [31/12]
• Media aritmetica indicatori di dettaglio	Perc	100
• Procedimenti avviati per scarichi di reti miste / Procedimenti programmati (Tutela Ecologica - Fogne e depurazione)	UM	2023 previsto [31/12]
<i>Nota (su previsto 31/12): Procedimenti preventivati: n. 4</i>	Perc.	100
• Scarichi di reti bianche individuati e regolarizzati / Scarichi di reti bianche da regolarizzare (Tutela Ecologica - Fogne e depurazione)	Perc.	100
<i>Nota (su previsto 31/12): Scarichi da regolarizzare: n. 13</i>		

Stakeholders

- Cittadini
 - HERA

Centro di costo [025] Servizi al Cittadino	Settore Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica	Dirigente Francioni Alessandro
---	--	--

Linea di mandato	3 - CESENA DA (RI)DISEGNARE INSIEME
Obiettivo strategico	3.1 - Attuazione del nuovo Piano Urbanistico Generale: consumo di suolo a saldo zero e rigenerazione partecipata di spazi pubblici e privati
Obiettivo operativo	3.1.4 - Cura e tutela del patrimonio comune

Obiettivo gestionale **OB23.025.01 Sviluppo organizzativo dei servizi cimiteriali. Ampliamento dei servizi e revisione processi lavoro**



Descrizione



Il progetto si articola su 4 aree di intervento:

1. Adeguamento degli spazi cimiteriali comprensivo di mappatura dei sepolcreti in vista di un loro adeguamento da parte delle famiglie
2. Nuovo software per la gestione dei Servizi Cimiteriali e Nuovi Servizi web per l'utenza
3. Inumazione delle urne cineriarie. Sperimentazione in alcuni cimiteri
4. Riorganizzazione dei turni dei necrofori

Categoria PIAO

- SEMPLIFICAZIONE
- DIGITALIZZAZIONE
- EFFICIENZA

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

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Ore di servizio straordinarie dei necrofori risparmiate	Num.	100
• Numero sepolcreti adeguati / Numero di sepolcreti da adeguare (supervisionati da Edilizia Pubblica/SEA Group)	Perc.	100
<i>Nota (su previsto 31/12): Numero di sepolcreti da adeguare previsti: 190</i>		
• Migrazione del software gestionale	S/N	SI
• Predisposizione studio di fattibilità	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Imprese
- Settore Edilizia Pubblica

Linea di mandato	5 - CESENA CITTA' APERTA
Obiettivo strategico	5.4 - Cesena, un Comune aperto all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	5.4.1 - Processi di semplificazione e razionalizzazione dell'attività amministrativa

Obiettivo di gruppo **OGR23.025.01 Nuovo Sportello Facile presso il Foro Annonario**



Descrizione



Nel secondo semestre del 2023 gli uffici di front office dello Sportello Facile ed il Protocollo si sposteranno nei nuovi locali costruiti presso il piano primo del Foro Annonario. Occorrerà allestire le diverse postazioni di lavoro, realizzare una nuova segnaletica, allestire un nuovo Punto Accoglienza, identificare gli spazi a servizio dell'utenza e degli operatori, il tutto in collaborazione con il settore Personale/Organizzazione, il settore Lavori Pubblici ed il settore Sistemi Informatici Associati dell'Unione Valle Savio.

Categoria PIAO

- ACCESSIBILITA'
- QUALITA'
- SEMPLIFICAZIONE

Periodo di svolgimento 01/06/2023 - 31/12/2023

Attività operative

1. Definizione degli spazi per gli operatori ed i cittadini e presentazione al personale del settore
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]

Centro di costo
[025] Servizi al Cittadino

Settore
Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica

Dirigente
Francioni Alessandro

- [015] Personale [Tagliabue Stefania]
2. Appalto del nuovo Punto Accoglienza
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
[U028] Servizi Generali [Michelini Fabiano]
3. Definizione Allestimento della nuova Segnaletica interna
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
4. Appalto nuovi arredi e allestimento spazi
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
[U028] Servizi Generali [Michelini Fabiano]
5. Allestimento informatico delle nuove postazioni di lavoro e del Punto Accoglienza
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
[U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
6. Spostamento Sportello Facile e Inaugurazione nuovi locali
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
[030] Autoparco [Lucchi Andrea]
[011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
[U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]

Indicatore di sintesi



	UM	2023 previsto [31/12]
• Avvio nuovo Sportello Facile presso i locali restaurati del Foro Annonario	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Settore Edilizia Pubblica
- Settore Personale/Organizzazione
- Sistemi Informatici Associati presso Unione Valle Savio
- Società privata che gestisce il Foro Annonario
- Stazione Unica Appaltante in Unione Valle Savio

Linea di mandato	2 - CESENA AL LAVORO PER LO SVILUPPO E LA CRESCITA
Obiettivo strategico	2.7 - Agricoltura: elemento identitario del territorio cesenate
Obiettivo operativo	2.7.1 - Agricoltura motore del cambiamento

Obiettivo gestionale **OB23.090.01 Agricoltura motore del cambiamento**



Descrizione



Sulla scorta dell'esperienza di ricerca in corso relativa alla creazione di un Biodistretto, appare opportuno promuovere e sostenere sempre più la filiera agroalimentare, rafforzandone le occasioni di crescita.

Il progetto offre importanti occasioni di confronto tra attori locali, rafforzando le sinergie, con particolare riguardo alla formazione e alla capacità di innovare in un settore in cui, l'occupazione giovanile si presenta come una sfida importante, parallelamente alla necessità di creare sempre più occasioni di incontro tra piccoli produttori e consumatori, rafforzando la filiera corta e la qualità del prodotto locale.

Nel corso dell'anno 2023, anche in collaborazione con l'Università di Bologna e altri stakeholder, in particolare sono previste azioni volte a produrre uno studio di prefattibilità e ottenere i seguenti risultati:

- raccolta della legislazione disponibile connessa a Biodistretti/distretti del cibo in EU, Italia e Regione Emilia Romagna

- elaborazione dei risultati di interviste e raccolte documentali che riporteranno la congruenza tra realtà territoriale e:

a) quadro normativo/strategie EU Italia e Regione Emilia-Romagna, b) corrispondenza tra risorse del territorio e fattibilità di un Biodistretto, anche in termini di potenzialità competitive

- prime raccomandazioni

- acquisizione di dati documentali a sostegno risposte interviste.

Saranno inoltre effettuati incontri con attori del territorio e potenziali beneficiari del Biodistretto per segnalare punti rilevanti e valutare le intenzioni degli attori rispetto alla creazione di biodistretti (chi ci sta, quali comuni coinvolgibili, cosa si aspettano da Biodistretto...).

- QUALITA'

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2023

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Predisposizione dello studio di fattibilità del Biodistretto	S/N	SI

Stakeholders

- Associazioni per la tutela ambientale

- CIRI

- Imprese

- Rete della Cooperazione e delle imprese agricole

- Settore Ambiente

- Settore Governo del territorio

- Università

Linea di mandato	2 - CESENA AL LAVORO PER LO SVILUPPO E LA CRESCITA
Obiettivo strategico	2.1 - Rilancio dell'economia cesenate
Obiettivo operativo	2.1.1 - Ricettività e coordinamento eventi

Obiettivo di gruppo **OGR23.090.01 Consolidamento attività di coordinamento e programmazione eventi**



Descrizione



Strutturazione organizzativa dell'attività di coordinamento e programmazione eventi, compresi quelli "istituzionali", anche attraverso l'affidamento del servizio "Global Service Supporto Eventi", quale ausilio ai settori comunali maggiormente coinvolti

nell'organizzazione di eventi ed iniziative culturali, animative, istituzionali e aggregative. Nel corso del 2023 si procederà ad un affidamento del servizio in via sperimentale, di durata annuale, che comprenda un nucleo essenziale di servizi di supporto alla realizzazione di alcune delle principali iniziative dell'amministrazione comunale, che saranno identificate in accordo con i vari settori dell'ente coinvolti. A seguito di valutazione dei risultati ed efficacia dell'intervento, si potrà avviare una nuova procedura di durata più estesa che possa comprendere anche eventuali ulteriori servizi ed iniziative.

La programmazione delle varie iniziative/eventi attinenti l'affidamento del servizio "Global Service" prevederà l'elaborazione di un programma periodico unico, condiviso con tutti i settori dell'ente coinvolti rispetto ai contenuti e modalità di gestione delle varie iniziative/eventi. Il Settore Sviluppo Economico dovrà garantire inoltre la gestione della parte infrastrutturale necessaria alla realizzazione dei vari eventi ed iniziative previsti con l'affidamento.

Si procederà alla costituzione e relativa formalizzazione di un gruppo intersettoriale di lavoro al fine di rendere strutturata tale attività di coordinamento eventi e verrà redatto apposito progetto organizzativo.

Categoria PIAO

- EFFICIENZA
- QUALITA'
- SEMPLIFICAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2024

Attività operative

1. Raccordo con i settori interessati, costituzione e relativa formalizzazione del gruppo intersettoriale di lavoro, che si rapporterà anche con lo Staff del Sindaco
 - [044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
 - [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
 - [054] Manifestazioni Sportive e Ricreative [Esposito Monica]
 - [059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
 - [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
 - [012] Organi Istituzionali: Giunta Comunale [Lucchi Andrea]
 - [014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
 - [011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
 - [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
 - [035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
 - [U016] Contratti [Michelini Fabiano]
2. Individuazione del nucleo di servizi da affidare in via sperimentale per la realizzazione del "Global Service" e definizione dei contenuti del capitolato speciale d'appalto del servizio
 - [044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
 - [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
 - [054] Manifestazioni Sportive e Ricreative [Esposito Monica]
 - [059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
 - [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
 - [012] Organi Istituzionali: Giunta Comunale [Lucchi Andrea]
 - [014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
 - [011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
 - [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
 - [035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
3. Avvio ed esecuzione della procedura di appalto, conclusione della procedura ed affidamento del servizio
 - [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
 - [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
 - [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
 - [U016] Contratti [Michelini Fabiano]
4. Controllo sull'esecuzione del servizio, valutazione dell'andamento e dei risultati (in corso di esecuzione e al termine)
 - [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
 - [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
 - [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
 - [U016] Contratti [Michelini Fabiano]
5. Avvio di una nuova procedura per un affidamento di lungo periodo
 - [044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]

[049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
 [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
 [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
 [U016] Contratti [Michelini Fabiano]

6. Gestione/ Organizzazione degli eventi istituzionali, indicati dallo staff del sindaco, in collaborazione e coordinamento con quest'ultimo e coordinamento con lo staff del Sindaco – Ufficio stampa e con l'ufficio Comunicazione, relativamente alla comunicazione degli eventi realizzati dall'ente

[090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
 [011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2023 previsto [31/12]
• Adozione progetto organizzativo	S/N	SI
	UM	2023 previsto [31/12]
• Definizione del Capitolato Speciale d'appalto	S/N	SI
• Aggiudicazione dell'appalto	S/N	SI

Stakeholders

- Amministratori dell'Ente
- Associazioni di categoria
- Energie per la città
- Enti del terzo settore
- Imprese
- Settore Edilizia Pubblica

Linea di mandato	3 - CESENA DA (RI)DISEGNARE INSIEME
Obiettivo strategico	3.1 - Attuazione del nuovo Piano Urbanistico Generale: consumo di suolo a saldo zero e rigenerazione partecipata di spazi pubblici e privati
Obiettivo operativo	3.1.4 - Cura e tutela del patrimonio comune

Obiettivo di gruppo **OGR23.013.01 Valorizzazione degli immobili in ottica sussidiaria e di animazione del territorio. "SpazioComune".**



Descrizione



In linea con il percorso di valorizzazione degli immobili nei quartieri, avviato nel 2020 con la collaborazione del Servizio Patrimonio, del Settore Lavori Pubblici e di Energie per la Città, si è proceduto a dare avvio al progetto "SpazioComune" finalizzato alla creazione di luoghi e spazi di comunità e di relazione in grado di promuovere forme di cittadinanza attiva e animazione territoriale allo scopo di unire e portare valore alle realtà territoriali locali.

A seguito di avvisi pubblici, alcuni immobili di proprietà comunale sono stati e saranno concessi ad Enti del Terzo Settore in grado di sviluppare attività ed iniziative di valorizzazione delle comunità di riferimento.

Categoria PIAO

- QUALITA'
- EFFICIENTAMENTO ENERGETICO
- EFFICIENZA

Periodo di svolgimento 01/01/2023 - 31/12/2024

Attività operative

1. Predisposizione del piano di comunicazione della Rete SpazioComune con aggiornamenti nel corso dell'anno
[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
[011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
2. Lancio immagine coordinata, comunicazione social, volantini, video e comunicati stampa della Rete SpazioComune
[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
[011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
3. Programmazione di azioni e iniziative coordinate dei gestori della Rete SpazioComune anche sostenute attraverso specifici avvisi (es: Festival, percorsi formativi)
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[054] Manifestazioni Sportive e Ricreative [Esposito Monica]
[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
[U076] Anziani [Francioni Alessandro]
[U088] Cooperazione e associazionismo [Francioni Alessandro]
4. Lavori a immobili della Rete SpazioComune e di nuovi futuri spazi
[021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
[U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
5. Presentazione degli esiti della mappatura generale degli immobili attualmente destinati ad Enti e associazioni ai fini della predisposizione di un piano generale di migliore fruizione dei servizi e delle attività pubbliche
[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
[021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
6. Definizione del Sistema di Impatto in co-progettazione con i Partner della Rete con specifico riferimento agli elementi di valore pubblico generato nello specifico contesto dall'azione intrapresa
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[054] Manifestazioni Sportive e Ricreative [Esposito Monica]
[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
[U076] Anziani [Francioni Alessandro]
[U088] Cooperazione e associazionismo [Francioni Alessandro]

Indicatore di sintesi



	UM	2023 previsto [31/12]
• SpazioComune: Indagine di customer tra i soggetti della Rete con focus sull'efficacia delle attività condivise e della comunicazione (scala da 1 a 10) (indagine di customer rivolta a Enti/associazioni)	Num.	7,50

Centro di costo
[013] PartecipazioneSettore
Servizi Amministrativi, Partecipazione e PatrimonioDirigente
Lucchi Andrea**Indicatori di dettaglio**

	UM	2023 previsto [31/12]
• Progettazione esecutiva immobili della Rete nel rispetto delle tempistiche date (Edilizia Pubblica) <i>Nota (su previsto 31/12): Porta Santi</i>	Num.	1
• Predisposizione di un Sistema di Valutazione di Impatto con i soggetti della Rete (Partecipazione)	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Consigli di Quartiere
- Enti del terzo settore

Linea di mandato

3 - CESENA DA (RI)DISEGNARE INSIEME

Obiettivo strategico

3.3 - Quartieri e non periferie

Obiettivo operativo

3.3.1 - Quartieri come organismi di partecipazione e coprogettazione

Obiettivo di gruppo**OGR23.013.02 “Community HUB”. Monitoraggio Borello e apertura HUB Sant'Egidio****Descrizione**

Nell'ambito del più generale progetto del Comune di Cesena di sviluppo di servizi di prossimità, a seguito della prima sperimentazione di Community HUB realizzata a Borello, si intende realizzare una seconda sperimentazione di Community HUB decentrato per favorire servizi di prossimità e consentire in questo modo di raggiungere l'obiettivo della “Città in 15 minuti”, proposta come la nuova dimensione dell'abitare. I Community Hub sono strutture a servizio della comunità, immobili rivalorizzati che offrono e co-producono servizi integrati alla e con la comunità: servizi di natura sociale, culturale, per il tempo libero, di promozione del lavoro, di sensibilizzazione ambientale, di partecipazione cittadina, di formazione, etc.

Sono luoghi plurali, dove questa pluralità si coniuga tanto nella diversità delle funzioni ospitate quanto in quella del bacino di utenza e degli attori incaricati della loro gestione.

La location individuata per lo sviluppo del secondo Community HUB di Cesena è localizzata presso la ex scuola elementare di Sant'Egidio, al lato opposto della Città rispetto a Borello, luogo che è oggetto di riconversione e rigenerazione dal punto di vista energetico e della sostenibilità ambientale attraverso il progetto Energy Diary sviluppato con Energie per la Città e la ristrutturazione dell'immobile.

Nel corso del 2023 si procederà anche alla redazione di uno studio di fattibilità per l'apertura di “Mini HUB” più flessibili e snelli, che possano rispondere a esigenze specifiche di altri territori periferici.

Il 2023 vedrà pertanto lo svolgersi di tre principali azioni:

- HUB Borello: monitoraggio della gestione ad un anno di apertura e programmazione condivisa delle attività con i principali soggetti del territorio;
- HUB Sant'Egidio: ristrutturazione dell'immobile, efficientamento energetico, realizzazione di un percorso partecipativo e progettazione dei servizi. Apertura ad ottobre 2023.
- “Mini HUB”: studio di fattibilità per la realizzazione di una prima sperimentazione di HUB multiservizi flessibili per rispondere alle esigenze di territori periferici con caratteristiche diverse e specifiche rispetto a Borello e Sant'Egidio.

Il progetto proseguirà nel 2024 con:

- HUB Sant'Egidio: consolidamento delle attività e monitoraggio

- "Mini HUB": apertura della prima sperimentazione di una forma più snella e flessibile di Community HUB in grado di fornire servizi in risposta a specifici bisogni della comunità nella quale si colloca.

Trattandosi di spazi polifunzionali e di attivazione di servizi integrati, diversi sono i settori coinvolti:

Servizi al Cittadino per l'apertura dello Sportello Facile e Digitale, Biblioteca Malatestiana e Cultura per l'apertura della seconda Biblioteca decentrata della Rete Con.Te.Sto, i Servizi Sociali dell'Unione per lo sviluppo di azioni e servizi per anziani, minori e famiglie, oltre ai Sistemi Informativi, ai Lavori Pubblici (Edilizia Pubblica) e a Energie per la Città per quello che riguarda il progetto della struttura e degli arredi funzionali allo sviluppo progettuale. Non da ultimo, sarà coinvolto il Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa al fine di dare evidenza al percorso e ai risultati.

Categoria PIAO

- ACCESSIBILITA'
- QUALITA'
- EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2024

Attività operative

1. HUB Borello – monitoraggio delle attività ad un anno di attività
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
[U076] Anziani [Francioni Alessandro]
[U088] Cooperazione e associazionismo [Francioni Alessandro]
2. HUB Borello – consolidamento della gestione nell'ambito della Rete Bibliotecaria Cittadina a partire da febbraio 2023
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
3. HUB Sant'Egidio – Percorso partecipativo con la comunità per l'individuazione dei servizi da attivare
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
[050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]
[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
[U076] Anziani [Francioni Alessandro]
[U088] Cooperazione e associazionismo [Francioni Alessandro]
4. HUB Sant'Egidio – Lavori di ristrutturazione dell'immobile, progetto Energy Diary di efficientamento energetico, attrezzature informatiche e tecnologiche, arredi
[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
[021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
[U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
5. HUB Sant'Egidio – Programmazione e progettazione Servizi presenti all'HUB
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
[050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]
[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
[U076] Anziani [Francioni Alessandro]
[U088] Cooperazione e associazionismo [Francioni Alessandro]
6. HUB Sant'Egidio – Piano di comunicazione e promozione dell'HUB
[011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]
7. HUB Sant'Egidio – Apertura dell'HUB
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
[050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]
[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
[U076] Anziani [Francioni Alessandro]
[U088] Cooperazione e associazionismo [Francioni Alessandro]
8. HUB Sant'Egidio – Monitoraggio delle attività e valutazione dell'impatto sul territorio
[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
[050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]

[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
 [U076] Anziani [Francioni Alessandro]
 [U088] Cooperazione e associazionismo [Francioni Alessandro]

9. MINI HUB – Studio di fattibilità e individuazione della frazione nella quale realizzare la prima sperimentazione

[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]

10. MINI HUB – Eventuali lavori all'immobile e apertura della prima sperimentazione (eventuali lavori all'immobile, efficientamento energetico, arredi e attrezzature, programmazione servizi e modello di gestione)

[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]
 [025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
 [050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]
 [013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
 [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
 [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
 [U076] Anziani [Francioni Alessandro]
 [U088] Cooperazione e associazionismo [Francioni Alessandro]
 [U029] Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]

Indicatore di sintesi



	UM	2023 previsto [31/12]
• Media aritmetica indicatori "Indagine di Citizen Satisfaction HUB Borello" e "Apertura HUB Sant'Egidio"	Perc.	100

Indicatori di dettaglio



	UM	2023 previsto [31/12]
• HUB Sant'Egidio – Indagine citizen satisfaction tra i partecipanti al percorso partecipativo (Partecipazione)	Num.	7,50
• HUB Sant'Egidio – Rispetto delle tempistiche dei lavori di ristrutturazione e efficientamento energetico (Lavori Pubblici)	S/N	SI
• HUB Sant'Egidio – Attivazione di un presidio per gli anziani del territorio in collaborazione con ASP (anziani coinvolti) (Servizi Sociali)	Num.	20
• HUB Borello – Accessi HUB Borello (Cultura)	Num.	7.000
• MINI HUB – Studio di Fattibilità (Partecipazione)	S/N	SI
• Indagine di Citizen Satisfaction HUB Borello (indagine di customer rivolta agli utenti dell'HUB)	Num.	7,50
• HUB Sant'Egidio - Apertura biblioteca decentrata	S/N	SI
• Apertura HUB Sant'Egidio	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Consigli di Quartiere
- Enti del terzo settore
- Scuole

Linea di mandato	5 - CESENA CITTA' APERTA
Obiettivo strategico	5.4 - Cesena, un Comune aperto all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	5.4.1 - Processi di semplificazione e razionalizzazione dell'attività amministrativa

Obiettivo gestionale **OB23.014.01 Efficientamento nei processi digitali di formazione, gestione e conservazione degli atti amministrativi degli Organi dell'Ente.**



Descrizione



L'azione proposta si inserisce, con taglio specifico e particolare, all'interno del più generale processo di semplificazione e digitalizzazione che coinvolge la struttura dell'Ente, ed ha come specifico riferimento gli atti amministrativi degli organi (Consiglio, Giunta e Sindaco), provvedimenti tramite il quale l'Ente stesso esprime la propria volontà esterna.

L'obiettivo, in piena conformità ai principi dell'art. 12 del D.Lgs 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e sulla base di quanto disposto dalle linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, è volto alla piena gestione digitale degli atti amministrativi degli organi in ottica di: a) semplificazione; b) efficientamento del sistema; c) contrazione dei costi; d) interoperabilità con altri sistemi di gestione; e) archiviazione informatizzata; f) accessibilità.

L'approccio prima ancora che operativo risulta di tipo culturale, talché si rende necessario accompagnare tale percorso con momenti specificatamente formativi e di approfondimento concettuale.

Categoria PIAO

- DIGITALIZZAZIONE
- SEMPLIFICAZIONE
- EFFICIENZA

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

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Digitalizzazione dei processi relativi alle sedute degli organi dell'Ente / Processi relativi alle sedute degli organi dell'Ente	Perc.	100

Stakeholders

- Amministratori dell'Ente
- Amministratori dell'Ente
- Struttura interna
- Struttura interna

Linea di mandato	3 - CESENA DA (RI)DISEGNARE INSIEME
Obiettivo strategico	3.1 - Attuazione del nuovo Piano Urbanistico Generale: consumo di suolo a saldo zero e rigenerazione partecipata di spazi pubblici e privati
Obiettivo operativo	3.1.4 - Cura e tutela del patrimonio comune

Obiettivo gestionale **OB23.021.01 Azioni di valorizzazione del patrimonio comunale per una più efficace gestione dei servizi e delle attività a beneficio della collettività cittadina**

**Descrizione**

Il Comune di Cesena, che vanta un consistente patrimonio immobiliare in gran parte utilizzato per i propri fini istituzionali intende proseguire il percorso già intrapreso nell'ultimo biennio, ponendo in essere azioni specificamente mirate e differenziate per una piena valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, privilegiando in ciò sistemi di piena trasparenza dei processi così da favorire un'effettiva partecipazione dei portatori d'interesse.

Il processo di valorizzazione viene così sviluppato, come di seguito schematicamente riportato, attraverso percorsi e procedure che mirano alla redditività, fruibilità, di efficace utilizzo del patrimonio, attraverso metodologie che privilegino strumenti di semplificazione ed accessibilità digitale:

- analisi, verifica ed individuazione di tutti gli immobili idonei alla dismissione ai fini della loro inclusione nel piano alienazioni ed attivazione delle conseguenti procedure;
- individuazione degli immobili inutilizzati, che possano essere recuperati attraverso collaborazioni con soggetti pubblici o privati, al fine di destinarli allo svolgimento di attività sociali, culturali, sanitarie a beneficio della collettività;
- azioni di piena accessibilità digitale dei processi in ottica di piena trasparenza ed efficace partecipazione degli stakeholders (app carta identità degli immobili).

Categoria PIAO

- QUALITA'
- DIGITALIZZAZIONE

Periodo di svolgimento
Indicatori

01/01/2023 - 31/12/2023



	UM	2023 previsto [31/12]
• Incremento del valore degli immobili messi all'asta rispetto alla media del valore del quinquennio precedente	Perc.	10

Nota (su previsto 31/12): La media del valore del quinquennio precedente è pari ad € 650.000,00

Stakeholders

- Cittadini
- Enti del terzo settore

Linea di mandato	5 - CESENA CITTA' APERTA
Obiettivo strategico	5.4 - Cesena, un Comune aperto all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	5.4.1 - Processi di semplificazione e razionalizzazione dell'attività amministrativa

Obiettivo gestionale **OB23.030.01 Efficientamento e razionalizzazione dei costi di gestione degli automezzi, anche in una logica di progressiva sostenibilità ambientale**



Descrizione



Le attività che l'Ente intende mettere in campo, proseguendo le azioni intraprese di razionalizzazione dei costi ed ottimizzazione dei processi, passano anche attraverso la ridefinizione in ottica "green" ed elettrica attraverso il noleggio a lungo termine, preceduta da un'analisi dello stato attuale dei mezzi comunali e da uno studio di fattibilità, del parco auto del Comune di Cesena volto in particolare a:

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

Le azioni che verranno intraprese nel corso del 2023 riguardano principalmente:

- analisi dettagliata del parco auto del Comune di Cesena sia in riferimento ai veicoli sia alle abitudini di utilizzo degli ultimi anni;
- studio di fattibilità sulla possibilità di rinnovare il parco auto del Comune di Cesena con noleggio a lungo termine al fine di valutarne punti di forza e criticità.

A seguito di conseguente valutazione da parte dell'Amministrazione si potrà avviare una prima sperimentazione a partire da fine 2023 per proseguire nel 2024 e 2025 con la ridefinizione dell'intero parco auto comunale.

Categoria PIAO

- EFFICIENTAMENTO ENERGETICO
- EFFICIENZA
- QUALITA'

Periodo di svolgimento 01/01/2023 - 31/12/2024

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Riduzione dei costi rispetto al triennio precedente	Perc.	5

Stakeholders

- Cittadini
- Dipendenti dell'Ente

Linea di mandato 4 - CESENA CITTA' IN CUI SI VIVE BENE
Obiettivo strategico 4.1 - Smart City e trasformazione digitale
Obiettivo operativo 4.1.2 - Servizi digitali e sviluppo competenze digitali dei cittadini

Obiettivo gestionale **OB23.089.01 Procedimenti sanzionatori Legge 689/81. Sviluppo di sistemi finalizzati alla piena accessibilità digitale.**



Descrizione



Sviluppare in senso digitale i procedimenti relativi alla gestione degli illeciti amministrativi (extra codice della strada), potenziando la capacità di questo Ente di erogare servizi e fornire informazioni a cittadini/utenti attraverso l'uso di innovativi sistemi digitali.

Lo sviluppo della accessibilità digitale resta, pertanto, lo scopo primario di questa attività in un'ottica di progressiva semplificazione e snellimento delle procedure amministrative. Il sistema di audizioni *online*, messo in atto e reso fruibile attraverso l'uso di una piattaforma web e tramite collegamento in videoconferenza con applicazioni *google*, verrà altresì implementato anche al fine di creare un luogo digitale in cui operare lo scambio di informazioni e di documenti tra utenti e pubblica amministrazione.

A tal fine risulta indispensabile la collaborazione del Settore dei Sistemi Informatici che saranno chiamati ad affiancare l'Ufficio procedente nella sperimentazione di percorsi innovativi alla luce dell'esperienza che verrà maturata al riguardo.

Categoria PIAO

- DIGITALIZZAZIONE
- SEMPLIFICAZIONE
- ACCESSIBILITA'

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

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Procedimenti e relative audizioni online completati sul totale procedimenti e relative audizioni online	Perc.	80

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- Organi accertatori
- Soggetti interessati

Settore

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

Linea di mandato 5 - CESENA CITTA' APERTA
Obiettivo strategico 5.2 - Cesena città proiettata all'Europa
Obiettivo operativo 5.2.1 - Ricerca di finanziamenti per progetti innovativi

Obiettivo di gruppo **OGR23.005.01 Definizione e attuazione dell'Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile**

**Descrizione**

Le nuove politiche di coesione e il Documento Strategico Regionale 2021-2027 sottolineano l'importanza di un approccio territoriale integrato che coinvolga gli Enti locali nella programmazione delle politiche europee di sviluppo, in linea con il nuovo Obiettivo di Policy (OP) 5 "Un'Europa più vicina ai cittadini".

Le strategie territoriali rappresentano quindi l'espressione della governance multilivello per lo sviluppo urbano sostenibile, utilizzando in modo sinergico diversi fondi europei (FESR e FSE+) e integrando diversi obiettivi di policy (OP1, OP2, OP4 e OP5).

L'Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile rappresenta la strategia territoriale integrata con cui il Comune di Cesena, insieme ai Comuni di Mercato Saraceno, Sarsina e Montiano, elabora un sistema territoriale per l'attuazione degli obiettivi della politica di coesione.

Nel corso del 2023 il territorio ATUSS sarà chiamato a perfezionare ed approvare un documento contenente la strategia territoriale integrata e i principali obiettivi di sviluppo, nonché ad approfondire le scelte operative traducendo le linee strategiche in specifiche schede progetto declinate in interventi e progettualità, con la definizione delle relative tempistiche e degli indicatori di risultato.

Si procederà poi al convenzionamento con la Regione Emilia-Romagna per la realizzazione dell'ATUSS e nella seconda parte dell'anno potranno essere intraprese le azioni, così come definite nei documenti programmatori, nei Comuni di Cesena, Mercato Saraceno, Sarsina e Montiano.

Categoria PIAO**Periodo di svolgimento****Attività operative**

• EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

01/01/2023 - 31/12/2025

1. Perfezionamento della Strategia ATUSS
[005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
2. Elaborazione delle schede progetto per i singoli interventi
[049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
[040] Diritto allo Studio [Esposito Monica]
[005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
3. Stipula della convenzione ATUSS con la Regione Emilia-Romagna
[049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
[040] Diritto allo Studio [Esposito Monica]
[005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
4. Attuazione dell'azione relativa all'OP 5 – Cesena Sport City (v. OGR23.053.01)
[005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
5. Attuazione dell'azione relativa all'OP 4 – Istruzione e formazione e inclusione sociale
[040] Diritto allo Studio [Esposito Monica]
[005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
6. Attuazione dell'azione relativa all'OP 1 - Sostegno a spazi e progetti per le comunità digitali (Lab Aperti)
[049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
[005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]

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

Indicatore di sintesi

	UM	2023 previsto [31/12]
• Sottoscrizione convenzione con la Regione Emilia-Romagna	S/N	SI

Indicatori di dettaglio

	UM	2023 previsto [31/12]
• Elaborazione schede progetto - Edilizia Pubblica	S/N	SI
• Elaborazione schede progetto - Cultura	S/N	SI
• Elaborazione schede progetto - Scuole	S/N	SI

Stakeholders

-
- associazioni di categoria
 - Cittadini
 - Enti del terzo settore
 - Scuole

Centro di costo
[007] Ufficio Legale

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

Dirigente
Mei Manuela Lucia

Linea di mandato 2 - CESENA AL LAVORO PER LO SVILUPPO E LA CRESCITA
Obiettivo strategico 2.4 - Semplificazione e fisco
Obiettivo operativo 2.4.2 - Lotta all'evasione e all'elusione

Obiettivo gestionale **OB23.007.01 Recupero crediti derivanti da sentenze**



Descrizione



Con riferimento al recupero crediti derivanti da sentenze anni pregressi, si procederà con l'attivazione della fase esecutiva, consistente in: richiesta titolo munito di formula esecutiva, redazione e notifica atto di precetto, richiesta pignoramento.

Categoria PIAO

- EFFICIENZA
- QUALITA'

Periodo di svolgimento 01/01/2021 - 31/12/2023

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Attivazione fase esecutiva	Perc	30

Stakeholders

- Cittadini
- Imprese

Centro di costo
[011] Comunicazione e
trasparenza

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

Dirigente
Mei Manuela Lucia

Linea di mandato 5 - CESENA CITTA' APERTA
Obiettivo strategico 5.4 - Cesena, un Comune aperto all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo 5.4.1 - Processi di semplificazione e razionalizzazione dell'attività amministrativa

Obiettivo gestionale **OB23.011.01 Riorganizzazione flussi per le pubblicazioni in amministrazione trasparente**



Descrizione



A partire dal secondo semestre dell'anno 2022, con l'implementazione in tutti gli enti che fanno capo all'Unione Valle del Savio del nuovo software per il Protocollo informatico, grazie all'esistenza di un modulo dedicato alla trasparenza, si è reso possibile ampliare il numero di pubblicazioni automatizzate nella sezione Amministrazione Trasparente dei vari siti, lasciando di fatto la maggior parte delle pubblicazioni in carico ai settori che detengono atti e informazioni.

Per Comune di Cesena e Unione Valle del Savio si è fatta una prima valutazione se e per quali sezioni è opportuno rimanga l'aggiornamento da parte dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza.

I dipendenti dei vari settori del Comune e dell'Unione hanno ricevuto la formazione tecnica e normativa per provvedere direttamente alle prime pubblicazioni di loro competenza.

Per la mole delle pubblicazioni e la complessità del nuovo software, anche tenendo conto delle diverse casistiche, si è ritenuto opportuno partire dal 2023 con l'utilizzo quasi esclusivo del nuovo software per le pubblicazioni.

Si prevede quindi una ulteriore e più mirata formazione per tutti i dipendenti coinvolti nella pubblicazione di dati, documenti e informazioni e un puntuale monitoraggio da parte dell'Ufficio comunicazione e trasparenza per garantire l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento 01/01/2022 - 31/12/2023

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Interventi formativi effettuati/interventi formativi richiesti	Perc.	100
• Monitoraggi effettuati rispetto a quelli definiti nel Programma Trasparenza	Perc.	100
• Dati, documenti e informazioni pubblicati/dati, documenti e informazioni da pubblicare	Perc	90

Stakeholders

- Cittadini
- Dipendenti dell'Ente

Linea di mandato 5 - CESENA CITTA' APERTA
Obiettivo strategico 5.4 - Cesena, un Comune aperto all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo 5.4.1 - Processi di semplificazione e razionalizzazione dell'attività amministrativa

Obiettivo gestionale **OB23.011.02 Rafforzamento attività comunicativa dell'Ente**



Descrizione



Nel corso del 2023 si intende rafforzare l'attività di comunicazione sia interna che esterna da parte dell'Ente e definire, dal punto di vista metodologico, le principali azioni comunicative da porre in essere, con particolare riferimento ai progetti finanziati dal PNRR e all'attuazione del Next Generation Valle del Savio, in un'ottica di massima trasparenza e partecipazione da parte di cittadini e stakeholder.

Centro di costo
[011] Comunicazione e
trasparenza

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

Dirigente
Mei Manuela Lucia

Per favorire le attività sopra indicate e, più in generale, il flusso di comunicazione interna ed esterna, ci si avvarrà del "comitato di redazione", composto dai referenti dei settori del Comune di Cesena e dell'Unione Valle Savio e dagli uffici che si occupano di comunicazione, quale luogo di coordinamento, raccolta e scambio di documenti e informazioni, da veicolare ai dipendenti dell'Ente, alla cittadinanza e agli stakeholder.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Indicatori



• QUALITA'

01/01/2023 - 31/12/2024

	UM	2023 previsto [31/12]
• Incremento comunicati stampa	Perc	5
<i>Nota (su previsto 31/12): Base Line: n.950 comunicati stampa</i>		
• Incremento altri strumenti di comunicazione (Post Facebook; notizie nel sito, esclusi gli eventi; mini video)	Perc.	20
<i>Nota (su previsto 31/12): Base line: n.549 post fb; n.257 notizie nel sito (esclusi gli eventi); n.10 mini video Totale: n. 816</i>		

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- Cittadini
- Imprese
- Struttura interna

Centro di costo
[023] Edilizia Pubblica

Settore
Lavori Pubblici

Dirigente
Montanari Andrea

Linea di mandato 3 - CESENA DA (RI)DISEGNARE INSIEME
Obiettivo strategico 3.1 - Attuazione del nuovo Piano Urbanistico Generale: consumo di suolo a saldo zero e rigenerazione partecipata di spazi pubblici e privati
Obiettivo operativo 3.1.4 - Cura e tutela del patrimonio comune

Obiettivo di gruppo **OGR23.023.01 GANTT Opere Pubbliche 2023* (v. allegato)**



Descrizione



Documento di sintesi che descrive le opere previste nel piano investimenti del 2023 con indicazione delle tempistiche di sviluppo delle varie fasi: finanziamento, progettazione, affidamento, realizzazione e collaudo suddivisi per area tematica

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2021 - 31/12/2023

Attività operative

1. Verifica fattibilità economico-finanziaria
[017] Ragioneria [Severi Stefano]
2. Progettazione
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
3. Gara
[U016] Contratti [Michelini Fabiano]
4. Esecuzione lavori
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
5. Collaudo
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]

Indicatore di sintesi



	UM	2023 previsto [31/12]
• rispetto delle tempistiche indicate nel GANTT	Perc	90

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- Cittadini
- Imprese

Linea di mandato	4 - CESENA CITTA' IN CUI SI VIVE BENE
Obiettivo strategico	4.4 - Lo sport come mezzo di educazione e benessere
Obiettivo operativo	4.4.2 - Riqualificazione degli impianti sportivi

Obiettivo di gruppo **OGR23.053.01 Cesena Sport City: progetto di realizzazione di 3 Poli sportivi e collegamenti ciclabili**



Descrizione



Progettazione di interventi su tre poli sportivi (polo piscina, polo Fiorenzuola e polo Case Gentili) e sulla rete ciclopedonale di collegamento, implementando le reti di piste ciclabili, corridoi verdi e collegamenti lenti fra zone strategiche della città, lo sviluppo e la modernizzazione delle infrastrutture sportive in un'ottica di messa in sicurezza, efficientamento energetico e valorizzazione del patrimonio immobiliare sportivo cittadino ed il consolidamento del concetto di pratica sportiva non solo legata alla salute e al benessere fisico ma anche nella dimensione aggregativa e sociale, grazie al potenziamento dell'offerta dei nuovi poli sportivi.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/06/2020 - 31/12/2023

Attività operative

1. Nuovo progetto gestionale degli impianti e delle attività sportive e individuazione della forma giuridica più appropriata
[052] Centri Sportivi - Palestre [Esposito Monica]
[021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
2. Coinvolgimento portatori di interesse e attivazione processi partecipativi alla progettazione
[053] Reparto Impianti Sportivi [Montanari Andrea]
3. Predisposizione progetto definitivo 3 poli
[053] Reparto Impianti Sportivi [Montanari Andrea]
4. Predisposizione progetto esecutivo 3 poli
[053] Reparto Impianti Sportivi [Montanari Andrea]
5. Definizione dell'Agenda trasformativa urbana per lo sviluppo sostenibile (ATUSS) (v. OGR23.005.01)
[005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]

Indicatore di sintesi



	UM	2023 previsto [31/12]
• Costituzione nuovo modello gestionale degli impianti e delle attività sportive	S/N	SI

Indicatori di dettaglio



	UM	2023 previsto [31/12]
• Predisposizione progetto esecutivo 3 poli (Edilizia pubblica)	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini

Centro di costo
[056] ViabilitàSettore
Lavori PubbliciDirigente
Montanari Andrea

Linea di mandato 4 - CESENA CITTA' IN CUI SI VIVE BENE
Obiettivo strategico 4.1 - Smart City e trasformazione digitale
Obiettivo operativo 4.1.1 - Smart City

Obiettivo gestionale **OB23.056.01 MAN (Metropolitan Area Network): Open fiber**



Descrizione

Istruttoria e rilascio di autorizzazioni con la relativa sorveglianza dei lavori riferita al cablaggio di 10.000 unità immobiliari



Categoria PIAO

• DIGITALIZZAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2020 - 31/12/2024

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Autorizzazione rilasciate/ Domande pervenute	Perc	100

Stakeholders

- Cittadini

Linea di mandato	5 - CESENA CITTA' APERTA
Obiettivo strategico	5.4 - Cesena, un Comune aperto all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	5.4.1 - Processi di semplificazione e razionalizzazione dell'attività amministrativa

Obiettivo gestionale **OB23.035.01 Sicurezza Urbana e mobilità sostenibile**



Descrizione



Cesena sempre più una città a misura di bicicletta. Nuove infrastrutture per la mobilità ciclabile e progetti pensati per la tutela del bene Bici. Il furto di bicicletta è un fenomeno dilagante ove prevale un atteggiamento diffuso di resa da parte del cittadino. La Polizia Locale sarà impegnata a divulgare quali sono i mezzi più efficaci di prevenzione del furto sia attraverso consigli di comportamento sia attraverso sistemi di identificazione dei mezzi stessi. In accordo con le altre Forze di Polizia, la Polizia Locale si proporrà quale referente principale per la raccolta di tutte le denunce di furto di bicicletta, al fine di avere un database completo del fenomeno, per combattere il problema attraverso l'uso anche immediato della videosorveglianza, nonché nel caso di ritrovamento di aver maggior successo nella restituzione del bene al proprietario se presente nella propria banca dati. Tale fine si rende fattibile alla luce di completa assunzione da parte della Polizia Locale della gestione oggetti rinvenuti e dei futuri accordi con le Forze di Polizia relativi alle bici compendio di reato.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

• QUALITA'

01/01/2023 - 31/12/2025

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Accordo di collaborazione con le altre Forze di Polizia	S/N	SI
• Attività di informazione svolta verso la cittadinanza	Num.	10

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- Cittadini
- Consigli di Quartiere
- Dipendenti dell'Ente
- Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile
- Scuole
- Università

Linea di mandato	5 - CESENA CITTA' APERTA
Obiettivo strategico	5.4 - Cesena, un Comune aperto all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	5.4.1 - Processi di semplificazione e razionalizzazione dell'attività amministrativa

Obiettivo gestionale **OB23.035.02 Digitalizzazione di tutta l'attività di PL nel controllo viabilità**



Descrizione



Il primo step per un miglioramento dei servizi di sicurezza stradale è la corretta programmazione del servizio. La Polizia Locale intende promuovere un sistema di programmazione dei controlli sulla sosta e la sicurezza della circolazione nelle strade su tutto il territorio, tenuto conto delle sue diverse peculiarità, ritmi e conformazione. Fondamentale sarà pertanto l'ascolto/contributo del cittadino attraverso le segnalazioni giunte tramite Cesena Segnala, che aiuterà ad indirizzare in maniera proficua i controlli adeguati. Questo renderà ancora più tangibile la presenza di operatori di Polizia Locale stimolando la sensazione di sicurezza percepita che spesso è alla base delle richieste dei cittadini. In ottica sempre più SMART, fondamentale sarà l'utilizzo degli strumenti tecnologici a disposizione, quale il tablet, non solo per la condivisione in tempo reale con le pattuglie delle attività da svolgere, ma anche per l'attività sanzionatoria nell'ottica di una completa digitalizzazione di tutta l'attività di Polizia Locale fino alla completa eliminazione dell'utilizzo della carta.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

• DIGITALIZZAZIONE

01/01/2023 - 31/12/2025

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

	UM	2023 previsto [31/12]
• Servizi realizzati su servizi programmati	Perc	75
• Redazione atti smart rispetto a quelli cartacei	Perc	90

Stakeholders

- Cittadini

Linea di mandato	3 - CESENA DA (RI)DISEGNARE INSIEME
Obiettivo strategico	3.1 - Attuazione del nuovo Piano Urbanistico Generale: consumo di suolo a saldo zero e rigenerazione partecipata di spazi pubblici e privati
Obiettivo operativo	3.1.2 - Rigenerazione area Stazione

Obiettivo di gruppo **OGR23.060.01 Cooprogettazione e rigenerazione Area Stazione**



Descrizione



Nel corso del 2022 si sono poste le basi per avviare il processo di rigenerazione dell'area gravitante intorno alla stazione ferroviaria, luogo di interesse strategico per la città. Sull'area sono concentrate diverse progettualità: dalla riqualificazione del piazzale Sanguinetti e piazza Karl Marx, al trasferimento della stazione delle autocorriere (interventi finanziati con fondi PNRR), alla riqualificazione dell'ex- Fricò. Il 2023 sarà quindi l'anno in cui tali progettualità prenderanno forma tangibile con l'avvio dei lavori.

Per la realizzazione della velostazione, invece, inizierà il confronto con RFI per la messa a punto del progetto definitivo- esecutivo. Particolare importanza assume nel contesto del progetto il confronto con la città e con i principali stakeholders: di qui la necessità di accompagnare l'attività di progettazione con processi partecipativi ed informativi.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Attività operative

• QUALITA'

01/01/2023 - 31/12/2025

1. Definizione delle modalità attuative del processo di rigenerazione dell'area individuata nella scheda del Piano urbanistico Generale

- [060] Programmazione Urbanistica [Sabbatini Paola]
- [061] Servizio Aree di Trasformazione [Sabbatini Paola]
- [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
- [038] Istruzione Secondaria II [Esposito Monica]
- [040] Diritto allo Studio [Esposito Monica]
- [052] Centri Sportivi - Palestre [Esposito Monica]
- [059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
- [050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]
- [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
- [013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
- [005] Progetti Integrati [Mei Manuela Lucia]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]
- [035] Polizia Locale [Piselli Andrea]

2. Progetto complessivo di riqualificazione dei locali dell'Ex Le Fricò finalizzato alla creazione di un nuovo polo di servizi rivolti all'avvicinamento al mercato del lavoro e allo sviluppo di nuove imprese anche mediante il riposizionamento delle sedi del Centro per l'impiego e di Cesenalab

- [060] Programmazione Urbanistica [Sabbatini Paola]
- [041] Università [Gaggi Matteo]
- [050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]
- [090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
- [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]
- [035] Polizia Locale [Piselli Andrea]

3. Aggiornamento e prosecuzione delle progettualità volte al graduale miglioramento della sicurezza dell'area stazione ferroviaria mediante interventi di riqualificazione delle aree coinvolte nel sistema dei parchi "lungo ferrovia" connessi urbanisticamente e funzionalmente all'area della stazione e la creazione di spazi dedicati alla "frequentazione positiva" dei più giovani, nell'ambito dell'accordo di programma con la Regione Emilia Romagna (Progetto Cesena Sport City)

- [049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
- [050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]
- [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- [083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]
- [035] Polizia Locale [Piselli Andrea]

4. Affidamento
[060] Programmazione Urbanistica [Sabbatini Paola]
[016] Contratti [Lucchi Andrea]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
5. Accompagnamento dell'esecuzione dell'intervento con azioni che coinvolgano gli stakeholders ed i fruitori futuri dei servizi
[060] Programmazione Urbanistica [Sabbatini Paola]
[061] Servizio Aree di Trasformazione [Sabbatini Paola]
[049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
[040] Diritto allo Studio [Esposito Monica]
[052] Centri Sportivi - Palestre [Esposito Monica]
[059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
[050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]
[090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
[021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
[083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]
[035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
6. Attivazione di processi per la definizione della governance dei luoghi/servizi nell'assetto finale
[060] Programmazione Urbanistica [Sabbatini Paola]
[061] Servizio Aree di Trasformazione [Sabbatini Paola]
[049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
[040] Diritto allo Studio [Esposito Monica]
[052] Centri Sportivi - Palestre [Esposito Monica]
[059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
[050] Progetto Giovani [Gaggi Matteo]
[090] Sviluppo e Imprese [Gaggi Matteo]
[013] Partecipazione [Lucchi Andrea]
[021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
[083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]
[035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
7. azioni per la sicurezza dell'area ed il contrasto a fenomeni di marginalità
[U035M] Polizia Municipale Montiano [Piselli Andrea]
8. Definizione contenuti funzionali progetto Velostazione
[059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
9. Integrazione progetto Velostazione nell'assetto complessivo dell'area stazione
[060] Programmazione Urbanistica [Sabbatini Paola]
[059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
[021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
[056] Viabilità [Montanari Andrea]

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2023 previsto [31/12]
• Media aritmetica indicatori di dettaglio	Perc	100
	UM	2023 previsto [31/12]
• Gara per affidamento appalto integrato (Progettazione esecutiva ed esecuzione lavori) e consegna cantiere per avvio lavori (Programmazione Urbanistica-Contratti-Edilizia Pubblica)	S/N	SI
• Sviluppo della progettazione esecutiva gara e affidamento lavori Ex Le Fricò (Programmazione Urbanistica-Università-Progetto Giovani-Sviluppo Imprese-Patrimonio-Edilizia Pubblica-Arredo Urbano-Polizia Locale)	S/N	SI
• Progetto esecutivo pista ciclabile collegamento stazione e zona universitaria (ex Zuccherificio) (Attività Culturali-Progetto Giovani-Edilizia Pubblica-Arredo Urbano-Polizia Locale)	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Imprese
- Polizia Locale
- Scuole

Linea di mandato

3 - CESENA DA (RI)DISEGNARE INSIEME

Obiettivo strategico

3.2 - Sostegno alle politiche abitative

Obiettivo operativo

3.2.1 - Politiche per il diritto alla casa

Obiettivo di gruppo

OGR23.060.02 Gestione processo di progettazione definitiva ed esecutiva di Abitare sociale Cesena: riuso e rigenerazione del complesso ex Roverella

**Descrizione**

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

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

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

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

Per la realizzazione di esso sarà presente una figura professionale dedicata (educatore professionale) per un tempo minimo settimanale per aiuto/confronto/supporto con gli abitanti in co-housing. Il Settore Servizi Sociali dell'Unione garantirà l'accesso al Progetto delle persone con disabilità, effettuando una valutazione tecnica dei profili meglio rispondenti attraverso la presa in carico del Servizio Disabili Adulti dell'Unione. Garantisce altresì il monitoraggio con incontri mensili tra operatori, studenti e persone con disabilità

• QUALITA'

Categoria PIAO**Periodo di svolgimento**

01/01/2023 - 31/12/2024

Attività operative

1. Pubblicazione gara lavori
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
[U016] Contratti [Michelini Fabiano]
2. Lavori commissione di gara
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
[U016] Contratti [Michelini Fabiano]
3. Attività amministrativa per contratto
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
[U016] Contratti [Michelini Fabiano]
4. Governance progetto rigenerazione del complesso ex Roverella. Definizione degli aspetti logistici e ricaduta sugli attuali fruitori. Gestione degli aspetti qualitativi e architettonici dell'intervento.
[060] Programmazione Urbanistica [Sabbatini Paola]
[049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
[U065] Abitazioni [Francioni Alessandro]
[U077] Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale [Francioni Alessandro]
5. Realizzare un "Co-housing" tra persone con disabilità e studenti universitari
[U065] Abitazioni [Francioni Alessandro]
[U077] Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale [Francioni Alessandro]

Centro di costo
[060] Programmazione
Urbanistica

Settore
Governo del Territorio

Dirigente
Sabbatini Paola

[U088] Cooperazione e associazionismo [Francioni Alessandro]

Indicatore di sintesi



	UM	2023 previsto [31/12]
• Avvio ed esecuzione parziale (10%) dei lavori	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Università

Linea di mandato 1 - CESENA DEI MOLTI
Obiettivo strategico 1.9 - Sanità
Obiettivo operativo 1.9.1 - Progetto Nuovo Ospedale

Obiettivo di gruppo



OGR23.060.03 Costruzione nuovo ospedale: gestione del procedimento di approvazione del progetto

Descrizione



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

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2023

Attività operative

1. Gestione procedimento di localizzazione ed approvazione del progetto
[060] Programmazione Urbanistica [Sabbatini Paola]
[059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]

Indicatore di sintesi



	UM	2023 previsto [31/12]
• Approvazione del progetto di localizzazione	S/N	SI

Stakeholders

- AUSL Romagna
- Cittadini

Linea di mandato 3 - CESENA DA (RI)DISEGNARE INSIEME
Obiettivo strategico 3.1 - Attuazione del nuovo Piano Urbanistico Generale: consumo di suolo a saldo zero e rigenerazione partecipata di spazi pubblici e privati
Obiettivo operativo 3.1.1 - Pianificazione urbanistica partecipata di comunità per realizzare il nuovo PUG in una logica integrata con gli altri strumenti di programmazione (PUMS e PAESC)

Obiettivo di gruppo



OGR23.060.04 Pianificazione urbanistica partecipata di comunità per realizzare il nuovo PUG in una logica integrata con gli altri strumenti di programmazione (PUMS e PAESC)

Descrizione



Nel corso del 2022 è stato adottato il nuovo piano urbanistico che verrà approvato nei primi mesi del 2023 seguendo il procedimento definito dalla L.R. 24/2017.

E' previsto che, insieme al nuovo piano urbanistico, venga predisposto anche un regolamento edilizio rinnovato che tenga conto dell'impostazione e delle nuove modalità introdotte dalla pianificazione.

Successivamente all'approvazione del nuovo strumento prenderà il via la fase attuativa con gli strumenti negoziali previsti dalla L.R. 24/2017.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2024

Attività operative

1. Recepimento parere del Comitato urbanistico e predisposizione atti per approvazione del piano
 [060] Programmazione Urbanistica [Sabbatini Paola]
 [061] Servizio Aree di Trasformazione [Sabbatini Paola]
 [064] Edilizia Privata [Sabbatini Paola]
2. Elaborazione nuovo regolamento edilizio
 [060] Programmazione Urbanistica [Sabbatini Paola]
 [061] Servizio Aree di Trasformazione [Sabbatini Paola]
 [064] Edilizia Privata [Sabbatini Paola]
 [057] Parcheggi - Parchimetri [Fini Giovanni]
 [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
 [056] Viabilità [Montanari Andrea]
 [071] Parchi e Giardini [Montanari Andrea]
 [083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]
3. Attività di comunicazione del nuovo piano
 [060] Programmazione Urbanistica [Sabbatini Paola]
 [061] Servizio Aree di Trasformazione [Sabbatini Paola]
 [064] Edilizia Privata [Sabbatini Paola]
4. Attività formative interne sulla gestione del nuovo strumento urbanistico
 [060] Programmazione Urbanistica [Sabbatini Paola]
 [061] Servizio Aree di Trasformazione [Sabbatini Paola]
 [064] Edilizia Privata [Sabbatini Paola]
 [059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
 [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
 [063] Espropri [Lucchi Andrea]
 [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
 [056] Viabilità [Montanari Andrea]
 [071] Parchi e Giardini [Montanari Andrea]
 [083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]
5. Attività formativa esterna, modalità e regole del nuovo piano
 [060] Programmazione Urbanistica [Sabbatini Paola]
 [061] Servizio Aree di Trasformazione [Sabbatini Paola]
 [064] Edilizia Privata [Sabbatini Paola]
6. Fase attuativa del PUG, strumenti negoziali e la creazione di un gruppo di lavoro intersettoriale.
 [060] Programmazione Urbanistica [Sabbatini Paola]
 [061] Servizio Aree di Trasformazione [Sabbatini Paola]
 [064] Edilizia Privata [Sabbatini Paola]
 [059] Trasporto Pubblico e Traffico [Fini Giovanni]
 [021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
 [063] Espropri [Lucchi Andrea]
 [023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
 [056] Viabilità [Montanari Andrea]
 [071] Parchi e Giardini [Montanari Andrea]
 [083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]

Indicatore di sintesi

	UM	2023 previsto [31/12]
• Accordi Operativi di cui all'art.38 della LR 24/2017 e Procedimenti Unici di cui all'art.53 delle LR 24/2017	Num.	3

Stakeholders

.....
 - Comitato Urbanistico

Linea di mandato	5 - CESENA CITTA' APERTA
Obiettivo strategico	5.4 - Cesena, un Comune aperto all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	5.4.2 - Innovazione organizzativa: riorganizzazione degli spazi di lavoro, digitalizzazione delle procedure, acquisizione e sviluppo competenze

Obiettivo di gruppo **OGR23.064.01 Sportello SUE digitale**



Descrizione



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

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

Categoria PIAO

- SEMPLIFICAZIONE
- EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2024

Attività operative

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

Indicatore di sintesi



	UM	2023 previsto [31/12]
• Riduzione % degli accessi per richiesta informazioni	Perc.	10
<i>Nota (su previsto 31/12): riduzione % calcolata sui mesi nei quali la piattaforma è in funzione</i>		

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- Cittadini
- Imprese

Centro di costo [017] Ragioneria	Settore Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari	Dirigente Severi Stefano
-------------------------------------	---	------------------------------------

Linea di mandato	5 - CESENA CITTA' APERTA
Obiettivo strategico	5.6 - Governance delle società partecipate
Obiettivo operativo	5.6.1 - Rafforzamento del sistema di coordinamento e dei controlli sugli organismi partecipati

Obiettivo gestionale **OB23.017.01 Unica Reti spa: definizione nuovi patti tra i soci**



Descrizione



Sono in scadenza i patti per la governance della società Unica Reti spa. Va avviato pertanto un confronto col socio di maggioranza Livia Tellus Romagna Holding Spa e con gli altri soci di minoranza, per la definizione dei nuovi patti tra i soci e l'eventuale riqualificazione della società, anche tenendo conto dell'evoluzione della stessa e dei servizi forniti ai diversi soci pubblici.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2023

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Definizione nuovi patti tra i soci	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Imprese

Linea di mandato	5 - CESENA CITTA' APERTA
Obiettivo strategico	5.4 - Cesena, un Comune aperto all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	5.4.1 - Processi di semplificazione e razionalizzazione dell'attività amministrativa

Obiettivo gestionale **OB23.017.02 Nuova modalità di incasso tramite i dispositivi pos pagoPA, integrati con il Nodo Nazionale dei Pagamenti.**



Descrizione



Nel corso dell'anno 2023 è prevista la sostituzione degli attuali pos "tradizionali" in uso presso vari uffici dell'Ente con pos integrati con il Nodo Nazionale dei Pagamenti - PagoPA, come disciplinato dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

A tal fine verranno avviate tutte le attività necessarie e propedeutiche al passaggio ai nuovi dispositivi pos, comprese le attività collegate alla rendicontazione contabile degli incassi tramite il partner tecnologico pagoPA Next Step Solution S.r.l. e la conseguente imputazione contabile con il gestionale J-Serfin della ditta Maggioli.

Categoria PIAO

• DIGITALIZZAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2023

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Sostituzione pos "tradizionali" con pos pagoPA	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Imprese

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

Linea di mandato 2 - CESENA AL LAVORO PER LO SVILUPPO E LA CRESCITA
Obiettivo strategico 2.4 - Semplificazione e fisco
Obiettivo operativo 2.4.3 - Rimodulazione delle entrate da tributi, tariffe, rette comunali

Obiettivo gestionale **OB23.020.01 Revisione gestione entrate****Descrizione**

Partendo dal vigente "Regolamento generale delle entrate tributarie comunali" si prevede di apportare le necessarie modifiche per poter essere applicato a tutte le entrate dell'Ente (tributarie e patrimoniali). Il nuovo Regolamento generale delle entrate deve essere adottato entro il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione, per avere efficacia dal 1° gennaio.

Si prevede di affidare in corso d'anno, mediante convenzione ad Agenzia Entrate o individuazione di altro soggetto, l'attività di valutazione immobiliare e tecnico estimativa al fine di determinare "il valore venale medio delle aree edificabili site nel territorio del Comune di Cesena ai fini IMU", di cui all'art. 1, comma 777, lettera d) della Legge n. 160/2019.

Categoria PIAO**Periodo di svolgimento**

• SEMPLIFICAZIONE

01/01/2023 - 31/12/2023

Indicatori

	UM	2023 previsto [31/12]
• Adozione regolamento generale delle entrate entro il termine di bilancio	S/N	SI
• Affidamento attività per la determinazione dei valori medi delle aree edificabili ai fini IMU	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
 - Imprese

Linea di mandato 4 - CESENA CITTA' IN CUI SI VIVE BENE**Obiettivo strategico** 4.2 - Qualità dell'ambiente**Obiettivo operativo** 4.2.6 - Rifiuti**Obiettivo di gruppo** **OGR23.020.01 Introduzione Tariffa Corrispettiva Puntuale (TCP) sui Rifiuti****Descrizione**

A seguito della decisione presa dall'Amministrazione Comunale, a partire dal 01 gennaio 2023 è stato previsto il passaggio per il prelievo dei rifiuti dalla Tassa smaltimento rifiuti (TARI) alla Tariffa rifiuti avente natura corrispettiva (TCP), che sarà fatturata direttamente da HERA.

Si prevede di approvare entro il termine di legge (coincidente con il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023-2025, attualmente fissato al 30 aprile 2023), il relativo Regolamento sulla base dello schema tipo approvato dal Consiglio d'Ambito dell'Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti (ATERSIR).

Entro lo stesso termine dovranno essere approvate le tariffe/scontistiche della TCP.

Dovrà essere garantito il monitoraggio del passaggio a tariffa puntuale attraverso la collaborazione con ATERSIR ed HERA per la gestione delle problematiche che emergeranno in sede di applicazione.

Categoria PIAO**Periodo di svolgimento****Attività operative**

• EFFICIENZA

01/01/2023 - 31/12/2024

1. Approvazione regolamento tariffa rifiuti
 [U020] Tributi [Severi Stefano]

2. Monitoraggio gestione TCP in collaborazione con HERA e ATERSIR.

Centro di costo
[020] TributiSettore
Entrate Tributarie e Servizi Economico FinanziariDirigente
Severi Stefano[072] Interventi Tutela Ecologica [Fini Giovanni]
[020] Tributi [Severi Stefano]**Indicatore di sintesi****Indicatori di dettaglio**

	UM	2023 previsto [31/12]
• Media ponderata indicatori di dettaglio	Perc	100
	UM	2023 previsto [31/12]
• Adozione regolamento tariffa rifiuti corrispettiva (TCP) entro il termine di legge (Tributi)	S/N	SI
<i>Nota (su previsto 31/12): Peso percentuale indicatore per media ponderata: 80%</i>		
• Report monitoraggio passaggio a tariffa puntuale (Ambiente)	S/N	SI
<i>Nota (su previsto 31/12): Peso percentuale indicatore per media ponderata: 20%</i>		

Stakeholders

-
- ATERSIR
 - Cittadini
 - HERA

Centro di costo
[081] Concessione Servizio
Pubblicità e Affissioni

Settore
Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari

Dirigente
Severi Stefano

Linea di mandato 2 - CESENA AL LAVORO PER LO SVILUPPO E LA CRESCITA
Obiettivo strategico 2.4 - Semplificazione e fisco
Obiettivo operativo 2.4.3 - Rimodulazione delle entrate da tributi, tariffe, rette comunali

Obiettivo gestionale **OB23.081.01 Affidamento in concessione del servizio di gestione del Canone Unico Patrimoniale di esposizione pubblicitaria e pubbliche affissioni**



Descrizione



Occorre predisporre i documenti, per la parte di competenza, necessari per l'espletamento della gara per l'affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione del Canone Unico Patrimoniale (CUP) parte esposizioni pubblicitarie e affissioni. La gara sarà fatta dalla Stazione Unica Appaltante dell'Unione dei Comuni della Valle del Savio per i Comuni di Cesena, Montiano e Verghereto, l'affidamento del servizio in concessione avverrà con la sottoscrizione di un unico contratto per i tre Enti.

Categoria PIAO

• SEMPLIFICAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2023

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Predisposizione e approvazione documenti di gara	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Imprese

Centro di costo [015] Personale	Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Tagliabue Stefania
------------------------------------	--	--

Linea di mandato	5 - CESENA CITTA' APERTA
Obiettivo strategico	5.4 - Cesena, un Comune aperto all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	5.4.2 - Innovazione organizzativa: riorganizzazione degli spazi di lavoro, digitalizzazione delle procedure, acquisizione e sviluppo competenze

Obiettivo gestionale **OB23.015.01 Riclassificazione del sistema professionale con revisione dei profili professionali e dei sistemi di gestione del personale.**



Descrizione



Per avere persone motivate e competenti, risulta necessario introdurre chiare politiche di gestione del personale, basate su un modello di competenze che sia posto alla base di tutti i sistemi gestionali (reclutamento, selezioni, formazione, sviluppo, valutazione). Per questo si è attivato un percorso di revisione dei profili professionali e delle relative competenze, che è stato sperimentato nel 2022 rispetto all'individuazione delle esigenze di personale e dei processi di reclutamento e selezione. Nel 2023 sarà definito il sistema di profili professionali aggiornato, tenendo conto delle disposizioni del nuovo CCNL 2019-2021 e basato sulle competenze, che sarà posto alla base di tutti i sistemi di gestione del personale dell'Ente.

Questi ultimi (es. sviluppo di carriera, progressioni orizzontali, revisione dei sistemi di responsabilità (EQ), istituti legati all'orario di lavoro..) saranno rivisti nell'ambito delle relazioni sindacali tenendo conto delle strategie dell'Ente e delle previsioni del contratto.

L'obiettivo sarà realizzato anche per l'Ente Unione Valle del Savio.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Indicatori



• QUALITA'

01/01/2022 - 31/12/2023

	UM	2023 previsto [31/12]
• Approvazione e pubblicazione del Sistema Professionale entro 5 mesi dalla sottoscrizione definitiva del contratto	S/N	SI
• Allineamento sistemi di gestione al nuovo Sistema dei profili professionali	Perc.	100
• Approvazione del nuovo CCDI	S/N	SI
• Affiancamento ai dirigenti e alle PO/EQ per la gestione delle leve di sviluppo del personale riviste dal nuovo CCNL	S/N	SI

Stakeholders

- Dipendenti dell'Ente

Linea di mandato	5 - CESENA CITTA' APERTA
Obiettivo strategico	5.4 - Cesena, un Comune aperto all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	5.4.2 - Innovazione organizzativa: riorganizzazione degli spazi di lavoro, digitalizzazione delle procedure, acquisizione e sviluppo competenze

Obiettivo gestionale **OB23.015.02 Aggiornamento e sistemazione della Banca Dati inerente alle posizioni assicurative dei dipendenti del Comune di Cesena**



Descrizione



A seguito di un confronto con INPS su alcune richieste di chiarimento in merito a pratiche arretrate è emersa l'esigenza di apporre delle modifiche alla banca dati dell'ente, pertanto l'obiettivo ha lo scopo di sistemare le posizioni assicurative dei propri dipendenti ed ex dipendenti, focalizzandosi in via prioritaria su coloro che sono prossimi al pensionamento, valutando gli aspetti assicurativi e contributivi. Tale obiettivo assume più rilievo anche in vista della prescrizione disposta dalla legge.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Indicatori

• DIGITALIZZAZIONE

01/01/2022 - 31/12/2024

	UM	2023 previsto [31/12]

Centro di costo [015] Personale	Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Tagliabue Stefania
------------------------------------	---	--



	UM	2023 previsto [31/12]
• Posizioni assicurative sistemate/richieste pervenute da INPS	Perc.	100
• Sistemazione posizioni assicurative su PassWeb per gli anni '96-'97-'98/tot. Posizioni assicurative su passweb per gli anni '96-'97-'98	Perc.	100

Stakeholders

- Dipendenti dell'Ente

Linea di mandato

5 - CESENA CITTA' APERTA

Obiettivo strategico

5.4 - Cesena, un Comune aperto all'innovazione e al cambiamento

Obiettivo operativo

5.4.2 - Innovazione organizzativa: riorganizzazione degli spazi di lavoro, digitalizzazione delle procedure, acquisizione e sviluppo competenze

Obiettivo gestionale**OB23.015.03 Star bene al lavoro e flessibilità organizzativa****Descrizione**

Tenendo conto di quanto emerso dall'indagine su benessere organizzativo e smart working svolta nel 2022 saranno valutate le nuove modalità di gestione dello smart working e altre azioni di miglioramento del benessere organizzativo.

In applicazione di quanto previsto dal nuovo CCNL 2019-21 sarà inoltre attivata un'analisi rispetto all'attivazione del lavoro da remoto e sarà valutata la prima sperimentazione sul welfare aziendale introducendo azioni di miglioramento, soprattutto prevedendo l'estensione dei benefici disponibili e della platea degli aventi diritto.

Si proseguirà nelle azioni volte al miglioramento della flessibilità dei tempi lavorativi, anche attraverso la sperimentazione del nuovo strumento informatico di supporto.

L'obiettivo sarà realizzato in coordinamento con quanto previsto nell'obiettivo di gruppo in Unione (OGR23.U015.01 Innovazione organizzativa: riorganizzazione degli spazi di lavoro, acquisizione e sviluppo competenze).

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2022 - 31/12/2023

Indicatori

	UM	2023 previsto [31/12]
• Flessibilità orari: riduzione n° orari di lavoro personalizzati	Perc.	50
• Part-Time: revisione regole part-time entro il 30/06/2023	S/N	SI
• Lavoro da remoto: conclusione analisi e attivazione	S/N	SI
• Miglioramento rapporto tra beneficiari e utilizzatori del welfare aziendale	Perc.	70

Stakeholders

- Dipendenti dell'Ente

Allegato

GANTT Lavori Pubblici
2023-2025

Indicatori di obiettivi rilevanti ai fini della valutazione della performance

Programmi e Progetti - Indicatori di Sintesi Obiettivi di Gruppo							
Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivi di Gruppo	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2023
Biblioteca Malatestiana e Cultura	044	Biblioteca	OGR23.044.01	Con.Te.Sto.: dalla Malatestiana alla rete bibliotecaria cittadina	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc	100
	045	Musei - Pinacoteca	OGR23.045.01	CULTURALMENTE: ridefinizione e valorizzazione degli spazi e servizi culturali	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc	100
Servizi Educativi, Istruzione e Sport	079	Progetto Donna	OGR23.079.01	Avvio del progetto di work life balance "Tempi di vita e tempi di lavoro: è tempo di comunità"	Studio di fattibilità per progettazione servizi di welfare in seguito alle risultanze della ricerca	SI/NO	SI
			OGR23.079.02	Istituzione case di prima accoglienza/rifugio	Apertura di una casa rifugio	SI/NO	SI
Tutela dell'Ambiente e del Territorio	057	Parcheggi - Parchimetri	OGR23.057.01	Studio attività manutenzione parcheggi meccanizzati e rimodulazione attività ATR Srl Consortile	Nuovo modello gestionale del sistema parcheggi	SI/NO	SI
	059	Trasporto Pubblico e Traffico	OGR23.059.01	Realizzazione di infrastrutture per la mobilità ciclabile	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
			OGR23.059.02	Revisione disciplina ZTL	Approvazione nuova disciplina accessi ZTL	SI/NO	SI
	070	Igiene Ambientale	OGR23.070.01	Progetti per l'economia circolare	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	90
			OGR23.070.02	Coordinamento e potenziamento delle attività di contrasto agli errati conferimenti dei rifiuti	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
072	Interventi Tutela Ecologica	OGR23.072.01	Nuovo regolamento disciplina attività rumorose	Approvazione in Consiglio Comunale del regolamento	SI/NO	SI	
Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica	025	Servizi al Cittadino	OGR23.025.01	Nuovo Sportello Facile presso il Foro Annonario	Avvio nuovo Sportello Facile presso i locali restaurati del Foro Annonario	SI/NO	SI
Sviluppo Economico	090	Sviluppo e Imprese	OGR23.090.01	Consolidamento attività di coordinamento e programmazione eventi	Adozione progetto organizzativo	SI/NO	SI
Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio	013	Partecipazione	OGR23.013.01	Valorizzazione degli immobili in ottica sussidiaria e di animazione del territorio. "SpazioComune".	SpazioComune: Indagine di customer tra i soggetti della Rete con focus sull'efficacia delle attività condivise e della comunicazione (scala da 1 a 10) (indagine di customer rivolta a Enti/associazioni)	Num.	7,5
			OGR23.013.02	"Community HUB". Monitoraggio Borello e apertura HUB Sant'Egidio	Media aritmetica indicatori "Indagine di Citizen Satisfaction HUB Borello" e "Apertura HUB Sant'Egidio"	Perc.	100
Staff del Segretario Generale: strategie per lo sviluppo	005	Progetti Integrati	OGR23.005.01	Definizione e attuazione dell'Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile	Sottoscrizione convenzione con la Regione Emilia-Romagna	SI/NO	SI
Lavori Pubblici	023	Edilizia Pubblica	OGR23.023.01	GANTT Opere Pubbliche 2023* (v. allegato)	rispetto delle tempistiche indicate nel GANTT	Perc	90
	053	Reparto Impianti Sportivi	OGR23.053.01	Cesena Sport City: progetto di realizzazione di 3 Poli sportivi e collegamenti ciclabili	Costituzione nuovo modello gestionale degli impianti e delle attività sportive	SI/NO	SI
Governare del Territorio	060	Programmazione Urbanistica	OGR23.060.01	Cooprogettazione e rigenerazione Area Stazione	Media aritmetica indicatori di dettaglio	Perc	100
			OGR23.060.02	Gestione processo di progettazione definitiva ed esecutiva di Abitare sociale Cesena: riuso e rigenerazione del complesso ex Roverella	Avvio ed esecuzione parziale (10%) dei lavori	SI/NO	SI
			OGR23.060.03	Costruzione nuovo ospedale: gestione del procedimento di approvazione del progetto	Approvazione del progetto di localizzazione	SI/NO	SI
			OGR23.060.04	Pianificazione urbanistica partecipata di comunità per realizzare il nuovo PUG in una logica integrata con gli altri strumenti di programmazione (PUMS e PAESC)	Accordi Operativi di cui all'art.38 della LR 24/2017 e Procedimenti Unici di cui all'art.53 delle LR 24/2017	Num.	3
	064	Edilizia Privata	OGR23.064.01	Sportello SUE digitale	Riduzione % degli accessi per richiesta informazioni	Perc.	10
Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari	020	Tributi	OGR23.020.01	Introduzione Tariffa Corrispettiva Puntuale (TCP) sui Rifiuti	Media ponderata indicatori di dettaglio	Perc	100

Indicatori di obiettivi rilevanti ai fini della valutazione della performance

Programmi e Progetti - Indicatori di dettaglio Obiettivi di Gruppo

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivi di Gruppo	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2023
Biblioteca Malatestiana e Cultura	044	Biblioteca	OGR23.044.01	Con.Te.Sto.: dalla Malatestiana alla rete bibliotecaria cittadina	Avvio progetto "Che tempo fa. Monitoraggio del microclima in Malatestiana"	SI/NO	SI
					Avvio progetto Monthly Banks 3.0	SI/NO	SI
					Avvio servizio interprestito tra Malatestiana e Biblioteche di quartiere e Punti lettura	SI/NO	SI
					Eventi nuova Sala Proiezione Malatestiana	Num.	30
					Incremento servizio di prestito interbibliotecario	Perc.	80
					Indice di impatto (% iscritti sulla popolazione residente)	Perc.	5
					Indice di prestito (n. prestiti pro capite)	Num.	1,5
					Presenze nuova Sala Proiezione Malatestiana	Num.	1000
					Revisione collezioni Punti lettura	Num.	1
	Servizi bibliotecari: avvio nuovo affidamento e monitoraggio servizi rete Con.Te.Sto	SI/NO	SI				
	045	Musei - Pinacoteca	OGR23.045.01	CULTURALMENTE: ridefinizione e valorizzazione degli spazi e servizi culturali	Approvazione nuova convenzione Teatro della Valdoca	SI/NO	SI
					Attivazione manifestazione di interesse per utilizzo del Chiostro di San Francesco per le scuole	SI/NO	SI
					Attivazione manifestazione di interesse per utilizzo dell'ex chiesa dello Spirito Santo per finalità culturali	SI/NO	SI
					Bando triennale festival e rassegne di spettacolo dal vivo	SI/NO	SI
					Nuovi affidamenti per la gestione della Rocca Malatestiana e Villa Silvia	SI/NO	SI
Progettazione esecutiva Museo Archeologico (Biblioteca Malatestiana e Cultura, Edilizia pubblica)					SI/NO	SI	
Servizi Educativi, Istruzione e Sport	079	Progetto Donna	OGR23.079.02	Istituzione case di prima accoglienza/rifugio	Manutenzione straordinaria casa di prima accoglienza/rifugio (Edilizia Pubblica)	SI/NO	SI
					Redazione regolamenti ingresso/permanenza/uscita dell'utenza ospite nelle unità abitative e reperibilità telefonica (Progetto donna)	SI/NO	SI
Tutela dell'Ambiente e del Territorio	057	Parcheggi - Parchimetri	OGR23.057.01	Studio attività manutenzione parcheggi meccanizzati e rimodulazione attività ATR Srl Consortile	Redazione studio per gestione manutenzione e assistenza tecnica parcheggi	SI/NO	SI
	059	Trasporto Pubblico e Traffico	OGR23.059.01	Realizzazione di infrastrutture per la mobilità ciclabile	Passaggi giornalieri medi di biciclette nella linea 4 Cervese	Num.	900
					Realizzazione campagna informativa	SI/NO	SI
	070	Igiene Ambientale	OGR23.070.01	Progetti per l'economia circolare	Asciugamani elettrici installati	Num.	25
					Kit pannolini lavabili distribuiti	Num.	300
	072	Interventi Tutela Ecologica	OGR23.072.02	Interventi per la qualità della risorsa idrica e per la sicurezza del territorio	Riorganizzazione raccolta mercato ambulante	SI/NO	SI
					Coordinamento e potenziamento delle attività di contrasto agli errati conferimenti dei rifiuti	Attivazione di nuove fototrappole	Num.
	090	Sviluppo e Imprese	OGR23.090.01	Consolidamento attività di coordinamento e programmazione eventi	Attivazione di seminari di formazione e coordinamento degli agenti accertatori	SI/NO	SI
Procedimenti avviati per scarichi di reti miste / Procedimenti programmati (Tutela Ecologica - Fogne e depurazione)					Perc.	100	
072	Interventi Tutela Ecologica	OGR23.072.02	Interventi per la qualità della risorsa idrica e per la sicurezza del territorio	Scarichi di reti bianche individuati e regolarizzati / Scarichi di reti bianche da regolarizzare (Tutela Ecologica - Fogne e depurazione)	Perc.	100	
				Aggiudicazione dell'appalto	SI/NO	SI	
Sviluppo Economico	090	Sviluppo e Imprese	OGR23.090.01	Consolidamento attività di coordinamento e programmazione eventi	Definizione del Capitolato Speciale d'appalto	SI/NO	SI
					Predisposizione di un Sistema di Valutazione di Impatto con i soggetti della Rete (Partecipazione)	SI/NO	SI
			OGR23.013.01	Valorizzazione degli immobili in ottica sussidiaria e di animazione del territorio. "SpazioComune".	Progettazione esecutiva immobili della Rete nel rispetto delle tempistiche date (Edilizia Pubblica)	Num.	1
					Apertura HUB Sant'Egidio	SI/NO	SI
					HUB Borello – Accessi HUB Borello (Cultura)	Num.	7000

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivi di Gruppo	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2023
Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio	013	Partecipazione	OGR23.013.02	"Community HUB". Monitoraggio Borello e apertura HUB Sant'Egidio	HUB Sant'Egidio – Attivazione di un presidio per gli anziani del territorio in collaborazione con ASP (anziani coinvolti) (Servizi Sociali)	Num.	20
					HUB Sant'Egidio – Indagine citizen satisfaction tra i partecipanti al percorso partecipativo (Partecipazione)	Num.	7,5
					HUB Sant'Egidio – Rispetto delle tempistiche dei lavori di ristrutturazione e efficientamento energetico (Lavori Pubblici)	SI/NO	SI
					HUB Sant'Egidio - Apertura biblioteca decentrata	SI/NO	SI
					Indagine di Citizen Satisfaction HUB Borello (indagine di customer rivolta agli utenti dell'HUB)	Num.	7,5
					MINI HUB – Studio di Fattibilità (Partecipazione)	SI/NO	SI
Staff del Segretario Generale: strategie per lo sviluppo	005	Progetti Integrati	OGR23.005.01	Definizione e attuazione dell'Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile	Elaborazione schede progetto - Cultura	SI/NO	SI
					Elaborazione schede progetto - Edilizia Pubblica	SI/NO	SI
					Elaborazione schede progetto - Scuole	SI/NO	SI
Lavori Pubblici	053	Reparto Impianti Sportivi	OGR23.053.01	Cesena Sport City: progetto di realizzazione di 3 Poli sportivi e collegamenti ciclabili	Predisposizione progetto esecutivo 3 poli (Edilizia pubblica)	SI/NO	SI
Governare del Territorio	060	Programmazione Urbanistica	OGR23.060.01	Cooprogettazione e rigenerazione Area Stazione	Gara per affidamento appalto integrato (Progettazione esecutiva ed esecuzione lavori) e consegna cantiere per avvio lavori (Programmazione Urbanistica-Contratti-Edilizia Pubblica)	SI/NO	SI
					Progetto esecutivo pista ciclabile collegamento stazione e zona universitaria (ex Zuccherificio) (Attività Culturali-Progetto Giovani-Edilizia Pubblica-Arredo Urbano-Polizia Locale)	SI/NO	SI
					Sviluppo della progettazione esecutiva gara e affidamento lavori Ex Le Fricò (Programmazione Urbanistica-Università-Progetto Giovani-Sviluppo Imprese-Patrimonio-Edilizia Pubblica-Arredo Urbano-Polizia Locale)	SI/NO	SI
Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari	020	Tributi	OGR23.020.01	Introduzione Tariffa Corrispettiva Puntuale (TCP) sui Rifiuti	Adozione regolamento tariffa rifiuti corrispettiva (TCP) entro il termine di legge (Tributi)	SI/NO	SI
					Report monitoraggio passaggio a tariffa puntuale (Ambiente)	SI/NO	SI

Indicatori di obiettivi rilevanti ai fini della valutazione della performance

Programmi e Progetti - Indicatori Obiettivi Gestionali rilevanti ai fini della Performance							
Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivo Gestionale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2023
Servizi Educativi, Istruzione e Sport	040	Diritto allo Studio	OB23.040.01	"Evviva! la città si fa scuola": definizione di un patto tra comunità e scuola	Portatori di interesse coinvolti nei tavoli di coprogettazione	Num.	47
					Sondaggio demoscopico sulle azioni prioritarie a supporto dell'offerta formativa delle scuole	SI/NO	SI
					Sottoscrizione patto educativo di comunità attraverso modalità partecipata	SI/NO	SI
	074	Altri Servizi per l'Infanzia	OB23.074.01	Riorganizzazione dei servizi educativi e scolastici 0-6 anni	Tavoli di coprogettazione avviati / N. tavoli di coprogettazione previsti per la realizzazione degli obiettivi	Perc.	100
Tutela dell'Ambiente e del Territorio	067	Protezione Civile	OB23.067.01	Approvazione regolamento gruppo comunale volontari di protezione civile	Copertura posti nido su potenziali frequentanti	Perc	50
					Incremento inserimento bambini/e ai nidi	Perc	5
	072	Interventi Tutela Ecologica	OB23.072.01	Green City Accord, rinaturalizzazione della città e valorizzazione del Lungo Savio	Elaborazione del nuovo Regolamento GCVPC	SI/NO	SI
					Candidatura dell'area del Lungo Savio a Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto o ad altra forma di tutela	SI/NO	SI
Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica	025	Servizi al Cittadino	OB23.025.01	Sviluppo organizzativo dei servizi cimiteriali. Ampliamento dei servizi e revisione processi lavoro	Completamento baseline e individuazione azioni strategiche	SI/NO	SI
					Migrazione del software gestionale	SI/NO	SI
					Numero sepolcreti adeguati / Numero di sepolcreti da adeguare (supervisionati da Edilizia Pubblica/SEA Group)	Perc.	100
					Ore di servizio straordinarie dei necrofori risparmiati	Num.	100
Sviluppo Economico	090	Sviluppo e Imprese	OB23.090.01	Agricoltura motore del cambiamento	Predisposizione studio di fattibilità	SI/NO	SI
Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio	014	Segreteria Generale	OB23.014.01	Efficientamento nei processi digitali di formazione, gestione e conservazione degli atti amministrativi degli Organi dell'Ente.	Predisposizione dello studio di fattibilità del Biodistretto	SI/NO	SI
					Digitalizzazione dei processi relativi alle sedute degli organi dell'Ente / Processi relativi alle sedute degli organi dell'Ente	Perc.	100
					Azioni di valorizzazione del patrimonio comunale per una più efficace gestione dei servizi e delle attività a beneficio della collettività cittadina	Perc.	10
					Incremento del valore degli immobili messi all'asta rispetto alla media del valore del quinquennio precedente	Perc.	5
Staff del Segretario Generale: strategie per lo sviluppo	007	Ufficio Legale	OB23.007.01	Recupero crediti derivanti da sentenze	Efficientamento e razionalizzazione dei costi di gestione degli automezzi, anche in una logica di progressiva sostenibilità ambientale	Perc.	5
					Procedimenti sanzionatori Legge 689/81. Sviluppo di sistemi finalizzati alla piena accessibilità digitale.	Perc.	80
					Procedimenti e relative audizioni online completati sul totale procedimenti e relative audizioni online	Perc.	30
					Attivazione fase esecutiva	Perc	30
Lavori Pubblici	056	Viabilità	OB23.056.01	MAN (Metropolitan Area Network): Open fiber	Dati, documenti e informazioni pubblicati/dati, documenti e informazioni da pubblicare	Perc	90
					Riorganizzazione flussi per le pubblicazioni in amministrazione trasparente	Perc.	100
					Interventi formativi effettuati/interventi formativi richiesti	Perc.	100
					Monitoraggi effettuati rispetto a quelli definiti nel Programma Trasparenza	Perc.	100
Polizia Locale	035	Polizia Locale	OB23.035.01	Sicurezza Urbana e mobilità sostenibile	Incremento altri strumenti di comunicazione (Post Facebook; notizie nel sito, esclusi gli eventi; mini video)	Perc.	20
					Incremento comunicati stampa	Perc	5
					Accordo di collaborazione con le altre Forze di Polizia	SI/NO	SI
					Attività di informazione svolta verso la cittadinanza	Num.	10
Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari	017	Ragioneria	OB23.017.01	Unica Reti spa: definizione nuovi patti tra i soci	Redazione atti smart rispetto a quelli cartacei	Perc	90
					Digitalizzazione di tutta l'attività di PL nel controllo viabilità	Perc	75
	020	Tributi	OB23.020.01	Revisione gestione entrate	Sostituzione pos "tradizionali" con pos pagoPA	SI/NO	SI
					Adozione regolamento generale delle entrate entro il termine di bilancio	SI/NO	SI
081	Concessione Servizio Pubblicità e Affissioni	OB23.081.01	Affidamento in concessione del servizio di gestione del Canone Unico Patrimoniale di esposizione pubblicitaria e pubbliche affissioni	Affidamento attività per la determinazione dei valori medi delle aree edificabili ai fini IMU	SI/NO	SI	
					Predisposizione e approvazione documenti di gara	SI/NO	SI

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivo Gestionale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2023
Personale e Organizzazione	015	Personale	OB23.015.01	Riclassificazione del sistema professionale con revisione dei profili professionali e dei sistemi di gestione del personale.	Affiancamento ai dirigenti e alle PO/EQ per la gestione delle leve di sviluppo del personale riviste dal nuovo CCNL	SI/NO	SI
					Allineamento sistemi di gestione al nuovo Sistema dei profili professionali	Perc.	100
					Approvazione del nuovo CCDI	SI/NO	SI
					Approvazione e pubblicazione del Sistema Professionale entro 5 mesi dalla sottoscrizione definitiva del contratto	SI/NO	SI
			OB23.015.02	Aggiornamento e sistemazione della Banca Dati inerente alle posizioni assicurative dei dipendenti del Comune di Cesena	Posizioni assicurative sistemate/richieste pervenute da INPS	Perc.	100
					Sistemazione posizioni assicurative su PassWeb per gli anni '96-'97-'98/tot. Posizioni assicurative su passweb per gli anni '96-'97-'98	Perc.	100
			OB23.015.03	Star bene al lavoro e flessibilità organizzativa	Flessibilità orari: riduzione n° orari di lavoro personalizzati	Perc.	50
					Lavoro da remoto: conclusione analisi e attivazione	SI/NO	SI
					Miglioramento rapporto tra beneficiari e utilizzatori del welfare aziendale	Perc.	70
					Part-Time: revisione regole part-time entro il 30/06/2023	SI/NO	SI

2.2.2 Catalogo Servizi (Attività Strutturali)

2. Catalogo dei Servizi

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

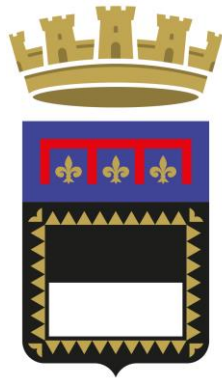
Metodo di Calcolo

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

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

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

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



**Comune
di Cesena**

Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025

Attività Strutturali



Premessa

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

Le **attività strutturali** sono rappresentate mediante:

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

Indice

SETTORE	<i>Dirigente</i> Bovero Elisabetta
Biblioteca Malatestiana e Cultura	
<i>Centro di costo</i>	
[002] Casa Bufalini	
• AST23.002.01 - Laboratorio Aperto	pag. 121
<i>Centro di costo</i>	
[044] Biblioteca	
• AST23.044.01 - Gestione servizi rivolti all'utente	pag. 122
• AST23.044.02 - Gestione servizi di back office	pag. 122
• AST23.044.03 - Visite guidate	pag. 123
• AST23.044.04 - Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	pag. 123
<i>Centro di costo</i>	
[045] Musei - Pinacoteca	
• AST23.045.01 - Gestione gallerie e organizzazione mostre	pag. 124
• AST23.045.02 - Gestione musei	pag. 124
<i>Centro di costo</i>	
[046] Teatro	
• AST23.046.01 - Teatro	pag. 125
<i>Centro di costo</i>	
[047] Istituto Corelli	
• AST23.047.01 - Istituto di cultura musicale Arcangelo Corelli	pag. 126
<i>Centro di costo</i>	
[048] San Biagio	
• AST23.048.01 - Cinema San Biagio e Arena Estiva	pag. 127
<i>Centro di costo</i>	
[049] Attività Culturali	
• AST23.049.01 - Collaborazione con enti del terzo settore per attività culturali	pag. 128
• AST23.049.02 - Promozione iniziative culturali e comunicazione	pag. 128
SETTORE	
Servizi Educativi, Istruzione e Sport	<i>Dirigente</i> Esposito Monica
<i>Centro di costo</i>	
[036] Scuole Materne	
• AST23.036.01 - Scuole dell'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio Servizi	pag. 129
• AST23.036.02 - Scuola infanzia: gestione del personale insegnante e ausiliario	pag. 130
• AST23.036.03 - Scuole infanzia: Coordinamento pedagogico e pratiche pedagogiche didattiche	pag. 130
<i>Centro di costo</i>	
[040] Diritto allo Studio	
• AST23.040.01 - Scuole primarie e secondarie di I grado - contributi per mensa e servizio pre e post scuola	pag. 132
• AST23.040.02 - Scuole primarie e secondarie di I grado - contributi per accesso, qualificazione e gestione	pag. 132
• AST23.040.03 - Alternanza scuola - lavoro	pag. 132
• AST23.040.04 - Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	pag. 133
• AST23.040.05 - Promozione politiche di pace	pag. 133
<i>Centro di costo</i>	
[052] Centri Sportivi - Palestre	
• AST23.052.01 - Attività di promozione sportiva e gestione amministrativa e controllo sugli impianti affidati in gestione a terzi	pag. 134
<i>Centro di costo</i>	
[073] Asili Nido	
• AST23.073.01 - Nidi d'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio servizi	pag. 135
• AST23.073.02 - Gestione del personale insegnante e ausiliario	pag. 136

• AST23.073.03 - Nidi d'infanzia: Coordinamento pedagogico e pratiche pedagogiche didattiche	pag. 136
<i>Centro di costo</i>	
[074] Altri Servizi per l'Infanzia	
• AST23.074.01 - Gestione centro giochi	pag. 138
• AST23.074.02 - Centri estivi (0-13 anni)	pag. 138
• AST23.074.03 - Assistenza disabili - Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I e II grado	pag. 138
• AST23.074.04 - Gestione Gestione Centro Documentazione Educativa (CDE)	pag. 139
<i>Centro di costo</i>	
[079] Progetto Donna	
• AST23.079.01 - Centro Donna	pag. 140
• AST23.079.02 - Promozione della cultura della non violenza e valorizzazione del ruolo delle donne nella società	pag. 140
• AST23.079.03 - Iniziative rivolte alle scuole secondarie di 1° e 2° volte al rafforzamento delle politiche delle differenze di genere e contro la violenza	pag. 140
<i>Centro di costo</i>	
[091] Trasporti scolastici	
• AST23.091.01 - Gestione trasporto scolastico	pag. 141
<i>Centro di costo</i>	
[092] Refezione scolastica ed altri servizi	
• AST23.092.01 - Mense nidi infanzia, scuole infanzia, primarie, secondarie I° grado, centri estivi. Gestione cuochi	pag. 142
• AST23.092.02 - Controllo pagamenti del sistema Pago-PA	pag. 142
SETTORE	
Tutela dell'Ambiente e del Territorio	
	Dirigente Fini Giovani
<i>Centro di costo</i>	
[059] Trasporto Pubblico e Traffico	
• AST23.059.01 - Mobilità sostenibile	pag. 143
• AST23.059.02 - Regolazione mobilità e sicurezza	pag. 143
• AST23.059.03 - Servizio di trasporto pubblico	pag. 144
<i>Centro di costo</i>	
[067] Protezione Civile	
• AST23.067.01 - Gestione funzioni del c.o.c. - centro operativo comunale	pag. 145
• AST23.067.02 - Gestione delle attività di protezione civile tramite servizio associato in Unione	pag. 145
• AST23.067.03 - Coordinamento Gruppo volontari di Protezione Civile	pag. 146
• AST23.067.04 - Gestione interventi ordinari e in emergenza	pag. 146
• AST23.067.05 - Contributi Fondo Regionale di Protezione Civile	pag. 146
<i>Centro di costo</i>	
[070] Igiene Ambientale	
• AST23.070.01 - Attività tecniche ed amministrative della gestione rifiuti urbani e assimilati	pag. 147
• AST23.070.02 - Attività tecniche ed amministrative relative al Servizio Idrico Integrato	pag. 147
• AST23.070.03 - Rilascio e revisione patenti di abilitazione all'impiego dei gas tossici	pag. 148
• AST23.070.04 - Ordinanze e provvedimenti diversi in materia igienico-sanitaria	pag. 148
• AST23.070.05 - Rilascio autorizzazioni ambientali	pag. 148
<i>Centro di costo</i>	
[072] Interventi Tutela Ecologica	
• AST23.072.01 - Autorizzazioni attività estrattive	pag. 149
• AST23.072.02 - Controllo, monitoraggio, attività amministrativa e servizi	pag. 149
• AST23.072.03 - Promozione tutela ambientale e gestione attività centro educazione alla sostenibilità (CEAS)	pag. 149
• AST23.072.04 - Pareri e consulenze	pag. 150
• AST23.072.05 - Gestione del canile comunale	pag. 150
• AST23.072.06 - Salvaguardia e tutela benessere animale dei felini randagi tramite l'istituzione di colonie feline e convenzione gestione gattile (struttura di proprietà dell'associazione ENPA)	pag. 151
• AST23.072.07 - Attuazione del PAESC in una logica integrata con gli altri strumenti di programmazione (PUMS e PUG)	pag. 151
• AST23.072.08 - Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	pag. 151
• AST23.072.09 - Siti individuati con presenza di materiali contenenti amianto	pag. 152

- AST23.072.10 - Servizio di disinfestazione e disinfezione contro animali infestanti e relativo monitoraggio nel territorio comunale di Cesena pag. 152
- AST23.072.11 - Servizio di derattizzazione e contenimento popolazione nutrie nel territorio comunale di Cesena pag. 152

SETTORE
Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica

Dirigente
Francioni Alessandro

Centro di costo

[025] Servizi al Cittadino

- AST23.025.01 - Sportello Facile - front office pag. 154
- AST23.025.02 - Sportello Facile: front office - Ufficio Specialistico pag. 154
- AST23.025.03 - Servizi Demografici - Anagrafe - back office pag. 154
- AST23.025.04 - Sportello Facile: front office - Accoglienza e Telefonia pag. 154
- AST23.025.05 - Servizi Demografici - Stato civile - back office pag. 155
- AST23.025.06 - Servizi Demografici - Anagrafe Canina - Leva - Controlli anagrafici Reddito di cittadinanza - Back Office pag. 155
- AST23.025.07 - Staff Settore - back office pag. 155
- AST23.025.08 - Documentazione amministrativa - back office pag. 156
- AST23.025.09 - Protocollo - back office pag. 156
- AST23.025.10 - Archivio - back office pag. 156
- AST23.025.11 - Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione pag. 156
- AST23.025.12 - Assistenza ai matrimoni civili pag. 157
- AST23.025.13 - Centro servizi per stranieri pag. 157
- AST23.025.14 - Gestione servizi cimiteriali pag. 157

SETTORE
Sviluppo Economico

Dirigente
Gaggi Matteo

Centro di costo

[041] Università

- AST23.041.01 - Valorizzazione delle politiche universitarie e iniziative che favoriscano l'integrazione fra l'Università e la città di Cesena (in collaborazione con Serinar) e formazione professionale (in collaborazione con Techne) pag. 158
- AST23.041.02 - Tirocini Universitari pag. 158

Centro di costo

[050] Progetto Giovani

- AST23.050.01 - Estate attivi pag. 160
- AST23.050.02 - Informagiovani pag. 160
- AST23.050.03 - Progetto Giovani pag. 161

Centro di costo

[090] Sviluppo e Imprese

- AST23.090.01 - Imprenditorialità - Nuova imprenditoria - Occupazione pag. 163
- AST23.090.02 - Animazione e valorizzazione del Centro Storico e delle sue attività pag. 163
- AST23.090.03 - Cesena Lab pag. 163
- AST23.090.04 - Programmi e azioni generali di coordinamento e pianificazione dello sviluppo economico pag. 164
- AST23.090.05 - Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione pag. 164

Centro di costo

[093] Igiene e Sanità

- AST23.093.01 - Attività connesse alla gestione delle farmacie pag. 165

SETTORE
**Servizi Amministrativi,
Partecipazione e Patrimonio**

Dirigente
Lucchi Andrea

Centro di costo

[003] Assicurazioni

- AST23.003.01 - Assicurazioni pag. 166

Centro di costo

[009] Organi Istituzionali: Consiglio Comunale

- AST23.009.01 - Consiglio comunale, Presidenza del Consiglio e Gruppi Consiglieri pag. 167

*Centro di costo***[012] Organi Istituzionali: Giunta Comunale**

- AST23.012.01 - Giunta Comunale-Missioni degli amministratori pag. 168

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

- AST23.013.01 - Attività Servizio Partecipazione pag. 169

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

- AST23.014.01 - Semplificazione amministrativa: revisione ed aggiornamento dei Codici comunali pag. 170
- AST23.014.02 - Attività della Segreteria Generale pag. 170
- AST23.014.03 - Rassegna stampa specializzata pag. 170
- AST23.014.04 - Uscierato pag. 171
- AST23.014.05 - Gestione e attuazione della convenzione con l'Unione Valle Savio per il servizio di segreteria generale pag. 171
- AST23.014.06 - Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione pag. 171
- AST23.014.07 - Spedizioni e notifiche pag. 171
- AST23.014.08 - Gestione dell'elenco comunale avvocati per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e incarichi di prestazioni stragiudiziali pag. 172
- AST23.014.09 - Supporto attività di staff del settore servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio pag. 172

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

- AST23.021.01 - Inventario beni immobili pag. 173
- AST23.021.02 - Gestione dei contratti sugli immobili pag. 173

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

- AST23.030.01 - Gestione automezzi pag. 174
- AST23.030.02 - Gestione servizi di facchinaggio e gestione magazzini per il Comune di Cesena e Unione (sede Cesena) pag. 174

*Centro di costo***[031] Centro Stampa**

- AST23.031.01 - Gestione Centro Stampa pag. 175

*Centro di costo***[051] Piscina**

- AST23.051.01 - Gestione degli impianti sportivi a grande rilevanza cittadina pag. 176

*Centro di costo***[063] Espropri**

- AST23.063.01 - Procedure espropriative pag. 177

*Centro di costo***[065] Abitazioni**

- AST23.065.01 - Gestione convenzione patrimonio ERP pag. 178

*Centro di costo***[082] Mercato Ortofrutticolo**

- AST23.082.01 - Gestione Contratto di concessione del mercato ortofrutticolo pag. 179

*Centro di costo***[086] Gestione dei poteri agricoli**

- AST23.086.01 - Gestione poteri comunali pag. 180

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

- AST23.089.01 - Patrocinio legale a dipendenti e amministratori pag. 181
- AST23.089.02 - Procedimenti sanzionatori amministrativi L.689/81 pag. 181

SETTORE
Staff del Segretario Generale:
strategie per lo sviluppo

Dirigente
Mei Manuela Lucia

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

- AST23.005.01 - Coordinamento e supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti integrati, nazionali ed europei pag. 182
- AST23.005.02 - Ricerca finanziamenti, progettazione e internazionalizzazione pag. 182

Centro di costo

[006] Servizio elettorale

- AST23.006.01 - Servizi Demografici - Elettorale pag. 183

Centro di costo

[007] Ufficio Legale

- AST23.007.01 - Ufficio legale pag. 184
- AST23.007.02 - Attività di messa in mora a seguito di sentenza: attività preliminare alla riscossione coattiva pag. 184
- AST23.007.03 - Ricognizione e messa in mora a seguito di sentenza: attività preliminare alla riscossione coattiva. Annualità precedenti. pag. 184

Centro di costo

[011] Comunicazione e trasparenza

- AST23.011.01 - Qualità dei servizi pag. 185
- AST23.011.02 - Adempimenti in materia di trasparenza pag. 185
- AST23.011.03 - Gestione flussi comunicativi ed aggiornamenti dei siti web, di altri strumenti multimediali e della intranet del Comune di Cesena e dell'Unione Valle Savio pag. 185
- AST23.011.04 - Controllo successivo amministrativo pag. 186
- AST23.011.05 - Controllo e supporto in materia di accesso pag. 186
- AST23.011.06 - Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione pag. 187
- AST23.011.07 - Ufficio stampa pag. 187

SETTORE

Stazione Unica Appaltante (SUA) e Logistica

Dirigente

Michellini Fabiano

Centro di costo

[028] Servizi Generali

- AST23.028.01 - Gestione servizi di logistica pag. 188
- AST23.028.02 - Programmazione e gestione procedure di acquisto pag. 188

SETTORE

Lavori Pubblici

Dirigente

Montanari Andrea

Centro di costo

[010] Impianti Tecnologici

- AST23.010.01 - Controllo gestione impianti tecnologici negli immobili comunali, realizzazione e gestione di impianti fotovoltaici, controllo di gestione illuminazione pubblica e impianti del servizio cimiteri, svolto da Società Energie per la Città S.r.l. pag. 189

Centro di costo

[022] Ufficio Amministrativo LL.PP.

- AST23.022.01 - Programmazione dei lavori pubblici e monitoraggi pag. 190
- AST23.022.02 - Attività di segreteria e supporto amministrativo uffici tecnici LL.PP. pag. 190
- AST23.022.03 - Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici. pag. 190
- AST23.022.04 - Stipulazione contratti e adempimenti relativi pag. 190

Centro di costo

[023] Edilizia Pubblica

- AST23.023.01 - Edilizia pubblica e cimiteriale - progettazione preliminare pag. 192
- AST23.023.02 - Edilizia pubblica e cimiteriale - progettazione definitiva e richiesta pareri pag. 192
- AST23.023.03 - Edilizia pubblica e cimiteriale - progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza nella fase di progettazione pag. 192
- AST23.023.04 - Edilizia pubblica e cimiteriale - direzione lavori e coordinamento della sicurezza nella fase dell'esecuzione e collaudi anche per i settori Governo del Territorio e Tutela dell'Ambiente e del Territorio pag. 192
- AST23.023.05 - Manutenzione ordinaria edilizia pubblica e cimiteriale e gestione richieste di pronto intervento pag. 192
- AST23.023.06 - Commissioni Comunale e Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo pag. 192
- AST23.023.07 - Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione pag. 193
- AST23.023.08 - Coordinamento e controllo in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro pag. 193
- AST23.023.09 - Gestione servizio di reperibilità tecnica pag. 193

Centro di costo

[024] Edilizia Scolastica

• AST23.024.01 - Edilizia scolastica e impianti sportivi- progettazione preliminare	pag. 194
• AST23.024.02 - Edilizia scolastica e impianti sportivi- progettazione definitiva e richiesta pareri	pag. 194
• AST23.024.03 - Edilizia scolastica e impianti sportivi - progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza nella fase di progettazione	pag. 194
• AST23.024.04 - Edilizia scolastica e impianti sportivi - direzioni lavori e coordinamento della sicurezza nella fase dell'esecuzione e collaudi	pag. 194
• AST23.024.05 - Manutenzione ordinaria edilizia scolastica e impianti sportivi	pag. 194
<i>Centro di costo</i>	
[027] Utenze Servizi Generali	
• AST23.027.01 - Gestione Utenze: movimentazione capitoli	pag. 195
<i>Centro di costo</i>	
[053] Reparto Impianti Sportivi	
• AST23.053.01 - Pareri tecnici convenzioni di gestione di strutture sportive	pag. 196
<i>Centro di costo</i>	
[056] Viabilità	
• AST23.056.01 - Strade - progettazione preliminare/progetti di fattibilità	pag. 197
• AST23.056.02 - Strade - progettazione definitiva	pag. 197
• AST23.056.03 - Strade - progettazione esecutiva	pag. 197
• AST23.056.04 - Strade - direzione lavori e sicurezza nei cantieri Infrastrutture	pag. 197
• AST23.056.05 - Manutenzione ordinaria delle strade comunali	pag. 198
• AST23.056.06 - Gestione pratiche edilizie opere di urbanizzazione	pag. 198
• AST23.056.07 - Toponomastica	pag. 198
• AST23.056.08 - Attività amministrativa viabilità	pag. 198
• AST23.056.09 - Gestione Numerazione Civica	pag. 199
• AST23.056.10 - Consorzi stradali	pag. 199
• AST23.056.11 - Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici	pag. 199
<i>Centro di costo</i>	
[058] Illuminazione Pubblica e Impianti Elettrici	
• AST23.058.01 - Gestione finanziaria illuminazione pubblica	pag. 201
<i>Centro di costo</i>	
[069] Fogne e Depurazione	
• AST23.069.01 - Fogne bianche - progettazione preliminare/studio di fattibilità	pag. 202
• AST23.069.02 - 02 - Fogne bianche - progettazione definitiva	pag. 202
• AST23.069.03 - Fogne bianche - progettazione esecutiva	pag. 202
• AST23.069.04 - Fogne bianche - direzione lavori	pag. 202
• AST23.069.05 - Manutenzione ordinaria delle fogne comunali	pag. 203
<i>Centro di costo</i>	
[071] Parchi e Giardini	
• AST23.071.01 - Parchi e giardini e arredo urbano- progettazione preliminare	pag. 204
• AST23.071.02 - Parchi e giardini e arredo urbano - progettazione definitiva e richiesta pareri	pag. 204
• AST23.071.03 - Parchi e giardini e arredo urbano - progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza nella fase di progettazione	pag. 204
• AST23.071.04 - Parchi e giardini e arredo urbano - direzione lavori e coordinamento della sicurezza nella fase dell'esecuzione e collaudi	pag. 204
• AST23.071.05 - Manutenzione ordinaria dei parchi e dei giardini e gestione richieste di pronto intervento	pag. 204
• AST23.071.06 - Gestione occupazioni permanenti e temporanee di suolo pubblico su aree verdi, abbattimento alberature in aree private e pubbliche, opere di verde pubblico in urbanizzazioni realizzate dai privati	pag. 204
• AST23.071.07 - Gestione diretta di interventi su aree a verde pubblico	pag. 205
<i>Centro di costo</i>	
[080] Cimiteri	
• AST23.080.01 - Manutenzione ordinaria dei cimiteri e autorizzazioni per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria a loculi e tombe e concessione aree cimiteriali	pag. 206
<i>Centro di costo</i>	
[083] Arredo Urbano	
• AST23.083.01 - Arredo Urbano - manutenzione ordinaria e gestione e rilascio pareri per interventi sul patrimonio di arredo urbano	pag. 207

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

- | | |
|---|----------|
| • AST23.035.01 - Sicurezza stradale | pag. 208 |
| • AST23.035.02 - Sicurezza del territorio | pag. 208 |
| • AST23.035.03 - Miglioramento organizzativo del Corpo | pag. 208 |
| • AST23.035.04 - Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione | pag. 209 |

SETTORE
Government del Territorio

Dirigente
Sabbatini Paola

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

- | | |
|--|----------|
| • AST23.060.01 - Gestione procedimenti unici art.53 L.R. 24/2017 e altre tipologie di varianti | pag. 210 |
| • AST23.060.02 - Promozione delle attività di settore | pag. 210 |
| • AST23.060.03 - Certificazioni, pareri e relazioni istituzionali | pag. 210 |
| • AST23.060.04 - Valutazioni Ambientali | pag. 210 |
| • AST23.060.05 - Accordi Operativi e di Programma | pag. 210 |
| • AST23.060.06 - Elaborazioni cartografiche e monitoraggio delle attuazioni e del consumo di suolo | pag. 211 |

*Centro di costo***[061] Servizio Aree di Trasformazione**

- | | |
|---|----------|
| • AST23.061.01 - Approvazione Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa privata | pag. 212 |
| • AST23.061.02 - Approvazione dei Programmi di riqualificazione Urbana e altri Accordi di natura negoziata | pag. 212 |
| • AST23.061.03 - Redazione Piani Urbanistici Attuativi di Iniziativa Pubblica | pag. 212 |
| • AST23.061.04 - Approvazione Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica | pag. 212 |
| • AST23.061.05 - Partecipazione alla procedura di Verifica di assoggettabilità a Valutazione Ambientale in ambito di PUA polifunzionali | pag. 212 |

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

- | | |
|---|----------|
| • AST23.064.01 - Gestione permessi di costruire ordinari edilizia residenziale ed attività produttive | pag. 214 |
| • AST23.064.02 - Gestione segnalazione certificata inizio attività (SCIA) ordinarie, comunicazioni varie - edilizia residenziale ed imprese | pag. 214 |
| • AST23.064.03 - Gestione PRA (Piani di Riconversione e Ammodernamento Aziendale) | pag. 214 |
| • AST23.064.04 - Attività amministrativa di supporto al settore | pag. 214 |
| • AST23.064.05 - Gestione procedure autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e in sanatoria | pag. 215 |
| • AST23.064.06 - Servizio sismica | pag. 215 |
| • AST23.064.07 - Controllo dell'attività edilizia sul territorio comunale e procedimenti sanzionatori | pag. 215 |
| • AST23.064.08 - Conformità edilizia ed agibilità - edilizia residenziale ed imprese | pag. 215 |
| • AST23.064.09 - Gestione pratiche Energie Rinnovabili | pag. 216 |
| • AST23.064.10 - Ricezione utenza presso sportello | pag. 216 |
| • AST23.064.11 - Rilascio attestazioni a cittadini stranieri ai sensi del D.P.R- 394/1999 e successive modifiche | pag. 216 |
| • AST23.064.12 - Erogazione contributi abbattimento barriere architettoniche (L.13/89) | pag. 216 |
| • AST23.064.13 - Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione | pag. 217 |
| • AST23.064.14 - Gestione permessi di costruire in sanatoria | pag. 217 |
| • AST23.064.15 - Gestione segnalazione certificata inizio attività a sanatoria edilizia residenziale ed attività produttive | pag. 217 |

*Centro di costo***[066] Peep**

- | | |
|--|----------|
| • AST23.066.01 - Assegnazione lotti PEEP - ERP | pag. 218 |
| • AST23.066.02 - Certificati prezzo massimo di vendita e locazione | pag. 218 |
| • AST23.066.03 - Trasformazioni e modifiche convenzioni | pag. 218 |
| • AST23.066.04 - Programmi di finanziamento pubblico di ERP | pag. 218 |
| • AST23.066.05 - Piani di Recupero | pag. 218 |

SETTORE
Entrate Tributarie e Servizi
Economico Finanziari

Dirigente
Severi Stefano

*Centro di costo***[017] Ragioneria**

• AST23.017.01 - Gestione spese ordinarie	pag. 219
• AST23.017.02 - Gestione entrate ordinarie	pag. 219
• AST23.017.03 - Gestione spese in c/capitale	pag. 219
• AST23.017.04 - Gestione entrate in c/capitale	pag. 220
• AST23.017.05 - Gestione bilancio	pag. 220
• AST23.017.06 - Gestione fiscale	pag. 220
• AST23.017.07 - Gestione economico-finanziaria delle società partecipate	pag. 220
• AST23.017.08 - Supporto giuridico-amministrativo per la governance delle società partecipate	pag. 221
• AST23.017.09 - Supporto e coordinamento per l'attuazione degli indirizzi e obiettivi gestionali assegnati alle società	pag. 221
• AST23.017.10 - Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione e dei flussi informativi per le partecipate	pag. 221

*Centro di costo***[020] Tributi**

• AST23.020.01 - Gestione atti tariffari e regolamentari	pag. 222
• AST23.020.02 - Lotta alla evasione e alla elusione dei tributi erariali	pag. 222
• AST23.020.03 - Imposta di soggiorno	pag. 222
• AST23.020.04 - Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	pag. 222
• AST23.020.05 - Gestione controlli sui tributi immobiliari	pag. 222
• AST23.020.06 - Gestione sportello informativo	pag. 223
• AST23.020.07 - Gestione ordinaria a stralcio della TARI	pag. 223
• AST23.020.08 - Riscossione coattiva delle entrate comunali (tributarie, patrimoniali e sanzioni amministrative incluse le violazioni del Codice della Strada)	pag. 223

*Centro di costo***[081] Concessione Servizio Pubblicità e Affissioni**

• AST23.081.01 - Gestione concessione del servizio	pag. 225
--	----------

SETTORE
Personale e Organizzazione

Dirigente
Tagliabue Stefania

*Centro di costo***[015] Personale**

• AST23.015.01 - Gestione relazioni sindacali	pag. 226
• AST23.015.02 - Gestione economica del personale dipendente ed assimilato	pag. 226
• AST23.015.03 - Valutazione delle prestazioni	pag. 227
• AST23.015.04 - Organizzazione generale	pag. 227
• AST23.015.05 - Gestione Amministrativa del Personale	pag. 227
• AST23.015.06 - Selezioni, assunzioni e cessazioni del personale dipendente	pag. 228
• AST23.015.07 - Gestione previdenziale del personale	pag. 229
• AST23.015.08 - Gestione in forma associata dei procedimenti disciplinari e servizio ispettivo attraverso l'Ufficio Associato Interprovinciale	pag. 229
• AST23.015.09 - Coordinamento delle attività relative alla salute nei luoghi di lavoro	pag. 229
• AST23.015.10 - Indirizzi alle società partecipate in materia di personale e verifica rispetto indirizzi	pag. 230
• AST23.015.11 - Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	pag. 230

Attività strutturale**AST23.002.01 Laboratorio Aperto****Descrizione**

Il Laboratorio Aperto "Casa Bufalini", spazio di aggregazione e di informazione aperto alla cittadinanza, è un luogo di produzione culturale e incubatore di idee innovative per la creazione di nuovi prodotti e servizi di promozione culturale e turistica, che facilita e promuove al contempo la creazione di comunità digitali. Nell'ambito della prosecuzione, governance e monitoraggio dell'esecuzione del contratto pluriennale di concessione dei servizi del Laboratorio Aperto "Casa Bufalini", sia avvierà uno studio di fattibilità per valutare l'opportunità o meno di una revisione contrattuale, in ragione di un necessario adeguamento del contratto medesimo alle mutate condizioni storiche, economiche e di contesto.

Partecipazione al comitato di gestione istituito dal Soggetto Gestore, per allineamento, coordinamento e condivisione sulle attività del Laboratorio Aperto "Casa Bufalini".

Collaborazione e sinergia con il Soggetto Gestore su processi strategici e trasversali dell'Ente.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Numero partecipanti alle iniziative, organizzate e fruite anche con modalità online del Laboratorio Aperto	Num.	1.098	-	500	-
• Studio di fattibilità per revisione contrattuale contratto pluriennale di concessione dei servizi del Laboratorio Aperto "Casa Bufalini"	S/N			SI	

Attività strutturale**AST23.044.01 Gestione servizi rivolti all'utente****Descrizione**

La Nuova Malatestiana, biblioteca di pubblica lettura e di conservazione, polo di riferimento di tutta la comunità cittadina, offre quotidianamente un servizio moderno aperto a tutti attraverso un'ampia offerta targettizzata sulle diverse tipologie di utenza, con un reference dedicato ai fondi antichi (manoscritti, libri antichi, stampe) e speciali (fondi archivistici, numismatici, oggetti storici et alia), all'Archivio Fotografico e alle raccolte del Centro Cinema; le prenotazioni della consultazione dei fondi elencati; il controllo della sala studio e dei materiali rari e di pregio dati in consultazione; la gestione delle riproduzioni; la promozione della lettura, del video, del gaming e della letteratura per ragazzi attraverso l'offerta delle proprie raccolte, l'attività culturale e le proposte didattiche rivolte ad ogni scuola di ordine e grado.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Classi partecipanti alle attività didattiche della Malatestiana	Num.	37	-	70	-
• Consultazioni di materiali rari, antichi e di pregio in sala manoscritti	Num.	475	-	150	-
• Documenti movimentati	Num.	107.298	-	90.000	-
• Eventi, conferenze ed esposizioni	Num.	4	-	25	-
• Attività di promozione della lettura e gaming	Num.	-	-	30	-
• Ore di apertura settimanale	Ore	59	-	59	-
• Presenze in sala manoscritti	Num.	431	-	200	-
• Richieste di fotocopie	Num.	113	-	70	-
• Risultato indagine di citizen satisfaction sulla rete Bibliotecaria (valutazione media - scala da 1 a 10)	Num.	-	-	8,50	-

Attività strutturale**AST23.044.02 Gestione servizi di back office****Descrizione**

La gestione delle raccolte come attività fondamentale per una corretta fruizione dell'informazione attraverso le attività di catalogazione, revisione, aggiornamento, conservazione e digitalizzazione delle raccolte della Biblioteca Malatestiana liberamente accessibili o a deposito: libri manoscritti, antichi, moderni, archivi, fotografie, video, grafica etc. Il fine è l'accrescimento, la valorizzazione e la conservazione preventiva del patrimonio anche in un'ottica di collaborazione sovraterritoriale con l'adesione al Servizio Bibliotecario Nazionale, alla Rete delle Biblioteche della Romagna e San Marino e all'ICCU. Alcune specifiche attività si avvalgono della collaborazione del Servizio Patrimonio Culturale della Regione Emilia-Romagna e della Cineteca di Bologna.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Consistenza raccolte documentarie al 31 dicembre	Num.	357.731	-	366.000	-
• Unità bibliografiche catalogate	Num.	12.731	-	10.000	-
• Catalogazione locandine cinematografiche	Num.	-	-	200	-
• Documenti digitalizzati	Num.	-	-	1.000	-
• Pubblicazioni scientifiche	Num.	3	-	1	-
• Restauri del patrimonio documentario	Num.	-	-	4	-
• Archivi fotografici. Incremento documenti	Num.	-	-	1.000	-
• Riordino e catalogazione Fondi archivistici	Num.	-	-	2	-
• Documenti scartati	Num.	-	-	5.000	-

Attività strutturale **AST23.044.03 Visite guidate****Descrizione**

Monitoraggio del contratto di servizio relativo alle visite guidate alla Malatestiana Antica. Analisi della qualità del servizio finalizzata alla redazione dei nuovi documenti di gara.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Utenti delle visite guidate Malatestiana Antica	Num.	6.328	-	15.000	-

Attività strutturale **AST23.044.04 Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione****Descrizione**

Attuazione delle misure correttive previste per il settore dal PTPCT per l'anno corrente.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Biblioteca Malatestiana e Cultura dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	80	-	100	-

Attività strutturale**AST23.045.01 Gestione gallerie e organizzazione mostre****Descrizione**

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Gallerie gestite dal Comune	Num.	2	-	2	-
• Giornate di apertura al pubblico delle gallerie (Pescheria e Ridotto)	Num.	296	-	150	-
• Mostre temporanee ospitate	Num.	11	-	8	-

Attività strutturale**AST23.045.02 Gestione musei****Descrizione**

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

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Iniziative di valorizzazione del patrimonio storico/artistico	Num.	-	-	4	-
• Visitatori Pinacoteca	Num.	449	-	250	-

Attività strutturale**AST23.046.01 Teatro****Descrizione**

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

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

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

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

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

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

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

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Aperture Teatro	Num.	125	-	307	-
• Numero spettacoli on site	Num.	75	-	119	-
• Presenze on site	Num.	11.500	-	31.750	-

Attività strutturale**AST23.047.01 Istituto di cultura musicale Arcangelo Corelli****Descrizione**

Nell'ambito della governance tra il Comune di Cesena, il Conservatorio Statale "Bruno Maderna" e l'ASP del Distretto Valle Savio per la gestione dei servizi relativi all'Istituto di cultura musicale "Arcangelo Corelli", si avvierà uno studio di fattibilità per valutare l'opportunità di rinnovare l'attuale convenzione alle condizioni attuali o di riformularne e approvarne una nuova.

Adesione dell'Istituto di cultura musicale "Arcangelo Corelli" al partenariato di progetto "Cesena in Musica".

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• % Allievi che completano l'anno scolastico (allievi che completano l'anno scolastico/tot.allievi)	Perc.	-	-	90	-
• Studio di fattibilità per approvazione nuova convenzione Istituto Corelli	S/N			SI	
• Rispetto standard di qualità e dei tempi per il mantenimento del riconoscimento regionale dell'Istituto Corelli tra le Scuole di Musica della Regione Emilia-Romagna	S/N			SI	

Attività strutturale**AST23.048.01 Cinema San Biagio e Arena Estiva****Descrizione**

Avvio e governance della nuova concessione per la gestione dei servizi cinematografici presso le sale cinema san Biagio e dell'Arena Estiva.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Presenze alle proiezioni Arena:	Num.	-	-	8.170	-
• Presenze alle proiezioni San Biagio:	Num.	-	-	2.000	-

Attività strutturale**AST23.049.01 Collaborazione con enti del terzo settore per attività culturali****Descrizione**

Prosecuzione di partenariati e convenzioni con enti del terzo settore ai fini della co-progettazione, co-programmazione di attività culturali, eventi, rassegne anche in intersettorialità (es. Cesena Riparte) e gestione attraverso tavoli periodici dei processi di partecipazione già avviati.

Avviamento, attivazione e rinnovo di convenzioni con enti del terzo settore ai fini della valorizzazione di realtà culturali di rilievo del territorio, in particolare l'Associazione Amici del Monte e l'associazione Banda di Cesena.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Convenzioni attive	Num.	-	-	3	-
• Patti di collaborazione avviati	Num.	27	-	5	-

Attività strutturale**AST23.049.02 Promozione iniziative culturali e comunicazione****Descrizione**

Allestimento e gestione degli spazi culturali finalizzati ad ospitare gli eventi estivi e invernali programmati dal Settore. Organizzazione, gestione, promozione e comunicazione delle attività culturali del settore quali incontri con gli autori, presentazione di libri, convegni, rassegne letterarie di rilievo. Creazione di eventi e iniziative finalizzati alla valorizzazione di giornate dedicate a tematiche di rilievo nazionale ed internazionale, quali, per esempio, il Giorno della Memoria o la Giornata Mondiale del Libro. Organizzazione e gestione del Premio Malatesta Novello, da tenersi il 20 novembre di ogni anno. Proseguimento e consolidamento delle attività di comunicazione, promozione e valorizzazione dei servizi e delle attività culturali on-line (sito web e social network del Comune di Cesena) attraverso un'attenta pianificazione di nuovi contenuti, post, video, eventi in streaming, webinar, pillole, stories, elementi interattivi, utili a generare engagement, ampliare e fidelizzare l'utenza. A tale proposito si intende proseguire la comunicazione e valorizzazione dei beni e delle istituzioni culturali del Comune di Cesena attraverso il caricamento di nuovi contenuti visuali e testuali sulla piattaforma Google Arts&Culture.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Eventi realizzati	Num.	-	-	100	-
• Presenze agli eventi	Num.	-	-	6.500	-
• Concessione utilizzo spazi:	Num.	-	-	50	-

Attività strutturale**AST23.036.01 Scuole dell'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio Servizi****Descrizione**

Elaborazione e realizzazione delle procedure relative alle iscrizioni degli alunni, alla selezione degli accessi, all'assegnazione delle sedi di frequenza, alla determinazione delle tariffe e all'esame dei relativi ricorsi. Coordinamento, verifica, valutazione e sostegno del lavoro e dell'organizzazione del personale educativo e ausiliario; Erogazione e contabilità dei contributi rivolti alle strutture convenzionate. Monitoraggio delle strutture dedicate a scuole per l'infanzia comunali, statali e private esistenti sul territorio. (I dati di attività si riferiscono all'anno scolastico che è iniziato nel settembre dell'anno precedente e sono relativi al funzionamento corrente delle strutture). L'attività inoltre comprende: istruttoria e predisposizione atti per la richiesta di sezioni di scuola materna statale; elaborazione di progetti e realizzazione di ricerche e sperimentazioni in ambito socio-educativo e dell'organizzazione dei servizi per l'infanzia; gestione dei rapporti e delle collaborazioni con le Università e i consulenti italiani e stranieri; progettazione e verifica dei Piani dell'Offerta Formativa delle scuole comunali; aggiornamenti della documentazione richiesta dal Ministero della P.I. per il mantenimento dello status di "scuole paritarie". Gestione forniture varie.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Bambini iscritti in scuole infanzia private convenzionate	Num.	-	-	276	-
• Bambini iscritti in scuole infanzia statali	Num.	-	-	977	-
• Bambini iscritti scuole infanzia comunali (totale domanda soddisfatta) (T20)	Num.	-	-	647	-
• Contributi da altri enti per progetti di qualificazione educativa	EUR	11.178,88	-	3.500	-
• Contributo annuale per bambino erogato a scuole infanzia autonome	EUR	-	-	1.025	-
• Domanda di ammissione presentate al primo anno delle scuole infanzia comunali	Num.	-	-	253	-
• Domanda di conferma iscrizione anno successivo (iscrizione automatica)	Num.	401	-	397	-
• Domanda potenziale scuole infanzia (bambini in età residenti)	Num.	-	-	1.934	-
• Domanda soddisfatta primo anno / Domanda di ammissione presentata primo anno (scuole infanzia comunali)	Perc.	-	-	95	-
• Domande di iscrizione presentate totali (scuole infanzia comunali e statali)	Num.	-	-	550	-
• Famiglie beneficiarie di Riduzioni rette scuole dell'infanzia su base isee	Num.	-	-	690	-
• Frequenza media giornaliera dei bambini scuole infanzia comunali e statali	Perc.	-	-	85	-
• Percorsi formativi per personale attivati	Num.	5	-	5	-
• Posti disponibili nelle scuole infanzia comunali	Num.	672	-	673	-
• Posti disponibili nelle scuole infanzia statali	Num.	1.242	-	1.125	-
• Posti disponibili scuole infanzia private convenzionate	Num.	476	-	400	-
• Progetti di qualificazione educativa per bambini 0-6 anni	Num.	11	-	4	-
• Scuole infanzia comunali	Num.	-	-	9	-
• Scuole infanzia private convenzionate	Num.	-	-	5	-
• Scuole infanzia statali	Num.	-	-	16	-
• Spesa media annuale per bambino scuole infanzia comunali	EUR	-	-	3.000	-

Centro di costo [036] Scuole Materne	Settore Servizi Educativi, Istruzione e Sport	Dirigente Esposito Monica
---	--	-------------------------------------

		2021	2022	2023	
• Spesa sostenuta per i percorsi formativi del personale scuole infanzia	EUR	6.344,60	-	10.000	-
• Spesa totale per progetti di qualificazione educativa scuole infanzia	EUR	-	-	12.000	-
• Risultati indagine Citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità dei progetti di qualificazione educativa per bambini 3-6 anni (scala da 1 a 10)	Num.	-	-	8	-
• Risultati indagine Customer satisfaction tra personale delle scuole infanzia su qualità percorsi formativi (scala da 1 a 10)	Num.	-	-	8,50	-

Attività strutturale**AST23.036.02 Scuola infanzia: gestione del personale insegnante e ausiliario****Descrizione**

Organizzazione e gestione delle presenze e delle sostituzioni del personale insegnante e ausiliario nelle scuole dell'infanzia comunali e statali ed elementari.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Consigli scuola-città scuole dell'infanzia	Num.	-	-	9	-
• Giorni di apertura anno scolastico	Num.	172	-	190	-
• Ore di apertura dei plessi	Num.	1.376	-	1.520	-
• Ore di servizio frontale degli insegnanti scuole infanzia	Num.	-	-	45.600	-
• Ore di supplenza personale didattico scuole infanzia	Ore	-	-	1.334	-
• Personale ausiliario di ruolo scuole infanzia comunali (uomo anno)	Num.	-	-	9	-
• Personale ausiliario incaricato scuole infanzia comunali (uomo anno)	Num.	-	-	2	-
• Personale didattico di ruolo scuole infanzia comunali (uomo anno)	Num.	-	-	30	-
• Personale didattico incaricato scuole infanzia comunali (uomo anno)	Num.	-	-	17	-

Attività strutturale**AST23.036.03 Scuole infanzia: Coordinamento pedagogico e pratiche pedagogiche didattiche****Descrizione**

Elaborazione e realizzazione dei progetti per la partecipazione al piano nazionale di innovazione degli ordinamenti della scuola dell'infanzia. Co-progettazione delle attività svolte insieme alle direzioni didattiche e al privato sociale. Promozione delle attività di partecipazione sociale e organizzazione delle iniziative culturali (seminari, convegni, incontri). Co-progettazione e co-gestione degli interventi rivolti all'infanzia e alle famiglie tra servizi per l'infanzia comunali, statali e convenzionati, nell'ambito dei piani territoriali pedagogici-didattici. Coordinamento, verifica, valutazione e sostegno del lavoro e dell'organizzazione del personale educativo, ausiliario impiegato nelle scuole dell'infanzia comunali; incontri periodici col personale per la progettazione, verifica e valutazione delle attività dei plessi e delle sezioni. incontri periodici col personale per la progettazione, verifica e valutazione delle attività dei plessi e delle sezioni. Organizzazione e gestione della formazione in servizio degli operatori delle scuole dell'infanzia Approvazione specifici progetti di qualificazione. Progettazione e verifica dei Piani dell'Offerta Formativa delle Scuole d'infanzia comunali;

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Approvazione progetti pedagogici e di qualificazione	Num.	-	-	27	-

Centro di costo [036] Scuole Materne	Settore Servizi Educativi, Istruzione e Sport	Dirigente Esposito Monica			
		2021	2022	2023	
• Colloqui individuali con le famiglie (scuole infanzia comunali)	Num.	-	-	530	-
• Colloqui individuali con le famiglie (scuole infanzia comunali) / Numero famiglie	Perc.	-	-	100	-
• Incontri di equipe scuole infanzia comunali	Num.	-	-	10	-
• Incontri di equipe tra personale insegnante e ausiliario con coordinatori pedagogici/ Incontri equipe totali tra personale insegnante e ausiliario	Perc.	-	-	5	-
• Iniziative di formazione promosse dal coordinamento pedagogico	Giorni	-	-	10	-
• Ore di formazione del personale insegnante scuole infanzia comunali (totale)	Ore	-	-	24	-
• Ore di formazione del personale insegnante scuole infanzia comunali (totale) / Ore di servizio totali	Perc.	-	-	1,50	-
• Ore di formazione personale ausiliario scuole infanzia comunali (bidelli) / Ore di servizio totali	Perc.	-	-	1,20	-
• Ore di formazione personale ausiliario scuole infanzia comunali (totale)	Ore	-	-	20	-
• Ore partecipazione alle formazioni delle coordinatrici pedagogiche / Ore formazione annuali coordinatrici pedagogiche	Perc.	-	-	85	-
• Persone formate	Num.	200	-	200	-
• Progetti di qualificazione attivati	Num.	9	-	9	-

Attività strutturale**AST23.040.01 Scuole primarie e secondarie di I grado - contributi per mensa e servizio pre e post scuola****Descrizione**

Procedure relative alle richieste da parte dell'utenza di contributi sulle spese di refezione scolastica e e servizi pre e post scuola.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Beneficiari di contributi refezione scolastica / Totale utenti	Perc.	-	-	7,35	-
• Domande di contributo presentate pre e post scuola	Num.	-	-	480	-
• Domande di contributo presentate refezione scolastica	Num.	-	-	530	-
• Utenti gratuiti per mensa	Num.	-	-	133	-

Attività strutturale**AST23.040.02 Scuole primarie e secondarie di I grado - contributi per accesso, qualificazione e gestione****Descrizione**

Le attività comprendono:

- 1) Organizzazione interventi per facilitare l'accesso e la frequenza del sistema formativo integrato nelle scuole dell'obbligo;
- 2) Predisposizione e coordinamento per l'attuazione di progetti di qualificazione scolastica;
- 3) Fornitura gratuita libri di testo per tutti gli alunni frequentanti la scuola elementare (DPR 616/77);
- 4) Prestazione di esperti e docenti per progetti particolari di qualificazione scolastica;
- 5) Controllo veridicità delle autocertificazioni prodotte per benefici e contributi;
- 6) Contributi per funzionamento uffici per dirigenze statali.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Domande di contributo soddisfatte per fornitura libri di testo secondarie di I grado / Popolazione scolastica	Perc.	-	-	100	-

Attività strutturale**AST23.040.03 Alternanza scuola - lavoro****Descrizione**

L'attività si riferisce agli studenti delle scuole medie superiori che svolgono uno stage presso il Comune. L'attività comprende: raccolta dati; coordinamento inserimento degli alunni; pagamento direttamente all'alunno con stage o con borse di studio. L'attività prevede inoltre altre iniziative, tra le quali l'organizzazione, in collaborazione con le associazioni di categoria, APS e di volontariato, dell'iniziativa annuale rivolta agli studenti delle scuole superiori e legata al premio nazionale "BANCARELLA".

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Alunni coinvolti Premio Bancarella	Num.	-	-	500	-
• Istituti coinvolti Premio Bancarella	Num.	-	-	6	-
• Numero alunni coinvolti Premio Bancarella / Alunni iscritti scuole secondarie di II grado	Perc.	-	-	13	-

Attività strutturale **AST23.040.04 Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione****Descrizione**

Attuazione delle misure correttive previste per il settore dal PTPCT per l'anno corrente.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Servizi Educativi, Istruzione e Sport dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	80	-	100	-

Attività strutturale **AST23.040.05 Promozione politiche di pace****Descrizione**

La realizzazione di una società coesa e solidale nasce anche dalla possibilità di realizzare percorsi che sappiano valorizzare le azioni positive del passato (valorizzazione della memoria) come azioni positive di tolleranze, civiltà, sostegno, solidarietà in prospettiva futura. Il contesto sociale internazionale chiede ad ogni contesto locali di porre azioni di riflessione, di confronto oltre che concrete sul tema di una convivenza civile tra le persone e i popoli. Le attività attraverso cui realizzare azioni di sostegno alla "pace" sono di divulgazione sia della memoria storica (anche attraverso il supporto alle attività del coordinamento provinciale dei luoghi della memoria), di progettualità che sostengano percorsi di conciliazione, collaborazione tra le persone e le culture. In particolare i destinatari di queste azioni sono gli studenti della scuole primarie alle secondarie di 2°.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Erogazione contributo al coordinamento provinciale dei luoghi della memoria	S/N			SI	
• Iniziative cittadine realizzate sul tema della pace	Num.	3	-	5	-
• Studenti coinvolti	Num.	150	-	250	-

Attività strutturale**AST23.052.01 Attività di promozione sportiva e gestione amministrativa e controllo sugli impianti affidati in gestione a terzi****Descrizione**

Fa capo all'Ufficio sport tutta la gestione amministrativa e il controllo riferiti alla gestione degli impianti sportivi di competenza del Settore Scuola e Sport affidati a terzi, a partire dalle procedure per l'individuazione del soggetto gestore e la stipula del relativo contratto. Attengono alle attività amministrativa: la riscossione degli eventuali canoni e la liquidazione dei corrispettivi previsti per ciascun impianto, previo verifica della documentazione presentata dai soggetti gestori nel rispetto dei contratti di gestione.

Tale ambito comprende anche l'attività di controllo e verifica sull'osservanza delle clausole e dei principi contenuti nei contratti stipulati con le Associazioni sportive per la gestione degli impianti sportivi e delle proposte tecniche presentate in sede di procedura per l'affidamento degli impianti stessi, con particolare riferimento a: attività sportive e programmi promossi dal gestore, affidamento di spazi per le attività ad altri soggetti, collaborazioni con altri soggetti del territorio e, in collaborazione con il Servizio Impianti sportivi, correttezza e regolarità delle manutenzioni in capo al gestore.

In conformità col capitolato di concessione della piscina, l'Ufficio Sport collabora con il Settore Patrimonio e con il Servizio Impianti Sportivi, alle funzioni di verifica e controllo sull'attività sportiva realizzata dal gestore, in riferimento agli spazi assegnati, alle diverse tipologie di utenza, al fine di valutare la conformità con i programmi e con gli obblighi previsti.

Nell'ambito della promozione dell'attività sportiva, si prevedono, in particolare, le seguenti attività:

- coordinamento e sostegno a progetti per la promozione dell'attività motoria nelle scuole;
- supporto a progetti e iniziative di promozione dell'attività motoria e sportiva e di stimolo rivolti in particolare a fasce giovanili e a target di popolazione meno coinvolte nella pratica sportiva organizzata;
- stesura bando annuale per assegnazione dei contributi per la promozione sportiva e relativa erogazione.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Impianti Sportivi Convenzionati	Num.	38	-	34	-
• N° controlli / N° giornate apertura piscina comunale	Perc.	0	-	2	-
• N° Controlli / N° impianti affidati a terzi	Perc.	10	-	10	-
• Ore utilizzo palestre scolastiche	Ore	10.000	-	10.000	-
• Palestre utilizzate	Num.	29	-	29	-
• Predisposizione di un bando di assegnazione degli orari extrascolastici delle palestre scolastiche	S/N			SI	
• Scuole coinvolte nei progetti di attività motoria	Num.	-	-	5	-
• Società Sportive sul territorio	Num.	284	-	270	-
• Società Sportive utilizzatrici palestre	Num.	22	-	24	-
• Totali strutture sportive	Num.	66	-	62	-

Attività strutturale**AST23.073.01 Nidi d'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio servizi****Descrizione**

Elaborazione e realizzazione delle procedure relative alle iscrizioni degli alunni, alla programmazione degli accessi, all'assegnazione delle sedi di frequenza, alla determinazione delle tariffe e all'esame dei relativi ricorsi. Erogazione e contabilità dei contributi rivolti alle strutture convenzionate e statali. Monitoraggio delle strutture dedicate agli nidi d'infanzia comunali, statali e privati esistenti sul territorio. (I dati di attività si riferiscono all'anno scolastico che è iniziato nel settembre dell'anno precedente e sono relativi al funzionamento corrente delle strutture). Inoltre l'attività comprende:

- istruttoria e predisposizione atti per la richiesta di sezioni di asilo nido statale;
- elaborazione di progetti e realizzazione di ricerche e sperimentazioni in ambito socio-educativo e dell'organizzazione dei servizi per l'infanzia;
- gestione dei rapporti e delle collaborazioni con le Università e i consulenti italiani e stranieri;
- progettazione e verifica dei Piani dell'Offerta Formativa delle scuole comunali;
- aggiornamenti della documentazione richiesta dal Ministero della P.I. per il mantenimento dello status di "scuole paritarie".

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• % bambini iscritti ai nidi d'infanzia sul totale degli aventi diritto	Perc.	-	-	46	-
• % di bambini accolti nei nidi d'infanzia/domande ricevute	Perc.	-	-	70	-
• Bambini disabili nidi d'infanzia comunali	Num.	-	-	1	-
• Bambini iscritti nidi d'infanzia comunali	Num.	-	-	420	-
• Bambini iscritti nidi d'infanzia privati convenzionati	Num.	-	-	244	-
• Bambini iscritti nidi d'infanzia sezione primavera convenzionate	Num.	-	-	31	-
• Contributi da altri enti per percorsi formativi nidi d'infanzia	EUR	-	-	7.000	-
• Contributo per bambino nidi d'infanzia convenzionati (annuale)	EUR	-	-	3.700	-
• Contributo per bambino nidi d'infanzia sezioni primavera (annuale)	EUR	-	-	1.025	-
• Domanda di ammissione presentate (nidi d'infanzia comunali e convenzionati)	Num.	-	-	624	-
• Domanda potenziale (bambini in età nidi d'infanzia residenti)	Num.	-	-	1.512	-
• Domande di conferma iscrizione anno successivo comunali (iscrizione automatica)	Num.	168	-	205	-
• Domande di conferma iscrizione anno successivo convenzionati (iscrizione automatica)	Num.	116	-	100	-
• Frequenza media nidi d'infanzia comunali	Perc.	-	-	82	-
• Grado di copertura delle spese nidi d'infanzia da parte degli utenti: entrate da rette/totale costi dei nidi d'infanzia comunali	Num.	-	-	30	-
• Nidi d'infanzia comunali	Num.	-	-	9	-
• Nidi d'infanzia privati convenzionati	Num.	-	-	9	-
• Numero bambini con riduzioni rette nidi d'infanzia su base isee	Num.	-	-	346	-
• Percorsi formativi per personale attivati Nidi d'infanzia	Num.	6	-	5	-
• Posti disponibili nei nidi d'infanzia comunali	Num.	385	-	420	-
• Posti disponibili nei nidi d'infanzia privati convenzionati	Num.	244	-	244	-
• Settimane di apertura nidi di infanzia	Num.	-	-	44	-

Centro di costo [073] Asili Nido	Settore Servizi Educativi, Istruzione e Sport		Dirigente Esposito Monica		
		2021	2022	2023	
• Spesa media annuale per bambino nidi d'infanzia comunali	EUR	-	-	8.000	-
• Spesa per percorsi formativi per personale nidi d'infanzia	EUR	7.000	-	7.000	-
• Utenti in lista di attesa al 31 dicembre (nidi d'infanzia comunali e convenzionati)	Num.	-	-	150	-
• Risultati indagine Citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità dei progetti di qualificazione educativa per bambini 0-3 anni (scala da 1 a 10)	Num.	-	-	8	-
• Risultati indagine Customer satisfaction tra personale dei nidi su qualità percorsi formativi (scala da 1 a 10)	Num.	-	-	8,50	-

Attività strutturale**AST23.073.02 Gestione del personale insegnante e ausiliario****Descrizione**

Organizzazione e gestione delle presenze e delle sostituzioni del personale insegnante e ausiliario nei nidi d'infanzia comunali. Organizzazione e gestione della formazione rivolta agli operatori dei nidi d'infanzia.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Colloqui individuali con le famiglie (nidi)	Giorni	350	-	70	-
• Consigli scuola-città (nidi e scuole dell'infanzia)	Num.	10	-	12	-
• Consigli scuola-città nidi d'infanzia	Num.	-	-	4	-
• Giornate/uomo di formazione organizzate personale insegnante (nidi d'infanzia)	Num.	-	-	12	-
• Giorni di apertura anno scolastico nidi d'infanzia	Num.	-	-	190	-
• Ore di apertura dei plessi nidi d'infanzia	Num.	-	-	1.520	-
• Ore di formazione personale insegnante nidi d'infanzia(totale)	Ore	-	-	24	-
• Ore di servizio frontale degli insegnanti nidi d'infanzia	Num.	-	-	59.240	-
• Ore di supplenza personale didattico nidi d'infanzia	Num.	-	-	1.893	-
• Personale ausiliare comunale nidi d'infanzia (uomo anno)	Num.	-	-	5	-
• Personale ausiliario incaricato nidi d'infanzia (uomo/ anno)	Num.	-	-	2	-
• Personale didattico insegnante ruolo nidi d'infanzia (uomo anno)	Num.	-	-	44	-
• Personale insegnante incaricato (uomo anno) nidi d'infanzia	Num.	-	-	28	-

Attività strutturale**AST23.073.03 Nidi d'infanzia: Coordinamento pedagogico e pratiche pedagogiche didattiche****Descrizione**

Elaborazione di progetti e realizzazione di ricerche e sperimentazioni in ambito socio-educativo e dell'organizzazione dei servizi per l'infanzia; gestione dei rapporti e delle collaborazioni con le Università e i consulenti italiani e stranieri. progettazione e verifica dei Piani dell'Offerta Formativa dei Nidi d'infanzia comunali e del sistema integrato 0-6 anni.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Colloqui individuali con le famiglie (nidi infanzia comunali)	Num.	-	-	400	-
• Colloqui individuali con le famiglie (nidi infanzia comunali) / Numero famiglie	Perc	-	-	100	-

Centro di costo
[073] Asili NidoSettore
Servizi Educativi, Istruzione e SportDirigente
Esposito Monica

		2021	2022	2023	
• Incontri di equipe nidi infanzia comunali	Num.	-	-	10	-
• Incontri di equipe tra personale insegnante e ausiliario con coordinatori pedagogici/ Incontri equipe totali tra personale insegnante e ausiliario	Perc.	-	-	5	-
• Iniziative di formazione promosse dal coordinamento pedagogico	Num.	-	-	10	-
• Ore di formazione del personale insegnante nidi infanzia comunali (totale)	Num.	-	-	24	-
• Ore di formazione del personale insegnante nidi infanzia comunali (totale) / Ore di servizio totali	Perc.	-	-	1,50	-
• Ore di formazione personale ausiliario nidi infanzia comunali (bidelli) / Ore di servizio totali	Perc.	-	-	1,20	-
• Ore di formazione personale ausiliario nidi infanzia comunali (totale)	Num.	-	-	20	-
• Ore partecipazione alle formazioni delle coordinatrici pedagogiche / Ore formazione annuali coordinatrici pedagogiche	Num.	-	-	85	-
• Progetti di qualificazione attivati	Num.	-	-	6	-

Attività strutturale AST23.074.01 Gestione centro giochi**Descrizione**

Servizio pomeridiano per bambini e genitori che non frequentano i nidi di infanzia.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Bambini che frequentano il centro	Num.	-	-	30	-

Attività strutturale AST23.074.02 Centri estivi (0-13 anni)**Descrizione**

Gestione e organizzazione del servizio centro estivo per bambini e ragazzi dai 0 ai 13 anni. Analisi delle domande di ammissione e di richiesta contributo per le attività estive organizzate sul territorio da enti ed associazioni varie. Interventi assistenziali a favore di minori con disagio socio-economico e disabili, frequentanti attività estive.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Associazioni coinvolte centri estivi 6-13 anni	Num.	-	-	39	-
• Bambini disabili frequentanti centri estivi	Num.	-	-	90	-
• Bambini frequentanti centri estivi 0-6 anni	Num.	-	-	585	-
• Contributi comunali individuali erogati per disagio socio-economico	EUR	-	-	23.606	-
• Cooperative coinvolte centri estivi 0-6 anni	Num.	-	-	4	-
• Famiglie che beneficiano di contributi comunali	Num.	-	-	580	-
• Famiglie che beneficiano di contributi regionali	Num.	-	-	1.200	-
• Numero controlli / Numero giornate di apertura centri estivi 0-6 anni	Perc.	-	-	60	-
• Sezioni aperte 0-6 anni	Num.	-	-	24	-
• Spesa complessiva 0-6 anni	EUR	-	-	350.000	-

Attività strutturale AST23.074.03 Assistenza disabili - Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I e II grado**Descrizione**

Assistenza di base ai disabili. Le attività sono: raccolta dati; rapporti con la ditta fornitrice; controllo del servizio e pagamento fatture. Il servizio di assistenza si riferisce agli alunni 3-18 anni.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Addetti del servizio	Num.	115	-	140	-
• Domande di assistenza soddisfatte per disabili scuole d'infanzia	Num.	-	-	5	-
• Domande di assistenza soddisfatte per disabili scuole primarie	Num.	-	-	95	-
• Domande di assistenza soddisfatte per disabili scuole secondarie di primo grado	Num.	-	-	98	-
• Domande di assistenza soddisfatte per disabili scuole secondarie di secondo grado	Num.	-	-	63	-
• Domande soddisfatte / Domande ricevute	Perc.	100	-	95	-
• Ore assistenza / Ore richieste	Perc.	100	-	100	-

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

Settore
Servizi Educativi, Istruzione e Sport

Dirigente
Esposito Monica

		2021	2022	2023	
• Ore di assistenza settimanali degli addetti	Num.	2.785	-	2.900	-
• Personale adibito ad assistenza per disabili nei nidi e scuole d'infanzia comunali	Num.	-	-	18	-
• Spesa complessiva del servizio	EUR	1.555.212	-	2.000.000	-

Attività strutturale

AST23.074.04 Gestione Gestione Centro Documentazione Educativa (CDE)



Descrizione



Progettazione e realizzazione delle attività di informazione, consulenza, ricerca, documentazione a supporto dei processi di formazione e di sperimentazione educativodidattica degli istituti scolastici e nei confronti delle iniziative promosse da enti, associazioni e gruppi nell'ambito delle problematiche giovanili. Prestazione di esperti e docenti per progetti particolari di qualificazione scolastica. Assegnazione ed erogazione contributi per il sostegno di progetti di qualificazione scolastica e dello star bene a scuola, di contrasto del disagio e a favore dell'integrazione, realizzati direttamente dalle scuole o da associazioni e altri soggetti privati in collaborazione con gli istituti scolastici. Sviluppo interventi e progetti nell'ambito delle linee di indirizzo e obiettivi contenuti nel Protocollo di intesa riferito al nuovo Centro di Educazione Educativa sottoscritto dal Comune di Cesena, dall'Ufficio Scolastico provinciale, dalle Istituzioni scolastiche e dall'Università di Bologna. Contributo per il supporto del progetto "Risorse in rete per chi viene da lontano", coordinato da Serinar, in collaborazione con il Settore Servizi sociali e le Istituzioni scolastiche.

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Corsi di formazione attivati	Num.	12	-	6	-
• Numero alunni coinvolti in progetti di qualificazione / Totali alunni	Perc.	-	-	100	-
• Progetti finanziati	Num.	20	-	6	-
• Progetti realizzati/Progetti approvati	Perc.	-	-	90	-
• Scuole coinvolte	Num.	-	-	10	-
• Spesa totale per corsi promossi	EUR	17.835	-	16.000	-
• Risultati indagine di Citizen satisfaction fra gli utenti del CDE sui corsi (scala da 1 a 10)	Num.	-	-	8	-

Attività strutturale**AST23.079.01 Centro Donna****Descrizione**

Il servizio Centro Donna-Infomadonna è gestito in appalto e le relative procedure sono curate dal settore con il supporto degli uffici di staff competenti (SUA)

Fra le principali funzioni del Centro Donna si evidenziano le attività di informazione rivolta alle donne italiane e straniere sulle possibilità lavorative; la collaborazione con associazioni culturali ed enti per lo svolgimento di iniziative pubbliche su tematiche relative alla differenza di genere; la gestione dello sportello di primo ascolto; la tenuta e l'aggiornamento di una biblioteca e di una emeroteca tematica, con relativo servizio di prestito e consultazione. Il Centro Donna partecipa inoltre alla realizzazione di attività di promozione delle pari opportunità fra uomo e donna. Servizio di informazione giuridica offerto gratuitamente all'utenza del Centro Donna, gestito in collaborazione con avvocate di Cesena.

Il Centro Donna-Infomadonna ricopre anche le funzioni di centro anti violenza e la cura dei servizi finalizzati all'attività di prevenzione e contrasto della violenza contro le donne.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Consulenze informative specialistiche	Num.	531	-	400	-
• Costo gestione Centro Donna (compreso c.d.c. 11)	EUR	60.694	-	50.000	-
• Iniziative promosse	Num.	5	-	5	-
• Ore settimanali di apertura Centro Donna	Ore	22	-	24	-
• Utenza diretta Centro Donna	Num.	1.222	-	1.200	-
• Risultati indagine Citizen satisfaction - Valutazione media (scala da 1 a 10)	Num.	-	-	8	-

Attività strutturale**AST23.079.02 Promozione della cultura della non violenza e valorizzazione del ruolo delle donne nella società****Descrizione**

Realizzazione di iniziative varie sul tema della non violenza. In collaborazione con l'informagiovani, il centro donna e le associazioni di categoria, attivazione di percorsi di sensibilizzazione nelle imprese sull'occupazione femminile. Attività volte a favorire sia la valorizzazione dell'operato e del ruolo femminile nella società e nella cultura, che il raggiungimento, anche nel nostro territorio, di reali "pari opportunità", a cui da tempo le Organizzazioni mondiali e la Comunità Europea guardano come ad uno dei principali obiettivi dei programmi di sviluppo di società civili.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Bandi regionali finanziati	Num.	-	-	2	-
• Costo delle attività di promozione delle pari opportunità	EUR	-	-	3.500	-
• Incontri pubblici realizzati in collaborazione col Forum Donne	Num.	-	-	4	-

Attività strutturale**AST23.079.03 Iniziative rivolte alle scuole secondarie di 1° e 2° volte al rafforzamento delle politiche delle differenze di genere e contro la violenza****Descrizione**

Percorsi formativi e informativi rivolti alle studentesse, studenti e personale docente delle scuole secondarie di 1° e 2° grado sul tema delle politiche delle differenze di genere e contro la violenza.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Alunne/i coinvolti	Num.	-	-	200	-
• Scuole coinvolte	Num.	-	-	3	-

Attività strutturale**AST23.091.01 Gestione trasporto scolastico****Descrizione**

Gestione del contratto con il soggetto esterno affidatario del servizio di trasporto scolastico destinato agli alunni delle scuole infanzia, primarie, secondarie di I grado (previa individuazione tramite apposita gara); rapporti col gestore e con gli utenti e genitori dei ragazzi fruitori del trasporto stesso (comunicazioni, gestione richieste, contributi, segnalazioni); organizzazione delle linee di trasporto scolastico in collaborazione con ATR; controllo dei servizi con il supporto di ATR; gestione trasporto speciale per alunni disabili.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Corse giornaliere	Num.	56	-	50	-
• Giorni di trasporto	Giorni	200	-	226	-
• Popolazione scolastica di riferimento (alunni delle scuole infanzia, primarie, secondarie di I grado)	Num.	-	-	8.752	-
• Scuolabus utilizzati	Num.	18	-	18	-
• Spesa complessiva del servizio di trasporto scolastico	EUR	680.228	-	722.789	-
• Totale Km percorsi	Km	227.974	-	260.074	-
• Totale utenti (domanda soddisfatta)	Num.	446	-	491	-
• Trasporto gratuito (n. bambini)	Num.	446	-	491	-
• Risultato indagine di citizen satisfaction sul servizio di trasporto scolastico (valutazione media - scala da 1 a 10)	Num.	-	-	8	-

Attività strutturale**AST23.092.01 Mense nidi infanzia, scuole infanzia, primarie, secondarie I° grado, centri estivi. Gestione cuochi****Descrizione**

Gestione delle cucine e dei refettori scolastici dei nidi d'infanzia, scuole d'infanzia, primarie, secondarie di primo grado e centri estivi. Predisposizione ed aggiornamento del sistema di autocontrollo delle mense secondo il metodo HACCP. Gestione forniture varie. Organizzazione e gestione delle presenze e delle sostituzioni del personale di cucina assegnato ai nidi, alle scuole dell'infanzia comunali e statali ed elementari. Controllo sui pasti consumati dal personale docente ed ausiliario delle scuole primarie e secondarie di I grado che ha diritto alla gratuità. Promozione delle attività di educazione alimentare.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Domande presentate per accesso al servizio mensa (nidi infanzia, scuole infanzia, primarie, secondarie I grado)	Num.	-	-	5.851	-
• Domande soddisfatte per accesso al servizio mensa (nidi infanzia, scuole infanzia, primarie, secondarie I grado)	Num.	-	-	5.851	-
• n. fatture liquidate/tot.fatture da liquidare	Perc.	100	-	100	-
• Ordini registrati/tot.ordini da registrare	Perc.	100	-	100	-
• Ore annuali di supplenze cuochi	Ore	-	-	3.514	-
• Ore di formazione personale ausiliario (cuochi) / Ore di servizio totali	Perc.	-	-	1,10	-
• Pasti forniti gratuitamente al personale docente e ausiliario	Num.	7.844	-	8.168	-
• Personale A.T.A. incentivato scuole infanzia, primarie, secondarie I grado	Num.	36	-	51	-
• Personale cuochi di ruolo	Num.	-	-	29	-
• Personale cuochi incaricati	Num.	-	-	5	-
• revisione periodica del piano di autocontrollo HCCP delle cucine e degli spazi mensa in relazione all'andamento dei contagi.	S/N	SI		SI	
• Risultato indagine Citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità del pasto (valutazione media) (scala da 1 a 10)	Num.	-	-	7,50	-
• verifiche periodiche delle procedure della preparazione, conservazione, distribuzione dei pasti scolastici	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST23.092.02 Controllo pagamenti del sistema Pago-PA****Descrizione**

Il pagamento delle rette di frequenza servizi 0-6 anni, dei servizi scolastici comunali riferiti al diritto allo studio, avviene con modalità on-line attraverso il sistema Pago-PA. Tale modalità di pagamento prevede un costante controllo e verifica.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Pagamenti controllati/Pagamenti pervenuti	Num.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.059.01 Mobilità sostenibile****Descrizione**

Descrizione: Gestione della mobilità attiva e sostenibile anche attraverso progetti specifici. Le principali attività sono:

MOBILITY MANAGEMENT:

-attività di raccordo tra i mobility manager aziendali del territorio per la definizione di politiche/azioni comuni di mobilità sostenibile;

-analisi PSCL delle aziende con più di 100 addetti;

-aggiornamento, implementazione e monitoraggio del Piano Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL) del Comune e dell'Unione Comuni Valle del Savio

-supporto per l'implementazione delle azioni di MM aziendali previste nei PSCL.

DATI SU MOBILITA' E FLUSSI Ampliamento e gestione del sistema della rete di raccolta dati sulla mobilità;

INCENTIVI CHILOMETRICI riconosciuti, all'interno dei progetti definiti dall'Amministrazione, per diffondere buone pratiche di mobilità sostenibile;

PIANIFICAZIONE DELLA MOBILITA' ELETTRICA: Realizzazione della rete di colonnine per la ricarica dei veicoli elettrici sulla base di convenzioni stipulate con i gestori.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Ampliamento sezioni di rilievo e centralizzazione dati di traffico	Num.	-	-	3	-
• Incontri con mobility manager aziendali	Num.	-	-	4	-
• Km percorsi in bicicletta invece che in auto (casa-lavoro)	Num.	-	-	10.000	-
• Realizzazione punti ricarica mobilità elettrica	Num.	-	-	20	-
• Riduzione CO2 equivalente derivante da progetti (spostamenti casa-scuola, casa-lavoro, interventi a favore della mobilità attiva e sostenibile)	KG	-	-	1.000	-
• Utenti aderenti a Bike to Work	Num.	-	-	200	-

Attività strutturale**AST23.059.02 Regolazione mobilità e sicurezza****Descrizione**

Gestione delle procedure in materia di mobilità con particolare riferimento a:

- gestione e manutenzione del sistema ZTL
- rilascio pareri per lavori comunali
- rilascio autorizzazioni per ingresso in ZTL di mezzi comunali
- rilascio pareri occupazione suolo pubblico
- rilascio pareri relativi a procedimenti unici (art. 53 l.r. 24/2017)
- ampliamento e gestione del sistema della rete semaforica centralizzata
- rilascio dei pareri allo Sportello Facile per il transito Autocarri e per le autorizzazioni ZTL e ZRU;

- controllo autorizzazioni ZTL;
- emissione ordinanze temporanee e permanenti relative ad interventi sulla viabilità e il traffico per la regolamentazione del sistema della mobilità, su richiesta di soggetti esterni e di settori comunali (eccetto Settore Lavori Pubblici che emette proprie ordinanze temporanee per corrispondenti propri lavori e cantieri, e permanenti a conclusione degli stessi);
- collaborazione con il Settore Lavori Pubblici, quando richiesto, nel processo di progettazione delle opere di modifica strutturale della viabilità e l'emissione del parere sulle scelte progettuali e sulle opere realizzate, inclusi progetti urbanistici e opere di urbanizzazione;
- collaborazione con ATR in ordine alla gestione della sosta;
- elaborazione annuale dei dati degli incidenti a supporto delle politiche per la sicurezza stradale;
- aggiornamento banche dati mobilità (parcheggi a pagamento, posti riservati ai disabili, posti a disco orario e aree di carico e scarico);
- informazioni ai cittadini.

L'azione comprende anche lo sviluppo di progetti per la sicurezza stradale inclusi interventi previsti dai Patti di Quartiere.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Aggiornamento banche dati	S/N	SI		SI	
• Autorizzazioni (o dinieghi) per transito autocarri a servizio enti pubblici rilasciate/Richieste pervenute	Perc	100	-	100	-
• Posti auto per disabili realizzati/richieste accolte per posti auto per disabili da realizzare	Perc	100	-	100	-
• Rapporto tra le ordinanze temporanee e permanenti emesse e le relative richieste	Perc.	100	-	100	-
• Tempo medio di evasione delle richieste di ordinanze urgenti	Giorni	7	-	10	-
• Tempo medio di risposta alle segnalazione dei cittadini	Giorni	15	-	20	-

Attività strutturale**AST23.059.03 Servizio di trasporto pubblico****Descrizione**

Verifica e autorizzazioni percorsi e fermate bus del TPL in collaborazione con AMR.

Autorizzazione immissione/dismissione autobus in servizio a Cesena

Collaborazione con il Settore Servizi Educativi, Istruzione e Sport nella gestione del servizio di trasporto scolastico.

Formulazione di pareri tecnici di natura viabilistica ed in materia di corretta applicazione delle norme del Codice della Strada relativi allo sviluppo del servizio.

Sperimentazione servizio Trasporto Pubblico Locale a chiamata Bussi.

Gestione di informazioni ai cittadini e di pratiche in materia di Trasporto Pubblico.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Incontri tavolo di lavoro con AMR	Num.	-	-	5	-
• Numero iscritti al servizio BusSi	Num.	-	-	1.000	-

Attività strutturale**AST23.067.01 Gestione funzioni del c.o.c. - centro operativo comunale****Descrizione**

Il Piano Comunale di Protezione Civile prevede che, in situazioni di emergenza, venga attivato il C.O.C. - Centro Operativo Comunale composto da Funzioni, la cui responsabilità è in capo a Dirigenti, preposte al coordinamento e gestione delle operazioni in emergenza a salvaguardia della popolazione, beni, ambiente animali, ecc.. Il responsabile del C.O.C. è il Sindaco, coadiuvato da un Coordinatore, al quale afferiscono i referenti delle 12 Funzioni per l'attuazione dei compiti assegnati. I componenti del C.O.C. sono attivi anche in "tempo di pace" allo scopo di organizzare tutte le azioni preventive di competenza ed essere preparati al meglio per fronteggiare l'emergenza: questo importante lavoro propedeutico consiste principalmente nel reperire, aggiornare ed organizzare informazioni, dati, procedure e quant'altro necessario ad affrontare e ridurre il più possibile l'impatto di un evento calamitoso sul territorio. Per raggiungere tale scopo è indispensabile il coordinamento di tutte le Funzioni attraverso riunioni periodiche fra responsabili/sostituti, al fine di condividere modelli e informazioni favorendo anche momenti di formazione ed addestramento, attività peraltro previste come obbligatorie dal nuovo Codice della protezione Civile e dalle linee guida regionali. Inoltre si rende necessario garantire il funzionamento del un nucleo di supporto permanente alle funzioni del COC formato da dipendenti disponibili in forma volontaria, a cui verrà fornita la necessaria formazione.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Attività di formazione e addestramento	Num.	1	-	1	-
• Incontri periodici fra i responsabili di funzioni	Num.	2	-	1	-

Attività strutturale**AST23.067.02 Gestione delle attività di protezione civile tramite servizio associato in Unione****Descrizione**

Attuazione della convenzione con l'Unione Valle del Savio per le attività di programmazione della previsione e prevenzione dei rischi di natura calamitosa nonché della programmazione e pianificazione delle azioni da attuare per fronteggiare le emergenze in caso di eventi calamitosi per cui si debba attivare la protezione civile nel territorio dell'unione di Comuni nel rispetto di quanto previsto dalla legge nazionale e dalla L.R. 1/2005.

Il servizio associato si occupa per tutti i Comuni dell'Unione della redazione e aggiornamento del piano comunale di protezione civile e del piano intercomunale.

Rimane in capo al Comune la gestione delle seguenti attività:

- collaborazione alla raccolta e trasmissione all'Unione di Comuni dei dati utili per il completamento e l'aggiornamento dei piani di emergenza;
 - collaborazione da parte delle competenti strutture organizzative e tecniche comunali per l'adeguamento dei predetti piani secondo modalità e nel rispetto degli indirizzi tecnico operativi disposti dall'Unione dei Comuni;
 - nomina di un referente con potere decisionale autonomo per la protezione civile addetto a seguire i lavori per l'implementazione e l'aggiornamento dei piani di emergenza.
- Ogni Comune dell'Unione partecipa al Nucleo di coordinamento tecnico.
- Collaborazione e/o gestione diretta delle attività legate alla comunicazione e informazione alla popolazione
 - Atti amministrativi ed istruttoria tecnico-amministrativa nelle fasi di ricognizione fabbisogno e richiesta contributi per danni subiti a patrimonio pubblico e privato a seguito di eventi calamitosi, qualora riconosciuti con Ordinanza del Capo Dipartimento o DGR regionale
 - Aggiornamento annuale del Catasto delle Aree Percorse dal Fuoco (L. 353/2000)

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Aggiornamenti Catasto Aree Fuoco	Num.	1	-	1	-
• Report necessità adeguamento Piano	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST23.067.03 Coordinamento Gruppo volontari di Protezione Civile****Descrizione**

Il Comune di Cesena ha costituito, con delibera di CC nel dicembre 2011, il proprio Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile. Anche alla luce delle recenti disposizioni normative (D.Lgs. n.1/2018 - Codice della protezione civile) l'Amministrazione comunale, mediante i propri uffici, ha il compito di curare la gestione amministrativa del Gruppo di cui è responsabile, oltre a gestire tutta la parte finanziaria in quanto le risorse per il mantenimento del Gruppo provengono interamente dal Bilancio comunale. Pertanto l'Ufficio Protezione Civile dovrà gestire e coordinare il Gruppo principalmente in termini di: indirizzo, controllo tecnico-amministrativo e di legittimità degli atti, privacy, acquisizione di beni e servizi, addestramenti e formazione, gestione della sicurezza D.Lgs.81/2008, attività istituzionali, interventi sul territorio (qualora non coordinati dal livello provinciale).

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Attività di formazione/informazione e addestramento progettate	Num.	3	-	2	-
• Documenti amministrativi controllati/documenti amministrativi proposti	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.067.04 Gestione interventi ordinari e in emergenza****Descrizione**

L'attività consiste nell'esecuzione di interventi ordinari di verifica e sopralluogo a seguito di segnalazioni per l'accertamento delle condizioni di pericolo per la pubblica incolumità e la predisposizione degli atti per la loro eliminazione: al verificarsi di situazioni di emergenza sul territorio vengono attivate le procedure operative definite dai "modelli d'intervento" previsti nel piano comunale e che sono scandite da diverse fasi di allertamento.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Interventi effettuati/emergenze occorse	Perc.	-	-	100	-
• Interventi su ordigni effettuati/segnalazioni pervenute	Perc.	100	-	100	-
• Sopralluoghi pubblica incolumità effettuati/segnalazioni pervenute	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.067.05 Contributi Fondo Regionale di Protezione Civile****Descrizione**

Al verificarsi di un importante evento calamitoso la Regione Emilia Romagna avvia un procedimento teso a risarcire privati ed enti di parte del danno subito. Il servizio effettua tutta l'istruttoria tecnico-amministrativa volta all'erogazione del contributo agli aventi diritto, secondo quanto stabilito dalla direttiva regionale.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Domande istruite/domande pervenute	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.070.01 Attività tecniche ed amministrative della gestione rifiuti urbani e assimilati****Descrizione**

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

Rendicontazioni sul sistema regionale Or.so e acquisizione dei dati e statistiche inerenti i rifiuti. Gestione delle segnalazioni inerenti rifiuti urbani e spazzamento in accordo con gestore ed eventuali altri servizi comunali: cassonetti, porta a porta, cestini, problemi condominiali, problemi con utenze non domestiche, pulizia strade e piazze, ecc. la presente attività richiede sopralluoghi e coordinamento con altri uffici, con gestore dei servizi rifiuti urbani con enti esterni, cittadini, ecc.

Gestione dei cestini stradali e nei parchi pubblici: mantenimento dell'aggiornamento cartografico dei cestini utilizzato come riferimento per i servizi di svuotamento; attività di ottimizzazione continua di posizione e numero dei cestini con il supporto del Settore Lavori Pubblici; gestione delle frequenze di svuotamento dei cestini (tramite Gestore della raccolta rifiuti).

Gestione dei servizi di Spazzamento: gestione delle segnalazioni e risoluzione problematiche non prevedibili anche attraverso l'attivazione dei servizi non programmabili

Verifica delle criticità ricorrenti anche puntuali ed eventuali rivisitazione delle programmazioni per l'anno successivo.

Indicazioni per i lavaggi annuali, coordinamento con associazioni di volontariato che integrano la pulizia e il decoro, coordinamento con le guardie ecologiche volontarie, coordinamento delle iniziative di pulizia di suolo pubblico organizzate da associazioni, scuole o singoli volontari.

Organizzazione della raccolta differenziata nelle sedi comunali e a supporto per le scuole ed altri enti pubblici.

Coordinamento con i servizi comunali per la risoluzione e il miglioramento di servizi puntuali

Eventuali proposte di potenziamento dei servizi da sottoporre alla Giunta Comunale nel caso si necessiti di un incremento netto dei costi.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Aggiornamento del file cartografico "posizione cestini" (in open data)	S/N			SI	
• Aggiornamento reportistica dati rifiuti urbani e pubblicazione annuale (dati anno precedente)	S/N	SI		SI	
• Gestione portale rifiuti ORSO	S/N	SI		SI	
• Richiesta al gestore di servizi misti non programmati	Num.	-	-	20	-
• Richiesta di intervento manuale non programmato	Num.	-	-	250	-
• Segnalazioni evase/segналazioni pervenute	Perc.	100	-	90	-

Attività strutturale**AST23.070.02 Attività tecniche ed amministrative relative al Servizio Idrico Integrato****Descrizione**

Autorizzazioni allo scarico delle acque reflue. Ordinanze e Diffide in materia di tutela delle Acque. Esposti/segналazioni relative all'inquinamento delle acque superficiali.

Monitoraggio del Servizio Idrico Integrato. Gestione dei rapporti con Atersir, Romagna Acque, Hera, Unicareti. Gestione Regolamenti Servizio Fognature.

Regolarizzazione tecnico/amministrativa delle reti fognarie pubbliche miste/bianche.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
--	----	--------------	--------------	--------------	--------------

Centro di costo [070] Igiene Ambientale	Settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio	Dirigente Finì Giovanni
--	--	-----------------------------------



		2021	2022	2023	
• Istruttorie scarichi fognari/Domande pervenute	Perc.	100	-	100	-
• Reti miste/bianche oggetto di verifica	Num.	40	-	2	-
• Richieste di autorizzazione rilasciate	Num.	83	-	10	-

Attività strutturale**AST23.070.03 Rilascio e revisione patenti di abilitazione all'impiego dei gas tossici****Descrizione**

Il Servizio si occupa delle procedure inerenti il rilascio ed il rinnovo delle patenti di abilitazione all'impiego dei gas tossici, documento che attesta il possesso dell'abilitazione all'esecuzione delle operazioni relative all'impiego di tali gas, conseguita dal titolare a seguito di esame sostenuto presso l'Azienda U.S.L. di Bologna. Lo svolgimento di tali attività comporta la pubblicazione periodica di avvisi pubblici, per informare gli interessati dello svolgimento delle sessioni d'esami e delle scadenze per la procedura di revisione. Il Servizio si occupa quindi della tenuta dei rapporti con i titolari delle patenti e con i candidati agli esami, nonché di quelli con l'Azienda U.S.L. di Bologna.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Numero patenti rinnovate o rilasciate	Num.	-	-	30	-
• Patenti rilasciate/Domande pervenute	Perc.	100	-	100	-
• Richieste presentate	Num.	36	-	30	-

Attività strutturale**AST23.070.04 Ordinanze e provvedimenti diversi in materia igienico-sanitaria****Descrizione**

Adozione, su richiesta dei diversi Dipartimenti dell'Azienda U.S.L. di Cesena, di ordinanze contingibili e urgenti e/o ordinarie in campo igienico-sanitario e, più in generale, di provvedimenti vari in materia sanitaria, attribuiti alla competenza comunale, rivolti alla collettività o a soggetti determinati

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Ordinanze e provvedimenti adottati	Num.	3	-	6	-
• Ordinanze emesse/ordinanze proposte	Perc	-	-	100	-

Attività strutturale**AST23.070.05 Rilascio autorizzazioni ambientali****Descrizione**

Attività relative al rilascio di autorizzazioni ambientali: autorizzazioni atmosferiche, integrate-ambientali e uniche ambientali.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Pareri rilasciati su pratiche di autorizzazioni integrate ambientali/richieste pervenute	Perc.	100	-	100	-
• Pareri rilasciati su pratiche di autorizzazioni uniche ambientali/richieste pervenute	Perc.	95	-	100	-
• Nulla osta acustici rilasciati	Num.	-	-	5	-

Attività strutturale**AST23.072.01 Autorizzazioni attività estrattive****Descrizione**

Istruttoria delle domande e rilascio delle autorizzazioni di attività estrattive. Emissione di ordinanze in materia di situazioni di inquinamento di vario genere.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Autorizzazione all'esercizio di attività estrattive/ domande pervenute	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.072.02 Controllo, monitoraggio, attività amministrativa e servizi****Descrizione**

Attività di monitoraggio e controllo in materia di inquinamento atmosferico (anche legati agli adempimenti previsti dal PAIR), acustico e dei campi elettromagnetici (derivanti da impianti di telefonia mobile e linee elettriche), di rifiuti, di attività estrattive, dello Sportello Energia e delle funzioni residuali in materia di impianti termici ecc..



Istruttoria dei progetti di bonifica dei siti contaminati e rilascio delle autorizzazioni per l'attuazione delle attività di bonifica. Attività di produzione di atti amministrativi e contabili a servizio dell'intero Settore.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Atti di determine e delibere istruite/proposte provenienti dai servizi	Perc.	100	-	95	-
• Autorizzazione all'attuazione dei progetti di bonifica siti contaminati / domande pervenute	Perc.	100	-	100	-
• Avvio procedimenti acustica/Esposti pervenuti	Perc.	100	-	100	-
• Avvio procedimenti amianto/Esposti pervenuti	Perc.	100	-	100	-
• Esposti inviati da cittadini, ecc	Num.	400	-	550	-
• Interventi di bonifica - ISC009/3	Num.	14	-	30	-
• Liquidazioni istruite/Fatture e note pervenute	Perc.	100	-	95	-
• Report di monitoraggio sui campi elettromagnetici prodotti/report programmati	Perc.	100	-	100	-
• Report su attività di rendiconto Sportello Energia	S/N	SI		SI	
• Sopralluoghi effettuati	Num.	100	-	150	-
• Tempo medio di inserimento in Socr@web di proposte di determine e delibere	Ore	-	-	24	-

Attività strutturale**AST23.072.03 Promozione tutela ambientale e gestione attività centro educazione alla sostenibilità (CEAS)****Descrizione**

L'attività riguarda lo sviluppo di azioni di educazione e comunicazione rivolte a tutti e tutte e, in particolare, alle scuole tramite l'organizzazione di iniziative, percorsi didattici, formazione, supporto, facilitazione e realizzazione di percorsi partecipativi, seminari, convegni, mostre e cura della comunicazione istituzionale e di programmi per promuovere la partecipazione e il coinvolgimento della cittadinanza a specifiche campagne annuali come la Settimana Europea della Mobilità, la Festa dell'Albero, M'illuminodimeno, l'Earth Hour, Siamo nati per camminare, Liberiamo l'Aria, Puliamo il mondo e, infine, attività di redazione del sito e della newsletter "cesenambiente".

L'attività viene svolta in raccordo e collaborazione con l'Ufficio Progetti Europei e dell'Ufficio Comunicazione.

La gestione del CEAS comporta le seguenti azioni:

- attività organizzate dal coordinamento regionale CTR-ARPAE per l'accreditamento dei CEAS, la formazione, la coprogettazione sia del programma triennale INFEAS che delle azioni di sistema finanziate;
- adesione ai bandi e attuazione dei progetti finanziati dal Coordinamento Tecnico Regionale CTR di ARPAE per la realizzazione del Programma Triennale di Informazione Educazione Ambiente e Sostenibilità (INFEAS ai sensi della LR 29/2009);
- realizzazione, coordinamento e rendicontazione tecnico/economica delle azioni/attività locali finanziate;
- cura della gestione del Museo dell'Ecologia, sede operativa del centro aperta al pubblico;
- supporto alla Consulta Ambiente;
- promozione di proposte didattiche alle scuole collegate ai temi del Programma Triennale INFEAS;
- attivazione e regia di reti collaborative e partecipative per la realizzazione di progetti integrati;
- partecipazione a progetti col ruolo di CEAS partner;
- cura del programma ed iniziative per promuovere la partecipazione e il coinvolgimento della cittadinanza a specifiche campagne annuali a partire dalla Settimana Europea della Mobilità.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Supporto alla realizzazione del progetto "IN CIBO CIVITAS - Empowerment, Azioni, Territorio per una cittadinanza che nutre il futuro"	S/N			SI	
• Supporto alla realizzazione del progetto "DOLCI ACQUE"	S/N			SI	
• Supporto alla realizzazione del progetto "GEOSITI"	S/N			SI	

Attività strutturale**AST23.072.04 Pareri e consulenze****Descrizione**

Istruttoria di pratiche in cui l'atto finale è di competenza di altri Settori e/o Enti per le quali è richiesta una valutazione in materia ambientale/territoriale, incluse le valutazioni relative ai procedimenti unici previsti all'art. 53 della L.R. 24/2017 e agli strumenti negoziali di cui al Titolo IV, Capo II della medesima norma regionale.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Pareri su piani particolareggiati	Num.	20	-	3	-
• Pareri su pratiche di valutazione d'impatto ambientale	Num.	3	-	2	-
• Partecipazione a Conferenze di Servizi e/o di Pianificazione	Num.	7	-	10	-

Attività strutturale**AST23.072.05 Gestione del canile comunale****Descrizione**

Il servizio di cattura, ricovero, custodia dei cani, tenuta e gestione del canile comunale di Rio Eremo è svolto, per conto di tutti i Comuni del comprensorio cesenate (Cesenatico escluso), dal Comune di Cesena attraverso un contratto con l'esterno. L'attività svolta dal Settore verte prevalentemente nella gestione e tenuta dei rapporti, anche finanziari, con i Comuni del comprensorio e con il referente esterno cui è affidata la gestione e l'organizzazione dei sopra elencati servizi.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Adozioni	Num.	48	-	30	-
• Decessi	Num.	13	-	10	-
• Restituzioni ai proprietari	Num.	145	-	130	-

		2021	2022	2023	
• Rinunce di proprietà	Num.	5	-	2	-
• Spesa sostenuta	EUR	200.000	-	200.000	-
• Cani aggressivi gestiti	Num.	-	-	2	-
• Interventi di controllo/recupero effettuati nel Comprensorio	Num.	-	-	170	-
• Sterilizzazioni	Num.	-	-	15	-
• Predisposizione piano evacuazione cani	S/N			SI	
• Cani gestiti nell'anno	Num.	388	-	170	-

Attività strutturale**AST23.072.06 Salvaguardia e tutela benessere animale dei felini randagi tramite l'istituzione di colonie feline e convenzione gestione gattile (struttura di proprietà dell'associazione ENPA)****Descrizione**

Nell'ottica di salvaguardare la tutela ed il benessere dei felini randagi, ponendo particolare attenzione alle condizioni di vita degli animali presenti in ambito comunale, vengono istituite, censite e mappate le colonie feline costituite da animali che vivono in un determinato territorio. Nella circostanza, al fine di limitare le nascite e le problematiche di randagismo, i felini in libertà regolarmente censiti, vengono sterilizzati dal servizio veterinario dell'azienda ASL e reintrodotti nel loro Habitat di origine. Mentre animali con accertate abitudini domestiche, problematiche sanitarie non più inseribili all'interno delle colonie feline, sono ricoverati nella struttura gattile (gestita tramite convenzione con ENPA - Ente Nazionale Protezione Animali) nell'ottica di migliorare e salvaguardare la salute e sopravvivenza dei felini.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Sopralluoghi di controllo, censimento e mappatura delle colonie feline	Num.	-	-	25	-
• Contributo ad ENPA	Num.	-	-	28.000	-
• Informativa sterilizzazione/adozione felini	S/N			SI	
• Redazione guida referente di colonia felina	S/N			SI	
• Gatti gestiti	Num.	421	-	240	-
• Colonie feline gestite	Num.	243	-	228	-

Attività strutturale**AST23.072.07 Attuazione del PAESC in una logica integrata con gli altri strumenti di programmazione (PUMS e PUG)****Descrizione**

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

In particolare verrà approfondito il tema della costituzione di Comunità Energetiche Rinnovabili nel territorio del Comune di Cesena.

Per tutte le attività sarà costante la collaborazione con i Settori Governo del territorio e Lavori Pubblici oltre che con Energie per la città.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Monitoraggio annuale attuazione PAESC	S/N			SI	

Attività strutturale**AST23.072.08 Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione****Descrizione**

Attuazione delle misure correttive previste per il settore dal PTPCT per l'anno corrente.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	80	-	100	-

Attività strutturale**AST23.072.09 Siti individuati con presenza di materiali contenenti amianto****Descrizione**

Il controllo e la mappatura degli edifici e manufatti, ove è presente materiale costituito da amianto, diviene una verifica importante per la tutela della salute pubblica. Tale materiale se danneggiato può rilasciare fibre aerodisperse nell'ambiente, di conseguenza è necessario che siano messe in atto le procedure disposte dalla normativa vigente al fine di una corretta bonifica.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Creazione banca dati e mappatura dei siti	S/N			SI	
• Gestione segnalazioni di edifici e manufatti con presenza di amianto	Num.	-	-	5	-

Attività strutturale**AST23.072.10 Servizio di disinfestazione e disinfezione contro animali infestanti e relativo monitoraggio nel territorio comunale di Cesena****Descrizione**

Il Servizio di Disinfestazione e Disinfezione contro animali infestanti (zanzare, zecche, scarafaggi, vespe, processionaria del pino, cavallette, piccioni, ecc.) viene affidato, solitamente con contratto di durata annuale/biennale, ed è volto a ridurre le varie situazioni di infestazione e controllare le potenziali situazioni di pericolo per la salute pubblica. Viene svolto, in collaborazione con AUSL Romagna, un monitoraggio della popolazione di zanzara tigre mediante posizionamento di apposite ovitrappole e successivo conteggio delle uova deposte.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Interventi effettuati in rapporto a situazioni di emergenza sanitaria accertata da AUSL	Perc	-	-	100	-
• Caditoie e bocche di lupo trattate	Num.	-	-	34.000	-
• Fossati e corsi d'acqua trattati	Num.	-	-	210	-
• Ovitrappole posizionate nel territorio	Num.	-	-	75	-

Attività strutturale**AST23.072.11 Servizio di derattizzazione e contenimento popolazione nutrie nel territorio comunale di Cesena****Descrizione**

Il Servizio di derattizzazione è svolto da ditte specializzate che intervengono per ridurre la popolazioni di ratti al fine di controllare le potenziali situazioni di pericolo per la salute pubblica. Gli interventi per la riduzione della popolazione di nutrie si svolgono principalmente in corrispondenza di argini e a seguito di segnalazione dei cittadini.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Interventi effettuati nel territorio con posizionamento di box contenenti raticida	Num.	-	-	35	-
• Interventi nel territorio per la riduzione di popolazione di nutrie	Num.	-	-	4	-

Centro di costo
[072] Interventi Tutela
Ecologica

Settore
Tutela dell'Ambiente e del Territorio

Dirigente
Fini Giovani

		2021	2022	2023
• Predisposizione convenzione per riduzione popolazione nutrie in ambito urbano	S/N			SI

Attività strutturale **AST23.025.01 Sportello Facile - front office****Descrizione**

Il Servizio si occupa di erogare in una logica polivalente 180 procedimenti. Detti procedimenti derivano dai vecchi uffici Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Anagrafe Canina, Ufficio Relazioni con il Cittadino, Scuole e Mobilità. Il servizio sviluppa una generale informazione sui diversi iter illustrando anche i requisiti e documenti necessari per avviare il singolo procedimento. Nella quasi totalità, il Servizio oltre ad acquisire la domanda sviluppa l'intera istruttoria erogando direttamente il servizio. Negli altri casi confeziona il fascicolo e lo trasmette al settore di back office competente. Con particolare riferimento alla materia elettorale, lo Sportello gestisce i servizi di front-office connessi ad es. alle domande di iscrizione negli albi elettorali, per scrutatore o presidente, per giudici popolari o rilascio duplicati tessere elettorali.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Tempi di attesa sportello facile	Min	3,42	-	10	-
• Risultato indagine di Citizen satisfaction complessiva (scala 1-10)	Num.	-	-	8,50	-

Attività strutturale **AST23.025.02 Sportello Facile: front office - Ufficio Specialistico****Descrizione**

Il Servizio si occupa di tutti i procedimenti inerenti il decesso, le autorizzazioni al trasporto, seppellimento, cremazioni, dispersioni e affido di ceneri, affidi di salme già custodite presso i cimiteri o per cremazione post estumulazione o esumazione; lo sportello gestisce anche la vendita in concessione di loculi, tombe di famiglia, ossari, cinerari, tumulazioni provvisorie ed integrazioni e sanatorie di concessioni pregresse.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Risultati indagine Citizen satisfaction per servizi erogati dallo sportello specialistico (scala 1-10)	Num.	-	-	8	-

Attività strutturale **AST23.025.03 Servizi Demografici - Anagrafe - back office****Descrizione**

Il Servizio si occupa dei procedimenti anagrafici relativi ai cittadini residenti e Aire: istruttoria dell'iter, controlli, documentazione, rapporti con gli altri comuni.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Procedimenti di mutazione anagrafica (all'interno del Comune) istruttorie definite in 35 gg	Perc.	65	-	65	-
• Procedimenti iscrizioni istruttorie definite entro 45 gg (Procedimenti iscrizioni istruttorie definite entro 45 gg/tot. procedimenti)	Perc.	45	-	50	-
• Tempi medi di registrazione in anagrafe degli eventi di stato civile	Giorni	1	-	2	-

Attività strutturale **AST23.025.04 Sportello Facile: front office - Accoglienza e Telefonia**

Centro di costo [025] Servizi al Cittadino	Settore Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica	Dirigente Francioni Alessandro
---	--	--

Descrizione

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Risultati indagine Citizen Satisfaction Accoglienza (scala 1-10)	Num.	-	-	9	-
• Risultati indagine Citizen Satisfaction Telefonia (scala 1-10)	Num.	-	-	8	-

Attività strutturale**AST23.025.05 Servizi Demografici - Stato civile - back office****Descrizione**

Il servizio si occupa dei procedimenti di stato civile: istruttoria, controlli, documentazioni e rapporti con gli altri comuni.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Tempi medi annotazioni convenzioni/fondi patrimoniali	Giorni	1	-	2	-
• Tempi medi di trascrizione atti di nascita naturalizzati	Giorni	10	-	30	-
• Tempi medi di trascrizione atti di nascita ospedale	Giorni	2	-	3	-
• Tempi medi di trascrizione atto di matrimonio e relative annotazioni	Giorni	5	-	10	-
• Tempi medi di trascrizione degli atti di decesso	Giorni	2	-	5	-

Attività strutturale**AST23.025.06 Servizi Demografici - Anagrafe Canina - Leva - Controlli anagrafici Reddito di cittadinanza - Back Office****Descrizione**

Il Servizio si occupa del Back Office dell'Anagrafe Canina, della gestione delle liste comunali di leva e dei controlli anagrafici relativi al reddito di cittadinanza.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Tempi medi di registrazione in anagrafe canina	Giorni	1	-	4	-

Attività strutturale**AST23.025.07 Staff Settore - back office****Descrizione**

L'ufficio si occupa della gestione amministrativa, organizzativa ed economico-finanziaria per il settore servizio al cittadino e innovazione tecnologica, oltre che della segreteria del Dirigente.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Tempi medi redazione atto di liquidazione da ricevimento fattura	Giorni	6,50	-	5	-

Attività strutturale**AST23.025.08 Documentazione amministrativa - back office****Descrizione**

L'ufficio si occupa di produrre documenti amministrativi (certificati, visure, nulla osta) alle altre pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 43 Dpr 445/2000 e del rilascio di certificati a soggetti privati.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Certificati rilasciati online/ricieste di certificati pervenute in back office	Perc.	95	-	90	-
• Tempi medi di rilascio dei certificati storici	Giorni	8	-	8	-
• Tempi medi di rilascio dei certificati/visure	Giorni	3	-	3	-

Attività strutturale**AST23.025.09 Protocollo - back office****Descrizione**

L'ufficio si occupa della gestione del protocollo in entrata attraverso la registrazione dei documenti in arrivo, smistamento negli uffici, verifica della corretta conservazione a livello digitale. Supporto ai settori nella gestione del protocollo in uscita.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Tempi medi di protocollazione	Ore	24	-	24	-

Attività strutturale**AST23.025.10 Archivio - back office****Descrizione**

L'ufficio si occupa della registrazione e movimentazione dei fascicoli amministrativi cartacei all'interno del Municipio e all'interno dell'archivio di Ponte Abbadesse.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Tempi medi per le ricerche di archivio fuori sede (Ponte Abbadesse)	Giorni	2	-	5	-
• Tempi medi per le ricerche di archivio in sede municipale	Minuti	5	-	5	-

Attività strutturale**AST23.025.11 Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione****Descrizione**

Attuazione delle misure correttive previste per il settore dal PTPCT per l'anno corrente.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Servizi al Cittadino e Innovazione Tecnologica dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	80	-	100	-

Attività strutturale **AST23.025.12 Assistenza ai matrimoni civili****Descrizione**

Assistenza ai matrimoni civili in orari festivi (sabato mattina e domenica) presso il Municipio (sala degli Specchi), Villa Silvia e Rocca Malatestiana.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Matrimoni assistiti in orari festivi	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale **AST23.025.13 Centro servizi per stranieri****Descrizione**

Servizio di informazione, consulenza e accompagnamento per cittadini stranieri ed italiani che affrontano problematiche inerenti l'immigrazione. In particolare, il Centro svolge le seguenti attività: sportello informativo, di orientamento ai servizi e alle risorse della città; supporto alla compilazione di documentazione; consulenza giuridica e amministrativa per permessi di soggiorno e ricongiungimenti familiari sia rivolta agli utenti sia ai servizi. Il servizio è svolto tramite ASP.

Attività strutturale **AST23.025.14 Gestione servizi cimiteriali****Descrizione**

L'attività comprende: organizzazione, esecuzione e gestione delle operazioni cimiteriali di sepoltura e dissepolitura quali: tumulazione, inumazione, cremazione, traslazione, esumazione, e in particolare l'estumulazione, la cui richiesta esplicita da parte delle famiglie è in costante aumento negli ultimi anni; trattazione delle pratiche amministrative e la concessione di spazi nei cimiteri per sepolture e traslazioni; rilascio di permessi per la posa di monumenti e segni funebri, predisposizione di decreti per la loro traslazione e cura; tenuta e aggiornamento dei registri dei cimiteri e svolgimento degli adempimenti relativi. Rilascio di autorizzazioni per rioccupazioni di loculi con altre salme, comprese quelle relative ai cimiteri rurali.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Rapporto fra operazioni cimiteriali espletate e operazioni cimiteriali richieste	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.041.01 Valorizzazione delle politiche universitarie e iniziative che favoriscano l'integrazione fra l'Università e la città di Cesena (in collaborazione con Serinar) e formazione professionale (in collaborazione con Techne)****Descrizione**

Azioni volte a rafforzare il dialogo istituzionale e le occasioni comuni di progettazione e di lavoro fra Comune e Università e a favorire lo sviluppo universitario attraverso la realizzazione di un unico grande complesso universitario nell'area Ex Zuccherificio, per accogliere le Facoltà di Ingegneria, Architettura, Psicologia e Scienze Informatiche, in coerenza con la crescita complessiva della città.

Condivisione di accordi relativi agli interventi rivolti alla presenza dell'università nella città, al fine di garantire servizi adeguati, attraverso o in collaborazione con Ser.in.ar., cercando di incontrare le esigenze degli studenti universitari, cesenati e fuori sede in un'ottica di confronto costante con le Associazioni studentesche universitarie e la consulta universitaria della città. Partecipazione a iniziative comuni di promozione e valorizzazione del ruolo dell'Università, quali ad esempio Univercity e Career day.

Erogazione della quota consortile e contributi a Serinar. Erogazione di contributi a favore di progettualità a supporto della popolazione studentesca. Promozione di iniziative organizzate dalle associazioni studentesche universitarie, quali ad esempio Almafest, corsi e laboratori rivolti agli studenti.

Condivisione di accordi e coordinamento del progetto Trashware, realizzato in collaborazione con le associazioni studentesche, volto al recupero di personal computer destinati allo smaltimento, rendendoli nuovamente funzionanti per donarli successivamente alle realtà che ne manifestano l'esigenza, compresa e erogazione di contributi. Supporto, a richiesta, al progetto regionale Pane e Internet.

Rilascio, attraverso l'Informagiovani, di informazioni e consulenza in relazione a formazione professionale o avanzata a livello locale, regionale, nazionale ed europeo; informazione e orientamento alla formazione in rete con agenzie private, uffici pubblici e istituzioni formative. Gestione dei rapporti con Techne, per sostenere la formazione professionale.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Budget Trashware	EUR	10.000	-	10.000	-
• Contributo versato a Serinar	Num.	450.000	-	475.000	-
• Enti e associazioni beneficiari Trashware	Num.	7	-	10	-
• Iniziative organizzate in collaborazione	Num.	2	-	2	-
• Nuove progettualità condivise con l'Università	Num.	1	-	1	-
• PC donati Trashware	Num.	281	-	100	-
• PC ricevuti Trashware	Num.	619	-	100	-

Attività strutturale**AST23.041.02 Tirocini Universitari****Descrizione**

Promozione dei tirocini di studenti universitari, con particolare riferimento a quelli delle facoltà del Polo di Cesena presso il Comune di Cesena. Contatti e stipula delle convenzioni con le Università per ospitare tirocini. Rilevazione dei fabbisogni interni e supporto ai settori nella predisposizione dei progetti di tirocinio. L'attività prevede anche l'approvazione dei progetti e delle convenzioni specifiche con le Università e gli altri enti equiparati per l'attivazione delle esperienze di tirocinio formativo e di orientamento.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Progetti di tirocinio offerti	Num.	3	-	2	-
• Rimborsi erogati	EUR	8.100	-	5.000	-
• Tirocini curriculari avviati	Num.	16	-	6	-
• Tirocini formativi avviati	Num.	3	-	1	-
• Università convenzionate	Num.	9	-	12	-

Centro di costo
[041] Università

Settore
Sviluppo Economico

Dirigente
Gaggi Matteo

		2021	2022	2023
• Risultati indagine Citizen satisfaction tra i tirocinanti (sul supporto dell'ufficio) (scala da 1-10)	Num.	-	-	8

Attività strutturale**AST23.050.01 Estate attivi****Descrizione**

Iniziativa rivolta ai ragazzi e ragazze dai 16 ai 18 anni per promuovere e valorizzare la partecipazione attiva dei giovani alla vita della comunità locale, offrendo la possibilità di sperimentare brevi ma significative esperienze di cittadinanza attiva e impegno civile volontario, realizzata in collaborazione con enti e associazioni di volontariato del territorio comunale e dell'Unione ValleSavio.

Ai giovani viene riconosciuta una premialità (bonus per acquisto libri, materiali scolastico, cancelleria e simile) da utilizzarsi presso cartolerie ed esercizi convenzionati attraverso la piattaforma IosonoCesena.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Buoni libro erogati	Num.	448	-	500	-
• Costo totale attività	EUR	40.950	-	50.000	-
• Enti convenzionati	Num.	37	-	35	-
• Richieste accolte (ragazzi assegnati)	Num.	448	-	500	-
• Richieste accolte (ragazzi inseriti) / domande presentate	Perc.	95,90	-	90	-
• Richieste pervenute (ragazzi che hanno chiesto di aderire)	Num.	467	-	550	-
• Risultato Indagine di Customer Satisfaction partecipanti - % valutazioni positive	Perc.	-	-	90	-

Attività strutturale**AST23.050.02 Informagiovani****Descrizione**

Servizio d'informazione all'utenza negli ambiti di maggiore interesse per l'utenza giovanile.

L'azione dell'Informagiovani, senza tralasciare gli altri ambiti che connotano il servizio a livello di sistema di rete regionale, si propone inoltre di rispondere ai crescenti bisogni di orientamento delle giovani generazioni in particolar modo sui temi fondamentali del lavoro, formazione professionale, imprenditoria giovanile e start-up d'impresa, volontariato e cittadinanza attiva.

Il servizio, gestito in appalto, prevede anche il ricorso a consulenti esperti negli ambiti fondamentali del servizio (lavoro, formazione professionale, imprenditoria giovanile e start-up d'impresa, volontariato e cittadinanza attiva) e prevede:

- la realizzazione di colloqui individuali e/o in piccoli gruppi, accessibili su appuntamento;
- incontri e workshop in piccolo gruppo per l'approfondimento di tematiche di particolare interesse;
- attività di rete con i soggetti significativi del territorio.

L'Informagiovani collabora inoltre al progetto "Estate Attivi" (progetto di volontariato civile), e si raccorda attivamente con le Ass. di categoria e la Camera di Commercio per l'implementazione comune di politiche attive di supporto all'occupazione e alla nuova imprenditoria.

L'Informagiovani garantisce anche le funzioni dello Sportello Informativo sul Microcredito e l'Autoimpiego di cui alla convenzione con l'ENM approvata con delibera GC 371/2019. L'Informagiovani fornisce inoltre informazioni ed assistenza ai giovani e alle imprese del territorio interessati a partecipare a programmi europei e ad avere accesso ai fondi europei per il finanziamento di progetti e per l'avvio di nuove imprese, ai programmi di mobilità europea per studio, volontariato e lavoro all'estero.

L'Informagiovani fornisce inoltre informazioni ed assistenza ai giovani e alle imprese del territorio interessati a partecipare a programmi europei e ad avere accesso ai fondi europei per il finanziamento di progetti e per l'avvio di nuove imprese, ai programmi di mobilità europea per studio, volontariato e lavoro all'estero.

Nel corso del 2023 proseguirà il percorso di collaborazione volto a promuovere l'accesso dei giovani al mondo lavoro attraverso lo strumento del Tirocinio, supportandoli nella ricerca di un'occupazione e in un inserimento positivo in azienda e sarà programmata la progettazione di una progettualità rivolta al target specifico dei neet.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Consulenze specialistiche su lavoro e occupazione	Num.	12	-	10	-
• Contatti del sito internet "informagiovani"	Num.	56.684	-	48.000	-
• Costo appalto/Numero utenti annui informagiovani	EUR	42,86	-	35,75	-
• Ore di apertura settimanale	Ore	20	-	20	-
• Spesa complessiva INFORMAGIOVANI	EUR	87.873,84	-	89.000	-
• Tirocini a favore di giovani in cerca di occupazione attivati dall'Informagiovani	Num.	-	-	3	-
• utenti sito / residenti 15-35 anni	Perc.	3,10	-	2,65	-
• Utenza sportello INFORMAGIOVANI	Num.	2.050	-	2.500	-
• utenza sportello informagiovani / residenti 15-35 anni	Perc.	0,11	-	0,13	-
• Utenza telefonica INFORMAGIOVANI	Num.	2.399	-	1.500	-
• Risultato indagine di Citizen satisfaction - Valutazione media (scala da 1-10)	Num.	-	-	8	-

Attività strutturale**AST23.050.03 Progetto Giovani****Descrizione**

Progetto Giovani Cesena è un insieme di interventi e di azioni coordinate per sostenere e promuovere, fra i giovani cesenati, partecipazione attiva a tutti gli aspetti della vita della comunità, assecondare le correnti della creatività locale, favorire l'espressione artistica e il protagonismo giovanile. Si pone come strumento di pianificazione delle politiche locali per i giovani ed è composto dall'equipe di coordinamento e da alcune associazioni che gestiscono le principali direttrici di azione. Opera in rete con tutti i soggetti, pubblici e privati, che ne condividano valori e finalità.

Le principali direttrici di azione sono:

- 1) Doktor Fakenstein: percorso partecipato e multidisciplinare, con la finalità di incoraggiare il pensiero critico e difendersi dalle fake news e altri "mostri".
- 2) Monty Banks: laboratorio partecipativo permanente, corsi, laboratori e progetti presso l'aula didattica orientati alla valorizzazione dello strumento video e della multimedialità. Nel corso del 2022 si definirà un progetto di concerto col Settore Cultura per aggiornare e ricollocare il laboratorio nei locali della biblioteca Malatestiana.
- 3) Idee in circolo: percorso di co-progettazione e confronto aperiodico dedicato al mondo giovanile. Contributi per progettualità rivolte ai giovani ([p.es.](#): manifestazioni, momenti aggregativi...), che favoriscano protagonismo giovanile, impegno civico, espressività artistica e creatività, ecc... a favore di associazioni ed enti del terzo settore. L'idoneità ad accedere ai contributi è definita mediante specifici avvisi pubblici;
- 4) Educativa di strada: L'educativa di strada si rivolge a gruppi spontanei di adolescenti e giovani nei luoghi di ritrovo, per costruire una relazione significativa sia tra i componenti del gruppo che con gli educatori, al fine di promuovere cambiamenti positivi, fare emergere idee, bisogni e risorse che consentano di rafforzare i fattori protettivi e ridurre quelli di rischio. L'educativa è anche un importante strumento a disposizione del territorio per veicolare informazioni significative, in grado di influire su atteggiamenti e comportamenti a rischio e, in caso di bisogno, facilitare l'accesso ai servizi locali. Gli educatori svolgono azioni finalizzate alla promozione del benessere, alla prevenzione del disagio, all'accompagnamento verso i servizi del territorio, all'informazione e riqualificazione, all'empowerment dei ragazzi. Le attività svolte nell'educativa di strada rappresentano strumenti per accompagnare i ragazzi verso percorsi di sviluppo personale, inclusione sociale, per riuscire a cogliere i cambiamenti e i bisogni del mondo giovanile. Fra le principali attività in corso: calcio di strada ed "eventi on the road" (iniziative culturali e momenti di festa). L'attività comprende anche la realizzazione di microprogetti educativi

e azioni di mappatura e analisi del contesto svolte direttamente o con il supporto di altri soggetti (p.es.: Università, Asp, associazioni, ecc...).

5) Ciacaré ed altri spazi: Spazi espressamente dedicati ai giovani curati direttamente o attraverso convenzioni con enti del terzo settore. Si tratta di luoghi in cui passare tempo libero, avviare progetti, fare quattro chiacchiere, ideare o proporre attività. Ciacaré è un presidio socio-aggregativo in area stazione, in cui passare il tempo libero, aggregarsi e instaurare relazioni. L'Opificio Artaj, nel Quartiere Oltre Savio, è uno spazio in cui frequentare corsi e laboratori, incontrare autori e autrici, disegnare e creare. Eggs Box è una delle sale prove musicali storiche di Cesena, aperta su prenotazione 7 giorni su 7. Il Chilletto un nuovo spazio aggregativo nel centro storico presso il Foro anonario.

6) Progetti di cittadinanza attiva e iniziative di rete: Attivazione di progetti di cittadinanza attiva, con il coinvolgimento di scuole, enti e associazioni (p.es: Azioni delle progettualità della LR 41/97, Attivamente Giovani, rappresentazioni teatrali, eventi musicali, momenti di aggregazione...), al fine di offrire ai giovani e ai giovanissimi del territorio cesenate opportunità che promuovano e valorizzino la partecipazione attiva e solidale alla vita della comunità locale e favoriscano l'acquisizione dei concetti di educazione civica, l'adozione di stili di vita sani e l'assunzione di una coscienza dei diritti e doveri a livello individuale e collettivo in collaborazione con enti e associazioni del territorio.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Associazioni partner	Num.	11	-	5	-
• Partecipanti alle iniziative	Num.	742	-	300	-
• Progetti/Iniziativa realizzate	Num.	23	-	4	-
• Tempo conclusione procedimento erogazione contributi/Tempo conclusione procedimento previsto dal regolamento	Perc.	100	-	100	-
• Verifiche effettuate / domande contributi pervenute	Perc.	-	-	100	-
• Gruppi informali mappati/agganciati dall'educativa di strada	Num.	-	-	2	-

Attività strutturale**AST23.090.01 Imprenditorialità - Nuova imprenditoria - Occupazione****Descrizione**

Attività amministrative finalizzate alla concessione di contributi, agevolazioni e incentivi per favorire l'imprenditoria, la neo-imprenditoria giovanile e la creazione di occupazione, compresa la concessione di contributi a cooperative di garanzia e consorzi fidi.

Attività (predisposizione della regolamentazione e dei criteri, condivisione, promozione, pubblicazione bandi, istruttoria, controlli, liquidazione, ecc...) legate alla concessione incentivi a favore di imprese per finalità, quali a titolo non esaustivo:

- valorizzazione del centro storico;
- promozione dello sviluppo occupazionale nel territorio comunale;
- sostegno all'imprenditoria giovanile;
- ripresa, resilienza e rilancio del territorio;

Attività di informazione e orientamento sulle principali opportunità in tema di lavoro e imprenditorialità e attività di sportello e consulenziali dello sportello Microcredito effettuate tramite l'Informagiovani.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Consulenze sul microcredito c/o Informagiovani	Num.	12	-	10	-
• Contributi erogati a favore di imprese (Euro)	Euro	427.731,04	-	100.000	-
• Imprese beneficiarie dei contributi	Num.	639	-	10	-
• Ore settimanali servizio consulenza neo imprenditoria	Num.	4	-	4	-
• Pratiche controllate/Pratiche pervenute	Perc.	100	-	100	-
• Richieste di contribuzione presentate	Num.	671	-	20	-
• Tempo Conclusione procedimento erogazione contributi / Tempo conclusione procedimento previsto dal regolamento	Perc.	100	-	100	-
• Verifiche effettuate / domande contributi pervenute	Perc.	20	-	20	-

Attività strutturale**AST23.090.02 Animazione e valorizzazione del Centro Storico e delle sue attività****Descrizione**

Promozione, in sinergia con le Associazioni di categoria, nell'ambito del tavolo di confronto INCESENA, di ricerche, attività e iniziative finalizzate allo sviluppo dell'attrattività, alla sostenibilità, all'innovazione e al rilancio del centro storico.

L'attività prevede, anche attraverso affidamento di servizi in appalto: l'erogazione di contributi o la definizione di progetti mediante la co-progettazione, la realizzazione di iniziative di valorizzazione del Centro Storico, quali: eventi, animazioni, installazioni nonché azioni volte a favorire la riqualificazione e il ripopolamento commerciale.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Iniziative di promo-valorizzazione del centro supportate	Num.	4	-	4	-
• Sedute tavolo di coordinamento INCESENA	Num.	-	-	6	-

Attività strutturale**AST23.090.03 Cesena Lab****Descrizione**

Promuovere lo sviluppo economico del territorio supportando la nascita e lo sviluppo di imprenditoria innovativa in particolare nel settore informatico - elettronico, dando la possibilità a giovani talenti di creare nuove imprese da stabilizzare sul territorio attraverso un percorso di incubazione attraverso il potenziamento e la riorganizzazione dell'incubatore di impresa CesenaLab, operando attivamente con i soggetti del territorio (Fondazione CRC, Università, Imprese, Associazioni di categoria).

Le azioni principali prevedono:

1) Dare esecuzione alle azioni di competenza di cui protocollo d'intesa con Università (Campus di Cesena), Fondazione Cassa di risparmio e altri enti partner per il consolidamento dei servizi dell'Incubatore Cesenalab.

2) Consolidare il patrimonio destinato ad uno specifico affare ai sensi dell'art. 2447 bis del codice civile istituito da parte di [Ser.In.Ar](#) (avviato dal 1/1/2022), al fine di garantire una nuova strutturazione di Cesenalab connotata da autonomia organizzativa e da maggiore autosostenibilità economica, finanziaria e patrimoniale.

3) Garantire, attraverso Seriner, il consolidamento dei servizi e delle attività dell'incubatore volte all'accompagnamento, tutoraggio, divulgazione, formazione specialistica delle start-up ed anche al servizio di attività terze ed imprese.

In particolare:

- corsi di formazione specialistici rivolti allo sviluppo dell'attività di impresa;
- supporto alle imprese volto all'innovazione di processo basata su di un utilizzo innovativo degli strumenti digitali;
- servizi di consulenza specifica circa la collaborazione tra imprese del territorio e startup innovative, volta alla crescita dell'attività di impresa ed all'identificazione di nuovi mercati.
- offerta di appositi spazi di coworking, anche attraverso collaborazioni con soggetti privati e Serinar.

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Numero team ospitati c/o Cesenalab	Num.	15	-	12	-
• Nuove imprese avviate	Num.	5	-	7	-
• Progetti presentati per ammissione incubatore	Num.	80	-	60	-
• Risorse erogate per Cesenalab	EUR	123.000	-	123.000	-

Attività strutturale



AST23.090.04 Programmi e azioni generali di coordinamento e pianificazione dello sviluppo economico

Descrizione



Programmi e azioni generali di coordinamento e pianificazione dello sviluppo economico, incidenti direttamente ed in maniera specifica sul territorio dell'ente, concertate anche con le Associazioni di Categoria nell'ambito del tavolo permanente di confronto denominato INCESENA:

- programmazione e coordinamento con gli enti organizzatori per l'aspetto promozionale delle iniziative del commercio su aree pubbliche;
- elaborazione di progetti per l'accesso ai contributi della L.R. 41/1997;
- gestione delle convenzioni per le attività connesse alle fiere istituite;
- monitoraggio e controllo del sistema complessivo "Economia di Comunità" collegato alle funzionalità della piattaforma "Io Sono Cesena", del "Cashback comunale" e del "Welfare aziendale" ed eventuale sviluppo di applicazioni dedicate e di servizi aggiuntivi in collaborazione coi sistemi informativi, col settore personale e con soggetti del mondo privato.

Attività strutturale



AST23.090.05 Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione

Descrizione



Attuazione delle misure correttive previste per il settore dal PTPCT per l'anno corrente.

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Sviluppo Economico dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	80	-	100	-

Attività strutturale**AST23.093.01 Attività connesse alla gestione delle farmacie****Descrizione**

Funzioni di pianificazione connesse alle farmacie del territorio comunale, con particolare riferimento alla procedura di revisione della pianta organica (art. 4 L.R. 2/2016), nonché in materia di determinazione degli orari di apertura e chiusura delle farmacie, del calendario dei turni e delle ferie, delle autorizzazioni ad effettuare chiusure straordinarie di tali esercizi, etc.). Rilascio delle certificazioni attestanti la regolare apertura delle farmacie rurali ed erogazione delle provvidenze a favore dei titolari di tali farmacie. Queste attività vengono svolte in stretto raccordo con il Settore SUAP dell'Unione del Valle Savio.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Controlli semestrali sugli orari di apertura e chiusura delle farmacie	S/N	SI		SI	
• Corrispondenza gestita	Num.	61	-	60	-
• Momenti di incontro/contatti con ASL e farmacisti	Num.	2	-	6	-

Attività strutturale**AST23.003.01 Assicurazioni****Descrizione**

Gestione dei contratti di assicurazione con pagamento dei premi, denunce sinistri per richieste rimborsi, accertamento dei rimborsi per il Comune di Cesena e l'Unione Valle Savio.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Controllo sull'esecuzione dei contratti di polizza attivi a seguito della gara per rinnovo coperture assicurative in ambito Unione	S/N			SI	
• Rispetto dei tempi (30 gn) delle denunce per i sinistri pervenuti all'Ufficio	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.009.01 Consiglio comunale, Presidenza del Consiglio e Gruppi Consiglieri****Descrizione**

Supporto alla Presidenza del Consiglio (corrispondenza, ecc.), ai Gruppi Consiliari, alle Commissioni consiliari e ai singoli consiglieri per il regolare svolgimento del mandato (interrogazioni a risposta scritta, richieste di accesso, informazioni, ecc.). Gestione e monitoraggio degli stanziamenti a favore dei gruppi consiliari. Gestione delle interpellanze pervenute dai consiglieri (protocollazione, invio ai destinatari e inserimento all'ordine del giorno del consiglio comunale). Convocazione e verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e della conferenza capigruppo. Rilevazioni periodiche sull'attività del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, della Conferenza Capigruppo e dei singoli consiglieri. Aggiornamento dell'area dedicata ai consiglieri (riservata e ad accesso libero) sul sito internet del Comune.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Interpellanze pervenute dai Consiglieri comunali	Num.	30	-	35	-
• Progetti ed iniziative realizzate dai Gruppi consiliar	Num.	3	-	5	-
• Richieste dei consiglieri (interrogazioni, accesso, informazioni, varie)	Num.	43	-	60	-
• Richieste per utilizzo fondi ricevute dai Gruppi Consiliari	Num.	3	-	5	-
• Sedute Conferenza capigruppo	Num.	17	-	16	-
• Sedute del Consiglio Comunale (T20)	Num.	18	-	16	-

Attività strutturale**AST23.012.01 Giunta Comunale-Missioni degli amministratori****Descrizione**

Il Servizio Segreteria Generale procede alla verifica delle spese di missione sostenute dagli amministratori, predisponendo i relativi atti di liquidazione.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Liquidazioni missioni amministratori	Num.	4	-	5	-

Attività strutturale**AST23.013.01 Attività Servizio Partecipazione****Descrizione**

Attività di supporto alla progettazione, programmazione e gestione di percorsi partecipati attivati dell'Ente e coordinamento delle politiche partecipative e delle attività di dialogo con la città. Attività di coordinamento di eventi e iniziative sviluppati nei territori. Attività di supporto informativo e formativo ai 12 consigli di quartiere e al collegio dei presidenti, in sinergia con i diversi Settori dell'Ente e con l'Unione Valle Savio per quanto di competenza. Gestione delle aree ortive e dei locali assegnati al Servizio. Le attività comprendono anche la redazione degli atti amministrativi necessari per l'utilizzo delle risorse destinate alle attività partecipative.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Assegnazioni-rinunce aree ortive rilasciate/ richieste pervenute	Perc.	-	-	100	-
• Attività amministrativa a supporto dei Quartieri (Convocazione Consigli di Quartiere e Collegio Presidenti, Surrughe)	Num.	-	-	90	-
• Autorizzazioni locali rilasciate nei tempi / domande pervenute	Perc.	-	-	100	-
• Verifiche effettuate aree ortive	Num.	-	-	11	-
• Verifiche effettuate locali concessi	Num.	-	-	10	-
• Eventi/iniziative organizzate con il supporto del Servizio	Num.	-	-	40	-

Attività strutturale**AST23.014.01 Semplificazione amministrativa: revisione ed aggiornamento dei Codici comunali****Descrizione**

Già nel periodo pregresso questa Amministrazione aveva avviato un processo di riordino della materia regolativa comunale mediante accorpamento delle specifiche discipline in Codici omogenei, con uno sforzo sia semplificazione sia di linguaggio sia di struttura redazionale. A tale riguardo il Servizio Segreteria supporterà i settori di riferimento per tale attività redazionale e di coordinamento nella strutturazione dei relativi testi regolamentari.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Codici modificati	Num.	-	-	3	-

Attività strutturale**AST23.014.02 Attività della Segreteria Generale****Descrizione**

Consulenza giuridico-amministrativa e istruttoria di tutte le pratiche che devono essere sottoposte all'esame degli organi politici. Supporto giuridico amministrativo ai dirigenti e responsabili di servizi nell'adozione degli atti di loro competenza. Consulenza su procedure giuridico- amministrative complesse (es. coprogettazione con enti del terzo settore, affidamento incarichi professionali, attività preliminare su procedure di gara, etc). Cura della formalizzazione in atti deliberativi delle proposte dei vari settori e relativa pubblicazione, conservazione e rilascio di copie. Cura della pubblicazione all'albo pretorio on line dei provvedimenti di abuso edilizio. Gestione quote associative del Comune di Cesena e dell'Unione Valle Savio. Espletamento della procedura per la nomina del Collegio dei Revisori per Cesena e del Revisore Unico per l'Unione Valle Savio, che avviene con cadenza triennale, e predisposizione dei relativi atti per la liquidazione dei compensi. Le Associazioni (sociali, di volontariato, ecc.) in cui i soci prestano la loro opera sono tenute all'iscrizione Inail. Il Comune deve provvedere alla vidimazione del libro dei soci che viene presentato dalle associazioni stesse presso la segreteria.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Atti inseriti in internet (delibere, verbali sedute consiglio, trascrizioni)	Num.	-	-	510	-
• Consulenze rese ai settori	Num.	300	-	250	-
• Delibera di Giunta - PIP001/1*	Num.	433	-	420	-
• Delibere di Consiglio - PIP001/1*	Num.	113	-	90	-
• Istruttoria degli atti da sottoporre ad approvazione	Num.	546	-	510	-
• Ordini del giorni e mozioni trattati in Consiglio Comunale	Num.	-	-	28	-
• Richieste di vidimazione evase	Num.	-	-	35	-
• Richieste di vidimazione pervenute	Num.	29	-	35	-
• Tempi medi di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio Comunale	Giorni	15	-	20	-

Attività strutturale**AST23.014.03 Rassegna stampa specializzata****Descrizione**

Estrapolazione degli articoli di interesse per tutti i settori del comune, pubblicati sui quotidiani il Sole 24 ore e Italia oggi, da inserire nella rassegna stampa specializzata.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons

Centro di costo [014] Segreteria Generale	Settore Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio	Dirigente Lucchi Andrea
--	---	-----------------------------------



• Articoli inseriti in rassegna stampa specializzata	Num.	2021 820	2022 -	2023 810	-
--	------	-------------	-----------	-------------	---

Attività strutturale**AST23.014.04 Uscierato****Descrizione**

Accoglienza e informazioni al pubblico. Distribuzione posta e atti vari tra gli uffici, assistenza alle riunioni presso le sale comunali (accoglienza, registrazioni audio, fotocopie, riordino, controlli apparecchiature, ecc.). Supporto agli uffici in Staff al Sindaco. Sperimentazione servizio esternalizzato di guardiania.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Sedute consiliari con il supporto degli uscieri	Perc.	100	-	100	-
• Riduzione costi attività di guardiania attraverso sperimentazione di servizio esternalizzato	Perc.	-	-	10	-

Attività strutturale**AST23.014.05 Gestione e attuazione della convenzione con l'Unione Valle Savio per il servizio di segreteria generale****Descrizione**

Gestione, per conto dell'Unione dei Comuni Valle del Savio, del servizio di segreteria nei seguenti ambiti operativi: assistenza agli organi istituzionali, attività di segreteria del Presidente dell'Unione, gestione provvedimenti amministrativi degli organi, supporto giuridico amministrativo ai dirigenti e responsabili di servizio nell'adozione degli atti di competenza.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Consulenze rese ai settori - Unione Valle Savio	Num.	200	-	40	-
• Delibera di Giunta - Unione Valle Savio	Num.	120	-	120	-
• Delibere di Consiglio - Unione Valle Savio	Num.	29	-	30	-
• Istruttoria degli atti da sottoporre ad approvazione - Unione Valle Savio	Num.	149	-	150	-
• Sedute Giunta Unione Valle Savio	Num.	48	-	45	-
• Sedute Consiglio Unione Valle Savio (T20)	Num.	8	-	10	-

Attività strutturale**AST23.014.06 Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione****Descrizione**

Attuazione delle misure correttive previste per il settore dal PTPCT per l'anno corrente.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	80	-	100	-

Attività strutturale**AST23.014.07 Spedizioni e notifiche****Descrizione**

L'ufficio si occupa della gestione in entrata e uscita della corrispondenza cartacea; della notificazione degli atti per conto degli uffici comunali, dell'Unione Valle del Savio e delle

Centro di costo
[014] Segreteria GeneraleSettore
Servizi Amministrativi, Partecipazione e PatrimonioDirigente
Lucchi Andrea

altre pubbliche amministrazioni; delle pubblicazioni all'Albo Pretorio per conto degli altri enti; della gestione delle Sale comunali.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Tempi di notifica degli atti	Giorni	10	-	10	-

Attività strutturale**AST23.014.08 Gestione dell'elenco comunale avvocati per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e incarichi di prestazioni stragiudiziali****Descrizione**

Oltre che dei legali dell'avvocatura Civica, il Comune di Cesena si avvale, in alcune specifiche circostanze, per la sua difesa e rappresentanza in giudizio, di un sistema integrato di avvocati dipendenti e di avvocati del libero foro. La presente attività riguarda l'aggiornamento annuale e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'elenco comunale degli avvocati per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e incarichi di prestazioni stragiudiziali, articolato in diverse sezioni di competenza per materia nell'ambito delle varie aree tematiche del diritto amministrativo, del diritto civile, del diritto penale, del diritto del lavoro, previdenziale, assistenziale e sindacale, del diritto societario e commerciale, del diritto fallimentare e delle procedure concorsuali, del recupero crediti.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Richieste evase/richieste pervenute	Perc	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.014.09 Supporto attività di staff del settore servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio****Descrizione**

Supporto al Dirigente per coordinamento attività trasversali del Settore.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Grado di soddisfazione-indagine di customer interna (scala da 1 a 10)	Perc	-	-	8	-

Attività strutturale**AST23.021.01 Inventario beni immobili****Descrizione**

1. Tenuta ed aggiornamento dell'inventario di tutti i beni immobili di proprietà comunale e dei relativi diritti reali attivi e passivi. L'inventario contiene per ciascun immobile una scheda che riporta dati tecnici, amm.tivi, catastali e contabili, oltre a fotografie, mappe, relazioni, atti di possesso (cartacei o digitali). Le movimentazioni riguardano: alienazioni, acquisizioni, cambi di destinazione, azionamenti ecc. I dati contabili dell'inventario, comprese le capitalizzazioni delle spese di manutenzione, confluiscono, dopo il calcolo delle quote di ammortamento, nello stato patrimoniale del bilancio consuntivo. L'attività comprende: modifica cespiti; registrazione fatture; collegamento cespiti a fatture; controlli e ammortamento dati per bilancio; stampe e verbali.

2. Svolgimento della procedura relativa alle verifiche di interesse storico dei beni immobili, se non di competenza di altri settori come da regolamento del patrimonio comunale, da sottoporre alla Soprintendenza. Procedure per l'autorizzazione ai fini di una alienazione o concessione degli stessi. L'attività comprende:

verifica interesse storico; autorizzazione alla concessione/alienazione; autorizzazione esecuzione opere/cambi destinazione d'uso.

3. Classificazione e declassificazione stradale: gestione inventariale del demanio stradale con l'adozione degli atti utili alla sua classificazione o declassificazione.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Tempi per predisposizione/elaborazione dati per bilancio consuntivo	Giorni	60	-	90	-

Attività strutturale**AST23.021.02 Gestione dei contratti sugli immobili****Descrizione**

I contratti sugli immobili possono comportare il trasferimento di diritti reali quali le compravendite, le permutate, le costituzioni di diritti di superficie e di servitù attive o passive o l'affidamento in uso degli immobili attraverso concessioni, locazioni, affitti e comodati. Preventivamente alle stipule contrattuali viene svolta un'attività tecnica e amministrativa, che si esplica attraverso:

a) la predisposizione di schede tecniche che raccolgono tutti i dati inerenti agli immobili con particolare riferimento alla verifica delle conformità edilizie, catastali ed ipotecarie ed alla elaborazione di stime sul valore degli immobili per determinarne canoni e prezzi di alienazione:

b) la verifica dell'inquadramento giuridico e la predisposizione delle delibere e delle determinazioni, che rispettivamente autorizzano l'affidamento in uso e le linee generali con cui questo deve avvenire e approvano gli schemi contrattuali.

Successivamente la gestione dei contratti comporta un'attività contabile consistente:

a) nell'aggiornamento ISTAT mensile dei canoni;

b) nell'emissione degli avvisi di pagamento attraverso la piattaforma pagoPA.;

c) nella verifica dell'insoluto;

d) nella verifica delle scadenze dei contratti e delle fidejussioni;

e) nella gestione degli aspetti condominiali;

f) nel recupero delle utenze;

g) nella liquidazione dei tributi consortili e della TARI.

La gestione degli alloggi di ERP di proprietà comunale avviene principalmente nell'ambito di una convenzione di concessione degli stessi all'ACER di Forlì – Cesena, all'interno della quale sono fissati i compiti di ACER e l'attività di controllo svolta dal Servizio Patrimonio.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Controllo e verifica dei canoni di locazione/ concessione insoluti rispetto alla morosità	Perc.	100	-	100	-

Centro di costo
[030] AutoparcoSettore
Servizi Amministrativi, Partecipazione e PatrimonioDirigente
Lucchi Andrea**Attività strutturale****AST23.030.01 Gestione automezzi****Descrizione**

Gestione autovetture ed automezzi per quanto riguarda adempimenti fiscali, manutenzioni programmate e non, revisioni, prenotazioni, ecc.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Autovetture gestite (prenotazioni, rifornimenti, sanificazioni, liquidazioni...)	Num.	118	-	121	-
• Costo medio al km	EUR	0,32	-	0,35	-
• Km percorsi	Km	675.191	-	750.000	-
• Manutenzioni	Num.	480	-	600	-

Attività strutturale**AST23.030.02 Gestione servizi di facchinaggio e gestione magazzini per il Comune di Cesena e Unione (sede Cesena)****Descrizione**

Gestione dei servizi di facchinaggio, di 4 magazzini e un archivio; assistenza logistica per elezioni.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Coordinamento facchinaggio	S/N	SI		SI	
• Materiale consegnato/ricieste pervenute di consegna materiale	Perc.	100	-	90	-

Attività strutturale**AST23.031.01 Gestione Centro Stampa****Descrizione**

Riproduzione in fotocopia, rilegatura e fascicolazione; realizzazione manifesti; composizione e stampa; programmazione acquisto e distribuzione di carta e materiali cartacei; digitalizzazione documenti.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Digitalizzazioni documenti	Num.	425	-	400	-
• Fotocomposizioni e formattazioni	Num.	685	-	600	-
• Fotocopie (vari formati, b/n e colori)	Num.	640.683	-	650.000	-
• Grado di soddisfazione-indagine di customer interna (scala da 1 a 10)	Num.	9,65	-	7	-
• Manifesti	Num.	3.674	-	3.500	-
• Materiale rilegato (a caldo, con spirali, a punti..)	Num.	9.730	-	10.000	-

Attività strutturale**AST23.051.01 Gestione degli impianti sportivi a grande rilevanza cittadina****Descrizione**

Gestione contabile ed amministrativa dei contratti di concessione in uso della Piscina comunale, dello Stadio comunale e dei campi sportivi di Villa Silvia e dell'Ippodromo, con verifica e controllo della gestione degli immobili nel rispetto degli obblighi contrattuali. Analisi delle proposte di miglioramento del servizio natatorio e di interventi per lavori di ammodernamento degli impianti predetti.

Attività strutturale**AST23.063.01 Procedure espropriative****Descrizione**

1° Fase. Apposizione vincolo: supporto al Settore Progr. Urbanistica, verifica e reperimento informazioni sulla titolarità proprietà interessate con predisposizione piano particellare e comunicazioni avvio procedimento. 2° Fase. Dichiarazione pubblica utilità: avvio procedimento espropriativo al fine approvazione atto pubblica utilità dell'opera. 3° Fase. Determinazione indennità: definizione e offerta indennità provvisoria (percorso ordinario-accelerato-eccezionale) ed eventuale fase definizione in 1° grado indennità definitiva. Attività pagamento e/o deposito indennità accettate e/o rifiutate, anche per enti esterni. 4° Fase. Acquisizione/decreto esproprio: conclusione procedimento espropriativo attraverso acquisizione aree all'interno dell'istituto cessione volontaria o attraverso emissione atti di esproprio nei casi di cessione forzata del bene. Adempimenti formalità obbligatorie per legge a seguito decreto esproprio o provvedimento equivalente per quanto concerne registrazione, trascrizione e volturazione immobili. Stime ai fini espropriativi: redazione stime immobiliari. Stime art. 31 comma 48 L. 448/98 per conto del Servizio PEEP all'interno del procedimento di estinzione dei diritti di superficie o delle convenzioni PEEP. Gestione contenzioso su espropri: istruttoria tecnico-amministrativa ricorsi pervenuti con conseguente esecuzione sentenze pervenute. Recupero maggiori oneri esproprio: a seguito sentenze conseguenti a procedimenti espropriativi per aree PEEP o PIP, vengono attivate procedure per recupero maggiori oneri derivanti nei confronti degli assegnatari delle aree. Acquisizioni anticipate PUA: Acquisizione aree per opere pubbliche anticipando gli effetti attuativi del PUA. Servitù militari: Svolgimento funzione delegata Ministero Difesa-Aeronautica Militare-in seguito alla costituzione servitù militari. Identificazione catastale aree interessate. Predisposizione ordinativi pagamento indennità a tutti gli asserviti e rendicontazione periodica al Ministero.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Procedimenti verificati e controllati rispetto ai procedimenti in corso per conto Comune/altri Enti	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale

AST23.065.01 Gestione convenzione patrimonio ERP



Descrizione

Gestione patrimoniale, amministrativa e contabile della convenzione per gli alloggi ERP di proprietà comunale con l'ACER di Forlì - Cesena.



Attività strutturale**AST23.082.01 Gestione Contratto di concessione del mercato ortofrutticolo****Descrizione**

Gestione contabile ed amministrativa del contratto di concessione dell'immobile denominato Mercato Ortofrutticolo con verifica del rispetto degli obblighi contrattuali.

Attività strutturale**AST23.086.01 Gestione poderi comunali****Descrizione**

Gestione dei poderi comunali attraverso la predisposizione di bandi pubblici per l'affidamento a terzi dei beni mediante contratto agricolo. Gestione del contratto attraverso la riscossione dei canoni, la verifica delle migliorie.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Contratti controllati/verificati rispetto ai contratti agricoli esistenti	Perc	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.089.01 Patrocinio legale a dipendenti e amministratori****Descrizione**

Istruttoria sul riconoscimento del patrocinio legale per il conseguente rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti e dei dirigenti nonché degli amministratori coinvolti in procedimenti di responsabilità civile o penale o amministrativo contabile, aperti nei confronti degli stessi. Predisposizione degli atti conseguenti. L'attività è svolta per il Comune di Cesena e l'Unione Valle Savio.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Istruttoria su istanze di patrocinio legale pervenute nell'anno	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.089.02 Procedimenti sanzionatori amministrativi L.689/81****Descrizione**

Istruttoria relativa alle materie depenalizzate di cui alla legge n. 689/1981 in tema di illecito amministrativo comprendente: acquisizione ed esame verbali, aggiornamento archivi informatici, valutazione scritti difensivi, convocazione e svolgimento delle audizioni, corrispondenza con gli organi accertatori, verifiche anagrafiche e camerale, redazione ordinanze di ingiunzione o di archiviazione e relative notifiche; redazione provvedimenti di sequestro, convalida, confisca, dissequestro, distruzione, ecc. relativi ai verbali. Controllo dei pagamenti inerenti ai verbali e alle ordinanze di ingiunzione, richiesta alla Ragioneria di iscrizione a ruolo delle sanzioni non pagate previa predisposizione di apposito elenco, vidimazione ruoli coattivi, verifica inesigibilità dei crediti. Gestione diretta del contenzioso giurisdizionale presso il Giudice di Pace attraverso la predisposizione dell'atto di costituzione e memoria difensiva ed i successivi adempimenti collegati alla difesa. L'attività è svolta per il Comune di Cesena e l'Unione Valle Savio.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Istruttoria verbali di illecito e adozione provvedimenti ai sensi della L.689/81	Perc.	85	-	100	-
• Effettuazione audizioni personali relative a verbali istruiti	Perc.	85	-	100	-
• Verifica crediti insoluti e predisposizione atti per il recupero coattivo	Perc.	100	-	100	-

Settore

Centro di costo
[005] Progetti Integrati**Staff del Segretario Generale:
strategie per lo sviluppo**Dirigente
Mei Manuela Lucia**Attività strutturale****AST23.005.01 Coordinamento e supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti integrati, nazionali ed europei****Descrizione**

Coordinamento, gestione e rendicontazione, insieme ai referenti dei diversi Settori, dei progetti integrati dell'Ente che sono finanziati attraverso risorse regionali, nazionali ed europee e nei quali il Comune di Cesena, l'Unione dei Comuni Valle del Savio o i singoli comuni aderenti rivestono il ruolo di coordinatore oppure di partner di progetto.

Tra le attività svolte dall'ufficio in tale ambito, rivestono un ruolo di particolare importanza le attività di coordinamento e supporto alla realizzazione del progetto "Casa Bufalini Laboratorio Aperto", finanziato con l'Asse 6 del POR FESR 2014-2020 e il supporto all'implementazione delle attività del progetto "La Malatestiana: progetto per la funzionalizzazione del centro cinema della città", finanziato tramite l'Asse 5 del POR FESR 2014-2020.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Progetti gestiti-Comune e Unione	Num.	-	-	6	-

Attività strutturale**AST23.005.02 Ricerca finanziamenti, progettazione e internazionalizzazione****Descrizione**

Ricerca di finanziamenti e presentazione di proposte progettuali per supportare le attività più innovative promosse dai diversi Settori dell'Amministrazione. Funzionali a questa attività sono anche la ricerca partners, la cura delle relazioni volte all'internazionalizzazione dell'ente e l'attività di promozione dei progetti del Comune di Cesena in Europa attraverso la partecipazione a reti e campagne di comunicazione europee e la gestione dei rapporti con gli uffici di rappresentanza regionali e nazionali presso le sedi istituzionali europee. L'attività prevede inoltre momenti di promozione e comunicazione dei progetti e delle iniziative europee del Comune attraverso giornate informative, eventi, lezioni e conferenze rivolte ai cittadini e alle scuole. L'attività viene svolta anche per l'Unione Valle Savio in attuazione della convenzione in materia di progettazione europea.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Progetti presentati - Comune (diretti e indiretti)	Num.	4	-	10	-
• Progetti presentati - Unione Valle Savio (diretti e indiretti)	Num.	3	-	4	-
• Progetti presentati - altri Comuni dell'Unione (diretti e indiretti)	Num.	-	-	10	-
• Progetti finanziati - Comune	Num.	2	-	4	-
• Progetti finanziati - Unione Valle Savio	Num.	2	-	1	-
• Progetti finanziati - altri Comuni dell'Unione	Num.	-	-	5	-
• Progetti finanziati/Progetti presentati (diretti e indiretti) - Cesena	Perc.	20	-	30	-
• Progetti finanziati/Progetti presentati (diretti e indiretti) - Unione Valle Savio	Perc.	20	-	30	-
• Progetti finanziati/Progetti presentati (diretti e indiretti) - Altri Comuni dell'Unione	Perc.	-	-	50	-

Centro di costo
[006] Servizio elettorale

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

Dirigente
Mei Manuela Lucia

Attività strutturale

AST23.006.01 Servizi Demografici - Elettorale



Descrizione



Il servizio si occupa della gestione della funzione elettorale attraverso le operazioni di revisione delle liste elettorali, organizzazione tornate elettorali, aggiornamento albo dei Presidenti e Scrutatori di seggio elettorale, aggiornamento Albo Giudici Popolari delle Corti d'Assise e delle Corti d'Assise d'Appello.

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Certificati elettorali emessi	Num.	9.285	-	8.500	-

Attività strutturale**AST23.007.01 Ufficio legale****Descrizione**

Patrocinio legale del Comune in tutte le cause, attive e passive, civili, concorsuali, amministrative e del lavoro salvo: quelle per le quali l'Amministrazione comunale ritenga di doversi avvalere di legali esterni in relazione alla loro particolare complessità o ai carichi di lavoro del servizio e nelle materie in cui l'Amministrazione decida di stare in giudizio avvalendosi di funzionari appositamente delegati. La cura dei rapporti con i legali esterni per le vertenze ad essi affidate. Tale funzione viene espletata in collaborazione con i Settori interessati. La formulazione di pareri legali agli amministratori (Sindaco e Assessori), al Segretario ed ai Dirigenti di Settore. Assistenza ai Dirigenti relativamente alle procedure di negoziazione, contenzioso. L'attività di cui sopra viene svolta anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio in attuazione della convenzione per la Gestione Associata dell'Ufficio Legale.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Creazione del fascicolo informatico	Perc.	100	-	100	-
• Trasmissione telematica obbligatoria degli atti giudiziari	Perc.	100	-	100	-
• Trasmissione telematica ricorsi in Cassazione	Perc.	-	-	100	-

Attività strutturale**AST23.007.02 Attività di messa in mora a seguito di sentenza: attività preliminare alla riscossione coattiva****Descrizione**

L'attività consiste nella predisposizione di un atto di messa in mora delle somme liquidate nelle sentenze e nella successiva verifica del pagamento richiesto. In caso di mancato pagamento entro il termine indicato, si avvierà la successiva fase esecutiva.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Atti di messa in mora relativi all'anno in corso	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.007.03 Ricognizione e messa in mora a seguito di sentenza: attività preliminare alla riscossione coattiva. Annualità precedenti.****Descrizione**

L'attività consiste nella ricognizione, individuazione e determinazione delle somme da incassare e dei pagamenti pervenuti nelle annualità pregresse e nella successiva predisposizione di un atto di messa in mora delle somme liquidate nelle sentenze e nella successiva verifica del pagamento richiesto. In caso di mancato pagamento entro il termine indicato, si avvierà la successiva fase di riscossione coattiva.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Atti di messa in mora relativi alle annualità precedenti	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.011.01 Qualità dei servizi****Descrizione**

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

Uno strumento fondamentale in questo senso è la Carta dei Servizi, il documento con il quale ogni Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle forme di tutela previste.

Un altro strumento a presidio della qualità dei servizi è la gestione dei reclami e delle segnalazioni.

Con la riorganizzazione e l'introduzione di un nuovo modello di gestione introdotto nel corso del 2020 (Cesenasegnala), l'Ufficio comunicazione e trasparenza ha assunto il compito di presidiare il processo di ricevimento e di risposta ai reclami, coordinando i settori coinvolti.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Nuove Carte dei servizi	Num.	3	-	3	-
• Percentuale segnalazioni con risposta	Perc	98,70	-	95	-
• Reclami: tempi medi di risposta	giorni	10	-	10	-

Attività strutturale**AST23.011.02 Adempimenti in materia di trasparenza****Descrizione**

In base a quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013 come rivisto dal D.Lgs. 97/2016, il Comune è tenuto ad una serie di attività volte ad assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

L'ufficio Comunicazione e Trasparenza comunale svolge la propria funzione a supporto del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e in particolare si occupa di: coordinare e supportare l'implementazione e l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del portale comunale, secondo le indicazioni fornite dalla normativa vigente e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione; predisporre la sezione Trasparenza all'interno del Programma triennale di Prevenzione della Corruzione; monitorare il rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte dei settori comunali; gestire le richieste di accesso civico nei termini previsti dalla normativa. La presente attività viene svolta anche per l'Unione Valle Savio ai sensi della Convenzione per la gestione associata dei servizi di staff.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Collaborazione alla redazione della sezione trasparenza all'interno del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	S/N	SI		SI	
• Dati pubblicati/dati trasmessi all'ufficio Comunicazione	Perc.	100	-	100	-
• Richieste di accesso civico evase nei termini di legge	Perc.	-	-	100	-
• Richieste di accesso civico pervenute	Num.	0	-	5	-

Attività strutturale**AST23.011.03 Gestione flussi comunicativi ed aggiornamenti dei siti web, di altri strumenti multimediali e della intranet del Comune di Cesena e dell'Unione Valle Savio****Descrizione**

Gestione flussi comunicativi e rapporti con i vari settori per la definizione di piani di intervento comunicativo.

Centro di costo
[011] Comunicazione e
trasparenza

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

Dirigente
Mei Manuela Lucia



Predisposizione e aggiornamento delle pagine WEB dei siti internet del Comune di Cesena e dell'Unione Valle Savio. Predisposizione ed invio via mail di newsletter informative comunali (generale, cultura, ambiente, cinema). Gestione e aggiornamento di profili social (facebook, twitter e instagram). Gestione informazioni e aggiornamenti sulla intranet.

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Accessi del sito Comune di Cesena	Num.	1.114.644	-	1.150.000	-
• Accessi del sito dell'Unione Valle Savio	Num.	102.591	-	50.000	-
• Aggiornamenti effettuati/aggiornamenti richiesti dai settori	Perc.	100	-	100	-
• Iscritti alle newsletter	Num.	6.000	-	6.000	-
• Newsletter informative e-mail per i cittadini gestite	Num.	4	-	4	-
• Numero "mi piace" della pagina facebook del Comune di Cesena	Num.	-	-	28.000	-
• Profili social gestiti	Num.	5	-	5	-
• Visualizzazioni di pagine uniche sito web Comune di Cesena	Num.	2.155.086	-	2.150.000	-
• Visualizzazioni di pagine uniche sito web Unione Valle Savio	Num.	277.508	-	100.000	-
• Visualizzazioni pagine intranet	Num.	556.167	-	560.000	-

Attività strutturale

AST23.011.04 Controllo successivo amministrativo



Descrizione



La normativa vigente in materia di controllo di regolarità amministrativa successiva (art. 147bis, comma 2, D.Lgs 267/2000) prevede che tale attività si svolga sotto la direzione del Segretario Generale, secondo modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente. A tal proposito è stata individuata, con apposito atto organizzativo, un'unità di controllo per la realizzazione di tale attività, svolta su un campione casuale estratto a mezzo di procedure informatiche delle determinazioni e dei contratti come meglio specificati nel suddetto atto organizzativo. L'attività viene svolta per il Comune di Cesena, l'Unione Valle Savio e il Comune di Montiano.

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Tempi di espletamento di tutte le procedure di controllo	Giorni	120	-	120	-

Attività strutturale

AST23.011.05 Controllo e supporto in materia di accesso



Descrizione



La normativa vigente in materia di accesso prevede tre tipologie di accesso: documentale ai sensi degli art. 22 e segg. della Legge n. 241/1990, civico ai sensi dell'art. 5, comma 1 del D.Lgs n. 33/2013 e generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2 del medesimo D.Lgs n. 33/2013. Si è reso pertanto necessario individuare un'unità operativa di supporto agli uffici dell'ente per casistiche complesse e per la verifica della regolare tenuta del registro accessi previsto dalla delibera ANAC n. 1309/2016 recepita all'interno del Regolamento Comunale per l'esercizio del diritto di accesso ed in materia di trasparenza amministrativa.

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Attività di monitoraggio mensile del Registro Accessi	S/N	SI		SI	
• Supporto e consulenza in materia di accesso ai vari settori dell'ente	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.011.06 Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione****Descrizione**

Attuazione delle misure correttive previste per il settore dal PTPCT per l'anno corrente.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Attuazione delle misure correttive previste per il Staff Segretario: strategie per lo sviluppo dal PTPCT per l'anno corrente	Perc	80	-	100	-

Attività strutturale**AST23.011.07 Ufficio stampa****Descrizione**

Perseguimento di obiettivi di partecipazione e trasparenza nei confronti della comunità amministrata, in collaborazione e raccordo con il portavoce del sindaco, attraverso attività volte a:

- a) pubblicizzare e consentire l'accesso ai servizi;
- b) ottimizzare l'efficienza e l'efficacia dei prodotti-servizi attraverso un adeguato sistema di comunicazione che si avvale non solo dei canali tradizionali dell'informazione ma anche dei social network e di programmi di editing video.

Dare sviluppo alle strutture deputate alla realizzazione delle attività d'informazione e di comunicazione, promuovendone il pieno raccordo operativo con la struttura organizzativa.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Comunicati stampa predisposti	Num.	1.110	-	1.050	-

Attività strutturale**AST23.028.01 Gestione servizi di logistica****Descrizione**

Gestione servizi di: Gestione distribuzione materiali di consumo e cartacei; buoni pasto; oggetti smarriti.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Importo impegnato per acquisti tramite centrali di committenza/ Importo impegnato per acquisti	Perc.	90,49	-	80	-

Attività strutturale**AST23.028.02 Programmazione e gestione procedure di acquisto****Descrizione**

Programmazione (con elaborazione del Gantt) e gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi, con particolare riferimento agli strumenti messi a disposizione dalle centrali di committenza (Consip, Intercent-ER).

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Buoni d'ordine per forniture beni e servizi	Num.	242	-	250	-
• Elaborazione Gantt	S/N	SI		SI	
• Gare effettuate per acquisti di beni e servizi - FGA001/1	Num.	3	-	2	-
• Importo impegnato per acquisti tramite centrali di committenza/ Importo impegnato per acquisti	Perc.	90,49	-	80	-
• Richieste CIG	Num.	81	-	150	-
• Richieste DURC e dichiarazioni sostitutive	Num.	105	-	150	-

Attività strutturale

AST23.010.01 Controllo gestione impianti tecnologici negli immobili comunali, realizzazione e gestione di impianti fotovoltaici, controllo di gestione illuminazione pubblica e impianti del servizio cimiteri, svolto da Società Energie per la Città S.r.l.

Descrizione

Con delibera di C.C. n. 185 del 7/10/2010 è stata costituita la società Energie per la Città srl, società strumentale del Comune di Cesena totalmente partecipata, con lo scopo di gestire e mantenere gli impianti tecnologici (idrici, termici, elettrici, ascensori, Man, videosorveglianza e similari) esistenti negli edifici pubblici comunali, realizzare interventi di manutenzione e adeguamento degli impianti, progettare nuovi impianti e realizzare impianti che valorizzino l'utilizzazione di fonti rinnovabili.

Attività strutturale**AST23.022.01 Programmazione dei lavori pubblici e monitoraggi****Descrizione**

Attività di Programmazione per l'elaborazione del DUP, del programma triennale dei lavori pubblici, dell'elenco annuale dei lavori e dei relativi aggiornamenti annuali. Elaborazione e stesura degli atti programmatici (studi di fattibilità). Funzioni di supporto e di assistenza per tale attività. Monitoraggio e rendicontazione sullo stato di realizzazione delle opere inserite nell'elenco annuale. Invio dati all'Osservatorio dei contratti pubblici e al MEF.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Predisposizione programma triennale ed elenco annuale	S/N			SI	

Attività strutturale**AST23.022.02 Attività di segreteria e supporto amministrativo uffici tecnici LL.PP.****Descrizione**

Gestione protocollo. Attività di usciato. Supporto amministrativo nella predisposizione dei documenti delle gare di servizi e forniture e delle procedure negoziate di lavori, gestione della procedura di individuazione dell'affidatario e predisposizione del contratto d'appalto. Previsioni di bilancio capitoli utenze e verifica periodica della capienza. Gestione contratti, gare e convenzioni per utenze e rendicontazione spese. Risposta alle istanze sullo stato di attuazione delle opere pubbliche, previa raccolta di informazioni presso gli uffici di competenza.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Tempi medi di protocollazione	Ore	12	-	24	-

Attività strutturale**AST23.022.03 Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici.****Descrizione**

Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici per importi fino a 150.000 euro: previa acquisizione della determinazione a contrarre, corredata del progetto esecutivo e dell'elenco delle ditte da invitare alla gara, predisporre, sottoscrivere ed inviare le lettere d'invito, assistenza alle operazioni di gara, redazione dei verbali, effettuazione dei controlli sul primo classificato e redazione della determinazione di aggiudicazione definitiva. Svolgere attività di supporto nelle fasi antecedenti e successive la gara per la predisposizione di capitolati e contratti, per la definizione di aspetti normativi e consulenze. Laddove richiesto, redazione e pubblicazione degli avvisi di indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle gare. Gestione procedure relative alle acquisizioni delle manutenzioni ordinarie fino a 1.000.000 euro effettuate attraverso convenzioni o mercato elettronico, ad eccezione di quelle programmate e richieste alla SUA.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Rispetto dei tempi procedurali di cui all'art.76 del D.Lgs 50/2016 (2019)	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST23.022.04 Stipulazione contratti e adempimenti relativi**

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

Settore
Lavori Pubblici

Dirigente
Montanari Andrea

Descrizione



Redazione e stipulazione dei contratti in forma di scrittura privata sottoscritti autonomamente dal dirigente a norma del regolamento dei contratti, protocollazione nello stesso giorno in cui è avvenuta la firma digitale.

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Rispetto dei tempi di protocollazione	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST23.023.01 Edilizia pubblica e cimiteriale - progettazione preliminare****Descrizione**

Progetti per i quali è stato approvato dalla Giunta il livello preliminare. Tali progetti sono compresi nel Piano degli Investimenti.

**Attività strutturale****AST23.023.02 Edilizia pubblica e cimiteriale - progettazione definitiva e richiesta pareri****Descrizione**

Progetti per i quali è stato approvato dalla Giunta il livello definitivo. Tali progetti sono compresi nel Piano degli Investimenti. Richiesta di eventuali pareri necessari per l'approvazione dei progetti ad enti esterni.

**Attività strutturale****AST23.023.03 Edilizia pubblica e cimiteriale - progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza nella fase di progettazione****Descrizione**

Progetti approvati dal Dirigente. Tali progetti non appaiono più nel Piano degli Investimenti approvato.

**Attività strutturale****AST23.023.04 Edilizia pubblica e cimiteriale - direzione lavori e coordinamento della sicurezza nella fase dell'esecuzione e collaudi anche per i settori Governo del Territorio e Tutela dell'Ambiente e del Territorio****Descrizione**

Opere che sono in corso di realizzazione per l'importo fino ad ora realizzato. Opere per cui è stato emesso il collaudo o il certificato di regolare esecuzione.

**Attività strutturale****AST23.023.05 Manutenzione ordinaria edilizia pubblica e cimiteriale e gestione richieste di pronto intervento****Descrizione**

Attività di manutenzione ordinaria negli edifici pubblici. Raccolta e gestione richieste di intervento provenienti anche dai quartieri. Ottenimento, aggiornamento e conservazione certificazioni di conformità impiantistica e strutturali degli edifici di proprietà comunale. Esecuzione di piccoli interventi di manutenzione realizzati direttamente da personale (falegnami e muratori) comunale. Riparazione, adattamento e trasporto di mobili ed attrezzature per uffici comunali e per gli edifici pubblici e gli istituti scolastici di pertinenza comunale.

**Attività strutturale****AST23.023.06 Commissioni Comunale e Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo****Descrizione**

Garantire la partecipazione di un tecnico all'interno delle suddette commissioni al fine del rilascio dell'agibilità permanente o temporanea ai locali di pubblico spettacolo.



Attività strutturale **AST23.023.07 Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione****Descrizione**

Attuazione delle misure correttive previste per il settore dal PTPCT per l'anno corrente.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Lavori Pubblici dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	80	-	100	-

Attività strutturale **AST23.023.08 Coordinamento e controllo in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro****Descrizione**

Attività di referente tecnico per il coordinamento e controllo dell'attività del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterna in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento alle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008): attività di gestione del contratto esterno per la valutazione dei rischi, di monitoraggio dei documenti di valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro, di gestione dei rapporti con l'azienda esterna e con il settore personale del Comune che curerà gli aspetti legati all'attività di formazione, ai ruoli ed incarichi interni e al rapporto col medico competente.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Consulenze e pareri rilasciati/richieste consulenze pervenute	Perc.	100	-	90	-
• Pratiche prevenzione incendi istruite/pratiche pervenute	Perc.	100	-	90	-
• Sopralluoghi e prove evacuazione	Num.	14	-	8	-

Attività strutturale **AST23.023.09 Gestione servizio di reperibilità tecnica****Descrizione**

Riorganizzazione del servizio di reperibilità tecnica attraverso la ridefinizione delle procedure operative e della modulistica, attività di formazione per i tecnici e la PLcoinvolti e con l'adeguamento del protocollo di intesa amministrazione-sindacato al nuovo contratto decentrato.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Redazione/aggiornamento nuovo manuale procedure operative	S/N			SI	
• Adeguamento protocollo di intesa Amministrazione-Sindacato	S/N			SI	
• Personale formato/personale da formare	Perc.	-	-	100	-

Attività strutturale **AST23.024.01 Edilizia scolastica e impianti sportivi- progettazione preliminare**



Descrizione



Progetti per i quali è stato approvato dalla Giunta il livello preliminare. Tali progetti sono compresi nel Piano degli Investimenti.

Attività strutturale **AST23.024.02 Edilizia scolastica e impianti sportivi- progettazione definitiva e richiesta pareri**



Descrizione



Progetti per i quali è stato approvato dalla Giunta il livello definitivo. Tali progetti sono compresi nel Piano degli Investimenti. Attività di richiesta degli eventuali pareri necessari per l'approvazione dei progetti ad enti esterni.

Attività strutturale **AST23.024.03 Edilizia scolastica e impianti sportivi - progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza nella fase di progettazione**



Descrizione



Progetti approvati dal Dirigente. Tali progetti non appaiono più nel Piano degli Investimenti approvato.

Attività strutturale **AST23.024.04 Edilizia scolastica e impianti sportivi - direzioni lavori e coordinamento della sicurezza nella fase dell'esecuzione e collaudi**



Descrizione



Opere che sono in corso di realizzazione per l'importo fino ad ora realizzato. Opere per cui è stato emesso il collaudo o il certificato di regolare esecuzione.

Attività strutturale **AST23.024.05 Manutenzione ordinaria edilizia scolastica e impianti sportivi**



Descrizione



Programmazione, progettazione ed affidamento degli interventi di manutenzione. Gestione dei rapporti con le direzioni didattiche e con i competenti servizi comunali per segnalazioni, raccolta richieste e formulazione di programmi operativi. Ottenimento, aggiornamento e conservazione certificazioni di conformità impiantistica e strutturali degli edifici di proprietà comunale. Gestione dei rapporti con i quartieri, con le associazioni sportive e con i competenti uffici comunali per segnalazioni, raccolta richieste e formulazione di programmi operativi. Ottenimento, aggiornamento e conservazione certificazioni di conformità impiantistica e strutturali degli impianti di proprietà comunale.

Attività strutturale

AST23.027.01 Gestione Utenze: movimentazione capitoli



Descrizione

Gestione Utenze: movimentazione capitoli.



Attività strutturale**AST23.053.01 Pareri tecnici convenzioni di gestione di strutture sportive****Descrizione**

In collaborazione con l'ufficio sport e con l'ufficio Patrimonio vengono formulati pareri per la definizione, l'affidamento e la gestione delle convenzioni per la realizzazione e la gestione delle strutture sportive.

Attività strutturale**AST23.056.01 Strade - progettazione preliminare/progetti di fattibilità****Descrizione**

Il progetto preliminare è un elaborato prodotto in fase di progettazione, e rappresenta il primo dei tre livelli di definizione nella stesura di un progetto definiti dalla normativa italiana. Esso "stabilisce i profili e le caratteristiche più significative degli elaborati dei successivi livelli di progettazione" in funzione del tipo di intervento. La progettazione preliminare definisce le caratteristiche qualitative e funzionali dei lavori, il quadro delle esigenze da soddisfare e delle specifiche prestazioni da fornire e consiste in una relazione illustrativa delle ragioni della scelta della soluzione prospettata in base alla valutazione delle eventuali soluzioni possibili. La progettazione preliminare riguarda:

- tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione di opere stradali e infrastrutture in genere;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere di segnaletica stradale;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere stradali e infrastrutture in genere.

Attività strutturale**AST23.056.02 Strade - progettazione definitiva****Descrizione**

La progettazione definitiva individua compiutamente i lavori da realizzare, nel rispetto delle esigenze, dei criteri, dei vincoli, degli indirizzi e delle indicazioni stabiliti nel progetto preliminare e contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio della concessione edilizia, dell'accertamento di conformità urbanistica o di altro atto equivalente.

Con la progettazione definitiva viene avviato l'iter di finanziamento dell'opera e definite le procedure di gara.

La progettazione definitiva riguarda:

- tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione di opere stradali e infrastrutture in genere;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere di segnaletica stradale;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere stradali e infrastrutture in genere.

Attività strutturale**AST23.056.03 Strade - progettazione esecutiva****Descrizione**

La progettazione esecutiva, redatta in conformità al progetto definitivo, determina in ogni dettaglio i lavori da realizzare e il relativo costo previsto e viene sviluppato ad un livello di definizione tale da consentire che ogni elemento sia identificabile in forma, tipologia, qualità, dimensione e prezzo. Con la progettazione esecutiva viene approvata tutta la documentazione necessaria per espletare la gara d'appalto. La progettazione esecutiva riguarda:

- tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione di opere stradali e infrastrutture in genere;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere di segnaletica stradale;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere stradali e infrastrutture in genere.

Attività strutturale**AST23.056.04 Strade - direzione lavori e sicurezza nei cantieri Infrastrutture****Descrizione**

Direzione lavori diretta o controllo degli atti del Direttore Lavori di:

- tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione opere stradali e infrastrutture in genere;
- tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di opere di segnaletica stradale;

- tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di opere stradali e infrastrutture in genere.

Emissione ordinanze temporanee in materia di viabilità riguardanti i cantieri di manutenzione ordinaria, straordinaria e lavori pubblici realizzati dal settore stesso in stretta sinergia col Settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio che esprimerà il proprio parere sulle scelte progettuali per i progetti che modificano strutturalmente la viabilità.

Attività strutturale**AST23.056.05 Manutenzione ordinaria delle strade comunali****Descrizione**

Attività relativa alla manutenzione ordinaria diretta e/o tramite ditte esterne delle strade e infrastrutture in genere.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Rapporto tra gli interventi eseguiti e le segnalazioni pervenute	Perc.	100	-	90	-
• Tempo medio di risposte alle segnalazioni sulla manutenzione strade	Giorni	15	-	15	-
• Estensione strade comunali (T20)	Km	583	-	585	-

Attività strutturale**AST23.056.06 Gestione pratiche edilizie opere di urbanizzazione****Descrizione**

Rilascio pareri finali, con coordinamento dei necessari pareri interni ed esterni, su pratiche edilizie che comportano esecuzione diretta o previo PUA di opere di urbanizzazione. Verifiche in corso d'opera, approvazione degli atti di collaudo.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Rapporto tra i pareri rilasciati e le richieste di pareri sulle pratiche edilizie	Perc.	100	-	95	-

Attività strutturale**AST23.056.07 Toponomastica****Descrizione**

Istruzione degli iter di denominazione nuove aree di circolazione, preparazione della Commissione di Toponomastica e diffusione delle delibere approvate dalla Prefettura. Aggiornamento cartografico delle strade e dell'archivio di Toponomastica. Rilascio, su richiesta di cittadini e imprese, di certificazioni di toponomastica stradale.


**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Rapporto tra i provvedimenti emessi inerenti le denominazioni, rettifiche e prolungamenti delle aree di circolazione e le relative richieste	Perc.	100	-	95	-

Attività strutturale**AST23.056.08 Attività amministrativa viabilità****Descrizione**

Attività amministrativa svolta per la viabilità.



Centro di costo [056] Viabilità	Settore Lavori Pubblici		Dirigente Montanari Andrea			
Indicatori		UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
	• Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di lavori stradali e le relative domande pervenute	Perc.	100	-	95	-
	• Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di occupazione di suolo pubblico e le relative domande pervenute	Perc.	100	-	95	-
	• Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di tomlinamenti -passi carrai e le relative domande pervenute	Perc.	100	-	95	-
	• Rapporto tra pareri rilasciati per le insegne pubblicitarie e le relative domande	Perc.	100	-	95	-

Attività strutturale**AST23.056.09 Gestione Numerazione Civica****Descrizione**

L'attività riguarda tutti gli aspetti della numerazione civica, quali l'attribuzione di nuovi numeri civici interni ed esterni, rettifiche di civici esistenti con relativa procedura amministrativa di rettifica indirizzo.

Viene seguita la posa in opera dei civici e della segnaletica di richiamo; l'acquisto del materiale, gli incassi e i pagamenti.

Indicatori**Attività strutturale****AST23.056.10 Consorzi stradali****Descrizione**

Continua la collaborazione con i Consorzi Stradali Riuniti per incrementare l'estensione della rete di strade vicinali che si associa in consorzio per la manutenzione ordinaria e straordinaria. L'obiettivo è quello di proseguire l'incremento per ogni anno di una certa quota di tale estensione, a salvaguardia della rete stradale secondaria che ha come secondo obiettivo anche una maggiore possibilità di controllo del territorio.

Indicatori**Attività strutturale****AST23.056.11 Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici****Descrizione**

Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici per importi fino a 150.000 euro: previa acquisizione della determinazione a contrarre, corredata del progetto esecutivo e dell'elenco delle ditte da invitare alla gara, predisporre, sottoscrivere ed inviare le lettere d'invito, assistenza alle operazioni di gara, redazione dei verbali, effettuazione dei controlli sul primo classificato e redazione della determinazione di aggiudicazione definitiva. Svolgere attività di supporto nelle fasi antecedenti e successive la gara per la predisposizione di capitolati e contratti, per la definizione di aspetti normativi e consulenze. Laddove richiesto, redazione e pubblicazione degli avvisi di indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle gare.

Gestione procedure relative alle acquisizioni delle manutenzioni ordinarie fino a 1.000.000 euro effettuate attraverso convenzioni o mercato elettronico, ad eccezione di quelle programmate e richieste alla SUA.

Centro di costo
[056] ViabilitàSettore
Lavori PubbliciDirigente
Montanari Andrea*Indicatori*

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Procedure attivate con lettera di invito/interventi finanziabili	Perc.	100	-	95	-

Attività strutturale

AST23.058.01 Gestione finanziaria illuminazione pubblica



Descrizione

Gestione finanziaria illuminazione pubblica.



Attività strutturale**AST23.069.01 Fogne bianche - progettazione preliminare/studio di fattibilità****Descrizione**

Il progetto preliminare è un elaborato prodotto in fase di progettazione, e rappresenta il primo dei tre livelli di definizione nella stesura di un progetto definiti dalla normativa italiana. Esso ""stabilisce i profili e le caratteristiche più significative degli elaborati dei successivi livelli di progettazione""in funzione del tipo di intervento.

La progettazione preliminare definisce le caratteristiche qualitative e funzionali dei lavori, il quadro delle esigenze da soddisfare e delle specifiche prestazioni da fornire e consiste in una relazione illustrativa delle ragioni della scelta della soluzione prospettata in base alla valutazione delle eventuali soluzioni possibili. La progettazione preliminare riguarda:

- tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione di opere stradali e infrastrutture in genere;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere di segnaletica stradale;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere stradali e infrastrutture in genere.

Attività strutturale**AST23.069.02 02 - Fogne bianche - progettazione definitiva****Descrizione**

La progettazione definitiva individua compiutamente i lavori da realizzare, nel rispetto delle esigenze, dei criteri, dei vincoli, degli indirizzi e delle indicazioni stabiliti nel progetto preliminare e contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio della concessione edilizia, dell'accertamento di conformità urbanistica o di altro atto equivalente. Con la progettazione definitiva viene avviato l'iter di finanziamento dell'opera e definite le procedure di gara.

La progettazione definitiva riguarda:

- tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione di opere stradali e infrastrutture in genere;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere di segnaletica stradale;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere stradali e infrastrutture in genere.

Attività strutturale**AST23.069.03 Fogne bianche - progettazione esecutiva****Descrizione**

La progettazione esecutiva, redatta in conformità al progetto definitivo, determina in ogni dettaglio i lavori da realizzare e il relativo costo previsto e viene sviluppato ad un livello di definizione tale da consentire che ogni elemento sia identificabile in forma, tipologia, qualità, dimensione e prezzo. Con la progettazione esecutiva viene approvata tutta la documentazione necessaria per espletare la gara d'appalto. La progettazione esecutiva riguarda:

- tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione di opere stradali e infrastrutture in genere;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere di segnaletica stradale;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di opere stradali e infrastrutture in genere.

Attività strutturale**AST23.069.04 Fogne bianche - direzione lavori****Descrizione**

Direzione Lavori diretta o controllo degli atti del Direttore Lavori esterno di:

- Tutti gli interventi di nuova costruzione o ristrutturazione di opere fognarie;
- Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di opere fognarie.

Attività strutturale**AST23.069.05 Manutenzione ordinaria delle fogne comunali****Descrizione**

Attività relativa alla manutenzione ordinaria diretta e/o tramite ditte esterne delle fogne di competenza comunale.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Estensione fogne bianche di competenza comunali	Km	62	-	62	-

Attività strutturale**AST23.071.01 Parchi e giardini e arredo urbano- progettazione preliminare****Descrizione**

Progetti per i quali è stato approvato dalla Giunta il livello preliminare . Tali progetti sono compresi nel Piano degli Investimenti.

Attività strutturale**AST23.071.02 Parchi e giardini e arredo urbano - progettazione definitiva e richiesta pareri****Descrizione**

Progetti per i quali è stato approvato dalla Giunta il livello definitivo. Tali progetti sono compresi nel Piano degli Investimenti. Attività di richiesta degli eventuali pareri necessari per l'approvazione dei progetti ad enti esterni.

Attività strutturale**AST23.071.03 Parchi e giardini e arredo urbano - progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza nella fase di progettazione****Descrizione**

Progetti approvati dal Dirigente. Tali progetti non appaiono più nel Piano degli Investimenti approvato.

Attività strutturale**AST23.071.04 Parchi e giardini e arredo urbano - direzione lavori e coordinamento della sicurezza nella fase dell'esecuzione e collaudi****Descrizione**

Opere che sono in corso di realizzazione per l'importo fino ad ora realizzato. Opere per cui è stato emesso il collaudo o il certificato di regolare esecuzione.

Attività strutturale**AST23.071.05 Manutenzione ordinaria dei parchi e dei giardini e gestione richieste di pronto intervento****Descrizione**

Programmazione, progettazione ed affidamento degli interventi di manutenzione del verde. Interventi di valorizzazione, gestione e conservazione delle aree e del patrimonio arboreo pubblico. Tenuta ed aggiornamento dei dati sulla consistenza del patrimonio arboreo, degli arredi e degli interventi manutentivi realizzati. Gestione dei rapporti con i quartieri, con gli uffici comunali e con la cittadinanza per segnalazioni e raccolta richieste e formulazione di programmi operativi.

Attività strutturale**AST23.071.06 Gestione occupazioni permanenti e temporanee di suolo pubblico su aree verdi, abbattimento alberature in aree private e pubbliche, opere di verde pubblico in urbanizzazioni realizzate dai privati****Descrizione**

Si tratta di istruire e rilasciare l'autorizzazione all'occupazione permanente di aree verdi per la posa di sottoservizi quali Telecom, ENEL, HERA ecc., per sovrastrutture quali pavimentazioni, occupazione al transito ecc. e per l'occupazione di aree temporaneamente adibite a cantiere o depositi di privati.

Si tratta di istruire e rilasciare l'autorizzazione per l'utilizzo di aree verdi al fine dello svolgimento di manifestazioni o feste private.

Autorizzare, previa verifica dei presupposti, l'abbattimento di alberature che si trovano nel terreno di proprietà pubblica o privata.

Tenuta dei rapporti con i professionisti incaricati dai soggetti attuatori durante l'iter autorizzativo e realizzativo delle opere; partecipazione alle conferenze di servizio per l'emissione di pareri e di prescrizioni; controllo e vigilanza sulla realizzazione dei lavori e sull'operato dei collaudatori; collaudo finale.

Attività di sopralluogo per la verifica sulla realizzazione di verde e di arredi nelle opere di urbanizzazione realizzate da privati a scomputo degli oneri. Emissione di pareri per il collaudo delle opere.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Rapporto fra autorizzazioni rilasciate e domande pervenute	Perc.	95	-	95	-
• Rapporto fra interventi eseguiti e segnalazioni pervenute	Perc.	90	-	90	-
• Tempo medio di risposta alle segnalazioni di manutenzione	Giorni	30	-	30	-

Attività strutturale**AST23.071.07 Gestione diretta di interventi su aree a verde pubblico****Descrizione**

Organizzazione e gestione dell'attività dei giardinieri comunali compresa la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza. Monitoraggio del territorio e delle esigenze manutentive. Tenuta dei registri carico/scarico di mezzi, carburanti, prodotti fitosanitari, attrezzi, materiali vari. Esecuzione di interventi di sfalcio, potature, abbattimenti, piantumazioni cespugli e prato, trattamenti fitosanitari, gestione e riparazione impianti di irrigazione, annaffiature con botte, manutenzione arredi, realizzati direttamente da personale comunale.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Rapporto fra interventi eseguiti e segnalazioni pervenute	Perc.	70	-	70	-
• Tempo medio di risposta alle segnalazioni	Giorni	60	-	60	-

Attività strutturale**Descrizione****AST23.080.01 Manutenzione ordinaria dei cimiteri e autorizzazioni per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria a loculi e tombe e concessione aree cimiteriali**

Manutenzione annuale non presente nell'elenco annuale e nel programma triennale dei lavori pubblici. Si tratta di istruire ed autorizzare le richieste di manutenzione provenienti dai cittadini. Nel caso i lavori debbano essere eseguiti nel cimitero monumentale occorre acquisire il parere della Soprintendenza.

Istruttoria, sopralluogo, richiesta pareri, predisposizione proposta di delibera di concessione dell'area cimiteriale per costruzione tomba di famiglia.

Attività strutturale**AST23.083.01 Arredo Urbano - manutenzione ordinaria e gestione e rilascio pareri per interventi sul patrimonio di arredo urbano****Descrizione**

Interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento dell'arredo urbano e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti (fontane, ecc.) Rilascio di pareri per attività richieste da privati e altri soggetti su spazi che interessano l'arredo urbano.

Partecipazione a conferenze di servizi.

Attività strutturale **AST23.035.01 Sicurezza stradale****Descrizione**

Prevenzione controllo e applicazione del codice della Strada. Svolgimento delle funzioni di polizia stradale ai sensi degli art. 11 e 12 del codice della Strada. Gestione degli incidenti stradali e dei fascicoli relativi. Attività di gestione atti e contenzioso con elaborazione e cura del procedimento sanzionatorio amministrativo e delle sanzioni accessorie riferite al Codice della Strada. Predisposizione e costituzioni in giudizio e controdeduzioni al Prefetto per il contenzioso relativo ai verbali elevati dal Corpo Intercomunale di Polizia Locale Cesena-Mercato Saraceno-Montiano. Servizi per grandi manifestazioni sportive o altre manifestazioni. Sensibilizzazione alla tematica della sicurezza stradale nelle scuole.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Controlli su postazioni fisse e non con dotazione specifica	Num.	-	-	80	-
• Controlli guida in stato ebbrezza	Num.	-	-	120	-

Stakeholders

- Cittadini

Attività strutturale **AST23.035.02 Sicurezza del territorio****Descrizione**

La definizione di sicurezza del territorio va considerata in senso ampio nell'ambito delle competenze del Comune ed include in primo luogo la sicurezza urbana, strettamente connessa al contenimento delle situazioni di degrado, nonché l'attivazione di tutte le forme di collaborazione con le forze di polizia per l'incremento della sicurezza integrata e partecipata. Quest'ultimo aspetto trova ampia attuazione nella continuità delle attività connesse all'attuazione del protocollo d'intesa sottoscritto con la Prefettura relativo al controllo di vicinato.

Il supporto del sistema di video-sorveglianza costituisce, poi, il valore aggiunto per attività investigative maggiormente qualificate.

Nel medio-lungo periodo sono basilari le attività educative che costituiscono la migliore forma di prevenzione.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Nuovi gruppi di vicinato costituiti	Num.	1	-	1	-
• Operazioni di polizia ambientale ulteriori rispetto agli errati conferimenti	Num.	-	-	30	-

Stakeholders

- Cittadini
- HERA

Attività strutturale **AST23.035.03 Miglioramento organizzativo del Corpo****Descrizione**

L'ottica del miglioramento continuo deve essere obiettivo costante per una struttura che intenda migliorare il proprio livello di servizio. La ricerca della migliore tecnologia e il parallelo percorso di organizzazione del Settore devono andare nella medesima direzione.

Al fine di migliorare la qualità dei servizi resi dal 2023 le indagini di citizen satisfaction sui servizi resi ai cittadini saranno effettuate con cadenza annuale.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons

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

		2021	2022	2023	
• Numero minimo addetti formati nell'utilizzo dei veicoli a due ruote	Num.	-	-	10	-
• Risultato indagine di citizen satisfaction sulla Polizia Locale (valutazione media - scala da 1 a 10)	Num.	-	-	7,50	-

Stakeholders

- Polizia Locale

Attività strutturale**AST23.035.04 Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione****Descrizione**

Attuazione delle misure correttive previste per il settore dal PTPCT per l'anno corrente.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Polizia Locale dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	80	-	100	-

Stakeholders

- Cittadini

Attività strutturale**AST23.060.01 Gestione procedimenti unici art.53 L.R. 24/2017 e altre tipologie di varianti****Descrizione**

L'attività riguarda l'iter e i procedimenti unici relativi alle opere pubbliche ed alle attività produttive, art 53 L.R 24/2017, ed alle altre varianti urbanistiche attivabili fino all'approvazione del PUG.

Attività strutturale**AST23.060.02 Promozione delle attività di settore****Descrizione**

L'attività di promozione e divulgazione è realizzata a livello locale e nazionale, attraverso la predisposizione e distribuzione di materiali cartatei e/o informatici, l'allestimento di mostre, l'organizzazione e la partecipazione a convegni ed eventi ecc...

Attività strutturale**AST23.060.03 Certificazioni, pareri e relazioni istituzionali****Descrizione**

L'attività prevede il rilascio delle certificazioni urbanistiche (CDU ordinari e storici), gli incontri istituzionali con altri Enti, la partecipazione a gruppi di studio e di lavoro interni ed esterni all'ente, la partecipazione a conferenze di servizio e il rilascio di pareri. L'attività è gestita in forma associata con il Comune di Montiano.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• C.D.U. rilasciati - Cesena	Num.	-	-	470	-
• C.D.U. rilasciati - Montiano	Num.	-	-	15	-
• CDU rilasciati nei tempi di legge/tot. CDU richiesti - Cesena	Perc.	-	-	95	-
• CDU rilasciati nei tempi di legge/tot. CDU richiesti - Montiano	Perc.	-	-	92	-
• Conferenze di servizi su materie urbanistiche	Num.	4	-	5	-

Attività strutturale**AST23.060.04 Valutazioni Ambientali****Descrizione**

Redazione degli elaborati di valutazione ambientale: VAS (valutazione ambientale strategica), assoggettabilità a VAS, VALSAT (valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale), Screening e relativi iter amministrativi. Il servizio è affidato esternamente.

Attività strutturale**AST23.060.05 Accordi Operativi e di Programma****Descrizione**

Definizione dei contenuti e dei procedimenti amministrativi di istruttoria e approvazione degli accordi Operativi e degli accordi di Programma di cui agli artt. 59 e 60 della LR 24/2017.

Attività strutturale**AST23.060.06 Elaborazioni cartografiche e monitoraggio delle attuazioni e del consumo di suolo****Descrizione**

Elaborazione dati forniti da altri Settori e/o Servizi per il monitoraggio dei piani e del consumo di suolo. Aggiornamento informazioni e cartografie per rete internet con particolare riferimento all'approvazione degli strumenti urbanistici e alle loro varianti. Elaborazioni cartografiche a supporto della pianificazione. Caricamento dati su server Regione.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Caricamento dati su server Regione nel rispetto dei tempi/tot. caricamento dati	Perc.	-	-	90	-
• Cartografie di varianti, piani e accordi elaborate e pubblicate/tot. Cartografie di varianti, piani e accordi da elaborare.	Perc.	-	-	30	-

Attività strutturale**AST23.061.01 Approvazione Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa privata****Descrizione**

Procedura di attuazione prevista dalla Legge Regionale 47/78 e dalla Legge Regionale 20/2000. L'iter prevede il deposito, la pubblicazione e l'approvazione da parte della Giunta Comunale. La fase dei pareri, da parte dagli enti e servizi interessati, è svolta attraverso Conferenze dei Servizi così come previsto nel Protocollo di intesa sui PUA.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Durata procedura di approvazione di PUA	Mesi	23	-	35	-
• Piani approvati e diniegati	Num.	-	-	4	-
• Riduzione tempi effettivi comunali del procedimento amministrativo di approvazione dei PUA	Perc.	-	-	1	-

Attività strutturale**AST23.061.02 Approvazione dei Programmi di riqualificazione Urbana e altri Accordi di natura negoziata****Descrizione**

L'iter comprende la negoziazione coi privati, la valutazione dei benefici pubblici e privati, la messa a punto/istruttoria degli elaborati, l'ottenimento dei pareri di legge, l'adozione e l'approvazione mediante deliberazioni del Consiglio Comunale o Accordo di programma.

Attività strutturale**AST23.061.03 Redazione Piani Urbanistici Attuativi di Iniziativa Pubblica****Descrizione**

Attività inerente la redazione dei progetti di Piani Urbanistici Attuativi di Iniziativa Pubblica (PUA).

Attività strutturale**AST23.061.04 Approvazione Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica****Descrizione**

L'iter prevede la presentazione del Piano, il deposito, la pubblicazione e l'approvazione dell'organo Comunale competente. In alcuni casi la fase dei pareri può non essere necessaria o essere limitata ad alcuni Enti/Settori.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Durata procedura di approvazione PUA di iniziativa pubblica	Mesi	-	-	36	-
• Riduzione tempi effettivi comunali del procedimento amministrativo di approvazione dei PUA di iniziativa pubblica	Perc.	-	-	1	-
• Tempi effettivi comunali del procedimento amministrativo di approvazione dei PUA di iniziativa pubblica	Giorni	-	-	265	-

Attività strutturale**AST23.061.05 Partecipazione alla procedura di Verifica di assoggettabilità a Valutazione Ambientale in ambito di PUA polifunzionali**

Centro di costo
[061] Servizio Aree di
Trasformazione

Settore
Governo del Territorio

Dirigente
Sabbatini Paola

Descrizione



Partecipazione agli iter di verifica della assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica (VAS) nell'ambito delle procedure di approvazione dei Piani Urbanistici Attuativi (PUA) su aree polifunzionali.

Attività strutturale**AST23.064.01 Gestione permessi di costruire ordinari edilizia residenziale ed attività produttive****Descrizione**

L'attività si sviluppa secondo i seguenti passaggi: accettazione delle pratiche edilizie; esame istruttoria; acquisizione dei pareri esterni; esame in C.Q.A.P.; proposta conclusiva e rilascio del titolo, controllo formale comunicazione inizio lavori.

A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Tempo medio di conclusione dei procedimenti	Giorni	55	-	55	-

Attività strutturale**AST23.064.02 Gestione segnalazione certificata inizio attività (SCIA) ordinarie, comunicazioni varie - edilizia residenziale ed imprese****Descrizione**

L'attività principale consiste nella verifica di ammissibilità delle SCIA. L'istruttoria di merito ed il controllo è espletato sul 25% delle SCIA presentate. A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• SCIA controllate nei tempi previsti per legge (30 o 60 giorni) sul totale SCIA	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.064.03 Gestione PRA (Piani di Riconversione e Ammodernamento Aziendale)****Descrizione**

Istruttoria ed adempimenti vari preliminari all'approvazione da parte della Giunta Comunale ed al rilascio del permesso di costruire all'interno di procedimenti unici.

Attività strutturale**AST23.064.04 Attività amministrativa di supporto al settore****Descrizione**

Attività amministrativa generale: comprende il rilascio di certificazioni, l'attività connessa all'accesso agli atti, l'attività di segreteria della CQAP, dell'Assessore e del Dirigente.

Gestione delibere e determine, registrazione frazionamenti, protocollazione, smistamento corrispondenza in arrivo e inserimento pratiche edilizie nel programma di archiviazione.

L'attività è trasversale ai vari centri di costo del Settore.

A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• CIL (Comunicazione Inizio Lavori) controllate entro 60 gg / CIL presentate	Perc.	100	-	100	-
• Delibere e determine caricate nei termini stabiliti dal dirigente/Tot. delibere e determine da caricare	Perc.	100	-	100	-
• Pratiche edilizie inserite nel programma di archiviazione/Tot. pratiche edilizie da inserire nel programma di archiviazione	Perc.	100	-	100	-
• Ricerche pratiche in archivio nei termini	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.064.05 Gestione procedure autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e in sanatoria****Descrizione**

L'attività riguarda la gestione dei procedimenti indicati, disgiuntamente ma in modo coordinato con i procedimenti edilizi (permesso di costruire /SCIA). L'attività si sviluppa secondo i seguenti passaggi: esame istruttorio; acquisizione parere C.Q.A.P.; acquisizione parere Soprintendenza; rilascio della autorizzazione. A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Autorizzazioni rilasciate/domande presentate	Perc.	90	-	90	-

Attività strutturale**AST23.064.06 Servizio sismica****Descrizione**

Dal 1 giugno 2010 compete al settore non solo la gestione amministrativa comprendente l'accettazione delle pratiche sismiche e successiva registrazione informatizzata e cartacea, ma anche l'istruttoria ed il rilascio dei provvedimenti autorizzativi oltre alle verifiche campione sulle varianti a pratiche avviate prima dell'entrata in vigore del Titolo IV della L.R. 19/2008. A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e l'Unione Valle Savio l'attività è gestita in forma associata. Il servizio quindi si occupa dei procedimenti sismici riguardanti i Comuni dell'Unione.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Autorizzazioni rilasciate/domande presentate	Perc.	90	-	90	-

Attività strutturale**AST23.064.07 Controllo dell'attività edilizia sul territorio comunale e procedimenti sanzionatori****Descrizione**

I controlli ordinari sono quelli attivati a seguito di una comunicazione di fine lavori; quelli straordinari sono di norma attivati da specifiche segnalazioni o denunce. Sono altresì compresi tutti i provvedimenti che si assumono a seguito di segnalazione da parte di VV.FF., Corpo Forestale, Carabinieri, ecc. su presunte o accertate situazioni di pericolo. Rientrano fra i controlli ordinari quelli relativi al 25% delle segnalazioni certificate di agibilità presentate.

Avvio del procedimento sanzionatorio, ordinanze di sospensione lavori, ordinanze di demolizione/ripristino e relativa comunicazione agli organi giudiziari nel caso in cui abbiano rilevanza penale. Ordinanze di manutenzione (art. 64 Regolamento Edilizio) a seguito di accertamenti eseguiti da AUSL, Vigili del fuoco, Comune o altri soggetti.

Sanzioni pecuniarie per violazioni di norme e/o regolamenti. L'attività è gestita in modalità associata con il comune di Montiano.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Tempi medi di attivazione del controllo per abusivismo a seguito di segnalazioni	Giorni	60	-	60	-

Attività strutturale**AST23.064.08 Conformità edilizia ed agibilità - edilizia residenziale ed imprese****Descrizione**

La vigente normativa regionale prevede che la conformità edilizia ed agibilità venga asseverata dal direttore dei lavori mediante segnalazione certificata. Le segnalazioni vengono tutte formalmente istruite ed il controllo campione con sopralluogo è effettuato

sul 25% delle richieste presentate. A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Controlli amministrativi su segnalazioni certificate presentate	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale

AST23.064.09 Gestione pratiche Energie Rinnovabili



Descrizione



Nell'ambito degli impianti fotovoltaici, l'attività si sviluppa con l'accettazione della pratica, verifica documentale, verifica conformità esame CQAP (commissione qualità ambientale provinciale), certificazione del titolo, gestione rapporti con la Provincia. A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

Attività strutturale

AST23.064.10 Ricezione utenza presso sportello



Descrizione



L'attività di interazione con l'utenza tecnica nel corso della presentazione delle pratiche edilizie riguarda sia gli aspetti informativi generici, sia gli aspetti tecnici. La gestione del Servizio edilizia in forma associata il Comune di Montiano determina la necessità di garantire una volta la settimana la presenza di un operatore presso la sede del Comune di Montiano per il ricevimento dell'utenza, in particolare cittadini ed imprese locali. Nella logica della gestione dei servizi sul territorio l'utenza - prevalentemente tecnica - può indifferentemente utilizzare la sede di Cesena e quella di Montiano.

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Aumento pratiche presentate online (Online/Totale Richieste)	Perc.	100	-	100	-
• Procedimenti esclusivamente telematici/totale procedimenti	Perc.	100	-	100	-
• Risultato indagine di citizen satisfaction sullo Sportello Unico Edilizia (valutazione media - scala da 1 a 10)	Num.	-	-	7,50	-

Attività strutturale

AST23.064.11 Rilascio attestazioni a cittadini stranieri ai sensi del D.P.R.-394/1999 e successive modifiche



Descrizione



Verifica requisiti e rilascio attestazioni di idoneità degli alloggi occupati da cittadini stranieri che intendono ricongiungere il nucleo familiare, chiedere il rilascio del Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ed espletare altre pratiche per le quali tale attestazione è richiesta.

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Attestazioni rilasciate/domande presentate	Perc.	90	-	90	-

Attività strutturale

AST23.064.12 Erogazione contributi abbattimento barriere architettoniche (L.13/89)



Descrizione



Erogazione contributi a cittadini con difficoltà di deambulazione per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati (ai sensi della L. 13/89) mediante gestione e verifiche formali e sostanziali delle richieste presentate; sopralluoghi al momento della domanda

e prima dell'erogazione dei fondi; gestione della graduatoria; verifiche dei lavori eseguiti; liquidazione delle somme stanziata dalla regione. Negli anni 2020 e 2021 è prevista la continuazione di attività straordinaria dovuta alla liquidazione da parte della Regione di somme afferenti attività pregresse. L'attività del servizio riguarda sia le istanze pervenute al comune di Cesena che quelle del comune di Montiano.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Contributi assegnati e dovuti per avvenuta esecuzione dei lavori da parte dei privati	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST23.064.13 Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione****Descrizione**

Attuazione delle misure correttive previste per il settore dal PTPCT per l'anno corrente.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Governo del Territorio dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	80	-	100	-

Attività strutturale**AST23.064.14 Gestione permessi di costruire in sanatoria****Descrizione**

L'attività si sviluppa secondo i seguenti passaggi: registrazione delle pratiche edilizie; esame istruttorio; acquisizione dei pareri esterni; esame in C.Q.A.P.; proposta conclusiva e rilascio del titolo. A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.

**Attività strutturale****AST23.064.15 Gestione segnalazione certificata inizio attività a sanatoria edilizia residenziale ed attività produttive****Descrizione**

L'attività principale consiste nella verifica di ammissibilità delle SCIA. L'istruttoria di merito ed il controllo è espletato su tutte le SCIA presentate. A seguito di convenzione fra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano l'attività è gestita in forma associata.



Attività strutturale **AST23.066.01 Assegnazione lotti PEEP - ERP****Descrizione**

Procedure: calcolo dei costi, bando, graduatoria, assegnazione lotti, progetto delle OO.UU. e fabbricati e relative convenzioni.

Attività strutturale **AST23.066.02 Certificati prezzo massimo di vendita e locazione****Descrizione**

Determinazione del prezzo massimo di vendita/locazione degli alloggi/immobili PEEP e predisporre l'atto amministrativo.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Certificato per determinazioni prezzo max vendita / locazione	Num.	35	-	15	-

Attività strutturale **AST23.066.03 Trasformazioni e modifiche convenzioni****Descrizione**

Atti amministrativi e tecnici per consentire la trasformazione in proprietà delle aree PEEP concesse in diritto di superficie e la modifica dei vincoli su quelle cedute in proprietà.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Procedimenti istruiti nei termini di legge/Domande pervenute	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale **AST23.066.04 Programmi di finanziamento pubblico di ERP****Descrizione**

Proposta e predisposizione per la localizzazione degli interventi, il protocollo d'intesa, l'accordo di programma e le conseguenti convenzioni con i soggetti attuatori.

Attività strutturale **AST23.066.05 Piani di Recupero****Descrizione**

Istruttoria e approvazione in Consiglio Comunale; progettazione dei piani di iniziativa pubblica.

Attività strutturale**AST23.017.01 Gestione spese ordinarie****Descrizione**

Attività relativa alla gestione delle varie fasi della spesa corrente, svolta anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Spese Ordinarie: Tempestività dei pagamenti Comune di Cesena	Giorni	-16,25	-	0	-
• Spese Ordinarie: Tempestività dei pagamenti Unione Valle Savio	Giorni	-9,66	-	0	-
• Tempi lavorazione liquidazione fatture Cesena	Giorni	4,87	-	15	-
• Tempi lavorazione liquidazione fatture Unione Valle Savio	Giorni	10,29	-	15	-

Attività strutturale**AST23.017.02 Gestione entrate ordinarie****Descrizione**

Attività relativa alla gestione delle varie fasi delle entrate correnti, svolta anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per il Comune di Cesena	Giorni	17,44	-	30	-
• Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per l'Unione Valle Savio	Giorni	21,32	-	30	-

Attività strutturale**AST23.017.03 Gestione spese in c/capitale****Descrizione**

Attività relativa alla gestione delle varie fasi Spesa in C/Capitale, svolta anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Spese in c/capitale: Tempestività dei pagamenti Comune di Cesena	Giorni	-16,25	-	0	-
• Spese in c/capitale: Tempestività dei pagamenti Unione Valle Savio	Giorni	-9,66	-	0	-
• Tempi lavorazione liquidazione fatture Cesena	Giorni	4,87	-	15	-
• Tempi lavorazione liquidazione fatture Unione Valle Savio	Giorni	10,29	-	15	-

Attività strutturale **AST23.017.04 Gestione entrate in c/capitale****Descrizione**

Attività relativa alla gestione delle varie fasi Entrata in C/Capitale, svolta anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per il Comune di Cesena	Giorni	1,66	-	30	-
• Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per l'Unione Valle Savio	Giorni	19,59	-	30	-

Attività strutturale **AST23.017.05 Gestione bilancio****Descrizione**

Predisposizione degli atti e documenti relativi al Bilancio preventivo, DUP, PEG finanziario e delle variazioni di bilancio e PEG. Predisposizione del rendiconto della gestione: conto del bilancio, conto economico e conto patrimoniale svolta anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio. Gestione inventario beni mobili svolta per i Comuni di Cesena, Montiano, Verghereto e per l'Unione Valle Savio.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Rispetto termini di approvazione bilancio e rendiconto	S/N	SI		SI	

Attività strutturale **AST23.017.06 Gestione fiscale****Descrizione**

Rispetto degli adempimenti fiscali in termini di IVA (tenuta dei registri e gestione delle fatture attive) e IRAP (attività commerciali), svolta anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Rispetto dei termini presentazione dichiarazioni e versamenti imposte	S/N	SI		SI	

Attività strutturale **AST23.017.07 Gestione economico-finanziaria delle società partecipate****Descrizione**

Gestione dei rapporti economico-finanziari con società partecipate. Gestione delle informazioni economico-patrimoniali delle società con realizzazione report ed analisi di bilancio. Controllo ex ante, concomitante ed ex post ai sensi dell'art.7 delle linee guida per l'applicazione del regolamento sui controlli interni in materia di società ed enti partecipati.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Atti elaborati (determinazioni / deliberazioni / riferimenti)	Num.	27	-	25	-

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

		2021	2022	2023	
• Bilanci analizzati/bilanci ricevuti	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.017.08 Supporto giuridico-amministrativo per la governance delle società partecipate****Descrizione**

Supporto giuridico e amministrativo per la governance delle società e degli enti partecipati dal Comune di Cesena e dall'Unione Valle del Savio e per l'attuazione del Controllo societario ai sensi dell'art. 5 delle Linee guida per l'applicazione del regolamento sui controlli in materia di società ed enti partecipati (predisposizione atti per l'approvazione e la modifica di statuti e di patti parasociali; supporto per le nomine e designazioni di amministratori, per la partecipazione alla assemblea ordinaria e straordinaria dei soci e agli organismi di coordinamento soci per l'esercizio del controllo analogo; verifica rispetto da parte delle partecipate di obblighi e adempimenti previsti dalla normativa e dagli atti di emanazione comunale). Supporto per il controllo strategico del portafoglio delle partecipazioni (ricognizione delle partecipazioni societarie, piani di razionalizzazione e relativa rendicontazione ai sensi dell'art. 20 e 24 del D.Lgs 175/2016).

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Nomine e designazioni in organi societari effettuate rispetto a quelle in scadenza	Perc	100	-	100	-
• Ricognizione redatta nei termini di legge	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST23.017.09 Supporto e coordinamento per l'attuazione degli indirizzi e obiettivi gestionali assegnati alle società****Descrizione**

Supporto e coordinamento per il controllo dell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi ai sensi dell'art. 6 delle Linee guida per l'applicazione del regolamento sui controlli in materia di società ed enti partecipati: supporto alla definizione ex ante degli obiettivi da assegnare alle società partecipate, verifiche concomitanti periodiche e controllo ex post sullo stato di attuazione e al coordinamento dei dirigenti del Comune di Cesena e dell'Unione Valle del Savio referenti per ciascun ente partecipato in materia di controllo del contratto di servizio.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Società in controllo a cui sono stati assegnati obiettivi	Perc	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.017.10 Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione e dei flussi informativi per le partecipate****Descrizione**

Gestione e controllo degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione delle partecipazioni, in attuazione al Piano Anticorruzione dell'Ente e alle disposizioni ANAC, come previsto dall'art. 10 delle Linee guida per l'applicazione del regolamento sui controlli in materia di società ed enti partecipati: pubblicazioni nella sezione trasparenza dedicata agli enti controllati, richiesta dichiarazioni ai sensi del d.lgs 39/2013; promozione e vigilanza degli adempimenti in capo alle partecipate. Gestione flussi informativi tra Comune di Cesena e enti partecipati, così come previsto dall'art. 11 delle Linee guida e gestione del relativo sistema informativo.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Aggiornamento sistema informativo partecipate (aggiornamenti effettuati/aggiornamenti previsti)	Perc	100	-	100	-
• Pubblicazioni sezione trasparenza enti controllati (pubblicazioni effettuate/pubblicazioni previste)	Perc	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.020.01 Gestione atti tariffari e regolamentari****Descrizione**

Predisposizione degli atti necessari alla definizione annuale delle diverse misure tributarie/tariffarie per l'anno successivo, e di eventuali modifiche e/o rettifiche da apportare ai vari regolamenti tributari.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Atti tariffari predisposti entro i termini di legge/atti tariffari da predisporre	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.020.02 Lotta alla evasione e alla elusione dei tributi erariali****Descrizione**

Attuazione delle disposizioni normative nazionali e regionali (es. accordi/protocolli d'intesa), in collaborazione con le Agenzie e con gli organi di vigilanza, in materia di lotta all'evasione. Dotazione di strumentazione informatica a supporto dell'attività di verifica, attraverso l'adesione a specifici progetti.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Invio segnalazioni qualificate	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST23.020.03 Imposta di soggiorno****Descrizione**

Gestione dell'imposta con la predisposizione dei necessari atti deliberativi e dei rapporti con i gestori delle strutture ricettive che la debbono applicare. Raccolta delle dichiarazioni periodiche e dei dati di versamento. Accertamento dell'imposta non versata dai soggetti passivi (soggetti che pernottano nelle strutture ricettive).

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Rendicontazione adempimenti delle strutture ricettive/ Adempimenti di strutture ricevuti	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.020.04 Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione****Descrizione**

Attuazione delle misure correttive previste per il settore dal PTPCT per l'anno corrente.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Entrate Finanziarie e Servizi economico tributari dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	80	-	100	-

Attività strutturale**AST23.020.05 Gestione controlli sui tributi immobiliari**

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

L'attività riguarda tutti i tributi immobiliari in gestione diretta da parte del Comune. Si tratta di verificare la correttezza e la tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti rispetto ai dati dichiarati/accertati e ai termini di legge/regolamento. Il controllo è effettuato tramite l'uso integrato di varie banche dati ed ogni altro elemento utile ai fini della verifica. L'attività include anche la gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela, la gestione del contenzioso, l'attivazione della riscossione coattiva ove dovuta e, su richiesta dei contribuenti, la gestione delle istanze di rimborso e di rateizzazione dei tributi oggetto di accertamento. L'attività relativa al controllo Tari è svolta con il supporto di ditta esterna, coordinata dal Comune.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Bonifiche banche dati	S/N	SI		SI	
• Pratiche (accertamenti+rimborsi) lavorate	Num.	-	-	1.500	-

Attività strutturale**AST23.020.06 Gestione sportello informativo****Descrizione**

Lo sportello informativo si occupa di dare tutte le informazioni utili ai contribuenti e ai loro consulenti inerenti i vari tributi gestiti direttamente dal Comune, ai fini del corretto adempimento da parte degli interessati agli obblighi previsti per legge e per regolamento. Lo sportello predispone e/o fornisce anche tutta la modulistica necessaria allo scopo, e presta assistenza agli interessati. Lo sportello supporta gli altri uffici del servizio nelle attività di protocollo.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Informazioni all'utenza, aggiornamento delle informazioni e della modulistica alle norme e alle disposizioni regolamentari vigenti e supporto alle attività di protocollo	S/N			SI	

Attività strutturale**AST23.020.07 Gestione ordinaria a stralcio della TARI****Descrizione**

A seguito del passaggio del prelievo sui rifiuti da TARI (tributo) a TCP (tariffa corrispettiva), con effetto dal 1 gennaio 2023, la gestione a stralcio della TARI riguarda l'aggiornamento delle banche dati a tutto il 31/12/2022 ed i rapporti con l'utenza per il tributo dovuto in via ordinaria dai contribuenti a tale data, considerati i termini per gli adempimenti spontanei previsti dal Regolamento comunale in materia (es. per obblighi dichiarativi, agevolazioni avvio al recupero, ravvedimento, ecc..). L'attività di bonifica della banca dati è propedeutica al passaggio a TCP e all'abbinamento univoco utenze/dotazioni. L'attività a stralcio della TARI include anche la gestione dei crediti spettanti alle utenze domestiche e non domestiche in attuazione delle disposizioni regolamentari. Nel mese di marzo dovrà inoltre essere emessa la bolletta di conguaglio della TARI 2022 per le utenze interessate. L'attività è gestita con il supporto di ditta esterna in appalto di servizi.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Emissione bollette Tari di conguaglio entro la scadenza di regolamento	S/N			SI	

Attività strutturale**AST23.020.08 Riscossione coattiva delle entrate comunali (tributarie, patrimoniali e sanzioni amministrative incluse le violazioni del Codice della Strada)****Descrizione**

A seguito dell'affidamento del servizio al nuovo concessionario della riscossione coattiva M.T. SPA, all'interno del Servizio Tributi è stato individuato un ufficio preposto alle attività di coordinamento e supporto al concessionario, che ha il compito di interfacciarsi sia con il concessionario che con i vari uffici dell'Ente responsabili delle entrate affidate al

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

concessionario stesso per la riscossione coattiva. L'ufficio deve inoltre effettuare le attività di controllo sul concessionario ai fini del rispetto da parte dello stesso degli obblighi contrattuali; l'ufficio provvede anche monitorare e a contabilizzare le riscossioni mediante emissione di reversali per l'incasso.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Verifica lavorazione delle liste di carico inviate dall'Ente al concessionario nei termini di capitolato (entro 60 giorni dalla loro trasmissione)	S/N			SI	

Attività strutturale**AST23.081.01 Gestione concessione del servizio****Descrizione**

Verifica della regolarità nella conduzione del servizio da parte della ditta concessionaria con riferimento ai termini contrattuali contenuti nel capitolato d'oneri ed alle norme che regolano la materia.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Rendiconti del concessionario verificati/rendiconti ricevuti	Perc.	100	-	100	-

Stakeholders

- Cittadini
- Imprese

Attività strutturale**AST23.015.01 Gestione relazioni sindacali****Descrizione**

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Approvazione contratto integrativo ed espletamento ulteriori modelli relazionali previsti dal CCNL	S/N			SI	
• Pareri positivi rilasciati dall'organo di revisione	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.015.02 Gestione economica del personale dipendente ed assimilato****Descrizione**

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

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Denunce e statistiche periodiche elaborate nel rispetto dei tempi previsti dalla norma	Perc.	100	-	100	-
• Disallineamenti di retribuzione accessoria segnalati / N. dipendenti interessati dalle modifiche	Perc.	2	-	3	-
• Tempi medi di liquidazione incentivo performance dalla conclusione delle procedure di valutazione compresi ricorsi	Giorni	30	-	30	-
• Liquidazione compensi salario accessorio anno precedente entro il 30/09	Perc	-	-	100	-

Attività strutturale**AST23.015.03 Valutazione delle prestazioni****Descrizione**

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

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Dipendenti valutati con colloquio	Perc.	97	-	90	-
• Distribuzione valutati nella scala di valutazione (differenziazione)	Perc.	14,60	-	13	-
• Realizzazione interventi di miglioramento delle competenze dei valutatori	S/N			SI	

Attività strutturale**AST23.015.04 Organizzazione generale****Descrizione**

Analisi e ottimizzazione delle procedure e metodi di lavoro. Elaborazione di proposte organizzative e, più in generale, cura di tutte le attività di sviluppo organizzativo.

Predisposizione degli atti normativi in collaborazione con i settori interessati (es. Delibere revisione macro). Aggiornamento del Codice di Organizzazione e personale. Supporto ai dirigenti per la gestione degli aspetti organizzativi relativi al proprio settore.

Predisposizione atti relativi all'attribuzione di incarichi dirigenziali e agli incaricati di PO/EQ. Supporto per la pesatura delle posizioni dirigenziali ed EQ e per la definizione della retribuzione di posizione delle PO/EQ e per la predisposizione dei relativi atti. Supporto al CUG istituito in forma associata tra i Comuni dell'Unione e all'OPI.

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Dirigenti supportati per la revisione organizzativa interna entro un mese dalle modifiche di Macro (per settori coinvolti)	Perc.	100	-	90	-
• N. di proposte di delibere di macro/modifiche di macro programmate	Perc	100	-	100	-
• Numero di interventi di riorganizzazione e studi	Num.	5	-	5	-

Attività strutturale**AST23.015.05 Gestione Amministrativa del Personale****Descrizione**

Predisposizione atti relativi alla gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente con aggiornamento del suo stato giuridico ed adozione di tutti i provvedimenti che riguardano la costituzione, la conclusione e la modifica del rapporto di lavoro (es. mobilità interna, accertamenti sanitari, part-time, smart-working, aspettative, comandi

ecc..). Rilevazioni statistiche obbligatorie per legge (conto annuale e relazione - rilevazioni trimestrali - anagrafe delle prestazioni - GEDAP per i permessi e le aspettative sindacali - dati mensili assenze del personale - GEPAS per rilevazione dati scioperi - rilevazione annuali permessi ex legge 104/92 - denunce L. 68/99 - SARE per comunicazioni assunzioni, cessazioni e variazioni rapporti di lavoro ecc..).

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

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Atti relativi alla modifica del rapporto di lavoro (part time, aspettative, congedi..) realizzati nei tempi stabiliti	Perc.	100	-	90	-
• Età media del personale	Num.	50,45	-	53	-
• Incidenza dipendenti laureati (Dip laureati/Tot. dipendenti)	Perc	34,40	-	25	-
• Incidenza dipendenti su abitanti (n. abitanti/n. dipendenti)	Perc	174	-	147	-
• Interventi di aggiornamento sui "Manuali operativi" o modulistica effettuati entro 2 mesi dalle modifiche normative	Perc.	100	-	95	-
• Rilevazioni statistiche e comunicazioni obbligatorie periodiche effettuate nei tempi previsti dalla normativa	Perc.	100	-	85	-

Attività strutturale**AST23.015.06 Selezioni, assunzioni e cessazioni del personale dipendente****Descrizione**

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

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

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
--	----	--------------	--------------	--------------	--------------

Centro di costo [015] Personale	Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Tagliabue Stefania
------------------------------------	--	--



		2021	2022	2023	
• Atti relativi alla cessazione del rapporto di lavoro (pensionamenti, inidoneità...) realizzati nei tempi stabiliti	Perc.	100	-	95	-
• Indice di flessibilità interna (N. mobilità interne con avviso e volontarie, Comune di Cesena, Unione, Comune-Unione)/N. dip TI)	Perc	0,81	-	10	-
• Selezioni attivate/ Selezioni programmate	Perc.	100	-	95	-

Attività strutturale

AST23.015.07 Gestione previdenziale del personale



Descrizione



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

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

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Atti relativi alla liquidazione e riliquidazione (pensioni, TFS e TFR cessati...) realizzati nei tempi stabiliti	Perc.	100	-	95	-
• Consulenze effettuate / consulenze richieste	Perc.	100	-	100	-
• Svolgimento delle verifiche per il collocamento a riposo del personale nel rispetto dei termini previsti dalla normativa.	Perc.	-	-	100	-

Attività strutturale

AST23.015.08 Gestione in forma associata dei procedimenti disciplinari e servizio ispettivo attraverso l'Ufficio Associato Interprovinciale



Descrizione



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

Attività strutturale

AST23.015.09 Coordinamento delle attività relative alla salute nei luoghi di lavoro



Descrizione



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

Centro di costo
[015] PersonaleSettore
Personale e OrganizzazioneDirigente
Tagliabue Stefania

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Inidoneità alla mansione	Num.	1	-	2	-
• Inidoneità parziali alla mansione	Num.	44	-	20	-
• Visite richieste dai dipendenti	Num.	3	-	10	-

Attività strutturale**AST23.015.10 Indirizzi alle società partecipate in materia di personale e verifica rispetto indirizzi****Descrizione**

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• N. verifiche o rilascio pareri effettuati / richiesti	Perc	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.015.11 Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione****Descrizione**

Attuazione delle misure correttive previste per il settore dal PTPCT per l'anno corrente.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Personale dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	80	-	100	-

Indicatori di attività strutturali rilevanti ai fini della valutazione della performance

Catalogo dei Servizi - Indicatori rilevanti ai fini della Performance							
Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2023
Biblioteca Malatestiana e Cultura	002	Casa Bufalini	AST23.002.01	Laboratorio Aperto	Studio di fattibilità per revisione contrattuale contratto pluriennale di concessione dei servizi del Laboratorio Aperto "Casa Bufalini"	SI/NO	SI
	044	Biblioteca	AST23.044.01	Gestione servizi rivolti all'utente	Consultazioni di materiali rari, antichi e di pregio in sala manoscritti	Num.	150
					Documenti movimentati	Num.	90000
					Eventi, conferenze ed esposizioni	Num.	25
					Presenze in sala manoscritti	Num.	200
					Richieste di fotocopie	Num.	70
			AST23.044.02	Gestione servizi di back office	Risultato indagine di citizen satisfaction sulla rete	Num.	8,5
					Bibliotecaria (valutazione media - scala da 1 a 10)	Num.	200
					Catalogazione locandine cinematografiche	Num.	1000
					Documenti digitalizzati	Num.	5000
					Documenti scartati	Num.	1
	AST23.044.03	Visite guidate	Publicazioni scientifiche	Num.	4		
			Restauri del patrimonio documentario	Num.	2		
			Riordino e catalogazione Fondi archivistici	Num.	10000		
			Unità bibliografiche catalogate	Num.	15000		
			Utenti delle visite guidate Malatestiana Antica	Num.	100		
	AST23.044.04		Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Biblioteca Malatestiana e Cultura dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	100	
	045	Musei - Pinacoteca	AST23.045.01	Gestione gallerie e organizzazione mostre	Giornate di apertura al pubblico delle gallerie (Pescheria e Ridotto)	Num.	150
			AST23.045.02	Gestione musei	Mostre temporanee ospitate	Num.	8
	047	Istituto Corelli	AST23.047.01	Istituto di cultura musicale Arcangelo Corelli	Iniziative di valorizzazione del patrimonio storico/artistico	Num.	4
Visitori Pinacoteca					Num.	250	
048	San Biagio	AST23.048.01	Cinema San Biagio e Arena Estiva	Rispetto standard di qualità e dei tempi per il mantenimento del riconoscimento regionale dell'Istituto Corelli tra le Scuole di Musica della Regione Emilia-Romagna	SI/NO	SI	
				Studio di fattibilità per approvazione nuova convenzione Istituto Corelli	SI/NO	SI	
049	Attività Culturali	AST23.049.01	Collaborazione con enti del terzo settore per attività culturali	Presenze alle proiezioni Arena:	Num.	8170	
				Presenze alle proiezioni San Biagio:	Num.	2000	
				Convenzioni attive	Num.	3	
				Patti di collaborazione avviati	Num.	5	
AST23.049.02	Promozione iniziative culturali e comunicazione	Concessione utilizzo spazi:	Num.	50			
		Eventi realizzati	Num.	100			
				Presenze agli eventi	Num.	6500	
Servizi Educativi, Istruzione e Sport	036	Scuole Materne	AST23.036.01	Scuole dell'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio Servizi	Domanda soddisfatta primo anno / Domanda di ammissione presentata primo anno (scuole infanzia comunali)	Perc.	95
					Risultati indagine Citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità dei progetti di qualificazione educativa per bambini 3-6 anni (scala da 1 a 10)	Num.	8
					Risultati indagine Customer satisfaction tra personale delle scuole infanzia su qualità percorsi formativi (scala da 1 a 10)	Num.	8,5
			AST23.036.03	Scuole infanzia: Coordinamento pedagogico e pratiche pedagogiche didattiche	Approvazione progetti pedagogici e di qualificazione	Num.	27
					Colloqui individuali con le famiglie (scuole infanzia comunali) / Numero famiglie	Perc.	100
					Incontri di equipe tra personale insegnante e ausiliario con coordinatori pedagogici/ Incontri equipe totali tra personale insegnante e ausiliario	Perc.	5
					Ore di formazione del personale insegnante scuole infanzia comunali (totale) / Ore di servizio totali	Perc.	1,5
					Ore di formazione personale ausiliario scuole infanzia comunali (bidelli) / Ore di servizio totali	Perc.	1,2
	Ore partecipazione alle formazioni delle coordinatrici pedagogiche / Ore formazione annuali coordinatrici pedagogiche	Perc.	85				
	Personale formate	Num.	200				
	040	Diritto allo Studio	AST23.040.01	Scuole primarie e secondarie di I grado - contributi per mensa e servizio pre e post scuola	Beneficiari di contributi refezione scolastica / Totale utenti	Perc.	7,35
			AST23.040.02	Scuole primarie e secondarie di I grado - contributi per accesso, qualificazione e gestione	Domande di contributo soddisfatte per fornitura libri di testo secondarie di I grado / Popolazione scolastica	Perc.	100
			AST23.040.04	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Servizi Educativi, Istruzione e Sport dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	100
			AST23.040.05	Promozione politiche di pace	Iniziative cittadine realizzate sul tema della pace	Num.	5
	052	Centri Sportivi - Palestre	AST23.052.01	Attività di promozione sportiva e gestione amministrativa e controllo sugli impianti affidati in gestione a terzi	Studenti coinvolti	Num.	250
					N° Controlli / N° impianti affidati a terzi	Perc.	10
073	Asili Nido	AST23.073.01	Nidi d'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio servizi	Predisposizione di un bando di assegnazione degli orari extrascolastici delle palestre scolastiche	SI/NO	SI	
				Risultati indagine Citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità dei progetti di qualificazione educativa per bambini 0-3 anni (scala da 1 a 10)	Num.	8	
				Risultati indagine Customer satisfaction tra personale dei nidi su qualità percorsi formativi (scala da 1 a 10)	Num.	8,5	
		AST23.073.03	Nidi d'infanzia: Coordinamento pedagogico e pratiche pedagogiche didattiche	Colloqui individuali con le famiglie (nidi infanzia comunali) / Numero famiglie	Perc.	100	
				Incontri di equipe tra personale insegnante e ausiliario con coordinatori pedagogici/ Incontri equipe totali tra personale insegnante e ausiliario	Perc.	5	
				Ore di formazione del personale insegnante nidi infanzia comunali (totale) / Ore di servizio totali	Perc.	1,5	
Ore di formazione personale ausiliario nidi infanzia comunali (bidelli) / Ore di servizio totali	Perc.	1,2					
Ore partecipazione alle formazioni delle coordinatrici pedagogiche / Ore formazione annuali coordinatrici pedagogiche	Num.	85					

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2023
	074	Altri Servizi per l'Infanzia	AST23.074.02	Centri estivi (0-13 anni)	Numero controlli / Numero giornate di apertura centri estivi 0-6 anni	Perc.	60
			AST23.074.03	Assistenza disabili - Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I e II grado	Domande soddisfatte / Domande ricevute	Perc.	95
			AST23.074.04	Gestione Centro Documentazione Educativa (CDE)	Ore assistenza / Ore richieste	Perc.	100
	079	Progetto Donna	AST23.079.01	Centro Donna	Corsi di formazione attivati	Num.	6
			AST23.079.02	Promozione della cultura della non violenza e valorizzazione del ruolo delle donne nella società	Numero alunni coinvolti in progetti di qualificazione / Totali alunni	Perc.	100
	091	Trasporti scolastici	AST23.091.01	Gestione trasporto scolastico	Progetti realizzati/Progetti approvati	Perc.	90
					Risultati indagine di Citizen satisfaction fra gli utenti del CDE sui corsi (scala da 1 a 10)	Num.	8
	092	Refezione scolastica ed altri servizi	AST23.092.01	Mense nidi infanzia, scuole infanzia, primarie, secondarie I° grado, centri estivi. Gestione cuochi	Risultati indagine Citizen satisfaction - Valutazione media (scala da 1 a 10)	Num.	8
					Bandi regionali finanziati	Num.	2
					Incontri pubblici realizzati in collaborazione col Forum Donne	Num.	4
			AST23.092.02	Controllo pagamenti del sistema Pago-PA	Giorni di trasporto	Giorni	226
					Risultato indagine di citizen satisfaction sul servizio di trasporto scolastico (valutazione media - scala da 1 a 10)	Num.	8
					n. fatture liquidate/tot.fatture da liquidare	Perc.	100
					Ordini registrati/tot.ordini da registrare	Perc.	100
	059	Trasporto Pubblico e Traffico	AST23.059.01	Mobilità sostenibile	Ore di formazione personale ausiliario (cuochi) / Ore di servizio totali	Perc.	1,1
					revisione periodica del piano di autocontrollo HCCP delle cucine e degli spazi mensa in relazione all'andamento dei contagi.	SI/NO	SI
					Risultato indagine Citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità del pasto (valutazione media) (scala da 1 a 10)	Num.	7,5
		AST23.059.02	Regolazione mobilità e sicurezza	verifiche periodiche delle procedure della preparazione, conservazione, distribuzione dei pasti scolastici	SI/NO	SI	
				Pagamenti controllati/Pagamenti pervenuti	Num.	100	
				Incontri con mobility manager aziendali	Num.	4	
		AST23.059.03	Servizio di trasporto pubblico	Realizzazione punti ricarica mobilità elettrica	Num.	20	
				Utenti aderenti a Bike to Work	Num.	200	
				Tempo medio di evasione delle richieste di ordinanze urgenti	Giorni	10	
067		Protezione Civile	AST23.067.01	Gestione funzioni del c.o.c. - centro operativo comunale	Tempo medio di risposta alle segnalazioni dei cittadini	Giorni	20
					Incontri tavolo di lavoro con AMR	Num.	5
			AST23.067.02	Gestione delle attività di protezione civile tramite servizio associato in Unione	Numero iscritti al servizio BusSi	Num.	1000
	Attività di formazione e addestramento				Num.	1	
	AST23.067.03		Coordinamento Gruppo volontari di Protezione Civile	Aggiornamenti Catasto Aree Fuoco	Num.	1	
				Report necessità adeguamento Piano	SI/NO	SI	
AST23.067.04	Gestione interventi ordinari e in emergenza	Attività di formazione/informazione e addestramento progettate	Num.	2			
		Interventi effettuati/emergenze occorse	Perc.	100			
		Interventi su ordigni effettuati/segnalazioni pervenute	Perc.	100			
AST23.067.05	Contributi Fondo Regionale di Protezione Civile	Sopralluoghi pubblica incolumità effettuati/segnalazioni pervenute	Perc.	100			
		Domande istruite/domande pervenute	Perc.	100			
070	Igiene Ambientale	AST23.070.01	Attività tecniche ed amministrative della gestione rifiuti urbani e assimilati	Aggiornamento reportistica dati rifiuti urbani e pubblicazione annuale (dati anno precedente)	SI/NO	SI	
				Gestione portale rifiuti ORSO	SI/NO	SI	
		AST23.070.02	Attività tecniche ed amministrative relative al Servizio Idrico Integrato	Segnalazioni evase/segnalazioni pervenute	Perc.	90	
				Istruttorie scarichi fognari/Domande pervenute	Perc.	100	
		AST23.070.03	Rilascio e revisione patenti di abilitazione all'impiego dei gas tossici	Patenti rilasciate/Domande pervenute	Perc.	100	
AST23.070.04	Ordinanze e provvedimenti diversi in materia igienico-sanitaria	Ordinanze emesse/ordinanze proposte	Perc.	100			
AST23.070.05	Rilascio autorizzazioni ambientali	Pareri rilasciati su pratiche di autorizzazioni integrate ambientali/ricieste pervenute	Perc.	100			
		Pareri rilasciati su pratiche di autorizzazioni uniche ambientali/ricieste pervenute	Perc.	100			
072	Interventi Tutela Ecologica	AST23.072.01	Autorizzazioni attività estrattive	Autorizzazione all'esercizio di attività estrattive/domande pervenute	Perc.	100	
				Atti di determine e delibere istruite/proposte provenienti dai servizi	Perc.	95	
		AST23.072.02	Controllo, monitoraggio, attività amministrativa e servizi	Autorizzazione all'attuazione dei progetti di bonifica siti contaminati / domande pervenute	Perc.	100	
				Avvio procedimenti acustica/Esposti pervenuti	Perc.	100	
				Avvio procedimenti amianto/Esposti pervenuti	Perc.	100	
				Liquidazioni istruite/Fatture e note pervenute	Perc.	95	
				Report di monitoraggio sui campi elettromagnetici prodotti/report programmati	Perc.	100	
		Tempo medio di inserimento in Sicr@web di proposte di determine e delibere	Ore	24			
		AST23.072.03	Promozione tutela ambientale e gestione attività centro educazione alla sostenibilità (CEAS)	Supporto alla realizzazione del progetto "DOLCI ACQUE"	SI/NO	SI	
				Supporto alla realizzazione del progetto "GEOSITI"	SI/NO	SI	
		AST23.072.05	Gestione del canile comunale	Supporto alla realizzazione del progetto "IN CIBO CIVITAS - Empowerment, Azioni, Territorio per una cittadinanza che nutre il futuro"	SI/NO	SI	
Predisposizione piano evacuazione cani	SI/NO			SI			
AST23.072.06	Salvaguardia e tutela benessere animale dei felini randagi tramite l'istituzione di colonie feline e convenzione gestione gattile	Redazione guida referente di colonia felina	SI/NO	SI			
		Sopralluoghi di controllo, censimento e mappatura delle colonie feline	Num.	25			
AST23.072.07	Attuazione del PAESC in una logica integrata con gli altri strumenti di programmazione (PUMS e PUG)	Monitoraggio annuale attuazione PAESC	SI/NO	SI			
AST23.072.08	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	100			
AST23.072.09	Siti individuati con presenza di materiali contenenti amianto	Creazione banca dati e mappatura dei siti	SI/NO	SI			
		Gestione segnalazioni di edifici e manufatti con presenza di amianto	Num.	5			

Tutela dell'Ambiente e del Territorio

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2023
			AST23.072.10	Servizio di disinfestazione e disinfezione contro animali infestanti e relativo monitoraggio nel territorio comunale di Cesena	Caditoie e bocche di lupo trattate Fossati e corsi d'acqua trattati Interventi effettuati in rapporto a situazioni di emergenza sanitaria accertata da AUSL	Num. Perc	34000 210 100
			AST23.072.11	Servizio di derattizzazione e contenimento popolazione nutrie nel territorio comunale di Cesena	Interventi effettuati nel territorio con posizionamento di box contenenti ratticida Interventi nel territorio per la riduzione di popolazione di nutrie Predisposizione convenzione per riduzione popolazione nutrie in ambito urbano	Num. SI/NO	35 4 SI
Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica	025	Servizi al Cittadino	AST23.025.01	Sportello Facile - front office	Risultato indagine di Citizen satisfaction complessiva (scala 1-10) Tempi di attesa sportello facile	Num. Min	8,5 10
			AST23.025.02	Sportello Facile: front office - Ufficio Specialistico	Risultati indagine Citizen satisfaction per servizi erogati dallo sportello specialistico (scala 1-10)	Num.	8
			AST23.025.03	Servizi Demografici - Anagrafe - back office	Procedimenti di mutazione anagrafica (all'interno del Comune) istruttorie definite in 35 gg	Perc.	65
					Procedimenti iscrizioni istruttorie definite entro 45 gg (Procedimenti iscrizioni istruttorie definite entro 45 gg/tot. procedimenti)	Perc.	50
			AST23.025.04	Sportello Facile: front office - Accoglienza e Telefonia	Tempi medi di registrazione in anagrafe degli eventi di stato civile	Giorni	2
					Risultati indagine Citizen Satisfaction Accoglienza (scala 1-10) Risultati indagine Citizen Satisfaction Telefonia (scala 1-10)	Num.	9 8
			AST23.025.05	Servizi Demografici - Stato civile - back office	Tempi medi annotazioni convenzioni/fondi patrimoniali	Giorni	2
					Tempi medi di trascrizione atti di nascita naturalizzati	Giorni	30
					Tempi medi di trascrizione atti di nascita ospedale	Giorni	3
					Tempi medi di trascrizione atto di matrimonio e relative annotazioni	Giorni	10
			AST23.025.06	Servizi Demografici - Anagrafe Canina - Leva - Controlli anagrafici Reddito di cittadinanza - Back Office	Tempi medi di trascrizione degli atti di decesso	Giorni	5
					Tempi medi di registrazione in anagrafe cani	Giorni	4
			AST23.025.07	Staff Settore - back office	Tempi medi redazione atto di liquidazione da ricevimento fattura	Giorni	5
			AST23.025.08	Documentazione amministrativa - back office	Certificati rilasciati online/richieste di certificati pervenute in back office	Perc.	90
Tempi medi di rilascio dei certificati storici	Giorni	8					
AST23.025.09	Protocollo - back office	Tempi medi di rilascio dei certificati/visure	Giorni	3			
		Tempi medi di protocollazione	Ore	24			
AST23.025.10	Archivio - back office	Tempi medi per le ricerche di archivio fuori sede (Ponte Abbadesse)	Giorni	5			
		Tempi medi per le ricerche di archivio in sede municipale	Minuti	5			
AST23.025.11	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Servizi al Cittadino e Innovazione Tecnologica dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	100			
AST23.025.12	Assistenza ai matrimoni civili	Matrimoni assistiti in orari festivi	Perc.	100			
AST23.025.14	Gestione servizi cimiteriali	Rapporto fra operazioni cimiteriali espletate e operazioni cimiteriali richieste	Perc.	100			
Sviluppo Economico	041	Università	AST23.041.02	Tirocini Universitari	Risultati indagine Citizen satisfaction tra i tirocinanti (sul supporto dell'ufficio) (scala da 1-10)	Num.	8
	050	Progetto Giovani	AST23.050.01	Estate attivi	Richieste accolte (ragazzi inseriti) / domande presentate Risultato Indagine di Customer Satisfaction partecipanti - % valutazioni positive	Perc.	90 90
			AST23.050.02	Informagiovani	Risultato indagine di Citizen satisfaction - Valutazione media (scala da 1-10)	Num.	8
			AST23.050.03	Progetto Giovani	Tempo conclusione procedimento erogazione contributi/Tempo conclusione procedimento previsto dal regolamento Verifiche effettuate / domande contributi pervenute	Perc.	100 100
	090	Sviluppo e Imprese	AST23.090.01	Imprenditorialità - Nuova imprenditoria - Occupazione	Pratiche controllate/Pratiche pervenute Tempo Conclusione procedimento erogazione contributi / Tempo conclusione procedimento previsto dal regolamento	Perc.	100 100
			AST23.090.05	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Verifiche effettuate / domande contributi pervenute Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Sviluppo Economico dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	20 100
	003	Assicurazioni	AST23.003.01	Assicurazioni	Controllo sull'esecuzione dei contratti di polizza attivi a seguito della gara per rinnovo coperture assicurative in ambito Unione Rispetto dei tempi (30 gn) delle denunce per i sinistri pervenuti all'Ufficio	SI/NO Perc.	SI 100
					013	Partecipazione	AST23.013.01
	Attività amministrativa a supporto dei Quartieri (Convocazione Consigli di Quartiere e Collegio Presidenti, Surrughe)	Num.	90				
	Autorizzazioni locali rilasciate nei tempi / domande pervenute	Perc.	100				
	Eventi/iniziativa organizzate con il supporto del Servizio	Num.	40				
						Verifiche effettuate aree ortive	Num.
					Verifiche effettuate locali concessi	Num.	10

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2023
Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio	014	Segreteria Generale	AST23.014.01	Semplificazione amministrativa: revisione ed aggiornamento dei Codici comunali	Codici modificati	Num.	3
			AST23.014.02	Attività della Segreteria Generale	Tempi medi di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio Comunale	Giorni	20
			AST23.014.04	Uscierato	Sedute consiliari con il supporto degli uscieri	Perc.	100
			AST23.014.06	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	100
			AST23.014.07	Spedizioni e notifiche	Tempi di notifica degli atti	Giorni	10
			AST23.014.08	Gestione dell'elenco comunale avvocati per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e incarichi di prestazioni stragiudiziali	Richieste evase/risposte pervenute	Perc	100
			AST23.014.09	Supporto attività di staff del settore servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Grado di soddisfazione-indagine di customer interna (scala da 1 a 10)	Perc	8
	021	Patrimonio	AST23.021.01	Inventario beni immobili	Tempi per predisposizione/elaborazione dati per bilancio consuntivo	Giorni	90
			AST23.021.02	Gestione dei contratti sugli immobili	Controllo e verifica dei canoni di locazione/concessione insoluti rispetto alla morosità	Perc.	100
	030	Autoparco	AST23.030.01	Gestione automezzi	Costo medio al km	EUR	0,35
			AST23.030.02	Gestione servizi di facchinaggio e gestione magazzini per il Comune di Cesena e Unione (sede Cesena)	Coordinamento facchinaggio Materiale consegnato/risposte pervenute di consegna materiale	SI/NO Perc.	SI 90
	031	Centro Stampa	AST23.031.01	Gestione Centro Stampa	Grado di soddisfazione-indagine di customer interna (scala da 1 a 10)	Num.	7
	063	Espropri	AST23.063.01	Procedure espropriative	Procedimenti verificati e controllati rispetto ai procedimenti in corso per conto Comune/altri Enti	Perc.	100
	086	Gestione dei poderi agricoli	AST23.086.01	Gestione poderi comunali	Contratti controllati/verificati rispetto ai contratti agricoli esistenti	Perc	100
	089	Ordinanze-Ingiunzioni e Patrocinio legale	AST23.089.01	Patrocinio legale a dipendenti e amministratori	Istruttoria su istanze di patrocinio legale pervenute nell'anno	Perc.	100
			AST23.089.02	Procedimenti sanzionatori amministrativi L.689/81	Effettuazione audizioni personali relative a verbali istruiti	Perc.	100
					Istruttoria verbali di illecito e adozione provvedimenti ai sensi della L.689/81 Verifica crediti insoluti e predisposizione atti per il recupero coattivo	Perc.	100
Staff del Segretario Generale: strategie per lo sviluppo	005	Progetti Integrati	AST23.005.01	Coordinamento e supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti integrati, nazionali ed europei	Progetti gestiti-Comune e Unione	Num.	6
			AST23.005.02	Ricerca finanziamenti, progettazione e internazionalizzazione	Progetti finanziati/Progetti presentati (diretti e indiretti) - Altri Comuni dell'Unione	Perc.	50
					Progetti finanziati/Progetti presentati (diretti e indiretti) - Cesena	Perc.	30
					Progetti finanziati/Progetti presentati (diretti e indiretti) - Unione Valle Savio	Perc.	30
					Progetti presentati - altri Comuni dell'Unione (diretti e indiretti)	Num.	10
					Progetti presentati - Comune (diretti e indiretti)	Num.	10
					Progetti presentati - Unione Valle Savio (diretti e indiretti)	Num.	4
	006	Servizio elettorale	AST23.006.01	Servizi Demografici - Elettorale	Certificati elettorali emessi	Num.	8500
	007	Ufficio Legale	AST23.007.01	Ufficio legale	Creazione del fascicolo informatico	Perc.	100
					Trasmissione telematica obbligatoria degli atti giudiziari	Perc.	100
					Trasmissione telematica ricorsi in Cassazione	Perc.	100
			AST23.007.02	Attività di messa in mora a seguito di sentenza: attività preliminare alla riscossione coattiva	Atti di messa in mora relativi all'anno in corso	Perc.	100
			AST23.007.03	Ricognizione e messa in mora a seguito di sentenza: attività preliminare alla riscossione coattiva. Annualità precedenti.	Atti di messa in mora relativi alle annualità precedenti	Perc.	100
011	Comunicazione e trasparenza	AST23.011.01	Qualità dei servizi	Nuove Carte dei servizi	Num.	3	
				Percentuale segnalazioni con risposta	Perc	95	
		AST23.011.02	Adempimenti in materia di trasparenza	Dati pubblicati/dati trasmessi all'ufficio Comunicazione	Perc.	100	
				Richieste di accesso civico evase nei termini di legge	Perc.	100	
		AST23.011.03	Gestione flussi comunicativi ed aggiornamenti dei siti web, di altri strumenti multimediali e della intranet del Comune di Cesena e dell'Unione Valle Savio	Aggiornamenti effettuati/aggiornamenti richiesti dai settori	Perc.	100	
		AST23.011.04	Controllo successivo amministrativo	Tempi di espletamento di tutte le procedure di controllo	Giorni	120	
AST23.011.05	Controllo e supporto in materia di accesso	Supporto e consulenza in materia di accesso ai vari settori dell'ente	Perc.	100			
AST23.011.06	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Attuazione delle misure correttive previste per il Staff Segretario: strategie per lo sviluppo dal PTPCT per l'anno corrente	Perc	100			
Stazione Unica Appaltante (SUA) e Logistica	028	Servizi Generali	AST23.028.01	Gestione servizi di logistica	Importo impegnato per acquisti tramite centrali di committenza/ Importo impegnato per acquisti	Perc.	80
			AST23.028.02	Programmazione e gestione procedure di acquisto	Elaborazione Gantt Importo impegnato per acquisti tramite centrali di committenza/ Importo impegnato per acquisti	SI/NO Perc.	SI 80
022	Ufficio Amministrativo LL.PP.	AST23.022.01	Programmazione dei lavori pubblici e monitoraggi	Predisposizione programma triennale ed elenco annuale	SI/NO	SI	
		AST23.022.02	Attività di segreteria e supporto amministrativo uffici tecnici LL.PP.	Tempi medi di protocollazione	Ore	24	
		AST23.022.03	Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici.	Rispetto dei tempi procedurali di cui all'art.76 del D.Lgs 50/2016 (2019)	SI/NO	SI	
		AST23.022.04	Stipulazione contratti e adempimenti relativi	Rispetto dei tempi di protocollazione	SI/NO	SI	

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2023		
Lavori Pubblici	023	Edilizia Pubblica	AST23.023.07	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Lavori Pubblici dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	100		
			AST23.023.08	Coordinamento e controllo in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	Consulenze e pareri rilasciati/richieste consulenze pervenute	Perc.	90		
			AST23.023.09	Gestione servizio di reperibilità tecnica	Pratiche prevenzione incendi istruite/pratiche pervenute	Perc.	90		
					Sopralluoghi e prove evacuazione	Num.	8		
					Adeguamento protocollo di intesa Amministrazione-Sindacato	SI/NO	SI		
			056	Viabilità	AST23.056.05	Manutenzione ordinaria delle strade comunali	Rapporto tra gli interventi eseguiti e le segnalazioni pervenute	Perc.	90
					AST23.056.06	Gestione pratiche edilizie opere di urbanizzazione	Tempo medio di risposte alle segnalazioni sulla manutenzione strade	Giorni	15
							Rapporto tra i pareri rilasciati e le richieste di pareri sulle pratiche edilizie	Perc.	95
					AST23.056.07	Toponomastica	Rapporto tra i provvedimenti emessi inerenti le denominazioni, rettifiche e prolungamenti delle aree di circolazione e le relative richieste	Perc.	95
	AST23.056.08	Attività amministrativa viabilità			Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di lavori stradali e le relative domande pervenute	Perc.	95		
					Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di occupazione di suolo pubblico e le relative domande pervenute	Perc.	95		
					Rapporto tra le autorizzazioni rilasciate di tominamenti - passi carrai e le relative domande pervenute	Perc.	95		
	AST23.056.09	Gestione Numerazione Civica			Rapporto tra pareri rilasciati per le insegne pubblicitarie e le relative domande	Perc.	95		
	AST23.056.10	Consorzi stradali			Rapporto tra le procedure di aggiornamento informatico civici esterni nuovi, cancellazioni, assegnazioni civici esterni ed interni, duplicati, rettifiche di indirizzo e le relative richieste	Perc.	100		
	AST23.056.11	Gestione procedure relative all'acquisizione di lavori pubblici	Rapporto tra i contributi erogati e le relative richieste	Perc.	100				
	071	Parchi e Giardini	AST23.071.06	Gestione occupazioni permanenti e temporanee di suolo pubblico su aree verdi, abbattimento alberature in aree private e pubbliche, opere di verde pubblico in urbanizzazioni realizzate dai privati	Rapporto fra autorizzazioni rilasciate e domande pervenute	Perc.	95		
					Rapporto fra interventi eseguiti e segnalazioni pervenute	Perc.	90		
					Tempo medio di risposta alle segnalazioni di manutenzione	Giorni	30		
	AST23.071.07	Gestione diretta di interventi su aree a verde pubblico	Rapporto fra interventi eseguiti e segnalazioni pervenute	Perc.	70				
			Tempo medio di risposta alle segnalazioni	Giorni	60				
			Controlli guida in stato ebbrezza	Num.	120				
Polizia Locale	035	Polizia Locale	AST23.035.01	Sicurezza stradale	Controlli su postazioni fisse e non con dotazione specifica	Num.	80		
			AST23.035.02	Sicurezza del territorio	Operazioni di polizia ambientale ulteriori rispetto agli errati conferimenti	Num.	30		
			AST23.035.03	Miglioramento organizzativo del Corpo	Numero minimo addetti formati nell'utilizzo dei veicoli a due ruote	Num.	10		
			AST23.035.04	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Risultato indagine di citizen satisfaction sulla Polizia Locale (valutazione media - scala da 1 a 10)	Num.	7,5		
Governo del Territorio	060	Programmazione Urbanistica	AST23.060.03	Certificazioni, pareri e relazioni istituzionali	CDU rilasciati nei tempi di legge/tot. CDU richiesti - Cesena	Perc.	95		
					CDU rilasciati nei tempi di legge/tot. CDU richiesti - Montiano	Perc.	92		
			AST23.060.06	Elaborazioni cartografiche e monitoraggio delle attuazioni e del consumo di suolo	Caricamento dati su server Regione nel rispetto dei tempi/tot. caricamento dati	Perc.	90		
	061	Servizio Aree di Trasformazione	AST23.061.01	Approvazione Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa privata	Cartografie di varianti, piani e accordi elaborate e pubblicate/tot. Cartografie di varianti, piani e accordi da elaborare.	Perc.	30		
			AST23.061.04	Approvazione Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica	Riduzione tempi effettivi comunali del procedimento amministrativo di approvazione dei PUA	Perc.	1		
	064	Edilizia Privata	AST23.064.01	Gestione permessi di costruire ordinari edilizia residenziale ed attività produttive	Riduzione tempi effettivi comunali del procedimento amministrativo di approvazione dei PUA di iniziativa pubblica	Perc.	1		
			AST23.064.02	Gestione segnalazione certificata inizio attività (SCIA) ordinarie, comunicazioni varie - edilizia residenziale ed imprese	Tempo medio di conclusione dei procedimenti	Giorni	55		
			AST23.064.04	Attività amministrativa di supporto al settore	SCIA controllate nei tempi previsti per legge (30 o 60 giorni) sul totale SCIA	Perc.	100		
					CIL (Comunicazione Inizio Lavori) controllate entro 60 gg / CIL presentate	Perc.	100		
					Delibere e determine caricate nei termini stabiliti dal dirigente/Tot. delibere e determine da caricare	Perc.	100		
			AST23.064.05	Gestione procedure autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e in sanatoria	Pratiche edilizie inserite nel programma di archiviazione/Tot. pratiche edilizie da inserire nel programma di archiviazione	Perc.	100		
			AST23.064.06	Servizio sismica	Ricerche pratiche in archivio nei termini	Perc.	100		
			AST23.064.07	Controllo dell'attività edilizia sul territorio comunale e procedimenti sanzionatori	Autorizzazioni rilasciate/domande presentate	Perc.	90		
	AST23.064.08	Conformità edilizia ed agibilità - edilizia residenziale ed imprese	Autorizzazioni rilasciate/domande presentate	Perc.	90				
AST23.064.10	Ricezione utenza presso sportello	Tempi medi di attivazione del controllo per abusivismo a seguito di segnalazioni	Giorni	60					
		Controllo amministrativi su segnalazioni certificate presentate	Perc.	100					
AST23.064.10	Ricezione utenza presso sportello	Aumento pratiche presentate online (Online/Totale Richieste)	Perc.	100					
		Procedimenti esclusivamente telematici/totale procedimenti	Perc.	100					
AST23.064.10	Ricezione utenza presso sportello	Risultato indagine di citizen satisfaction sullo Sportello Unico Edilizia (valutazione media - scala da 1 a 10)	Num.	7,5					

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2023		
			AST23.064.11	Rilascio attestazioni a cittadini stranieri ai sensi del D.P.R.- 394/1999 e successive modifiche	Attestazioni rilasciate/domande presentate	Perc.	90		
			AST23.064.12	Erogazione contributi abbattimento barriere architettoniche (L.13/89)	Contributi assegnati e dovuti per avvenuta esecuzione dei lavori da parte dei privati	SI/NO	SI		
			AST23.064.13	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Governo del Territorio dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	100		
			AST23.066.02	Certificati prezzo massimo di vendita e locazione	Certificato per determinazioni prezzo max vendita / locazione	Num.	15		
			AST23.066.03	Trasformazioni e modifiche convenzioni	Procedimenti istruiti nei termini di legge/Domande pervenute	Perc.	100		
Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari	066	Peep	AST23.017.01	Gestione spese ordinarie	Tempi lavorazione liquidazione fatture Cesena	Giorni	15		
			AST23.017.01	Gestione spese ordinarie	Tempi lavorazione liquidazione fatture Unione Valle Savio	Giorni	15		
			AST23.017.02	Gestione entrate ordinarie	Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per il Comune di Cesena	Giorni	30		
			AST23.017.02	Gestione entrate ordinarie	Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per l'Unione Valle Savio	Giorni	30		
			AST23.017.03	Gestione spese in c/capitale	Tempi lavorazione liquidazione fatture Cesena	Giorni	15		
			AST23.017.03	Gestione spese in c/capitale	Tempi lavorazione liquidazione fatture Unione Valle Savio	Giorni	15		
			AST23.017.04	Gestione entrate in c/capitale	Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per il Comune di Cesena	Giorni	30		
			AST23.017.04	Gestione entrate in c/capitale	Rispetto dei tempi di emissione reversali a copertura incassi (60 giorni) - Media dei giorni da incasso ad emissione reversale per l'Unione Valle Savio	Giorni	30		
			AST23.017.05	Gestione bilancio	Rispetto termini di approvazione bilancio e rendiconto	SI/NO	SI		
			AST23.017.06	Gestione fiscale	Rispetto dei termini presentazione dichiarazioni e versamenti imposte	SI/NO	SI		
	017	Ragioneria	AST23.017.07	Gestione economico-finanziaria delle società partecipate	Bilanci analizzati/bilanci ricevuti	Perc.	100		
			AST23.017.08	Supporto giuridico-amministrativo per la governance delle società partecipate	Nomine e designazioni in organi societari effettuate rispetto a quelle in scadenza	Perc	100		
			AST23.017.08	Supporto giuridico-amministrativo per la governance delle società partecipate	Ricognizione redatta nei termini di legge	SI/NO	SI		
			AST23.017.09	Supporto e coordinamento per l'attuazione degli indirizzi e obiettivi gestionali assegnati alle società	Società in controllo a cui sono stati assegnati obiettivi	Perc	100		
			AST23.017.10	Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione e dei flussi informativi per le partecipate	Aggiornamento sistema informativo partecipate (aggiornamenti effettuati/aggiornamenti previsti)	Perc	100		
			AST23.017.10	Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione e dei flussi informativi per le partecipate	Pubblicazioni sezione trasparenza enti controllati (pubblicazioni effettuate/pubblicazioni previste)	Perc	100		
			020	Tributi	AST23.020.01	Gestione atti tariffari e regolamentari	Atti tariffari predisposti entro i termini di legge/atti tariffari da predisporre	Perc.	100
					AST23.020.02	Lotta alla evasione e alla elusione dei tributi erariali	Invio segnalazioni qualificate	SI/NO	SI
					AST23.020.03	Imposta di soggiorno	Rendicontazione adempimenti delle strutture ricettive/ Adempimenti di strutture ricevuti	Perc.	100
					AST23.020.04	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Entrate Finanziarie e Servizi economico tributari dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	100
	AST23.020.05	Gestione controlli sui tributi immobiliari			Bonifiche banche dati	SI/NO	SI		
	AST23.020.05	Gestione controlli sui tributi immobiliari			Pratiche (accertamenti+rimborsi) lavorate	Num.	1500		
	AST23.020.06	Gestione sportello informativo			Informazioni all'utenza, aggiornamento delle informazioni e della modulistica alle norme e alle disposizioni regolamentari vigenti e supporto alle attività di protocollo	SI/NO	SI		
	AST23.020.07	Gestione ordinaria a stralcio della TARI			Emissione bollette Tari di conguaglio entro la scadenza di regolamento	SI/NO	SI		
	AST23.020.08	Riscossione coattiva delle entrate comunali (tributarie, patrimoniali e sanzioni amministrative incluse le violazioni del Codice della Strada)	Verifica lavorazione delle liste di carico inviate dall'Ente al concessionario nei termini di capitolato (entro 60 giorni dalla loro trasmissione)	SI/NO	SI				
081	Concessione Servizio Pubblicità e Affissioni	AST23.081.01	Gestione concessione del servizio	Rendiconti del concessionario verificati/rendiconti ricevuti	Perc.	100			
Personale e Organizzazione	015	Personale	AST23.015.01	Gestione relazioni sindacali	Approvazione contratto integrativo ed espletamento ulteriori modelli relazionali previsti dal CCNL	SI/NO	SI		
			AST23.015.01	Gestione relazioni sindacali	Pareri positivi rilasciati dall'organo di revisione	Perc.	100		
			AST23.015.02	Gestione economica del personale dipendente ed assimilato	Denunce e statistiche periodiche elaborate nel rispetto dei tempi previsti dalla norma	Perc.	100		
			AST23.015.02	Gestione economica del personale dipendente ed assimilato	Disallineamenti di retribuzione accessoria segnalati / N. dipendenti interessati dalle modifiche	Perc.	3		
			AST23.015.02	Gestione economica del personale dipendente ed assimilato	Liquidazione compensi salario accessorio anno precedente entro il 30/09	Perc	100		
			AST23.015.02	Gestione economica del personale dipendente ed assimilato	Tempi medi di liquidazione incentivo performance dalla conclusione delle procedure di valutazione compresi ricorsi	Giorni	30		
			AST23.015.03	Valutazione delle prestazioni	Dipendenti valutati con colloquio	Perc.	90		
			AST23.015.03	Valutazione delle prestazioni	Realizzazione interventi di miglioramento delle competenze dei valutatori	SI/NO	SI		
			AST23.015.04	Organizzazione generale	Dirigenti supportati per la revisione organizzativa interna entro un mese dalle modifiche di Macro (per settori coinvolti)	Perc.	90		
			AST23.015.04	Organizzazione generale	N. di proposte di delibere di macro/modifiche di macro programmate	Perc	100		
AST23.015.05	Gestione Amministrativa del Personale	Atti relativi alla modifica del rapporto di lavoro (part time, aspettative, congedi..) realizzati nei tempi stabiliti	Perc.	90					
AST23.015.05	Gestione Amministrativa del Personale	Interventi di aggiornamento sui "Manuali operativi" o modulistica effettuati entro 2 mesi dalle modifiche normative	Perc.	95					
AST23.015.05	Gestione Amministrativa del Personale	Rilevazioni statistiche e comunicazioni obbligatorie periodiche effettuate nei tempi previsti dalla normativa	Perc.	85					

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2023
			AST23.015.06	Selezioni, assunzioni e cessazioni del personale dipendente	Atti relativi alla cessazione del rapporto di lavoro (pensionamenti, inidoneità...) realizzati nei tempi stabiliti	Perc.	95
					Selezioni attivate/ Selezioni programmate	Perc.	95
			AST23.015.07	Gestione previdenziale del personale	Atti relativi alla liquidazione e riliquidazione (pensioni, TFS e TFR cessati...) realizzati nei tempi stabiliti	Perc.	95
					Consulenze effettuate / consulenze richieste	Perc.	100
					Svolgimento delle verifiche per il collocamento a riposo del personale nel rispetto dei termini previsti dalla normativa.	Perc.	100
			AST23.015.10	Indirizzi alle società partecipate in materia di personale e verifica rispetto indirizzi	N. verifiche o rilascio pareri effettuati / richiesti	Perc	100
			AST23.015.11	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Attuazione delle misure correttive previste per il Settore Personale dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	100

2.2.3 Stato di salute dell'ente

3. Stato di Salute

La performance in questo ambito è delineata dallo stato di salute dell'ente relativamente agli aspetti economico-finanziari e organizzativi. Lo stato di salute monitora la capacità dell'ente di svolgere le sue attività garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie e del personale di cui dispone. Questo ambito della performance tiene monitorati i livelli di efficienza nell'impiego delle risorse ed il livello di innovazione dell'organizzazione e delle competenze professionali dei dipendenti.

Metodo di Calcolo

Lo stato di salute si compone di due parti:

1. Stato di salute economico-finanziaria (rating finanziario; indicatori di bilancio);
2. Stato di salute organizzativa.

Per quanto concerne la misurazione dello stato di salute dell'ente, si procede ad una media aritmetica ottenuta dai valori percentuali riferiti alla misurazione della salute economico-finanziaria e della salute organizzativa.

STATO DI SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

Indicatori di bilancio

Al fine di misurare la salute finanziaria dell'ente, si sono individuati n. 8 indicatori di bilancio ritenuti particolarmente significativi:

- 1. Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente** (*Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate*)

L'indicatore definisce l'incidenza percentuale degli accertamenti delle entrate proprie (Titolo I + Titolo III) sulle previsioni definitive delle entrate complessive di parte corrente (Titolo I + Titolo II + Titolo III) ed esprime la capacità di autofinanziamento dell'Ente, ossia la capacità di reperire risorse, direttamente o indirettamente, per il finanziamento delle spese di funzionamento dell'apparato comunale e per la fornitura di servizi ai cittadini.

Piano degli indicatori - INDICATORE 2.4

- 2. Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente** (*Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate*)

L'indicatore concerne la capacità di riscossione complessiva (in c/competenza e c/residui) delle entrate proprie (Titolo I + Titolo III) rispetto alle previsioni definitive di cassa e sono riferiti al totale delle missioni. Definisce la capacità di riscossione delle Entrate dell'Ente, direttamente o indirettamente, per il finanziamento delle spese di funzionamento dell'apparato e per la fornitura di servizi ai cittadini. Questo dato è uno dei parametri obiettivi utilizzati dagli Enti territoriali ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario e non deve essere minore del 22%.

Piano degli indicatori - INDICATORE 2.8

3. **Tempestività dei pagamenti** (*Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento*):

L'indicatore definisce il tempo medio di pagamento delle fatture. Il **segno negativo** dell'indicatore mostra che l'Amministrazione, in media, effettua i suoi pagamenti in anticipo rispetto ai tempi previsti; il segno positivo dell'indicatore mostra che l'Amministrazione, in media, effettua i suoi pagamenti in ritardo rispetto ai tempi previsti.

Piano degli indicatori - INDICATORE 9.5

4. **Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente** (*Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio/Totale residui attivi titolo 1,2,3 al 31 dicembre*)

L'indicatore definisce l'incidenza percentuale dei residui attivi dei primi tre titoli sul totale dei residui delle entrate complessive di parte corrente (Titolo I + Titolo II + Titolo III) ed esprime la capacità dell'Ente di non formazione di residui attivi.

Piano degli indicatori - INDICATORE 8.4

5. **Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti** (*ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 'Redditi di lavoro dipendente' + pdc 1.02.01.01.000 'IRAP' - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 'Interessi passivi' + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti dei primi tre titoli Entrate)*)

L'indicatore indaga il rapporto tra le spese rigide e gli accertamenti dei primi tre titoli delle Entrate, verificando che tale rapporto, calcolato come valore percentuale, non sia superiore al valore soglia che, con riferimento ai Comuni, è stata fissato al 48%. Le spese rigide sono state identificate nella quota di ripiano del disavanzo a carico dell'esercizio e negli impegni assunti dall'ente per spese per il personale e rimborso prestiti.

Piano degli indicatori - INDICATORE 1.1

6. Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)

((Impegni (Macroaggregato 1.1 'Redditi di lavoro dipendente'+ pdc 1.02.01.01.000 'IRAP' + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1 gennaio

L'indicatore rapporta le spese di personale alla popolazione residente nel territorio dell'ente al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento.

Piano degli indicatori - INDICATORE 4.4

7. Sostenibilità debiti finanziari ([Impegni (Totale 1.7 'Interessi passivi' - 'Interessi di mora' (U.1.07.06.02.000) - 'Interessi per anticipazioni prestiti' (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa - estinzioni anticipate) - (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 'Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche') + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)]/Accertamenti titoli 1, 2 e 3)

L'indicatore “Sostenibilità dei debiti finanziari”, è verificata ponendo al numeratore gli impegni per interessi passivi (al netto degli interessi di mora e degli interessi per anticipazioni prestiti) ai quali vanno sottratti gli accertamenti per contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche, e sommati i trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di Amministrazioni Pubbliche e per cancellazione di debiti dell'amministrazione; al denominatore, sono posti gli accertamenti dei titoli 1,2 e 3. Se il rapporto così definito restituisce, per i Comuni, un valore non maggiore del 16% allora l'ente non ha nei debiti finanziari una possibile causa di squilibrio del suo bilancio.

Piano degli indicatori - INDICATORE 10.3

8. Indebitamento procapite (in valore assoluto) (Debito di finanziamento al 31/12 /popolazione residente

L'indicatore rapporta il debito di finanziamento al 31/12 alla popolazione residente.

Piano degli indicatori - INDICATORE 10.4

GRAFICI⁷

Nelle tabelle seguenti sono riportati i valori dell'anno 2021 dei comuni capoluogo della regione Emilia-Romagna dei otto indicatori prescelti:

⁷ Fonte: <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/bilanci-enti-locali/power-bilanci/embed>

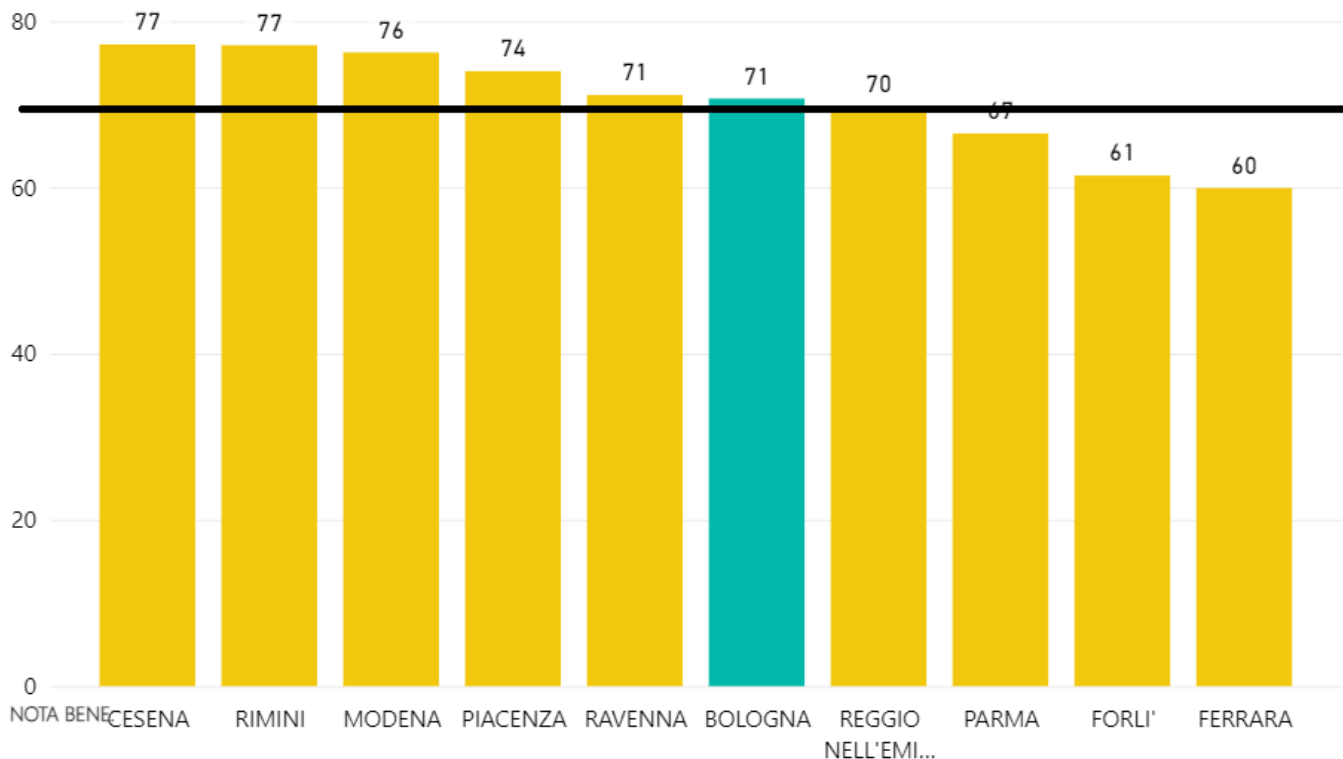


CONSUNTIVI - INDICATORI



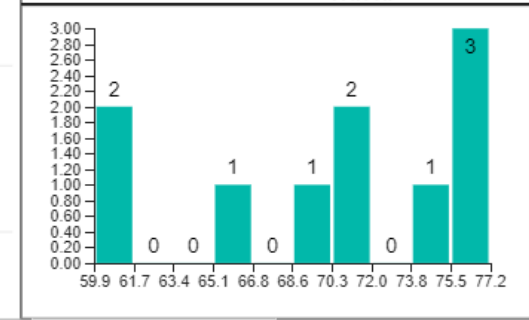
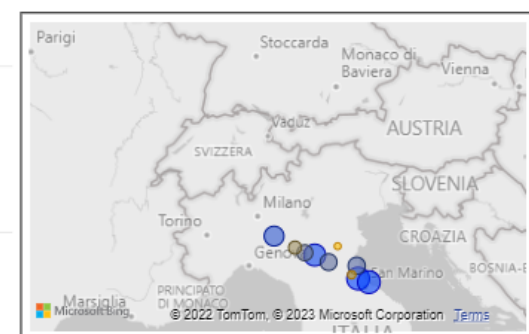
ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

2.4 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente



Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" & "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate

- 2016
- 2017
- 2018
- 2019
- 2020
- 2021



Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselezionare l'indicatore selezionato, come esempio

BILANCI PREVENTIVI BILANCI CONSUNTIVI BILANCI CONSOLIDATI

Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" & "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate

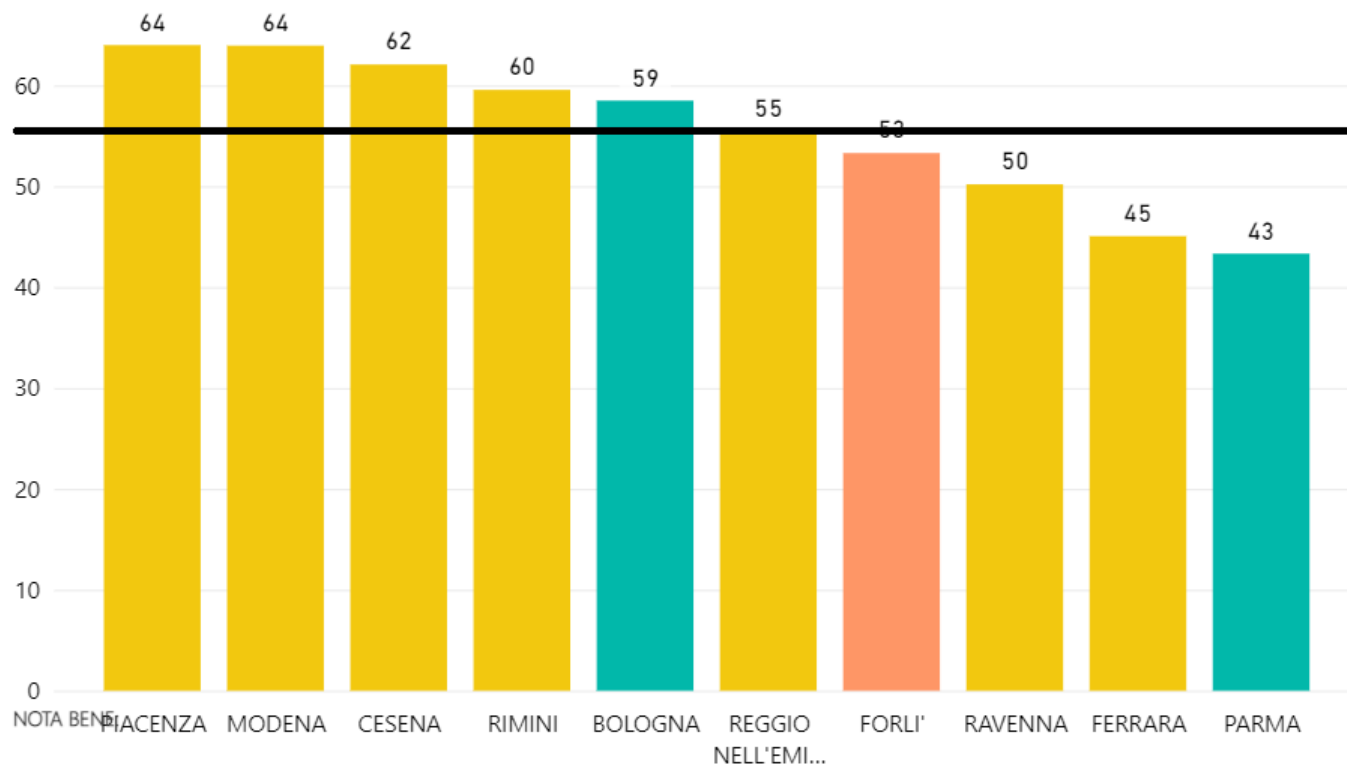


CONSUNTIVI - INDICATORI



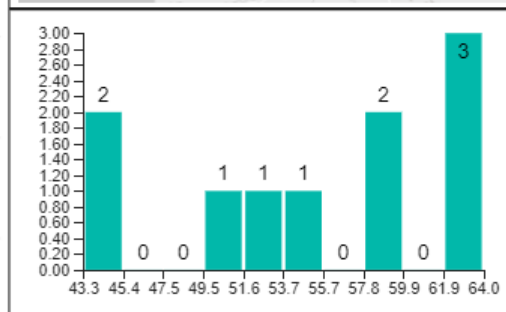
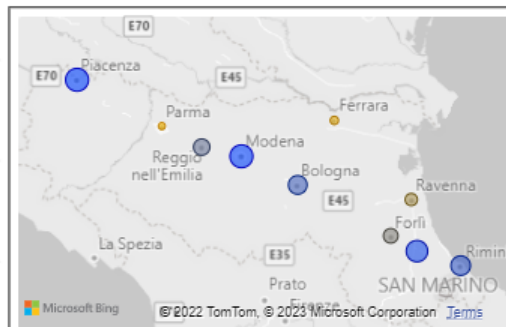
ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

2.8 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente



Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" e "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entr...

- 2016
- 2017
- 2018
- 2019
- 2020
- 2021



NOTA BENE: Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselegionare l'indicatore selezionato, come esempio

BILANCI PREVENTIVI BILANCI CONSUNTIVI BILANCI CONSOLIDATI

Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" e "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate



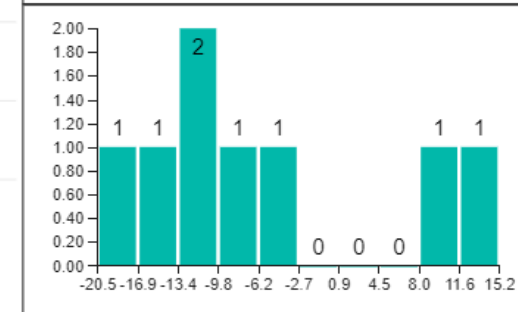
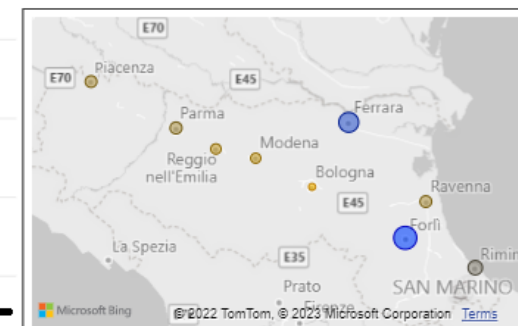
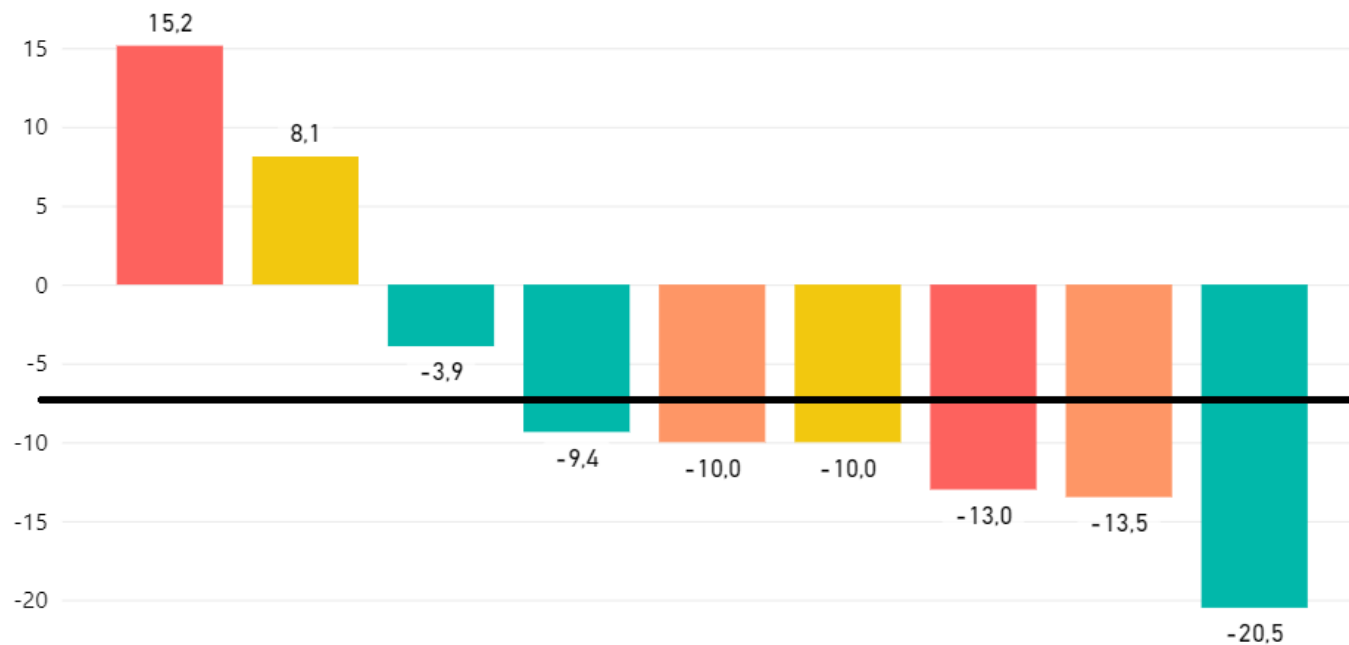
CONSUNTIVI - INDICATORI



ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

9.5 Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al Comma 1, dell'articolo 9, DPC ottobre (Premere INVIO per inserire) 2014)

giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli...
 2016
 2017
 2018
 2019
 2020
 2021



NOTA BENE: FORLÌ FERRARA RIMINI PARMA PIACENZA RAVENNA REGGIO NELL'EMILIA MODENA BOLOGNA

Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselezionare l'indicatore selezionato, come esempio

BILANCI PREVENTIVI BILANCI CONSUNTIVI BILANCI CONSOLIDATI

Il Comune di Cesena riporta per l'annualità 2021 un indicatore annuale di tempestività dei pagamenti di -16,25 giorni.

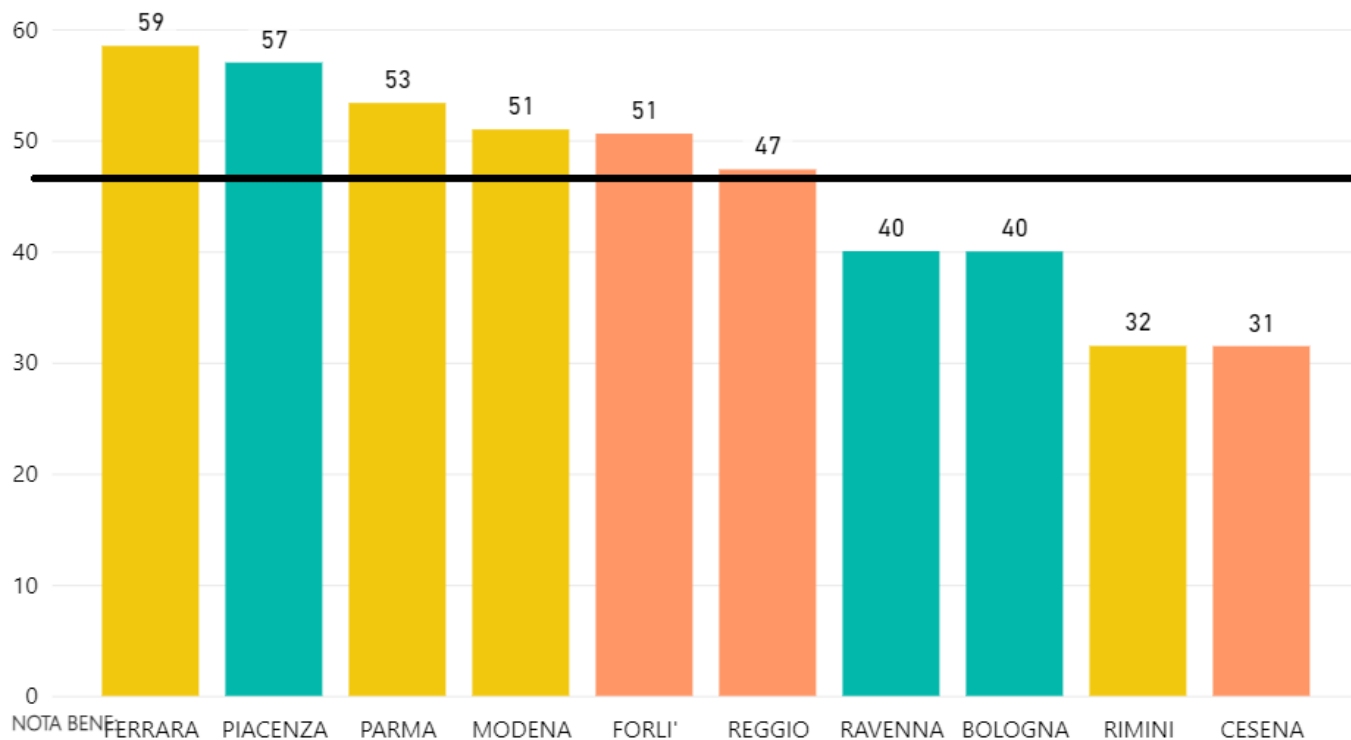


CONSUNTIVI - INDICATORI



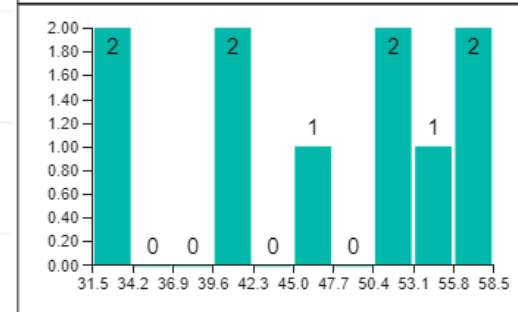
ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

8.4 Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente



Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 1, 2, 3 al 31 dicembre

- 2016
- 2017
- 2018
- 2019
- 2020
- 2021



Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselezionare l'indicatore selezionato, come esempio

BILANCI PREVENTIVI BILANCI CONSUNTIVI BILANCI CONSOLIDATI

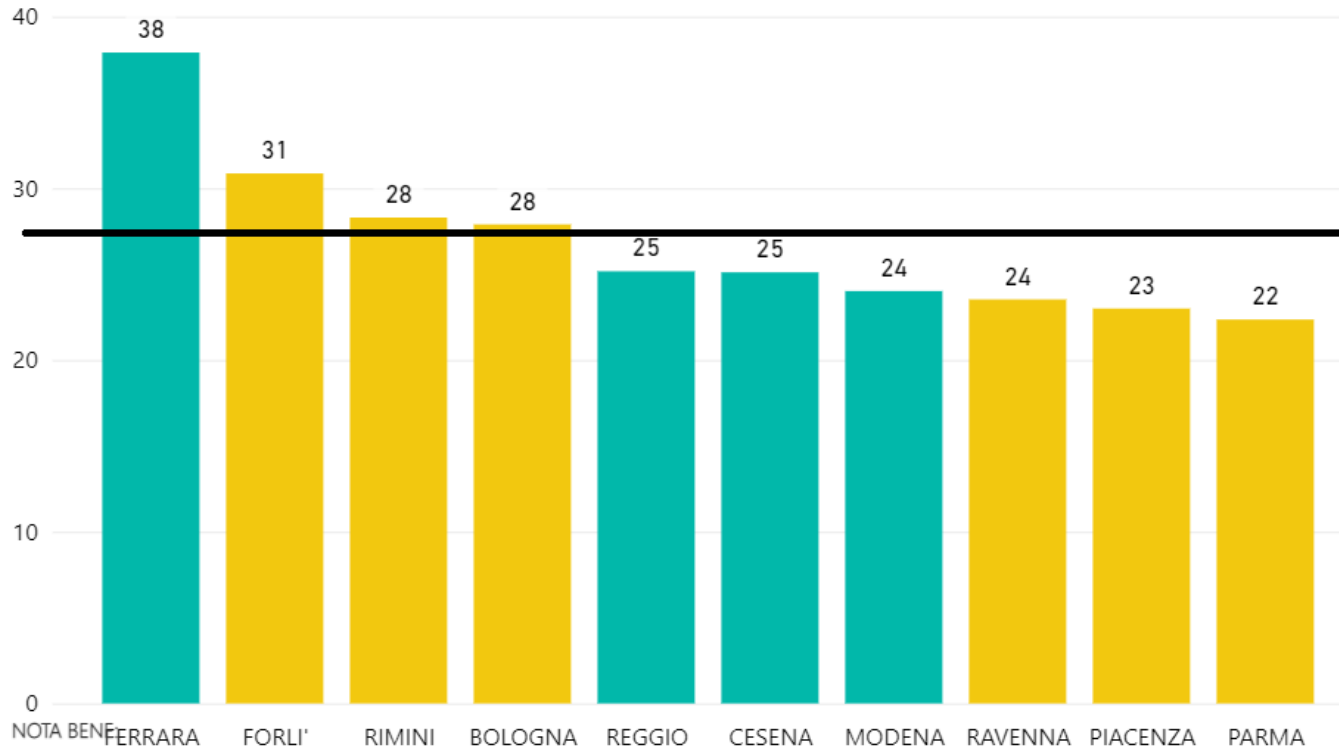


CONSUNTIVI - INDICATORI



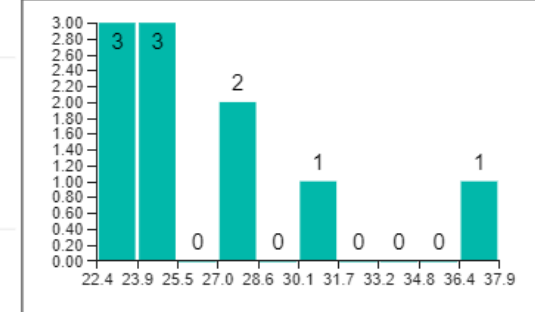
ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti



[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"? FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita ...

- 2016
- 2017
- 2018
- 2019
- 2020
- 2021



NOTA BENE: Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselezionare l'indicatore selezionato, come esempio

BILANCI PREVENTIVI

BILANCI CONSUNTIVI

BILANCI CONSOLIDATI

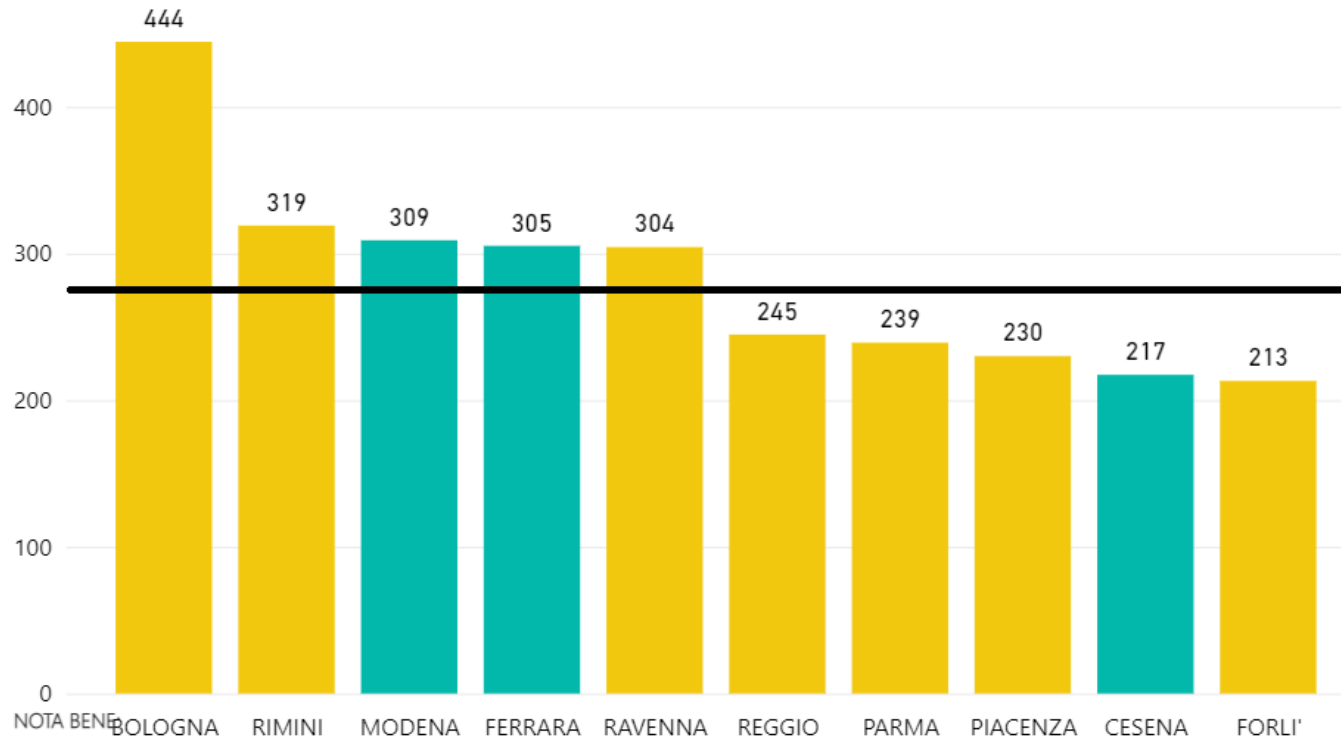


CONSUNTIVI - INDICATORI



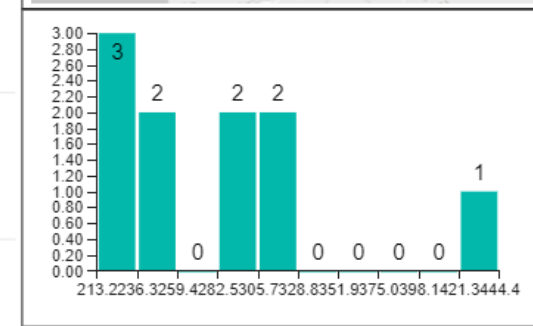
ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

4.4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)



Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 & FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente a...

- 2016
- 2017
- 2018
- 2019
- 2020
- 2021



NOTA BENE: Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselezionare l'indicatore selezionato, come esempio

BILANCI PREVENTIVI **BILANCI CONSUNTIVI** BILANCI CONSOLIDATI

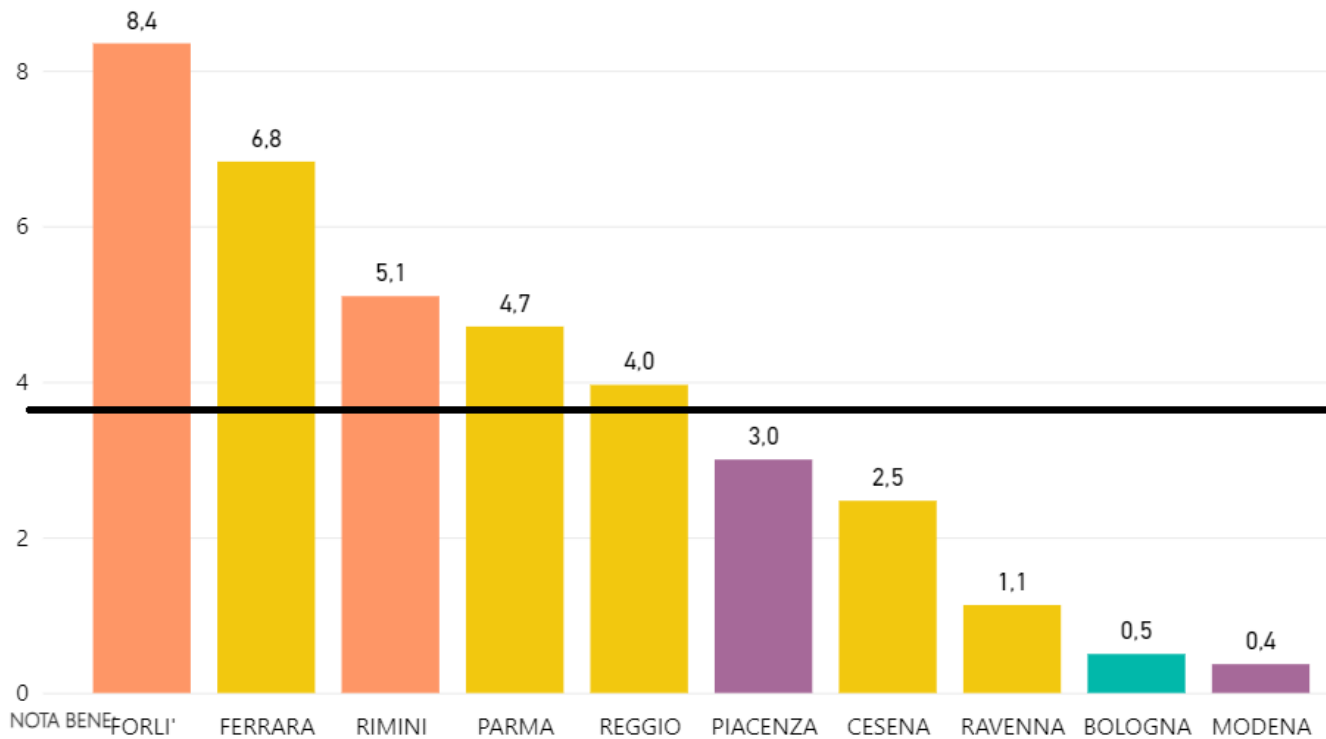


CONSUNTIVI - INDICATORI



ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

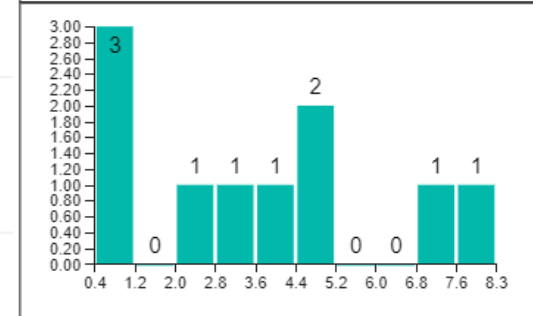
10.3 Sostenibilità debiti finanziari



Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselegionare l'Indicatore selezionato. come esempio

[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" & "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) & "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa & estinzioni anticipate) & (Accertamenti Entrate ...

- 2016
- 2017
- 2018
- 2019
- 2020
- 2021



BILANCI PREVENTIVI BILANCI CONSUNTIVI BILANCI CONSOLIDATI



CONSUNTIVI - INDICATORI



ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

10.4 Indebitamento procapite (in valore assoluto)

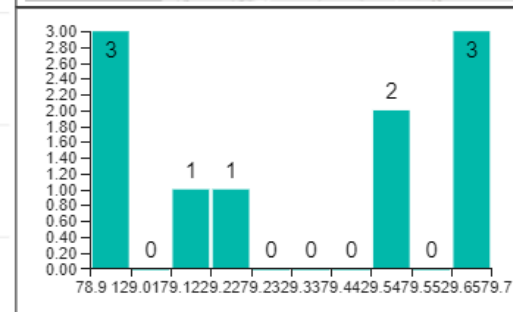
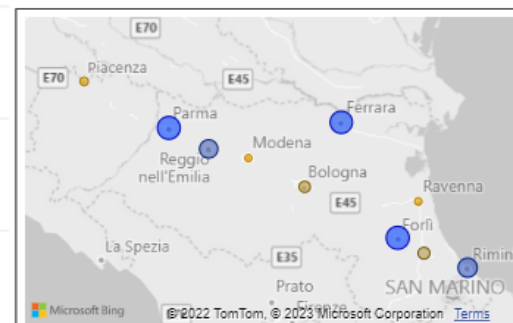


NOTA BENE: FORLI' PARMA FERRARA RIMINI REGGIO EMILIA CESENA BOLOGNA PIACENZA RAVENNA MODENA

Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselezionare l'indicatore selezionato, come esempio

Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)

- 2016
- 2017
- 2018
- 2019
- 2020
- 2021



BILANCI PREVENTIVI BILANCI CONSUNTIVI BILANCI CONSOLIDATI

Metodo di Calcolo

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

Per quanto concerne la misurazione della salute economico finanziaria si ottiene attraverso il calcolo ponderato derivante dai 8 indicatori scelti all'interno degli indicatori di bilancio e messi a confronto con i dati degli altri Comuni capoluogo dell'Emilia Romagna (fonte: sito Regione Emilia-Romagna _ <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/bilanci-enti-locali/power-bilanci/embed>) ponderati al 12,5% ciascuno, pesati complessivamente al 100%. Per tali indicatori si pone come target un valore superiore o inferiore, a seconda dell'indicatore, alla media regionale dei Comuni capoluogo con riferimento all'ultimo dato disponibile. Nello specifico:

Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente (target 2023: valore superiore alla media dei Comuni capoluogo. Rendiconto 2021: 70,4);

Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente (target 2023: valore superiore alla media dei Comuni capoluogo. Rendiconto 2021: 55,5);

Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (target 2023: valore inferiore alla media dei Comuni capoluogo. Rendiconto 2021: -6,33);

Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente (target 2023: valore inferiore alla media dei Comuni capoluogo. Rendiconto 2021: 46.1);

Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti (target 2023: valore inferiore alla media dei Comuni capoluogo. Rendiconto 2021: 26,8);

Spesa di personale procapite (target 2023: valore inferiore alla media dei Comuni capoluogo. Rendiconto 2021: 282,5);

Sostenibilità debiti finanziari (target 2023: valore inferiore alla media dei Comuni capoluogo. Rendiconto 2021: 3,65);

Indebitamento procapite (target 2023: valore inferiore alla media dei Comuni capoluogo. Rendiconto 2021: 334,5).

STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Facendo riferimento alle dimensioni organizzative descritte nella sezione 3, nella presente sezione si individuano le relative modalità di monitoraggio.

Fino al 2021 l'Ente ha misurato, attraverso specifici indicatori, lo stato di salute organizzativa come dimensione del Piano della Performance, mentre dal 2022 il monitoraggio è avvenuto nell'ambito del PIAO. prendendo a riferimento 5 macro aree, i drivers di analisi come segue:

- Caratteristiche del capitale umano;
- Flessibilità e smart working;
- Competenze e formazione continua;
- Premialità;
- Benessere organizzativo.

Nella tabella seguente, per ciascun indicatore, è riportata la formula per il calcolo e il target con eventuali note di lettura.

Drivers	N.	Indicatori	Formula di calcolo	Target	Cesena	Ultimo consuntivo disponibile
				descrizione	2023	2021
Caratteristiche del capitale umano	1	Età media del personale dipendente	Somm. Età/n.dip (TD+TI)	≤ media nazionale (ARAN)	52,70	52,70
	2	Distribuzione figure apicali per genere (Dir+PO)	N.apicali donne (incluso SG)/N. apicali *100	≥ media triennio precedente	44,69%	43,70%
	3	Distribuzione del personale non dirigente per genere	N. donne/N. dipendenti (TD+TI)*100 °	valore compreso ± 10% dato nazionale (ARAN)	53,86%	53,77%
	4	Incidenza dip. su abitanti	N. abitanti/n. dipendenti	≥ media triennio precedente	175,93	141,60
	5	Incidenza dirigenti sul totale dipendenti	N. posiz.dirig. (escluso extra dot. e SG) / n. dip (TI+TD) * 100	≤ dato nazionale (ARAN)	2%	2,15%
Flessibilità e Smart working	6	Flessibilità dei rapporti di lavoro	N.C.T.Det./N.dip. °°	≤ media triennio precedente	11%	13%
	7	Incidenza personale part-time	N. part-time/N. dip (esclusi DIR/PO/ e AS). *100	scostamento massimo ±15% dato ARAN	10,90%	10,90%
	8	Diffusione dello smart working	% giornate lavorate smart/totale giornate lavorate	scostamento massimo ± 2%	6%	Indicatore non presente

	9	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/Po e dipendenti	Rilevazione periodica tramite questionario	≥ dato precedente	88/100	Indicatore non presente
	10	Competenze manageriali per lo smart working	% Dirigenti/PO che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze manageriali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	Non inferiore al	90%	Indicatore non presente
	11	Competenze abilitanti per lo smart working	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno		100%	Indicatore non presente
	12	Riduzione dei costi	Riduzione del numero di buoni pasto erogati	≤ dato precedente	1127	Indicatore non presente
Competenze/ formazione continua	13	Incidenza dipendenti laureati	Dip.Laureati/N.dip *100	≥ media triennio precedente	30,56%	32,80%
	14	Incidenza dipendenti formati	Dip formati/N. dip*100	pari o superiore a... (come da PEG)	80,00%	83,00%
	15	Partecipazione a percorsi formativi qualificanti	% dipendenti che hanno partecipato ad una iniziativa formativa promossa dall'Ente di durata ≥ 40 ore	Almeno ... persone	1%	7,00%
	16	Ore di formazione pro capite	tutte le ore (sia a catalogo sia in house) / n. dip.	≥ media triennio precedente	19,25	15,50
Premialità	17	Differenziazione della valutazione dirigenti	scarto tra punteggio massimo e punteggio minimo su base 100	≥ media triennio precedente	6,51%	6,51%
	18	Differenziazione della valutazione personale titolare PO	scarto tra punteggio massimo e punteggio minimo su base 100	≥ media triennio precedente	4,40%	4,40%
	19	Differenziazione della valutazione personale non dirigente - escluse PO	scarto tra punteggio massimo e punteggio minimo su base 100	≥ media triennio precedente	16,28%	16,28%

	20	Differenziazione incentivazione dirigenti	scarto tra incentivo massimo e minimo espresso in termini percentuali (100 = incentivo massimo)	≥ media triennio precedente	91,94%	91,94%
	21	Differenziazione incentivazione personale titolare PO	scarto tra incentivo massimo e minimo espresso in termini percentuali (100 = incentivo massimo)	≥ media triennio precedente	92,86%	92,86%
	22	Differenziazione incentivazione personale non dirigente - escluse PO	scarto tra incentivo massimo e minimo espresso in termini percentuali (100 = incentivo massimo)	≥ media triennio precedente	91,68%	91,68%
Benessere organizzativo	23	Livello di partecipazione all'indagine di benessere organizzativo	partecipanti / n. dipendenti	≥ ultimo dato	Indagine da realizzare nel 2024	non disp.
	24	Risultato generale dell'indagine sul benessere organizzativo	Valore ottenuto riparametrato in % in relazione alla scala di riferimento	≥ ultimo dato	Indagine da realizzare nel 2024	non disp.
	25	Risultati analisi stress lavoro-correlato	(dati rilevazione INAIL ogni 2 anni - a cura ditta esterna)	Rischio riclassificato con valore: basso=1, medio=2, alto=3, valore medio da non superare come Ente	2	non disp.

2.2.4 Qualità dei servizi resi

4. Qualità dei servizi resi

La performance in questo ambito è determinata sulla base delle indagini di citizen satisfaction sui servizi al cittadino realizzate durante l'anno e sulla base della gestione dei reclami/segnalazioni pervenuti.

Indice di soddisfazione media dei servizi al cittadino

Dalla media dei punteggi delle indagini di citizen satisfaction realizzate durante l'anno, è possibile desumere un "indicatore di soddisfazione media dei servizi al cittadino". Al punteggio voto minimo di 6/10 corrisponde un valore percentuale pari al 70%; in corrispondenza di voti inferiori al 6 non viene riconosciuta alcuna percentuale a tale ambito di performance; per i valori da 7 a 10 è previsto un incremento proporzionale secondo la scala sotto riportata:

voto	<6	6	6,1	...	6.9	7	8	9	10
percentuale	0%	70%	71%	...	79%	80%	90%	95%	100%

I risultati degli indicatori di citizen satisfaction rivolti al cittadino concorrono esclusivamente al calcolo di questa sezione. Sono elencate di seguito le indagini e i relativi target:

Obiettivo/Attività Strutturale	Indicatore	Target 2023
AST23.025.01 - Sportello Facile - front office	Risultato indagine di citizen satisfaction complessiva (scala 1-10)	8,5
AST23.025.02 - Sportello Facile: front office - Ufficio Specialistico	Risultati indagine citizen satisfaction per servizi erogati dallo sportello specialistico (scala 1-10)	8
AST23.025.04 - Sportello Facile: front office - Accoglienza e Telefonia	Risultati indagine citizen satisfaction Telefonia (scala 1-10)	8
AST23.025.04 - Sportello Facile: front office - Accoglienza e Telefonia	Risultati indagine citizen satisfaction Accoglienza (scala 1-10)	9
AST23.035.03 - Miglioramento organizzativo del Corpo	Risultato indagine di citizen satisfaction sulla Polizia Locale (valutazione media - scala da 1 a 10)	7,5
AST23.036.01 - Scuole dell'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio Servizi	Risultati indagine citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità dei progetti di qualificazione educativa per bambini 3-6 anni (scala da 1 a 10)	8

AST23.041.02 - Tirocini Universitari	Risultati indagine citizen satisfaction tra i tirocinanti (sul supporto dell'ufficio) (scala da 1-10)	8
AST23.044.01 - Gestione servizi rivolti all'utente	Risultato indagine di citizen satisfaction sulla rete Bibliotecaria (valutazione media - scala da 1 a 10)	8,5
AST23.050.02 - Informagiovani	Risultato indagine di citizen satisfaction - Valutazione media (scala da 1-10)	8
AST23.064.10 - Ricezione utenza presso sportello	Risultato indagine di citizen satisfaction sullo Sportello Unico Edilizia (valutazione media - scala da 1 a 10)	7,5
AST23.073.01 - Nidi d'infanzia: Gestione delle iscrizioni, delle frequenze e monitoraggio servizi	Risultati indagine citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità dei progetti di qualificazione educativa per bambini 0-3 anni (scala da 1 a 10)	8
AST23.074.04 - Gestione Centro Documentazione Educativa (CDE)	Risultati indagine di citizen satisfaction fra gli utenti del CDE sui corsi (scala da 1 a 10)	8
AST23.079.01 - Centro Donna	Risultati indagine citizen satisfaction - Valutazione media (scala da 1 a 10)	8
AST23.091.01 - Gestione trasporto scolastico	Risultato indagine di citizen satisfaction sul servizio di trasporto scolastico (valutazione media - scala da 1 a 10)	8
AST23.092.01 - Mense nidi infanzia, scuole infanzia, primarie, secondarie I° grado, centri estivi. Gestione cuochi	Risultato indagine citizen satisfaction tra le famiglie sulla qualità del pasto (valutazione media) (scala da 1 a 10)	7,5
OGR23.013.01 - Valorizzazione degli immobili in ottica sussidiaria e di animazione del territorio. "SpazioComune".	SpazioComune: Indagine di customer tra i soggetti della Rete con focus sull'efficacia delle attività condivise e della comunicazione (scala da 1 a 10) (indagine di customer rivolta a Enti/associazioni)	7,5
OGR23.013.02 - "Community HUB". Monitoraggio Borello e apertura HUB Sant'Egidio	HUB Sant'Egidio – Indagine citizen satisfaction tra i partecipanti al percorso partecipativo (Partecipazione) (scala da 1 a 10)	7,5
OGR23.013.02 - "Community HUB". Monitoraggio Borello e apertura HUB Sant'Egidio	Indagine di citizen satisfaction HUB Borello (indagine di customer rivolta agli utenti dell'HUB) (scala da 1 a 10)	7,5

Indice di gestione dei reclami/segnalazioni

Relativamente alla gestione dei reclami, la performance è determinata dalla media aritmetica fra la percentuale di segnalazioni con almeno una risposta da parte del settore competente e la percentuale di performance assegnata al tempo di risposta.

La percentuale di segnalazioni con almeno una risposta da parte del settore competente viene calcolata attraverso il rapporto tra le risposte fornite e le segnalazioni pervenute.

In base alla normativa nazionale, ai reclami/segnalazioni va data risposta entro 30 giorni, che corrisponde al 70% della performance, mentre viene fissato come target un tempo medio di risposta di 10 giorni che corrisponde al 100% della performance.

In corrispondenza di tempi di risposta superiori ai 30 giorni non viene riconosciuta alcuna percentuale a tale indicatore di performance.

Tempo di risposta	>30	26-30	21-25	18-20	16-17	14-15	11-13	<=10
percentuale	0%	70%	75%	80%	85%	90%	95%	100%

La performance di questo ambito è calcolata attraverso la media aritmetica dei due indici sopra riportati: **Indice di soddisfazione media dei servizi al cittadino e Indice di gestione dei reclami/segnalazioni.**

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE I
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE

PARTE I
CONTENUTI GENERALI

1. STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTI DI CONTESTO

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*) l'ordinamento italiano, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale, si è dotato di un sistema di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (da ultimo il PNA 2022) e, a livello "decentrato", mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Le recenti riforme in tema di PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e di PIAO (Piano Integrato di Organizzazione e Attività) hanno inciso, inoltre, sulla predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza con la finalità di razionalizzare, semplificare e migliorare l'azione amministrativa in adeguamento, in particolare, alle esigenze di attuazione del PNRR.

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni a svolgere attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e ad adottare concrete misure di prevenzione della corruzione.

Dopo il PNA 2016 ed il PNA 2019, il 16 novembre del 2022 l'ANAC ha adottato un nuovo PNA che, collocato in una fase storica complessa, ha tenuto conto delle riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il PNRR. L'Autorità ha, infatti,

ritenuto che l'ingente flusso di denaro a disposizione e le deroghe alla legislazione vigente richiedessero un rafforzamento delle misure a presidio dell'integrità pubblica.

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti: una parte generale volta a supportare i RPCT e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure anticorruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative; una seconda parte che ha tenuto conto della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici cui si è fatto ricorso per fronteggiare l'emergenza pandemica e per realizzare con speditezza interventi strutturali di grande interesse per il Paese.

Nella parte generale, tra le novità, si annovera il rafforzamento delle misure antiriciclaggio.

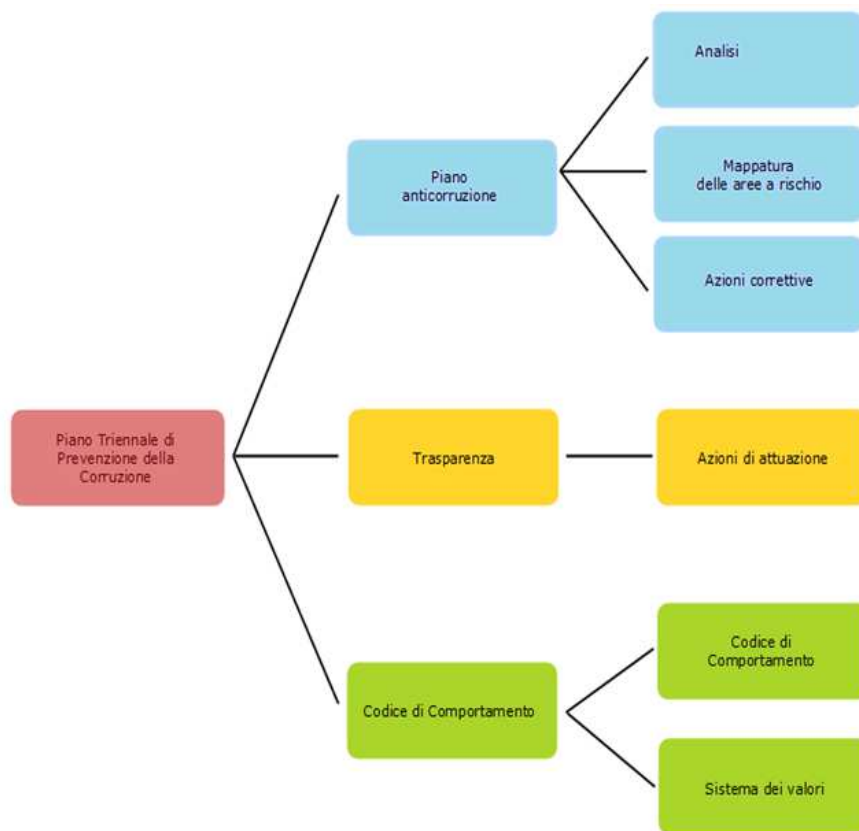
Il presente piano quindi recepisce e tiene conto di tali indirizzi, sia nella parte di descrizione generale, sia per quanto attiene la mappatura dei processi e l'individuazione delle misure correttive. In maniera ancora più specifica va evidenziato come gli Enti abbiano assunto puntuali sistemi per un controllo integrato ed organico dei progetti finanziati col PNRR, da svolgersi in maniera continuativa e sistematica attraverso azioni preventive, organizzative e successive.

Sotto il profilo strutturale il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione si articola in tre sezioni:

- la prima contiene il **Piano anticorruzione** vero e proprio;
- la seconda include le misure per l'attuazione e la promozione della **trasparenza** e l'elenco riportante i nominativi dei referenti per la trasmissione e la

pubblicazione, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 33/2013;

- la terza contiene il **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**, così come aggiornato a seguito delle modifiche apportate al D.Lgs. 165/2001, adottato in attuazione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che include il sistema dei Valori dell'Ente, ai quali detti comportamenti devono ispirarsi.



1.1 AMBITO ISTITUZIONALE DI RIFERIMENTO

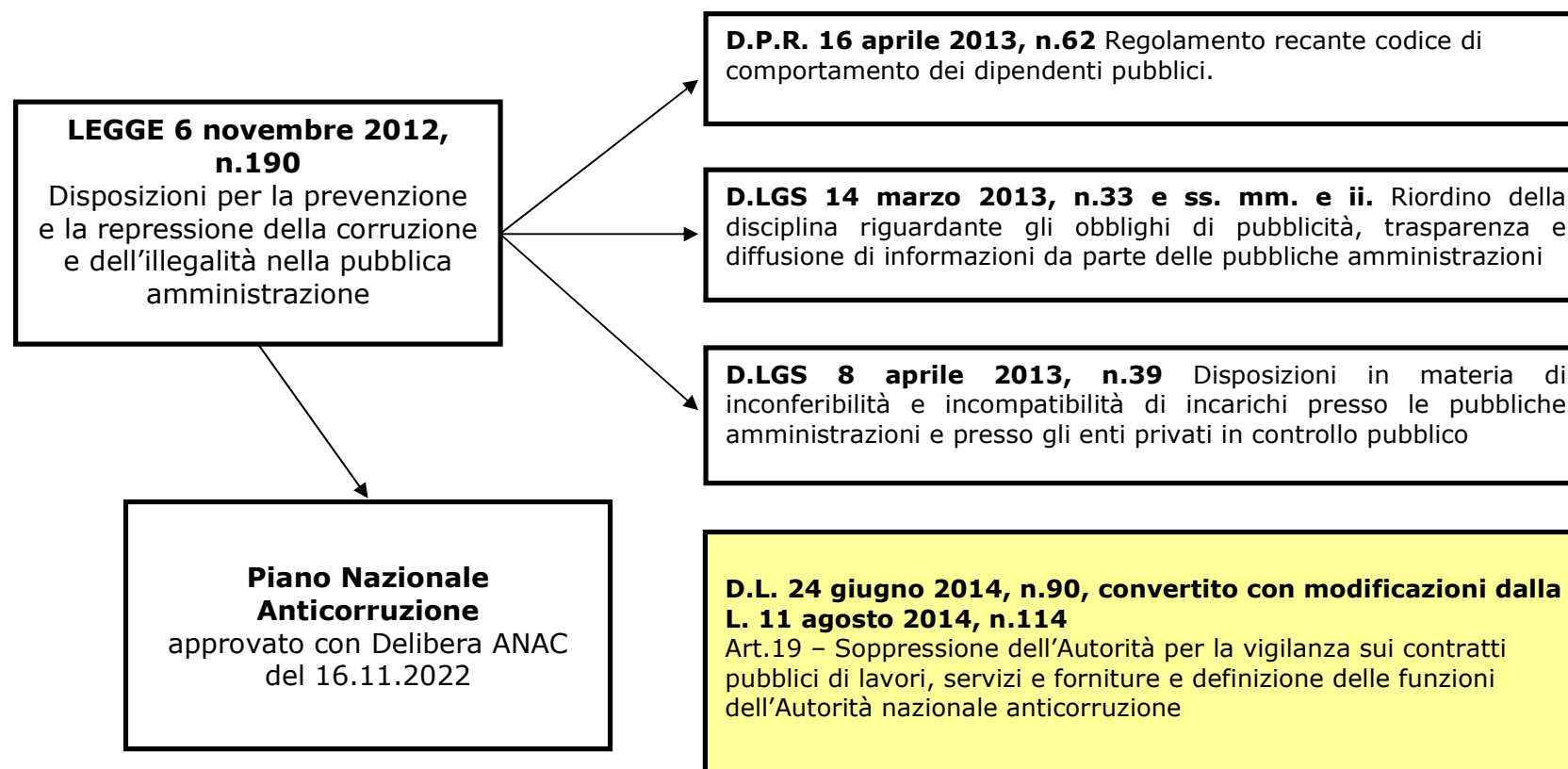
A seguito della costituzione dell'Unione Valle Savio sono state conferite alla stessa, dal 2014 ad oggi, da parte dei Comuni di Cesena, Bagno di Romagna, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto, una serie di funzioni fondamentali, tra cui: protezione civile, gestione dei sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione, progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni, Sportello Unico Telematico delle attività produttive (SUAP), Statistica, Stazione Unica Appaltante, attività di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, formazione dei dipendenti, politiche europee, attività relative alla protezione dei dati personali di cui al Reg. UE 679/2016.

L'Unione inoltre gestisce le funzioni fondamentali di cui all'art. 14, comma 27 del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010, per il comune di Montiano che ha trasferito allo stesso Ente tutto il proprio personale e solo alcune di queste per il Comune di Verghereto che dal mese di luglio 2021 ha acquisito nuovamente la gestione di funzioni proprie.

Nella logica d'integrazione dei servizi si è inoltre proceduto alla stipula di specifiche convenzioni con il Comune di Cesena, quale ente di maggiori dimensioni nell'ambito di riferimento e dotato di unità organizzative strutturate, nonché di personale specializzato, conseguendo progressivamente ad una sostanziale integrazione tra gli Enti operanti in ambito Unione, essendo poste in capo alla stessa funzioni di carattere strategico e trasversale.

Il presente Piano è stato quindi elaborato tenendo conto di tale architettura istituzionale e con uno sforzo d'integrazione e coordinamento tra i vari Enti coinvolti.

IL PTPC: UNO STRUMENTO ORGANIZZATIVO PER ATTUARE UN COMPLESSO DISEGNO NORMATIVO



2. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ELABORAZIONE

Il processo di adozione del presente Piano e la sua attuazione prevedono l'azione coordinata dei seguenti soggetti.

Gli organi politici

- la Giunta ha designato il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Delibera G.U. n.68 dell'11/10/2016);
- il Consiglio adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (Delibera C.U. n.4 del 24/01/2017 e Delibera C.U. n.35 del 19/12/2018).
- la Giunta adotta il Piano, ora parte integrante del PIAO, ed i suoi aggiornamenti.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

- svolge i compiti indicati nel PNA ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art. 15 D.Lgs n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne garantisce la pubblicazione;
- in qualità di responsabile della trasparenza coordina i referenti degli Enti (art. 43 del D.Lgs n. 33 del 2013 e ss. mm. e ii.);

I Referenti dei singoli enti

- verificano, dandone conto al RPCT, l'effettiva attuazione delle misure nel proprio ente;

- propongono l'adozione di possibili ulteriori o diverse misure;
- assicurano un costante flusso informativo nei confronti del RPCT.

I Dirigenti dei settori (o Responsabili dei Settori negli enti privi di dirigenza) e responsabili di ciascun servizio

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano;
- osservano le misure contenute nel PTPC.

Il Nucleo di Valutazione (unico)

- svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime un parere sul Codice di comportamento;
- partecipa al processo di gestione del rischio.

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) (unico)

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti degli Enti coinvolti

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente;
- segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

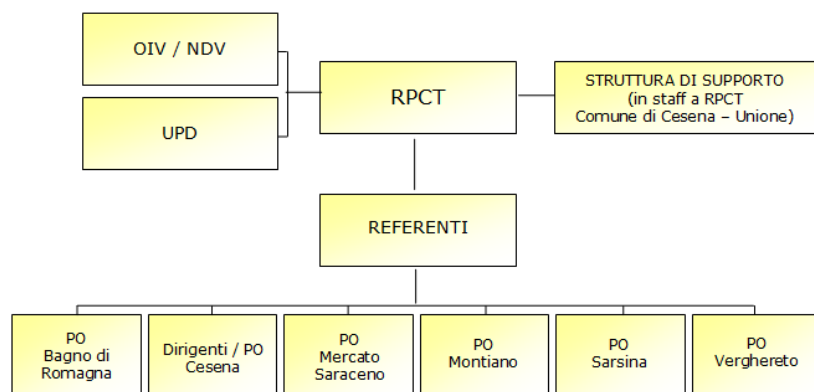
I collaboratori a qualsiasi titolo delle amministrazioni

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

Gli stakeholders - cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi

- vengono coinvolti nella fase di elaborazione e di valutazione del PTPCT attraverso consultazioni (web o incontri);
- contribuiscono ad individuare le priorità di intervento.

SCHEMA ORGANIZZATIVO



3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si ispira a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **l'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione, nonché sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

- **l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001** - con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
- se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un

organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Alla luce dei predetti criteri, nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione sei aspetti di ordine sostanziale:

1. il **coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio di ciascun Ente** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano. Tale attività – che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti del Piano stesso – è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze degli Enti;
2. la **rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, specifiche misure di trasparenza sulle attività svolte) **già adottate**, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dalle singole amministrazioni, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
3. l'apertura di **occasioni di confronto con i portatori di interessi** sui contenuti delle misure adottate nelle aree a

maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi degli Enti dell'Unione e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

4. la **sinergia** strutturale e interrelazione **tra misure anticorruptive e disciplina della trasparenza**, in un'ottica non solo di rispetto del nuovo dettato normativo (D.Lgs n. 97/2016), ma anche di qualificazione dell'agire amministrativo volta al generale efficientamento del sistema;

5. il **recepimento del codice di comportamento del pubblico dipendente** dettato dal DPR n. 62 del 18 Aprile 2013, con la conseguente assunzione di criteri valoriali uniformi in un ambito territoriale istituzionalmente definito;

6. la previsione e l'adozione di specifiche attività di **formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dirigenti amministrativi e/o Responsabili competenti, per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività troveranno compiuta programmazione nel Piano della Formazione.

La stesura del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Dirigenti e/o Responsabili e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L.190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **"fattibilità" delle azioni previste**, sia in termini operativi, che

finanziari (evitando spese o investimenti non sostenibili da parte degli enti), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (DUP, Bilancio di previsione, PEG, PDO).

4. LA METODOLOGIA PRESCELTA

Sulla base delle disposizioni del PNA, al fine di procedere alla mappatura delle aree a maggiore rischio di corruzione e di individuare le azioni correttive, il Gruppo di Lavoro, formalmente costituito dal RPCT (determinazione dirigenziale n.993 del 23/12/2020), in relazione con i Settori di ciascun Ente, ha svolto una verifica diretta sullo stato di attuazione delle azioni previste dal precedente Piano, condividendo alcune proposte di implementazione o modifica delle stesse.

Si è tenuto, inoltre, in debita considerazione, per la parte elaborativa, delle risultanze relative alle verifiche ed ai monitoraggi svolti nel periodo di riferimento.

In ogni caso va ribadito come la scelta metodologica assunta confermi, con forza e decisione, un coinvolgimento diretto delle strutture interne, nell'intento di conseguire due obiettivi di carattere sostanziale: a) una strutturazione del Piano che tenga conto in maniera specifica delle singole realtà organizzative sia per ciò che attiene la mappatura dei processi, sia per la parte di analisi del rischio, sia in ultimo per ciò che riguarda l'individuazione di misure correttive; b) una responsabilizzazione fattiva ed effettiva di tutti i soggetti appartenenti alla struttura stessa.

5. CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Per poter essere efficace e garantire il risultato preordinato alla sua adozione il Piano Anticorruzione deve contenere:

- a) analisi del contesto (esterno ed interno);
- b) analisi del modello organizzativo scelto dall'ente: definizione di ruoli e responsabilità (per questa parte si rinvia alla specifica sezione del PIAO "capitale umano");
- c) le aree di rischio cd. mappatura dei rischi;
- d) misure organizzative obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione;
- e) la Progettazione di un efficace Sistema di Controllo interno;
- f) la formazione in tema di anticorruzione.

5.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

5.1.1 In generale

Secondo le indicazioni fornite da ANAC rispetto al "miglioramento" della gestione del rischio di corruzione nelle attività amministrative, si ritiene di fare precedere l'attività di individuazione e valutazione dei rischi da un'analisi del "contesto", "esterno e interno". Secondo l'Autorità, infatti, "l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i

rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio”.

Si procede quindi alla trattazione che segue, descrivendo, con diverso grado di specificità, i vari livelli geografici di riferimento, specificando che alcuni dei riferimenti delle parti sviluppate sono stati forniti dal coordinamento per la Rete per l'Integrità e la Trasparenza, costituita in ambito regionale, a cui anche questo Ente ha aderito.

5.1.2 Scenario economico-sociale regionale (Fonte dei dati: Unioncamere - Ufficio studi)

Prospettive economiche globali

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari. Gli aumenti degli alimentari e dell'energia colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione dei casi di covid in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale, inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi

locali. L'irrigidimento della politica monetaria della Banca centrale statunitense (Fed), dovuto all'aumento dell'inflazione fino ai massimi da 40 anni, è stato seguito da quasi tutte le banche centrali, ha determinato un'eccezionale rivalutazione del dollaro e ha messo sotto pressione i paesi con squilibri commerciali e quelli con un elevato indebitamento, soprattutto in dollari, ponendo problemi di stabilità finanziaria. I rischi di una errata calibrazione delle politiche monetarie, fiscali e finanziarie sono decisamente aumentati a fronte di una maggiore fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari.

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha ulteriormente ridotto le stime della crescita globale, che si ridurrà dal 6,0 per cento del 2021 al 3,2 nel 2022 e non andrà oltre il 2,7 per cento nel 2022 ed un terzo dell'economia mondiale sarà in recessione l'anno prossimo. L'inflazione a livello globale salirà dal 4,7 per cento del 2021 all'8,8 per cento per l'anno in corso, per ridursi gradualmente al 6,5 per cento nel 2023, con il rischio di disordini in molti paesi in via di sviluppo. La consistente ripresa del commercio mondiale dello scorso anno (+10,1 per cento) si ridurrà nel 2022 al 4,3 per cento e risulterà ancora più contenuta nel 2023 (+2,5 per cento).

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

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

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

L'area dell'euro

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

permettendone solo un contenimento al 5,5 per cento nel 2023. In merito alla politica fiscale, le maggiori entrate frutto della ripresa hanno permesso di limitare l'indebitamento pubblico nel 2021, con un rientro che proseguirà più contenuto anche nel 2022 (-3,8 per cento), a fronte degli interventi di sostegno alla crisi energetica, e anche nel 2023 (-2,9 per cento). Con riferimento ai paesi principali dell'area, duramente colpiti dalla crisi energetica secondo il Fondo monetario internazionale, la crescita del prodotto interno lordo si ridurrà decisamente ulteriormente nel 2023, forse evitando una recessione.

Pil e conto economico in Italia

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

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

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

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

Nel 2022, nonostante le spese per i sostegni alle imprese, alle famiglie e a salvaguardia degli investimenti, la crescita delle entrate e il contenimento delle spese permetteranno una riduzione del fabbisogno. Il disavanzo si ridurrà al 5,5 per cento del prodotto interno lordo, ma gli effetti automatici sul bilancio del peggioramento ciclico e la crescita dei tassi di interesse determineranno un aumento del rapporto al 5,9 per cento nel 2023. Quindi, se si stima che nel 2022 il rapporto tra debito

pubblico e Pil si ridurrà dal 150,3 al 146,6 per cento, le previsioni ne prospettano un pronto rimbalzo al 149,1 per cento nel 2023. Il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Eurosistema. L'interconnessione tra l'elevato debito pubblico e il sistema bancario resta il rischio di fondo principale per la finanza nazionale.

Il contesto economico in Emilia – Romagna

Il contesto internazionale, così come descritto, ha ovviamente ripercussioni anche nell'ambito locale ed in specifico per quanto attiene l'area regionale. La ripresa, intatti, dovrebbe arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Nell'anno in corso la stagnazione riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.

Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie ha superato la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a

seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati sono risultati ancora inferiori rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della diseguaglianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali. L'atteso stop del ritmo di crescita dell'attività, in un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento).

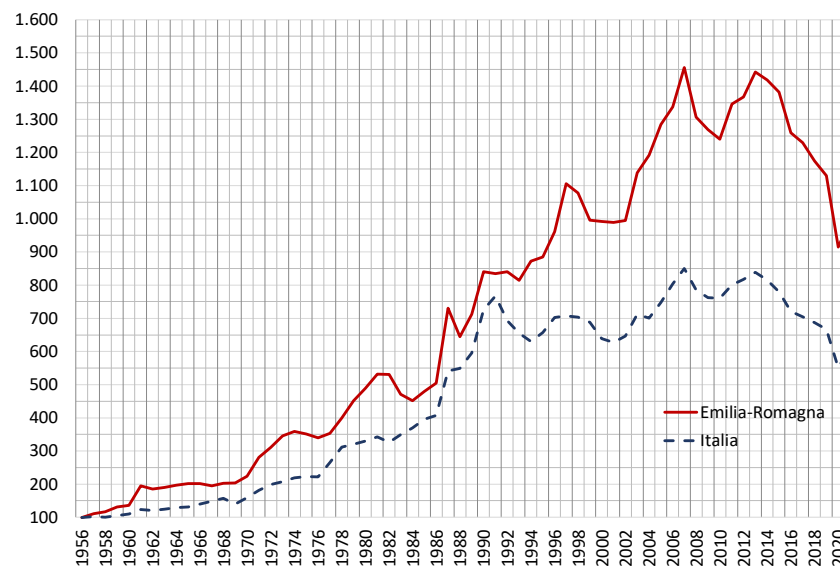
Profilo criminologico del territorio regionale

Premessa

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

Grafico 1:

Insieme dei reati denunciati alle forze di polizia in Emilia-Romagna e in Italia. Periodo 1956-2021 (numeri indice, base mobile)



Fonte: elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero globale dei reati denunciati alle forze di polizia nel periodo considerato offre una prima, benché approssimativa, indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà nel 1972, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all'inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153.000 nel 1990, oltre 200.000 nel 1997, 266.000 nel 2007, per scendere a quota 263.000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205.000 nel 2019; nel 2020 i reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz'altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma eguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila.

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

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o

predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

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

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò

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

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della

funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

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

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

Tabella 1:

Numeri assoluti e percentuali riguardanti i delitti contro la pubblica amministrazione commessi dai pubblici ufficiali denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2020.

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

Fonte: elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che per negligenza ne provoca la distruzione o agevola la sottrazione. Ancora, l'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità¹.

¹ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 reati ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

Tabella 2:

Tassi medi su 100 mila abitanti e trend dei delitti contro la pubblica amministrazione commessi dai pubblici ufficiali denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2020.

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

Fonte: elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

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

Il primo di questi indici designa l'abuso di funzione, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'appropriazione indebita ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche,

malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'ambito della corruzione - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpendo i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto altri reati contro la P.A..

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

- L'abuso di funzione² in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore,

² Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti). In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro. Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.

- L'appropriazione indebita³ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.

³ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

- La corruzione⁴ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.

- Gli altri reati contro la P.A. in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

⁴ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Tabella 3:

Incidenza e tendenza di alcuni fenomeni criminali contro la Pubblica amministrazione in Italia, nel Nord-Est, in Emilia-Romagna e nelle sue province. Periodo 2008-2020. Tassi su 100 mila abitanti e tendenza.

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-

Fonte: elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁵. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima

⁵ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

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

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

Tabella 4:

Cittadini che hanno avuto un'esperienza diretta o indiretta alla corruzione, al voto di scambio e alla raccomandazione. Anno 2016. Per cento persone.

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

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

I numeri del riciclaggio

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

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente (6).

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

⁶ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

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

Tabella 5:

Numero di Segnalazioni di operazioni sospette, incidenza e tendenza media nelle regioni italiane. Periodo 2008-2021. Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

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

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

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-

Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

Tabella 6:

frequenza, tassi medi su 100 mila abitanti e trend del reato di riciclaggio di denaro denunciato dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2021 Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

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

Fonte: elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

5.1.3 Azione di contrasto sviluppate a livello regionale

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del

2016 - ha promosso l'avvio di una "**Rete per l'Integrità e la Trasparenza**", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben **239 enti**, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. E' stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'**antiriciclaggio**.

Prosegue poi l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei

bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, l'articolo 2 (Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione), oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, definite dalle leggi statali e dall'ANAC, introduce inoltre l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

A seguito di diversi incontri tematici e della deliberazione di Giunta n. 15 del 8 gennaio 2018, è stato sottoscritto il 9 marzo 2018 il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione. Nell'ambito di tale Protocollo, volto ad aggiornare, integrare e rinnovare l'omologo accordo siglato il 5 marzo 2012, tra la Regione e le Prefetture, oltre a recepire il nuovo Codice degli appalti pubblici, con la deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità firmato il 9 marzo 2018 per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici, di cui all'art. 26 del Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113 (convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132). Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della L.R. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della

comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro, nonché l'attuazione delle richiamate norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. "cratere" (Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia) le risorse umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Va rimarcato che il Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

Va rimarcato, inoltre, che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all'ambito pubblico, ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

La Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della promozione della cultura della legalità.

Nel 2020 sono stati presentati 39 progetti alla Regione, da enti locali e università, per azioni ed interventi per la diffusione della legalità sul territorio emiliano, da Piacenza a Rimini, per un investimento di circa 1,6 milioni di euro: questi progetti sono stati sostenuti dalla Regione con un contributo di quasi un milione di euro, nell'ambito delle proprie politiche per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato.

I 39 progetti, il numero più alto mai registrato in questi anni, provengono da 29 Comuni, 5 Unioni, 1 Provincia e tutte 4 le Università della Regione (Bologna; Modena e Reggio Emilia; Parma e Ferrara).

Nell'ambito delle politiche della Regione per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato, molteplici sono le iniziative culturali e i seminari proposti alle comunità, tra cui cinque corsi di formazione specialistica per operatori delle imprese e degli enti pubblici. E ancora, progetti per la costituzione di osservatori provinciali e comunali e cinque rilevanti progetti per il recupero di beni confiscati.

Si ricorda anche che a fine luglio 2020, si è insediata in Regione Emilia-Romagna, la **Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile**, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti **delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di**

volontariato. Con i presidenti della Regione e dell'Assemblea legislativa regionale vi partecipano anche tutti i presidenti dei Gruppi consiliari presenti nella stessa Assemblea legislativa.

Con la costituzione della Consulta si intende così compattare, a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socioeconomico dell'Emilia-Romagna.

5.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

5.2.1 L'Unione Valle Savio: inquadramento socio demografico

Prima di procedere all'analisi del contesto interno di riferimento, si ritiene utile ed opportuno esplicitare alcuni elementi descrittivi di ordine socio demografico riguardanti lo specifico ambito territoriale, considerando che gli stessi, per loro natura, hanno diretta incidenza sull'attività politico – istituzionale, nonché organizzativa e gestionale degli Enti locali che insistono sul territorio.

Al 31 dicembre 2021 la popolazione residente nel territorio dell'Unione dei Comuni Valle Savio, compresi gli stranieri iscritti in anagrafe, conta 116.059 abitanti, secondo i dati forniti dalle LAC (Lista Anagrafica Comunale) dei comuni che la compongono. L'incidenza della componente femminile, al 31.12.2021, rappresenta ora il 51,33% del totale della popolazione (maschi 56.480 – femmine 59.579). La popolazione attiva (cioè quella compresa fra i 17 e i 64 anni) costituisce il 60,5% del totale. I ragazzi fino ai 16 anni sono

15.996 e rappresentano il 13,78% della popolazione: fra loro i bambini fino a 5 anni sono 4.593, mentre quelli fra i 6 e i 16 anni sono 11.403. Si accentua l'invecchiamento della popolazione. La popolazione con 65 anni ed oltre è il 25,7% del totale.

Per quanto riguarda il profilo reddituale, analizzando i dati diffusi dal MEF relativi al 2020 - caratterizzato dalla pandemia da Covid-19 e ultimo anno al momento disponibile, si registra una flessione dei contribuenti: 89.903 (-567) e una diminuzione della ricchezza complessiva (-0,91%) prodotta dai contribuenti dell'Unione Valle del Savio, che ammonta a € 1.975.304.322 (somma ottenuta sulla distribuzione del reddito per classi). La ricchezza dichiarata dai cittadini dell'Unione Valle del Savio nel 2020 è inferiore di 18,07 milioni rispetto al 2019.

Di pari passo la diminuzione, rispetto all'esercizio precedente, del Reddito imponibile (su cui viene calcolata l'imposta): se nel 2019 si era registrato un aumento dello 0,66%, nel 2020 si verifica una diminuzione dello 0,93%. Sono in diminuzione i contribuenti e i redditi di quasi tutte le fasce, si registra, invece, un aumento sia dei contribuenti che dell'ammontare per la fascia 120.000€: un +2,6% (18 soggetti) per un incremento di reddito dell'1,8%, pari a +2,63 milioni di euro sul 2019.

Sono proprio questi a far sì che in Unione aumenti leggermente il reddito medio complessivo dei contribuenti: con un +0,32% rispetto al 2019 l'Unione - come Cesena - è in controtendenza rispetto all'andamento nazionale, dove si registra un -1,1%. Aumenta quindi la forbice tra redditi bassi e alti. L'imposta media per "contribuente imponibile" diminuisce leggermente nei

due esercizi: passa da 4.931,00€ a 4.919,00€; costante l'addizionale media comunale, che rimane 131€ come nel 2019, ma con una riduzione complessiva di -0,82%, pari a -69.039€. Quasi costante l'indicatore che divide in 2 parti la popolazione, il reddito mediano, che nel 2020 aumenta leggermente di 10€ attestandosi a 19.061: metà dei contribuenti dichiara meno, metà dichiara più di quella cifra. Nei territori dell'Unione Valle del Savio il 54,5% del reddito deriva da lavoro dipendente e per il 32% da pensioni. Il restante 13,5% è composto da redditi da lavoro autonomo (4%), reddito da fabbricati (3%) e redditi da spettanza imprenditoriale (6,5%).

La notevole diminuzione del numero dei lavoratori dipendenti (-520) provoca la flessione del reddito da lavoro dipendente, un -0,88% rispetto al 2019, pari a 9.184.942€, ma va sempre tenuto presente che concorrono alla formazione del reddito i premi di produttività e il TFR liquidato mensilmente per chi ha scelto tale opzione. Risultano 27.941 (-890 rispetto al 2019) i cesenati che hanno beneficiato del bonus Irpef nelle varie modalità. Unico reddito in aumento è quello da pensione: 33.430 pensionati nell'Unione (+0,32%) con un reddito di 605.681.455 (+2,55%), su cui incidono il ricorso a provvedimenti quali quota 100 o opzione donna. Tutti in netta flessione rispetto all'esercizio precedente i redditi da lavoro autonomo (-2,19%) e imprenditoriali (-20,62% contabilità ordinaria, -12,53% contabilità semplificata), così come i redditi da partecipazione (-11,67%). In sostanza, il dato preoccupante del 2020 è quello legato alle 567 persone che sono uscite dal

circuito del Reddito, perché chi vi è rimasto non pare abbia subito grosse riduzioni.

Nel mercato del lavoro della Provincia di Forlì-Cesena, pur avendo recuperato buona parte degli effetti delle politiche di confinamento messe in atto per fronteggiare l'epidemia di COVID-19, non si è ancora ripristinato completamente lo scenario pre-pandemico. Il miglioramento del quadro provinciale è evidenziato ad esempio dall'andamento della richiesta di ammortizzatori sociali: il volume delle ore autorizzate di cassa integrazione guadagni nel 2021 è stato pari a 10,3 milioni, inferiore al record negativo del 2020 (22,4 milioni), ma decisamente superiore a quello del 2019 (927 mila). Secondo le stime della nuova Rilevazione sulle forze di lavoro di ISTAT, la provincia di Forlì-Cesena non ha evidenziato una ripresa dell'occupazione nel corso del 2021, mentre si è rilevato un aumento del numero di persone inattive. Nella media dell'ultimo anno, lo stock medio degli occupati si è ridotto per il secondo anno consecutivo, passando da 177 mila unità nel 2020 a 173 mila nel 2021, con una riduzione che ha interessato solo la componente di lavoro dipendente. Le persone in cerca di occupazione sono rimaste sostanzialmente stazionarie (attorno a 10 mila unità), mentre la popolazione inattiva in età lavorativa, invece, è stimata in crescita, dalle 64 mila unità del 2020, alle 68 mila del 2021, di cui il 63,2% donna. Relativamente agli indicatori del mercato del lavoro, il tasso di occupazione (15-64 anni) per la provincia è pari al 68,2% (era stimato al 69,8% nel 2020), con un divario di quasi 16 punti percentuali tra i due

generi (76,2% il tasso maschile, mentre è pari al 60,4% quello femminile). La disoccupazione, stimata al 5,5% (5,3% nel 2020), è in linea alla media regionale, con un divario di genere in leggera crescita (4,1% il tasso maschile e 7,2% quello femminile) e un peggioramento della disoccupazione giovanile (tra gli under 25, il tasso è stimato in crescita al 21,4%). In leggera crescita anche il tasso di inattività (15-64 anni), dal 26,2% del 2020 al 27,7% del 2021, con oltre 14 punti di divario tra i generi (20,4% il tasso maschile e 34,9% quello femminile). Per quanto riguarda i flussi di lavoro dipendente, al 31 dicembre 2021 il bilancio annuale fra attivazioni e cessazioni dei rapporti di lavoro nei dati SILER delle CO, in controtendenza rispetto al dato ISTAT, conferma la crescita del lavoro dipendente in provincia con un saldo positivo, pari a 3.623 posizioni in più. Tra le tipologie contrattuali dipendenti, la crescita delle posizioni di lavoro ha interessato maggiormente il tempo determinato (2.705 unità), che era stato più penalizzato dalla pandemia, e il tempo pieno (3.210 unità). A livello settoriale, il maggiore contributo alla crescita delle posizioni dipendenti nell'anno è stato fornito dall'industria in senso stretto e dal commercio, alberghi e ristoranti, con una variazione positiva delle posizioni dipendenti rispettivamente di 1.201 e 1.222 unità. Positiva la dinamica anche nelle altre attività dei servizi (833 unità) e nelle costruzioni (382 unità), mentre è rimasta sostanzialmente stazionaria l'agricoltura, la silvicoltura e la pesca. Da segnalare, infine, la crescita del lavoro intermittente, con un saldo positivo nell'anno di 1.270 unità, per la maggior parte afferenti al settore turistico (1.052 unità).

5.2.2 Le strutture organizzative interne

In ragione di tali dati di contesto gli enti territoriali in ambito Unione risultano organizzati secondo strutturazioni assai diversificate (si va dal Comune di Cesena con oltre 500 dipendenti, al Comune di Montiano che non ha nessun dipendente avendo trasferito il proprio organico in Unione). Va messo in luce, inoltre ed in specifico, come la costituzione dell'Unione Valle Savio (24 gennaio 2014), abbia di fatto indotto elementi di cambiamento sostanziale sia sotto l'aspetto istituzionale, sia organizzativo.

Pare necessario, quindi, ripercorrere le tappe fondamentali di tale percorso, che in maniera così rilevante ha inciso sugli assetti interni degli Enti coinvolti.

Con deliberazioni del Consiglio dell'Unione n. 5, 6, 7 e 8 del 31/03/2014 sono state approvate rispettivamente le convenzioni per il conferimento all'Unione, da parte di tutti i Comuni aderenti, delle funzioni di Protezione Civile, della gestione dei Sistemi Informatici e delle Tecnologie dell'Informazione, della funzione di progettazione e gestione del sistema locale dei Servizi Sociali e l'erogazione delle relative prestazioni ai cittadini e della funzione dello Sportello Unico Telematico delle attività produttive (SUAP). In un successivo periodo si è quindi proceduto al conferimento all'Unione anche della funzione di Statistica da parte di tutti i Comuni facenti parte della stessa, con la sola eccezione del Comune di Sarsina.

In adempimento di quanto previsto dall'art. 14, comma 27 del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010, e successive modifiche ed integrazioni, i Comuni di

Montiano e Verghereto hanno altresì conferito in Unione tutte le funzioni fondamentali di cui all'art. 14, comma 27, del precitato (ad eccezione della lettera l) – anagrafe e stato civile). A far data dal 1.01.2015, si è provveduto quindi al trasferimento del personale individuato dalle singole amministrazioni all'Unione; con riferimento ai Comuni di Montiano e Verghereto, il trasferimento è stato complessivo. Per quanto riguarda detto Ente va poi evidenziato che, con atto CU n. 12 del 30/06/2021, si è provveduto ad accettare il recesso dello stesso, con decorrenza 1° luglio 2021 dalle convenzioni riguardanti le seguenti funzioni: lavori pubblici, illuminazione pubblica e cimiteri, organizzazione e gestione dei servizi scolastici compresa l'edilizia scolastica, patrimonio, altre funzioni a queste necessariamente correlate (personale, ambiente, acquisti in conformità alle previsioni del D.Lgs. 50/2016), assicurazioni (fermo restando la sussistenza delle procedure di gara in maniera associata). Il personale dipendente dell'Unione è stato quindi assegnato in comando al Comune di Verghereto dal 1° luglio 2021 e trasferito a detto Ente a partire dal 1° gennaio 2022.

Nel progressivo quadro di elaborazione del percorso di riordino istituzionale locale, si è provveduto, successivamente alla fase istitutiva, a strutturare l'architettura organizzativa mediante il conferimento in Unione:

a) delle funzioni di Stazione Unica Appaltante, con alcune specifiche eccezioni che fanno permanere in capo agli enti alcune procedure entro precisi limiti di valore, così come previsto dalle norme di riferimento;

b) dell'attività del servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008);

c) della progettazione in ambito europeo;

d) delle attività relative alla formazione del personale dipendente;

e) delle attività relative alla protezione dei dati personali di cui al Reg. UE 679/2016;

f) delle attività relative alla prevenzione e alla repressione della corruzione ed in materia di trasparenza:

g) della funzione del turismo e del marketing territoriale;

h) del controllo di gestione

L'Unione, inoltre, in forza di quanto disposto dalla L.R. 13/2015 gestisce in forma associata:

- le risorse forestali di cui alla L.R. 30/81;

- la tutela dei castagneti e il controllo delle fabbriche produzione tannino per i comuni montani;

- le funzioni istruttorie relative ai procedimenti in materia di vincolo idrogeologico per tutti i Comuni aderenti.

L'Unione Valle Savio coordina e gestisce progetti di sviluppo territoriale a carattere sovracomunale quali:

- Coordinamento progetti speciali finalizzati allo sviluppo territoriale del sub ambito (Unione e Comuni di Verghereto, Bagno di Romagna, Mercato Saraceno e Sarsina);

- Coordinamento Uffici di Piano (ex LR. 24/2017) di Cesena-Montiano e Verghereto-Bagno di Romagna-Mercato (sub ambito) e gestione dell'Ufficio di Piano del sub ambito.

Nel quadro di questo nuovo contesto istituzionale, gli Enti coinvolti hanno inteso perseguire primariamente logiche volte

alla razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane e strumentali, limitando il ricorso a nuove assunzioni. Si è voluto in tal modo ottimizzare in maniera efficace le strutture esistenti, in un'ottica di crescente specializzazione del personale coinvolto. Tale impostazione ha costituito la base organizzativa per dare vita alla stipula di specifici accordi collaborativi tra Unione e Comune di Cesena, quale ente di maggiori dimensioni nell'ambito di riferimento e dotato di unità organizzative strutturate nonché di personale specializzato. Tutti gli accordi collaborativi in ottima di massima trasparenza sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Unione <https://www.unionevallesavio.it>. Per quanto attiene in maniera specifica la Pianificazione Urbanistica e Edilizia, a seguito dell'entrata in vigore della LR 24/2017, nell'ambito dell'accordo territoriale specificatamente stipulato tra tutti gli enti dell'Unione, è stato avviato un processo istituzionale ed organizzativo che vede la costituzione di due distinti Uffici di Piano per la redazione di PUG intercomunali di cui una convenzione tra il Comune di Cesena e il Comune di Montiano e l'altra tra i Comuni di Verghereto, Bagno di Romagna e Mercato Saraceno.

Il quadro esposto ben rappresenta l'organicità del percorso intrapreso in questo specifico ambito territoriale e la complessità della strutturazione assunta nella duplice logica di:

- a) attuare una prospettiva di riforma che rendesse più efficace ed incisiva l'azione degli Enti a livello locale;
- b) ottimizzare i servizi ed aumentare la competitività dei territori attraverso un patto tra le Istituzioni.

Tale assetto, inoltre, risulta connotato dall'interazione sempre più stringente e penetrante tra Unione ed Enti che della stessa fanno parte, con la conseguente necessità di sviluppare progressive logiche sistemiche e di programmazione condivisa, rispetto alle quali il presente Piano vuole costituire effettiva attuazione.

Per quanto riguarda sia l'Unione sia il comune di Cesena va evidenziato come l'ultimo biennio abbia segnato un consistente cambiamento sotto il profilo organizzativo delle strutture interne, anche a seguito dell'insediamento delle nuove Amministrazioni, caratterizzandosi lo stesso per elementi di gradualità di processo (sono state approvate nel periodo di riferimento distinte delibere di macro corrispondenti a precisi step procedurali), nonché di finalizzazione a logiche di semplificazione, efficienza ed efficacia, sia per quanto attiene i servizi di staff, sia per quanto riguarda le attività di linea. Le rappresentazioni che seguono riproducono la situazione aggiornata, sotto il profilo organizzativo, degli enti cui il presente piano si riferisce.

Nella tabella che segue si riportano alcuni dati di sintesi sulle caratteristiche e sulle strutture interne degli Enti dell'Unione. Per quanto rileva in tale sede, inoltre, si riportano i dati relativi ai procedimenti disciplinari o sanzionatori in capo ai dipendenti degli Enti dell'Unione per il triennio **2020-2022**.

ENTE	ABITANTI Al 31/12/2022	NUMERO DIPENDENTI NON DIRIGENTI O EQUIPARATI al 31/12/2022	NUMERO DIRIGENTI al 31/12/2022	NUMERO P.O. /A.P./INCARICHI ASSEGNATI al 31/12/2022	N. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AVVIATI DEL TRIENNIO 2020-2022
Comune di Bagno di Romagna	5.629	52	- 1 Segretario generale (50%)	4 P.O. (n. compreso nei dipendenti a tempo ind.)	13
Comune di Cesena	96.541	- Dipendenti a tempo ind.: n. 502 - Dipendenti a tempo det.: n. 68 (compresi n. 9 CFL) - Dipendenti a t.d. ex art. 90: n. 4	- Dirigenti a tempo ind.: n. 5 - Dirigenti ex art. 110 T.U. 267/2000: n. 4 - 2 in utilizzo congiunto con Unione; - 1 Segretario Generale in convenzione	- PO/AP: n. 15 (n. compreso nei dipendenti a tempo ind.) - n. 3 alte specializzazioni ART. 110 (n. compreso nei dipendenti a tempo det.)	
Comune di Mercato Saraceno	6.834	21	- 1 Segretario generale (50%)	3 P.O. (n. compreso nei dipendenti a tempo ind.)	
Comune di Montiano	1.724	0	0	0	
Comune di Sarsina	3.307	- Dipendenti a tempo ind.: n. 29 - Dipendenti a tempo det.: n. 1	0	- 4 P.O. (n. compreso nei dipendenti a tempo ind.)	
Comune di Verghereto	1.785	- Dipendenti a tempo ind.: n. 10	- 1 Segretario Generale in convenzione	- 2 P.O. (di cui: 1 assegnata ad un dipendente a t. ind. e 1 al SG)	
Unione Valle Savio	115.820	- Dipendenti a tempo indeterminato: n. 123 - Dipendenti a tempo determinato: n. 14 288	- Dirigenti a tempo indeterminato: n. 1 - Dirigenti ex art. 110 T.U. 267/2000: n. 1 + n. 1 utilizzo congiunto con Cesena + Direttore Generale	- PO/AP: n. 12 (n. compreso nei dipendenti a tempo ind.) + n. 2 alte specializzazioni ART. 110 (n. compreso nei dipendenti a tempo det.)	

5.3 MAPPATURA E GESTIONE DEI RISCHI

La complessità del tema della gestione del rischio impone all'ente di sviluppare efficaci strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne.

L'elaborazione di tali strategie richiede in primo luogo la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un'approfondita analisi interna.

Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, sono state definite delle aree prioritarie di possibile intervento. Si tratta della c.d. **"mappatura del rischio"** che costituisce il passo fondamentale per l'identificazione delle criticità, per una più precisa valutazione dei rischi, delle loro cause e delle loro conseguenze, ai fini della pianificazione delle azioni preventive e protettive.

L'identificazione dei pericoli e dei rischi rappresenta certamente la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei reati. Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione della cosa pubblica. Il rischio è invece la probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo. Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno.

Più precisamente occorre effettuare, come peraltro già rilevato:

- l'analisi del contesto esterno ed interno all'ente di riferimento;

- l'analisi del contesto organizzativo al fine di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

- l'individuazione di specifici protocolli e procedure volte a prevenire la commissione dei reati;

- l'individuazione delle modalità di gestione delle attività formative idonee a prevenire la commissione dei reati.

In una logica di priorità, sono stati selezionati i processi che, in funzione della situazione specifica, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corrruzione. In coerenza con quanto previsto dal PNA sono state attuate, in tale selezione, metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità, potendolo così successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;

- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più

è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto", oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso" o "poco rilevante".

Si riporta, di seguito, l'indicazione dei valori di livello utilizzati per l'indicizzazione dei rischi rilevati.

<p>Probabilità di accadimento: 1 Improbabile 2 Poco probabile 3 Probabile</p> <p>Impatto dell'accadimento: 1 Lieve 2 Medio 3 Grave</p>	
Indice di rischio	Descrizione
1	Poco rilevante
2	Basso
3	Medio basso
4	Medio
6	Medio alto
9	Alto

Al fine di far sì che la gestione del rischio sia efficace, il RPCT garantisce il rispetto dei seguenti principi:

1. la gestione del rischio crea e protegge il valore della buona amministrazione quale bene tutelato;
2. la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;

3. la gestione del rischio è parte del processo decisionale;
4. la gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza;
5. la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva;
6. la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili;
7. la gestione del rischio è su misura;
8. la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali;
9. la gestione del rischio è trasparente e inclusiva;
10. la gestione del rischio è dinamica;
11. la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Per ognuno dei processi della mappatura, valutati attraverso elementi di potenziale criticità in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempli almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto", "medio" o anche "basso", ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e la **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime - in una logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di

prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di verifica e valutazione dell'attuazione del Piano, sarà possibile migliorare nel tempo la sua efficacia, con particolare cura per la pubblicizzazione della documentazione e della reportistica relativa al sistema di monitoraggio.

Le principali fasi di gestione del rischio sono rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente:



5.4 MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono in:

- **misure obbligatorie**, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;

- **misure ulteriori**, che l'ente decide facoltativamente di adottare;

- **misure di carattere trasversale**, tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, il monitoraggio sul rispetto dei termini.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

Gli Enti si impegnano – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad attuare le seguenti azioni:

- attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, a norma di quanto previsto dalla Legge 179 del 30.11.2017, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;

- adozione di misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DPR n. 62 del 18 Aprile 2013;

- adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;

- adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;

- previsione di **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del PTPC sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- integrazione, a seguito di quanto disposto dal D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016, delle misure di **trasparenza** come sezione dedicata ed articolazione del presente Piano;
- **sincronizzazione del Piano triennale della performance** con il PTPC;
- **coinvolgimento degli stakeholder** e cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cosiddetti "Protocolli di legalità" che costituiscono utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Infine, per quanto concerne l'**aspetto formativo**, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce

come, in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio. È prevista pertanto, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

5.5 NOMINA RASA ED ATTIVITÀ IN MATERIA CONTRATTUALISTICA

Tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il PNA 2016 prevede l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Si riportano pertanto di seguito i nominativi relativi ad ogni stazione appaltante:

ENTE	RASA
UNIONE COMUNI VALLE SAVIO	Fabio Fabbri
COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	Stefano Bottari
COMUNE DI CESENA	Manuela Lucia Mei
COMUNE DI MERCATO SARACENO	Stefano Gradassi
COMUNE DI MONTIANO	Manuela Lucia Mei
COMUNE DI SARSINA	Ortolani Lorenzo
COMUNE DI VERGHERETO	Capuani Adriano

Per quanto poi attiene la tematica contrattualistica, va evidenziato che è stata formalmente costituita in Unione la **Stazione Unica Appaltante (SUA)** per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Vero è che con l'approvazione del D.Lgs n. 50/2016 il quadro normativo di riferimento in materia di contratti pubblici risulta notevolmente mutato. Tale elemento ha indotto gli Enti coinvolti a ricercare le soluzioni più sostenibili e corrette, approfondendo di volta in volta le casistiche che si presentano, in un contesto ancora incerto, in attesa dell'entrata in vigore dei provvedimenti attuativi ancora mancanti.

Sotto il profilo organizzativo, la SUA non esaurisce la totalità delle attività di competenza degli Enti, residuando in capo agli stessi una serie di adempimenti, o per esclusione diretta, ai sensi di quanto previsto dalla relativa convenzione di riferimento (es. procedimenti concernenti gli affidamenti degli impianti sportivi, convenzioni con Enti del Terzo Settore), o perché i limiti valoriali previsti nel Codice consentono una gestione in autonomia del relativo procedimento.

La disciplina dei contratti pubblici è stata oggetto, negli anni recenti, di una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire le disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Per questo motivo la parte di analisi dei processi relativi alla materia di specie è stata particolarmente curata ed integrata rispetto agli assetti previgenti, in conformità agli indirizzi contenuti nel del PNA 2022.

5.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Come esplicitato dal PNA 2016 *"la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti*

alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate [...] occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti".

In altri termini, con tale azione, si intende evitare che si possano consolidare delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di queste attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Da parte loro, le singole amministrazioni, nell'ambito di questi indirizzi e criteri, devono dotarsi di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree esposte ad un maggior rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

A quest'ultimo riguardo vanno esplicitati due aspetti di ordine sostanziale:

A. per quanto attiene l'Unione ed il Comune di Cesena, il precitato percorso di riordino istituzionale ha comportato nell'ultimo triennio interventi anche radicali sul piano organizzativo, con una revisione degli assetti dei singoli

settori e diversi elementi di cambiamento nei ruoli sia dirigenziali sia apicali all'interno degli stessi.

Nello specifico, nel corso del 2022, si è proceduto:

per il Comune di Cesena:

- ad affidare all'Unione valle del Savio il coordinamento e la gestione di tutte le funzioni di front-office e back-office dello Sportello Facile;
- a trasferire al Segretario Generale le funzioni in materia elettorale (con esclusione delle attività di front-office attribuite allo Sportello Facile);
- alla modifica dei seguenti incarichi dirigenziali:
 - a. Settore Governo del territorio, dal 27/12/2022 assunzione di nuovo dirigente a tempo determinato, previa procedura selettiva;
 - b. Settore Servizi al Cittadino e innovazione tecnologica: a seguito di specifica convenzione con l'Unione Valle del Savio affidamento dal - 01/08/2022 della direzione di tutte le funzioni attribuite allo Sportello Facile (sia front office che back office) del comune di Cesena al direttore Generale dell'Unione;

Per l'Unione Valle del Savio:

- all'introduzione della Direzione Generale con assegnazione diretta delle seguenti funzioni/servizi:
 - Servizio Pianificazione e controllo;
 - struttura di governance unica del "Next Generation - Valle del Savio";

- ad affidare al Settore SIA e statistica dell'Unione Valle Savio la gestione associata (ex art. 30 del TUEL) dello sportello Facile Digitale, a seguito della sottoscrizione di specifica convenzione, da parte dell'Unione e dei comuni di Cesena, Montiano, Bagno di Romagna, Mercato Saraceno e Verghereto;
- a collocare l'Ufficio di Piano associato presso il Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio montano e Protezione Civile;
- alla conseguente modifica dei seguenti incarichi di vertice e dirigenziali:
 - a. individuazione della figura del Direttore Generale dal 01/08/2022;
 - b. settore SIA e Statistica, attribuzione incarico di direzione a Direttore Generale;
 - c. settore Servizi Sociali, attribuzione di un incarico di direzione ad interim dal 30/12 fino all'individuazione nel 2023, previa procedura selettiva, di un dirigente a cui affidare la direzione del settore;
 - d. nomina di nuovo dirigente responsabile dell'Ufficio di Piano associato tra i Comuni di Bagno di Romagna, Mercato Saraceno e Verghereto, costituito in ambito Unione;

Nel corso del 2022, si è proceduto anche alla revisione di alcuni incaricati di PO e di Alta Specializzazione (ex. Art. 110 D. Lgs. 267/2000):

per il Comune di Cesena:

- a. Nell'ambito del settore LL.PP., nuovo incarico di PO che prevede il coordinamento di:
 - a) servizio edilizia scolastica e impianti sportivi;
 - b) servizio strutture e sicurezza;
 - c) ufficio di staff del settore.
- b. Nell'ambito del settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio, nuovo incarico di Esperto tutela del territorio;
- c. Nell'ambito del settore Biblioteca e Cultura, individuazione del nuovo Direttore Scientifico della Biblioteca Malatestiana con incarico di alta specializzazione.

per l'Unione Valle Savio:

- a. Nell'ambito del settore Ambiente, Salvaguardia del Territorio Montano e Protezione Civile revisione delle funzioni assegnate alle PO:
 - Servizio attività Estrattive, Valutazioni Ambientali e di incidenza, pareri esperti in materia ambientale e geologica, progetti forestali e protezione civile;
 - Sviluppo Territorio Unione;
- b. Nell'ambito del settore Sistemi informatici associati e Statistica, nuovi incarichi di:
 - Esperto nello sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici;
 - Esperto costruzione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) e sviluppo database territoriali;

- c. Nell'ambito del settore Servizi Sociali, nuovo incarico di PO che prevede il Coordinamento attività amministrativo-contabili, controllo di gestione e sistemi informativi nell'ambito del Settore e della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio;

Si rappresenta che il nuovo Contratto Collettivo di lavoro prevede che dal 01/04/2023 dovranno essere istituite le Elevate Qualificazioni e che gli incarichi di Posizione Organizzativa precedentemente attribuiti avranno efficacia fino alla loro scadenza, che per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio è fissata nella quasi totalità dei casi al 31/12/2023.

- B. per quanto invece riguarda gli enti di più ridotte dimensioni, privi dei ruoli dirigenziali, la contrazione del personale, anche a seguito del trasferimento delle funzioni e quindi di parte dello stesso all'Unione, rende oltremodo complesso e per certi aspetti non praticabile, un meccanismo rotativo in senso proprio, specie per quanto concerne i responsabili di Settore.

Ciò nonostante nel corso del 2021 sono intervenuti i seguenti processi di rotazione:

- I comuni hanno conferito all'Unione Valle del Savio la gestione della funzione Controllo di Gestione, a decorrere dal 01/07/2021 (come già specificato sopra);
- Il Comune di Verghereto, con decorrenza 01/07/2021, ha riassunto in gestione diretta le funzioni relative alle materie

sopra indicate gestite da settori del Comune di Cesena o dell'Unione Valle del Savio

In tale contesto, occorre ricordare come la massima salvaguardia possibile delle competenze e delle professionalità acquisite, poste a presidio di materie e procedure complesse, sia a tutela degli standard di efficienza degli uffici e della continuità dell'azione amministrativa.

I Dirigenti ed i Responsabili di Settore (P.O./EQ dal 1/04/2023) negli enti privi di dirigenza devono farsi, invece, parte attiva per la proposta di misure organizzative necessarie per assicurare la rotazione del personale nell'ambito della struttura da essi diretta, coordinandosi con il Segretario Generale dell'Ente di riferimento.

Andranno quindi privilegiati meccanismi di:

1. condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.
2. articolazione dei compiti e delle competenze: la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, infatti, può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Al di fuori delle ipotesi citate, la rotazione sarà altresì disposta dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater) del D.Lgs 165/2001, con provvedimento motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In conclusione, l'attuazione di misure rotative richiederà, anche per il periodo prossimo, specifiche riflessioni operative, coinvolgenti, in maniera pregnante, anche la *governance* politica, in considerazione delle prospettive di ulteriore riordino istituzionale ancora in corso di realizzazione.

5.7 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale". La valutazione andrà effettuata, pertanto, sia sul conflitto cd. "potenziale", sia rispetto a situazioni di conflitto "reali".

Va, a tal riguardo, chiarito che il **conflitto di interessi reale** (o attuale) è quello che si presenta nel momento in cui l'agente deve esprimere un giudizio o manifestare la sua volontà, quindi durante il processo decisionale.

Questa definizione richiede la presenza di alcuni elementi chiave:

1. una relazione di agenzia, ossia una relazione tra un soggetto delegante (principale) e uno delegato (agente), in cui il secondo ha il dovere fiduciario di agire nell'interesse (primario) del primo;
2. la presenza di un interesse secondario nel soggetto delegato (di tipo finanziario o di altra natura).

L'agente è, invece, in **conflitto d'interesse potenziale** quando, avendo un interesse secondario, normalmente a seguito del verificarsi di un certo evento o per il fatto di avere relazioni sociali e/o finanziarie con individui o organizzazioni, questo stesso "potrebbe potenzialmente tendere a interferire", quindi in un momento successivo, con un interesse primario, portando l'agente in una situazione di conflitto reale.

Il conflitto d'interesse potenziale può quindi essere definito come la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l'interesse primario di un'altra parte, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.

La citata previsione normativa, rispetto ad entrambe le fattispecie in esame, contiene due prescrizioni sostanziali:

- un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il conflitto può essere causato da fattori diversi e non sempre immediatamente evidenti, derivanti da eventuali attività condotte al di fuori del rapporto del lavoro.

L'art. 6 bis deve essere inoltre letto congiuntamente all'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 che prevede che: *"1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Avere un conflitto d'interessi non significa porre in essere una violazione dei doveri di comportamento, ma questa può

verificarsi qualora tale conflitto non sia esplicitato, reso evidente al referente sovraordinato, affrontato e risolto nel pubblico interesse anche tramite l'astensione dalla partecipazione a scelte, decisioni, attività relative all'oggetto rilevato in conflitto.

Nel caso di dubbio sull'eventuale conflitto è necessaria la richiesta di valutazione al proprio Dirigente (o Responsabile di Settore P.O.).

Il Dirigente (o Responsabile di Settore P.O.), ove rilevi il conflitto, provvederà direttamente a risolvere lo stesso tramite gli opportuni interventi organizzativi, temporanei o definitivi, relativi all'oggetto specifico ovvero alla funzione.

Nel caso in cui, invece, il conflitto non possa essere valutato o risolto dal Dirigente, dovrà essere interpellato formalmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che determinerà gli opportuni provvedimenti risolutivi del conflitto. Se il conflitto riguarda il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il PNA precisa che la violazione sostanziale delle disposizioni normative, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa. Tra le misure organizzative che sono già state adottate nel presente Piano vi è l'attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento, all'atto dell'assunzione

del provvedimento, che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante la dicitura: **"Il sottoscritto dichiara di non essere a conoscenza di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi neanche potenziale e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace"**. La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà è oggetto di controllo successivo sugli atti.

In tema di contrattualistica pubblica il conflitto di interesse è disciplinato dall'art.42 del D.Lgs. 50/2016. Le Linee Guida ANAC n.15 del 2019, recanti *"Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*, dispongono che il conflitto di interesse individuato all'art.42 citato si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. I soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici sono i seguenti:

- il personale dipendente di una *stazione appaltante* con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- i soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano di fatto o di diritto un ruolo tale da poterne influenzare obiettivamente l'attività esterna;
- i prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori);
- i soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/ Direttore dell'esecuzione e ove

nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti);

- i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR;
- il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici.

I contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42 sono individuabili nei:

- contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei *settori ordinari* sottosoglia e sopra soglia, nei *settori speciali* sopra soglia e sottosoglia;
- contratti pubblici esclusi dal Codice.

La principale misura per la gestione del conflitto di interesse nell'ambito della contrattualistica pubblica è costituita dal sistema delle dichiarazioni rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. Per quanto riguarda i fondi PNRR e i fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.

In materia di contratti pubblici il RUP è tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione della procedura di gara (eventualmente sollecitarle in caso di ritardo);
- verificare la correttezza delle dichiarazioni. Sulle dichiarazioni del RUP la verifica è svolta da chi lo ha nominato o dal superiore gerarchico;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente per le successive e valutazioni.

Il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione si incentra, nello specifico contesto di riferimento, ad un ruolo di supervisione, controllo e costante verifica.

5.8 CONFERIMENTO E SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-UFFICIO

Ciascun dipendente è tenuto a rispettare, in materia di autorizzazione di incarichi extra-impiego, quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del D.Lgs. 165/2001, nonché quanto disposto dagli strumenti regolativi interni del proprio ente di riferimento.

Con tale disciplina vengono puntualmente regolamentati:

- le attività oggetto di divieto assoluto di incarichi extra impiego;
- gli incarichi non soggetti ad alcuna autorizzazione;
- le attività che possono essere svolte previa autorizzazione;
- procedura, tempistica e modalità di autorizzazione;

- le attività che costituiscono conflitto di interesse;
- i limiti economici entro i quali possono essere svolte le attività extraimpiego;
- le disposizioni per il personale part-time e comandato;
- le penalità e le sanzioni in caso di svolgimento di incarichi senza autorizzazione.

Le regole a cui attenersi per la gestione di incarichi extra-impiego sono oggetto di informativa nei confronti del personale degli Enti.

Si è inoltre proceduto a sistematizzare le relative procedure, predisponendo specifica modulistica aggiornata alla normativa anticorruzione, pubblicata nella pagina intranet dell'Unione.

5.9 INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La recente normativa ha introdotto anche alcune specifiche previsioni in ordine all'attribuzione e al mantenimento degli incarichi dirigenziali nelle ipotesi di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

In caso di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 3 del D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013, si distinguono le seguenti ipotesi:

A) Personale assunto con contratto dirigenziale a tempo determinato

Per il personale dirigente, assunto con contratto a tempo determinato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non

passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adotterà il provvedimento di sospensione del contratto e dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione del contratto avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5. Al termine del periodo di sospensione l'Amministrazione, sempre che non sia nel frattempo intervenuto il termine finale previsto dal contratto originale, prima di riammettere il Dirigente, valuterà la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche tenuto conto del tempo trascorso e l'oggettiva possibilità per il Dirigente di garantire una prestazione utile all'Ente, nel residuo periodo intercorrente tra la riammissione e il termine finale originale. Nel periodo di sospensione del contratto al Dirigente non compete alcun trattamento economico.

B) Personale assunto con contratto dirigenziale a tempo indeterminato

Per il personale dirigente assunto con contratto a tempo indeterminato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1,

Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adotterà il provvedimento di sospensione dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione dell'incarico avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5. In tale periodo al personale dirigente di ruolo, potranno venire conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Fatto salvo che siano conferibili incarichi per lo svolgimento di attività in staff e/o per studio e ricerca, nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni previste dall'art. 3, comma 4, del D.Lgs n. 39/2013, il Dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconfiribilità dell'incarico e potrà essergli erogato il solo trattamento economico di base.

Il personale dirigente e non dirigente, nei cui confronti siano intervenute sentenze di condanna anche non definitive, per reati contro la pubblica Amministrazione non potrà in nessun caso prendere parte nei procedimenti di scelta del contraente né far parte di commissioni di gare per l'affidamento di forniture di beni, servizi, o appalti d'opera né di concorsi o selezioni per l'accesso all'impiego nell'Ente.

5.10 DIVIETO DI PANTOUFLAGE

L'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio

potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Per l'applicazione dell'istituto si rimanda integralmente a quanto previsto nell'aggiornamento 2018 al PNA (delibera ANAC 1074 del 21.11.2018).

In termini operativi, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, è espressamente previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

5.11 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

Ciascun dipendente è tenuto alla massima collaborazione con le strutture competenti dell'Ente in relazione alla prevenzione della corruzione ed alla verifica della responsabilità disciplinare derivante dalla violazione delle disposizioni di Legge, contratto, regolamento, Codice di Comportamento e Piano per la

Prevenzione della Corruzione. Da tale dovere di collaborazione può discendere la denuncia di comportamenti illeciti o comunque di fatti e circostanze valutabili nell'ambito penale o disciplinare.

Qualora il dipendente sia a conoscenza di fatti valutabili ai fini predetti, fatti salvi i casi in cui la legge preveda uno specifico obbligo, ha la facoltà, a seconda delle circostanze, di procedere con:

- la denuncia diretta all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti;
- la denuncia diretta al proprio superiore gerarchico;
- la denuncia diretta al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente che denuncia l'illecito è tutelato nei modi previsti dall'art. 54 bis del D.Lgs n.165/2001 così come modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. *whistleblower*. Vengono perciò introdotte specifiche misure di tutela del pubblico dipendente che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli viene tutelato l'anonimato del segnalante. I soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione di illecito e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione devono rispettare gli obblighi di riservatezza. Ai sensi del comma 3

dell'art. 54-bis d.lgs. 165/2001, infatti, «l'identità del segnalante non può essere rivelata». Va poi evidenziato che:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;
- la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;
- per le medesime ragioni protettive, la segnalazione deve ritenersi sottratta anche all'accesso civico generalizzato, regolato dal D.Lgs. n. 33 del 2013.

La violazione degli obblighi di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

I dipendenti dell'Unione e degli altri enti interessati che intendono effettuare una segnalazione potranno utilizzare l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Il RPCT può avvalersi del supporto di istruttori. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Ricevuta la segnalazione, l'RPCT la trasmetterà - garantendo l'anonimato del segnalante - al Dirigente responsabile della struttura a cui si riferiscono i fatti al fine di avviare apposita istruttoria da concludere entro il termine massimo di gg.10 dalla ricezione degli atti.

Trascorso detto termine il Dirigente dovrà, con specifica motivazione:

- a) avviare procedimento disciplinare a carico del dipendente interessato;
- b) trasmettere gli atti all'UPD nel caso in cui non sia competente a irrogare la sanzione;
- c) effettuare apposita denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- d) stabilire l'archiviazione della segnalazione.

Dell'esito dell'istruttoria dovrà essere tempestivamente informato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi un Dirigente l'istruttoria dovrà essere svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante sarà comunicata, in ogni caso, all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In vigore dal 3 settembre 2020 il nuovo *Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art.54 bis D. Lgs.n.165/2001*, adottato dall'ANAC che ha la finalità di consentire all'ANAC un più efficiente e veloce esercizio del potere sanzionatorio. Il provvedimento distingue e disciplina quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del comma 1 dell'art.54-bis D.Lgs n.165/2001);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del comma 6, primo periodo dell'art.54-bis,);
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art.54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art.54-bis).

5.12 FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La formazione dei dipendenti, come ricordato nelle parti che precedono, rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo, al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento ed imparzialità.

Grazie al protocollo per l'utilizzo gratuito della piattaforma SELF per l'erogazione di corsi di formazione a distanza in modalità e-learning, siglato a fine settembre 2019 dall'Unione Valle del Savio con la Regione Emilia-Romagna, è stato possibile proporre attività formative specifiche, sulla base del catalogo dei corsi offerto dalla Regione stessa. In particolare, a partire dal mese di febbraio 2020 ed ancora in corso, è stata attivata la formazione base sulla prevenzione della corruzione negli Enti Locali, il cui obiettivo è sviluppare un linguaggio comune su questi temi tra gli Enti della Regione Emilia Romagna. Il progetto è nato nell'ambito della Rete per l'Integrità e la Trasparenza, che ha seguito la costruzione dei contenuti del corso.

Tale formazione è stata resa disponibile a tutto il personale dell'Unione e degli Enti ad essa aderenti e si colloca tra le attività formative previste dalla L.190/2012, nell'ambito del Piano Formativo integrato dell'Unione e degli Enti aderenti e delle azioni previste dal PTPCT per il contrasto alla corruzione. Nel corso del 2022 sono state attivate varie edizioni del corso, nel quale è stato suddiviso il personale.

Nella tabella seguente il riepilogo delle attività formative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza svolte nel

corso dell'anno 2022 e il numero dei partecipanti per ogni Ente dell'Unione Valle del Savio.

Attività Formativa	N. Ore	N. Partecipanti				
		Unione Valle del Savio	Comune di Bagno di Romagna	Comune di Cesena	Comune di Mercato Saraceno	Comune di Sarsina
Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella PA (<i>e-learning</i>)	4	35	//	87	//	//
La prevenzione della corruzione come dimensione del valore pubblico	2	8	//	2	//	//
Totale dipendenti partecipanti						

Infine, per promuovere la cultura della legalità e della trasparenza all'interno dell'organizzazione, nelle giornate formative dedicate al personale neo assunto del Comune di Cesena e dell'Unione Valle del Savio, sono previsti moduli sul Codice di comportamento, sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla redazione degli atti,

con focus specifico sull'accessibilità totale ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Si segnala inoltre che sono stati seguiti anche dei corsi in modalità webinar che avevano come focus principale il tema degli affidamenti e del PNRR, che hanno trattato in modo collaterale i temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e/o della tutela della privacy. Per l'anno 2023 si proseguirà nella formazione di base sulla prevenzione della corruzione, trasparenza e tutela della privacy dedicata ai nuovi assunti, prevedendo inoltre un focus dedicato al tema dell'etica del dipendente pubblico e al codice di comportamento rivolto a tutto il personale.

5.13 COORDINAMENTO TRA IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO ED IL PIANO ANTICORRUZIONE

COORDINAMENTO TRA IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO ED IL PIANO ANTICORRUZIONE

Il sistema di controllo interno, inteso come *"l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi"* una conduzione dell'attività sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati, ha lo scopo di indirizzare, verificare e controllare le attività dell'ente al fine di conferire il massimo valore sostenibile ad ogni attività dell'organizzazione.

La formalizzazione del sistema di controlli interni in appositi regolamenti costituisce idonea misura finalizzata

a presidiare e prevenire in modo efficace la commissione di reati.

L'analisi sul corretto funzionamento dei controlli interni, necessariamente, include:

- la valutazione delle metodologie e dei procedimenti;
- la verifica delle attività di controllo effettivamente svolte e delle metodologie concretamente adottate.

Le regole fondamentali del sistema di controllo interno sono:

- la chiara e formalizzata separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività;
- la tracciabilità delle singole operazioni;
- l'adozione di processi decisionali in base a criteri oggettivi.

La responsabilità del sistema di controllo interno compete al Segretario generale che ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento con il supporto degli organismi interni.

Sotto tale aspetto si registra una sostanziale differenza tra gli enti coinvolti in ragione della struttura e dimensione degli stessi. Va infatti evidenziato che, per questo Ente, sulla base dello specifico regolamento comunale, la materia dei controlli è stata sistematizzata e viene quindi gestita come di seguito descritto.

Tipologia di controllo	Frequenza report	Responsabile report	Destinatari
Controllo strategico	annuale	Segretario Generale	Amministratori e Dirigenti
Controllo di gestione	semestrale	Tutti i Dirigenti	Amministratori, Dirigenti e referto annuale alla Corte dei conti
Controllo successivo di regolarità amministrativa	semestrale	Segretario Generale	Dirigenti, Revisori dei conti, NdV, Giunta
Controllo di regolarità contabile	continuativo	Dirigente Settore Finanziario	Dirigenti e Responsabili
Controllo sulle società partecipate non quotate	infrannuale	Segretario Generale /Dirigente Settore Finanziario/ Dirigente personale organizzazione/ Dirigenti responsabili del contratto di servizio	Sindaco, Giunta, Consiglio comunale
Controllo degli equilibri finanziari	infrannuale	Dirigente Settore Finanziario	Giunta e Revisori dei conti
Controllo della qualità dei servizi	infrannuale	Tutti i Dirigenti	Utenti e loro rappresentanti, gestori di servizi
Adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni	annuale	Segretario Generale e NdV	Amministratori e Dirigenti

Le esigenze di buon andamento dell'amministrazione nel suo complesso e la correttezza dei rapporti tra amministrazione e cittadini impongono che gli strumenti di tutela non siano ricondotti esclusivamente a meccanismi di carattere repressivo,

ma agiscano prioritariamente sui profili organizzativi dell'amministrazione ed in particolare sui controlli interni all'ente.

Controlli specifici per progetti PNRR

Gli Enti dell'Unione, con alcune differenze operative, hanno condiviso e fatto proprio, formalizzando con specifici atti, l'adozione di un sistema di azioni integrato ed organico ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica dei progetti finanziati con fondi PNRR, in conformità alle disposizioni ed agli indirizzi vigenti in materia (D.L. 31 maggio 2021, n. 77, D.L. 152/2021 convertito in legge 29 dicembre 2021, n. 233, Circolare n. 4 del MEF del 18/01/2022 Circolare n. 30 del MEF dell'11/08/2022), da svolgersi in maniera continuativa e sistematica come di seguito indicato

a) AZIONI PREVENTIVE DI CONTROLLO, FORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE:

definizione di azioni specifiche all'interno del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, in sinergia con la redazione del PIAO 2023, sezione 2 Valore Pubblico (Performance e Anticorruzione);

b) MISURE ORGANIZZATIVE

- programmazione di azioni formative;
- redazione di schemi tipo di atti
- redazione di check-list semplificate per Comuni-Unione sulle macro-fasi dei progetti

PNRR;

- ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi

PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici";

c) AZIONI SUCCESSIVE (MESSA IN ATTO DI AZIONI DI CONTROLLO SUCCESSIVO SIA INTERNE SIA ESTERNE)

- Controllo contabile (Ragioneria - Collegio dei Revisori/Revisore Unico);
- Controllo di gestione (Servizio incaricato del controllo gestione) - Azione interna;
- Controllo di legittimità con audit specifici (Segretario Generale);

5.14 ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO DI CUI AL D.LGS. 39/2013

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 attuando le delega prevista dall'art. 1, commi 49 e 50, della L. n. 190/2012, si pone quale principale obiettivo il contrasto della corruzione e la prevenzione dei conflitti di interessi mediante una disciplina recante le inconfiribilità e le incompatibilità degli incarichi nelle PA e negli enti privati da esse controllate e quelli ricoperti presso gli enti regolati o finanziati ovvero presso organi di indirizzo politico nazionali, regionali e locali, che tenda ad assicurare la distinzione tra responsabilità politica e di gestione.

La norma in esame, perciò, prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice;
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

Il sistema di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel precitato D.Lgs fa capo, a livello interno, al RPC.

Giova ricordare, a tal riguardo che, in base all'art. 1, comma 2, lett. g), per **inconferibilità** deve intendersi la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

La lett. h) del comma 2 dell'art. 1 identifica, invece, l'**incompatibilità** con l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di

diritto privato regolati o finanziati dalla PA che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. In questi casi non sussiste, quindi, una preclusione assoluta all'assunzione dell'incarico, in quanto l'interessato può esercitare un diritto di opzione che tende a rimuovere la situazione favorevole per lo sviluppo di fenomeni di corruzione, ma si tende ad evitare la coincidenza nello stesso soggetto di ruoli di vigilanza e gestione della medesima attività.

Per quanto riguarda gli aspetti di ordine applicativo si rimanda in toto a quanto disposto da ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 "Determinazione Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

Vanno messi in luce, sul punto, due aspetti fondamentali di ordine specifico:

- a) pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, la dichiarazione sostitutiva di notorietà non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare;
- b) viene indicato alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alla quali venga allegata l'elencazione di tutti gli

incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione, ciò anche al fine di valutare, in situazioni difformi, la sussistenza dell'elemento soggettivo.

Nel recepimento, da parte delle Amministrazioni che assumono il presente Piano, delle disposizioni precitate, si specifica che l'istruttoria rispetto ai procedimenti di specie è posta in capo agli Uffici ed ai Servizi rispettivamente competenti. La verifica viene effettuata per tutti gli incarichi, attraverso la consultazione del casellario giudiziale, ovvero utilizzando le banche dati disponibili presso l'Amministrazione, e qualora richiesto dal caso specifico, mediante richiesta informativa ad altri soggetti pubblici o privati. L'attività istruttoria da parte degli uffici tiene conto anche della conoscenza notoria dell'esistenza di cause di inconfiribilità e/o incompatibilità in capo al dichiarante, nonché di eventuali segnalazioni circostanziate.

Nel caso in cui i predetti riscontri dovessero porre in evidenza elementi di difformità rispetto alla dichiarazione resa, l'Ufficio o il Servizio precedente provvederà a trasmettere la dichiarazione, unitamente all'esito dell'istruttoria svolta, al Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio delle funzioni di vigilanza previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013.

5.15 DEFINIZIONE DI UN APPROPRIATO SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio sintetizza, sulla scorta delle analoghe previsioni legislative applicabili, le sanzioni che l'ente si riserva di applicare laddove venissero violati i propri principi etico sociali, ovvero venissero realizzati comportamenti tali da integrare, ancorché potenzialmente, uno dei reati previsti.

In particolare, occorre evidenziare che tale sistema è autonomo rispetto allo svolgimento ed all'esito del procedimento penale avviato nel caso in cui il comportamento oggetto di censura integri anche una delle fattispecie di reato di cui al codice penale.

5.16 COORDINAMENTO TRA IL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE ED IL PTPC

Gli Enti coinvolti nel presente Piano, ancora più oggi con l'elaborazione del PIAO, hanno adottato un sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo e di gestione della performance volto a:

- ▶ **raggiungimento degli obiettivi;**
- ▶ **misurazione dei risultati;**
- ▶ **valutazione della performance organizzativa ed individuale.**

Il suddetto sistema integrato guida costantemente l'attività delle Amministrazioni e dei singoli Dirigenti/Responsabili di Settore (per gli Enti privi di dirigenza) e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti alle linee programmatiche ed alle funzioni generali degli Enti, restringendo il più possibile comportamenti

discrezionali e difformi dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso.

I documenti di pianificazione, programmazione e controllo prevedono obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

In sede di programmazione e di verifica, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con i referenti dei singoli Enti, cura l'elaborazione di specifici obiettivi o attività sulle aree di rischio e sulle risultanze delle verifiche effettuate.

In fase di rendicontazione, gli apicali dei singoli settori sono tenuti a relazionare su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire gli episodi di corruzione dell'attività posta in essere dal settore di competenza.

I documenti di pianificazione, programmazione e controllo contengono indicatori idonei al monitoraggio dell'attività di prevenzione della corruzione, dei casi critici rilevati, delle azioni poste in essere per la risoluzione dei casi problematici.

Per rendere ancora più stretto e penetrante il collegamento tra PTPC e programmazione, i contenuti del PTPC vengono declinati all'interno del Piano Esecutivo di Gestione, mediante la previsione di attività strutturali in capo a ciascun settore riferite all'Attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione"; contestualmente si è prevista all'interno del Peg dell'Unione Valle Savio una specifica attività strutturale relativa ad "Azioni coordinate in ambito Unione finalizzate alla prevenzione della corruzione", inserendosi, tali attività, in un contesto di progressiva uniformazione degli strumenti programmatori nei territori di riferimento.

5.17 CONTROLLI SULLE SOCIETÀ NON QUOTATE E SUGLI ENTI PARTECIPATI

Con la deliberazione ANAC. n. 1134 del 8 novembre 2017 sono state approvate le nuove "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" che hanno sostituito quelle approvate con determinazione n. 8/2015.

Le citate disposizioni pongono in capo ai soggetti sottoposti alla disciplina specifici obblighi a seconda che si tratti di:

- società in controllo pubblico;
- altri enti di diritto privato in controllo pubblico;
- società a partecipazione pubblica non di controllo;
- associazioni, fondazioni e altri enti privati di cui all'art. 2 bis co. 3 D.Lgs 33/2013.

Le linee guida definiscono inoltre i compiti che spettano alle amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti, relativi a:

- pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati;
- vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- promozione dell'adozione delle misure.

Per quanto riguarda gli aspetti di ordine applicativo rispetto all'attività considerata, va evidenziato come la configurazione

degli enti dell'Unione nonché dello stesso Ente di secondo livello, si presenti assai disomogenea, tenendo conto delle diverse forme partecipative. Il Comune di Cesena, quale ente di maggiori dimensioni e più "strutturato", ha proceduto all'assunzione di specifico regolamento, in conformità all'art.147 quater del Testo unico degli enti locali relativo al controllo sulle società partecipate non quotate, rivedendo, al fine di ottimizzare le molteplici attività di controllo in materia di società partecipate, la propria organizzazione interna.

Per gli altri Enti dell'Unione e per l'Unione stessa, il controllo sistematico sulle società ed organismi partecipati rappresenta un obiettivo "a tendere" nel triennio di riferimento del presente piano.

5.18 MISURE PER IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO DEL PTPC

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Il monitoraggio è attuato mediante sistemi informatici, in modo da consentire la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. Il sistema di monitoraggio verrà progressivamente implementato nel corso del periodo di riferimento.

I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle varie fasi che li compongono, ai fini di meglio corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

L'eventuale aggiornamento infrannuale del Piano avverrà a cura del RPCT, il quale renderà conoscibili le modifiche a tutti gli interessati attraverso apposito avviso sul sito.

L'aggiornamento annuale del Piano, invece, viene svolto sulla base della stessa procedura seguita per la sua prima adozione e tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di prima predisposizione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA;
- accertate violazioni delle prescrizioni.

5.19 COLLEGAMENTI CON RETI ESTERNE

In un'ottica di costante miglioramento delle azioni intraprese, viene valutata con particolare favore ogni attività che possa mettere l'Ente in costruttivo e fattivo contatto con altre realtà territoriali, sia geograficamente limitrofe, sia a notevole distanza territoriale.

A tal riguardo va segnalata l'adesione (delibera di Giunta Unione n. 76 del 5.12.2017) alla "*Rete dell'integrità e della trasparenza*", di cui all'art. 15, comma 3, della L.R. n. 18 del 2016, promossa dalla Regione Emilia Romagna (DGR 1852/2017) al fine di:

- a) condividere le esperienze al fine di una costante progressione nelle attività già in atto in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- b) elaborare strategie comuni di prevenzione, con previsione di misure coerenti nei rispettivi PTPC;
- c) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;
- d) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

È inoltre stato approvato uno specifico accordo d'intesa per lo sviluppo azioni positive per l'integrità e la trasparenza tra l'Unione Valle Savio e i comuni di Pisa, Pistoia e Treviso (Delibera di Giunta Unione n.91 del 22/12/2017).

PARTE II

ANALISI DEI RISCHI ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO

PREMESSA

Le schede che strutturano la parte che segue sono state realizzate, con il coordinamento e la supervisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dal gruppo di lavoro dallo stesso specificamente costituito. Come ampiamente descritto nella parte che precede è stato scelto un modello di massima condivisione mediante interfaccia diretto ed analitico con tutti i referenti degli Enti e dei Settori interessati. Tale soluzione si è resa necessaria tenendo conto sia delle articolazioni richieste dal PNA, sia in considerazione dell'assetto di riferimento, che vede la partecipazione di più Enti con strutture e caratteristiche, tra loro, molto diverse.

Va evidenziato che la diversa dimensione degli Enti coinvolti ha reso inevitabile lo sviluppo, pur perseguendo una tendenziale logica di omogeneità, di soluzioni diverse rispetto ai processi ed alle azioni mappate, prevedendo perciò scadenze temporali differenziate e, per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti, mappando i processi di maggior rilievo ai fini corruttivi, come suggerito dal PNA.

Legenda:

Indicatore	Descrizione
2023	Sviluppo temporale dell'azione
2024	
2025	
--	Il rischio non sussiste in quanto il processo a cui lo stesso fa riferimento è relativo ad una funzione conferita ad altro Ente oppure all'interno dell'Ente di riferimento non è presente il processo, ovvero la specifica azione prevista non è realizzabile in considerazione delle caratteristiche dell'Ente (ad es. ridotte dimensioni, contrazione del personale, conformazione territoriale, ecc.)

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO	AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO	
AREA AMMINISTRATIVA														
001	Conferimento di incarichi di patrocinio legale a favore dell'Ente	Scarsa o assente rotazione nell'assegnazione degli incarichi legali	2	3	6	Medio alto	Utilizzo di elenchi di professionisti suddivisi anche per aree tematiche dai quali attingere per il conferimento degli incarichi secondo criteri di trasparenza e di rotazione	In atto Lucchi A.	In atto Lucchi A.	In atto Di Maggio P.	In atto Ravaioi V.	--	--	
							Publicazione di richieste di manifestazioni di interesse aperte	In atto Lucchi A.	In atto Lucchi A.	--	--	In atto Ortolani L. / Fabbretti Mauro	--	--
							Proroga convenzionamento con la Provincia per le cause legali, ad esclusione delle ingiunzioni di pagamento per violazioni Codice della strada	--	--	--	--	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V.
		Nelle more della definizione della proroga del convenzionamento, predisposizione, con determinazione dirigenziale, di una lista di avvocati di fiducia dell'Ente	--	--	--	--	--	--	2023 Romitelli V.					
		Insufficiente definizione dei presupposti dell'oggetto dell'incarico	2	3	6	Medio alto	Utilizzo di uno schema di contratto indicante le condizioni per lo svolgimento dell'incarico	In atto Lucchi A.	In atto Lucchi A.	In atto Di Maggio P.	In atto Ravaioi V.	--	--	
002	Gestione parco automezzi	Utilizzo improprio degli automezzi di proprietà dell'Ente	2	2	4	Medio	Tenuta di specifici registri con annotazione delle missioni effettuate dal personale dipendente	In atto Lucchi A.	In atto Lucchi A.	In atto Rossi F.	In atto Gradassi S.	In atto Ortolani L. / Fabbretti M.	In atto Persano M.	2023 Marzelli S. / Capuani A.
							Verifica sistematica del parco automezzi e dei dati di chilometraggio relativi agli stessi	In atto Lucchi A.	In atto Lucchi A.	In atto Rossi F.	In atto Gradassi S.	In atto Ortolani L. / Fabbretti M.	In atto Persano M.	In atto Marzelli S. / Capuani A.
							Controlli a campione mediante incrocio di dati relativi ai mezzi gestiti dall'Autoparco e informazioni estraibili dal programma informatizzato delle presenze	In atto Lucchi A.	In atto Lucchi A.	--	--	--	In atto Persano M.	--
		Utilizzo improprio dei buoni carburante	2	3	6	Medio alto	Controllo incrociato tra registri automezzi, ricevute di erogazione carburante e missioni del personale	--	--	In atto Rossi F.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Persano M.	In atto Marzelli S. / Capuani A.
003	Autorizzazione di incarichi extra impiego	Scarsi controlli e verifiche relative allo svolgimento di incarichi extra ufficio da parte di dipendenti dell'amministrazione	3	2	6	Medio alto	Utilizzo di specifica modulistica redatta sulla base della disciplina regolamentare	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	In atto Casali C.	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V.
							Sviluppo di analitiche azioni di controllo su ogni tipo di richiesta presentata anche in ordine ai profili di compatibilità e incompatibilità dell'incarico	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	In atto Casali C.	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V.
004	Selezione e reclutamento del personale e mobilità da altri enti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità	2	3	6	Medio alto	Predefinizione di modalità operative di pubblicazione dei bandi in strumenti regolamentari o disciplinari	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	In atto Casali C.	--	--	--
							Adeguati sistemi di pubblicazione dei bandi di selezione, anche attraverso i canali social istituzionali	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	In atto Casali C.	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V.
		Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	2	3	6	Medio alto	Creazione di un manuale operativo che predefinisca i vari passaggi formali della definizione, dello svolgimento e della valutazione delle prove e integrazione del codice	2023 Tagliabue S.	2023 Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	--	--	--	--
							Inserimento nell'avviso dei criteri preselettivi, selettivi e di valutazione dei titoli	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	--	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V.
		Disomogeneità dei requisiti dichiarati	2	3	6	Medio alto	Verifica, sulla base delle autocertificazioni prodotte, circa la sussistenza di incompatibilità sostanziale o elementi di grave inimicizia rispetto ai candidati del concorso stesso	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	--	--	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V.
							Predisposizione di un modello di domanda con autocertificazione dei requisiti	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	--	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V.
							Utilizzo di una griglia di controllo	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	--	--	--	--	--
		Indicazioni circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti la commissione di concorso	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	In atto Casali C.	In atto Ortolani L.	--	2023 Presidente della Commissione					
		Definizione di regole puntuali e specifiche per l'assunzione del personale ai sensi del D.L. 80/2021	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	--	--	In atto Ortolani L.	--	--					
005	Nomina delle commissioni di concorso	Discrezionalità nella selezione dei commissari di concorso	2	3	6	Medio alto	Individuazione di commissari di concorso sulla base di specifici e predeterminati criteri	2023 Tagliabue S.	2023 Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	In atto Casali C.	2023 Ortolani L.	--	2023 Romitelli V.

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO	
006	Concessione congedi e permessi	Disomogeneità nella valutazione dei presupposti per la concessione dei congedi/permessi	2	3	6	Medio alto	Utilizzo di schede informative contenenti la regolamentazione per ciascuna tipologia di congedo/permesso per i dipendenti e per gli operatori che devono esaminare le richieste	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	In atto Casali C.	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V.	
		Dichiarazione non conforme allo stato di fatto da parte del soggetto richiedente	2	3	6	Medio alto	Controllo dei requisiti autocertificati ai fini del riconoscimento del congedo/permesso	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	In atto Casali C.	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V.	
		Non corretto utilizzo dei permessi concessi	2	3	6	Medio alto	Informatizzazione del processo di concessione dei permessi	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	--	--	--	--	--	2023 Romitelli V.
							Adeguate informazione sulle modalità di corretto utilizzo dei permessi attraverso comunicazioni specifiche	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	In atto Casali C.	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V.	
007	Controllo presenze	Scarso controllo delle presenze in servizio dei dipendenti	3	3	9	Alto	Segnalazione periodica ai dirigenti/responsabili delle eventuali anomalie rilevate nelle timbrature di ingresso/uscita dal servizio comprese le reiterate dimenticanze	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	In atto Casali C.	In atto Bernabini A.	--	--	
							Attivazione procedura informatica di acquisizione delle timbrature di ingresso/uscita dal servizio dei dipendenti ad intervalli di 15 minuti e possibilità per il dirigente/responsabile di riferimento di controllare le timbrature	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	In atto Casali C.	In atto Bernabini A.	--	2023 Romitelli V.	
							Richiesta di trasferta tramite utilizzo di apposito format on line	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	--	2023 Ortolani L.	--	--	
							Adozione di sistema di controllo della presenza dei dipendenti e del personale scolastico supplente	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	--	--	--	--	--	
							Autorizzazione all'effettuazione dello straordinario rilasciata dal Dirigente di competenza / responsabile	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	2023 Di Maggio P.	2023 Di Maggio P.	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	--	2023 Romitelli V.	
							Timbratura informatizzata delle presenze dei dipendenti	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	In atto Di Maggio P.	In atto Casali C.	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V.	
008	Controllo sull'affidamento di incarichi dirigenziali e di vertice	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico dirigenziale/P.O. e disomogeneità di valutazione nel soggetto destinatario	3	3	9	Alto	Sviluppo di attività rotativa nell'assegnazione degli incarichi dirigenziali compatibilmente con le singole professionalità e le esigenze organizzative dell'Ente	In atto Mei M.L. / Tagliabue S.	In atto Mei M.L. / Tagliabue S.	--	--	--	--	--	
							Explicitazione dei requisiti necessari per l'affidamento dell'incarico dirigenziale	In atto Mei M.L. / Tagliabue S.	In atto Mei M.L. / Tagliabue S.	--	--	--	--	--	
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	3	9	Alto	Adozione di regolamento o altro strumento di disciplina che determini criteri e modalità di espletamento dei controlli ai sensi del D.L.gs 39/2013	In atto Mei M.L. / Tagliabue S.	In atto Mei M.L. / Tagliabue S.	--	--	--	--	--	--
							Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli periodici circa l'assenza di cause di incompatibilità con l'incarico dirigenziale ricoperto, anche mediante l'utilizzo del nuovo software personale	In atto Tagliabue S.	In atto Mei M.L. / Tagliabue S.	--	--	--	--	--	
							Creazione di supporti operativi per l'effettuazione del controllo del possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico in fase di conferimento, compresa l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	In atto Tagliabue S.	In atto Mei M.L. / Tagliabue S.	--	--	--	--	--	
							Verifica dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o della titolarità di cariche in enti di diritto privato in controllo pubblico ed in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione	In atto Mei M.L. / Tagliabue S.	In atto Mei M.L. / Tagliabue S.	--	--	In atto Ortolani L.	--	--	
		Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico di responsabile e scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	3	3	9	Alto	Predeterminazione dei criteri e dei requisiti necessari per l'affidamento dell'incarico	--	--	In atto Salsi N.	In atto Salsi N.	In atto Ortolani L.	--	--	
009	Assegnazione P.O.	Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico e assenza di puntuale definizione dei requisiti posseduti dall'incaricato	3	3	9	Alto	Predisposizione di apposito avviso pubblico	In atto Tagliabue S.	In atto Tagliabue S.	In atto Salsi N.	In atto Salsi N.	2023 Ortolani L.	--	--	
010	Residenza anagrafica (iscrizioni - variazioni - cancellazioni)	Discrezionalità nella valutazione in caso di accertamenti non univoci o negativi	3	3	9	Alto	Tracciabilità delle fasi del procedimento	In atto Gusman M.	--	In atto Di Maggio P. / Parazza F.	In atto Ravaoli V. / Severi R.	In atto Bernabini A.	In atto Mei M.L. / Persano M.	2023 Romitelli V. / Emanuele A.	
							Controllo a campione delle pratiche di residenza da parte di soggetti diversi dall'istruttore	In atto Gusman M.	--	--	--	--	--		
							Rotazione del personale addetto	In atto Gusman M.	--	--	--	--	--		

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO
		Possibile conflitto di interessi con il responsabile del procedimento	3	3	9	Alto	Dichiarazione rilasciata dal responsabile del procedimento attestante l'assenza di conflitto di interessi	In atto Gusman M.	--	--	--	--	In atto Mei M.L. / Persano M.	2023 Romitelli V. / Emanuele A.
011	Controlli anagrafici relativi al reddito di cittadinanza	Discrezionalità nella valutazione della sussistenza del requisito di residenza (qualora non risultasse sufficiente il ricorso alle verifiche anagrafiche)	3	3	9	Alto	Controllo puntuale in back office dei requisiti di residenza e di soggiorno richiesti ed eventuale valutazione di elementi probanti la sussistenza della residenza effettiva (qualora non risultasse sufficiente il ricorso alle verifiche anagrafiche) mediante il concorso di più soggetti sia interni che esterni	In atto Gusman M.	--	--	--	--	--	--
							Redazione di verbale relativo alle singole istanze	In atto Gusman M.	--	--	--	--	--	
							Sottoscrizione del verbale da parte di più soggetti	In atto Gusman M.	--	--	--	--	--	
012	Concessione loculi	Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste / disomogeneità di trattamento	2	2	4	Medio	Utilizzo di software gestionale con mappatura digitalizzata dei cimiteri e degli spazi a disposizione	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--	--
013	Elezioni di cittadinanza di neo diciottenni nati in Italia	Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti Non rispetto dell'ordine temporale delle richieste	1	2	2	Basso	Controllo puntuale in back office dei requisiti per l'accertamento sindacale mediante il concorso di più soggetti in sede istruttoria	In atto Gusman M.	--	In atto Di Maggio P. / Parazza F.	--	In atto Bernabini A.	In atto Mei M.L. / Persano M.	In atto Romitelli V.
							Tracciabilità delle richieste pervenute	In atto Ghetti V.	--	In atto Di Maggio P. / Parazza F.	In atto Ravaoli V. / Severi R.	In atto Bernabini A.	In atto Mei M.L. / Persano M.	In atto Romitelli V.
							Controllo delle tempistiche di evasione delle richieste	In atto Ghetti V.	--	--	--	--	--	--
014	Acquisto di cittadinanza di minori conviventi con il genitore	Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti (convivenza con il genitore)	2	2	4	Medio	Controllo puntuale in back office dei requisiti per l'accertamento sindacale mediante il concorso di più soggetti in sede istruttoria (agenti di Polizia Municipale e servizi scolastici dell'Ente)	In atto Gusman M.	--	--	--	--	--	--
							Effettuazione di accertamento da parte di agenti di Polizia Municipale	--	--	In atto Di Maggio P. / Parazza F.	In atto Ravaoli V. / Severi R.	In atto Bernabini A.	In atto Mei M.L. / Persano M.	In atto Romitelli V.
015	Riconoscimento di cittadinanza jure sanguinis	Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti	1	3	3	Medio basso	Controllo dei requisiti	In atto Gusman M.	--	--	--	--	--	--
016	Istruttoria relativa a nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune in enti partecipati dal Comune	Nomina di soggetti inconferibili e/o incompatibili (D.Lgs 39/2013)	2	3	6	Medio alto	Aggiornamento dell'atto di indirizzo per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune all'insediamento del nuovo Consiglio Comunale	In atto Severi S.	--	In atto Di Maggio P. / Rossi T.	--	In atto Ortolani L.	--	--
							Richiesta della dichiarazione annuale attestante l'assenza di cause di inconferibilità / incompatibilità	In atto Severi S.	--	In atto Di Maggio P. / Rossi T.	--	In atto Ortolani L.	--	--
							Aggiornamento periodico dell'elenco delle nomine politiche conferite, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente in conformità alla normativa vigente	In atto Severi S.	--	In atto Di Maggio P. / Rossi T.	--	In atto Ortolani L.	--	--
017	Controllo sulle attività delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati	Non corretta applicazione della normativa in materia di corruzione e trasparenza da parte degli enti partecipati o controllati	2	3	6	Medio alto	Corretta redazione e pubblicazione degli elenchi degli enti partecipati o controllati con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	In atto Severi S.	Controlli svolti dalla Regione Emilia Romagna	--	--	--	In atto Segretario Generale	2023 Romitelli V.
							Verifica periodica dei siti delle società ed enti partecipati	In atto Severi S.	Controlli svolti dalla Regione Emilia Romagna	--	--	In atto Segretario Generale	2023 Romitelli V.	
							Predisposizione di linee attuative sui controlli in materia di trasparenza e anticorruzione nei confronti delle società partecipate	In atto Attività ricompresa nel PTPC	In atto Attività ricompresa nel PTPC	In atto Attività ricompresa nel PTPC	In atto Attività ricompresa nel PTPC	In atto Attività ricompresa nel PTPC	In atto Attività ricompresa nel PTPC	In atto Attività ricompresa nel PTPC
018	Assegnazione di aree ortive	Disomogeneità di trattamento	1	3	3	Medio basso	Definizione dei requisiti di accesso all'interno di apposito disciplinare	In atto Lucchi A.	--	--	--	--	--	--
							Redazione di avviso pubblico contenente i criteri in fase di apertura di nuova area ortiva	In atto Lucchi A.	--	--	--	--	--	
		Scarsa trasparenza e poca pubblicità dell'opportunità	2	2	4	Medio	Predisposizione di sistemi di pubblicizzazione atti ad informare in maniera specifica sull'opportunità offerta, anche in conformità al dettato normativo regionale in materia	In atto Esposito M.	--	In atto Di Maggio P. / Cangini L.	In atto Ravaoli V.	In atto Ortolani L.	--	2023 Marzelli S.
							Predeterminazione rigorosa dei criteri di selezione, valutazione e assegnazione da formalizzarsi in specifico bando ad evidenza pubblica	In atto Esposito M.	--	In atto Di Maggio P. / Cangini L.	In atto Ravaoli V.	In atto Ortolani L.	--	2023 Marzelli S.

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO
019	Assegnazione in concessione di impianti sportivi	Disomogeneità nell'istruttoria volta a privilegiare determinate e specifiche situazioni	2	2	4	Medio	Creazione di commissione valutatrice anche con ricorso a soggetti esterni all'amministrazione	In atto Esposito M.	--	--	--	--	--	--
							Limitazione degli affidamenti diretti alle ipotesi espressamente previste dalle vigenti disposizioni in materia	In atto Esposito M.	--	In atto Di Maggio P. / Cangini L.	In atto Ravaioi V.	In atto Ortolani L.	--	--
		Disomogeneità di trattamento	2	2	4	Medio	Approvazione di apposito strumento disciplinare / atto di indirizzo	2023 Esposito M.	--	In atto Di Maggio P. / Cangini L.	In atto Ravaioi V.	In atto Ortolani L.	--	2023 Marzelli S.
020	Svolgimento tirocini post-laurea	Discrezionalità nella selezione dei candidati	2	2	4	Medio	Utilizzo di apposito disciplinare che definisce i criteri di scelta dei tirocinanti	In atto Gaggi M.	In atto Gaggi M.	--	In atto Responsabile del Servizio coinvolto	--	--	--
							Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'opportunità e delle risultanze istruttorie	In atto Gaggi M.	In atto Gaggi M.	--	In atto Responsabile del Servizio coinvolto	--	--	--
021	Alienazioni Patrimoniali	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	3	3	9	Alto	Formalizzazione della procedura in relazione al valore di mercato dei beni da alienare	In atto Lucchi A.	In atto Lucchi A.	In atto Bottari S.	In atto Gradassi S.	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V.
							Potenziamento dei mezzi (anche attraverso l'utilizzo di canali social istituzionali) e formalizzazione dei tempi di pubblicazione idonei ad assicurare la necessaria pubblicità per ogni diverso immobile, così da favorire la maggior partecipazione alle procedure di gara	In atto Lucchi A.	In atto Lucchi A.	In atto Bottari S.	In atto Gradassi S.	In atto Ortolani L.	--	In atto Romitelli V.
022	Assunzione a carico dell'ente di oneri di difesa a favore dei dipendenti /amministratori	Disomogeneità nella valutazione al fine di favorire specifiche situazioni	2	3	6	Medio alto	Utilizzo di idonei mezzi d'informazione nei confronti dei dipendenti per rendere note le disposizioni interne relative all'istituto	In atto Lucchi A.	In atto Lucchi A.	In atto Di Maggio P. / Rossi T.	In atto Ravaioi V.	In atto Ortolani L.	--	In atto Romitelli V.
							Utilizzo di specifica scheda informativa e di fac simile di domanda contenente elementi utili all'istanza	In atto Lucchi A.	In atto Lucchi A.	--	--	--	--	In atto Romitelli V.
		Elementi di discrezionalità nella gestione rapporti con i legali designati, anche ai fini dei compensi spettanti	2	3	6	Medio alto	Individuazione di criteri per compensi spettanti ai legali definiti in specifico strumento regolativo	In atto Lucchi A.	In atto Lucchi A.	--	--	--	--	2023 Romitelli V.
023	Gestione dei procedimenti sanzionatori	Disomogeneità di trattamento	3	3	9	Alto	Coinvolgimento di più soggetti delegati e di più soggetti nello svolgimento delle audizioni riferite ai singoli procedimenti	In atto Lucchi A.	In atto Lucchi A.	In atto Di Maggio P. / Valbruzzi T.	In atto Responsabili dei Servizi coinvolti	In atto Ortolani L.	--	--
							Procedimentalizzazione mediante supporto informatico dell'iter procedurale con graduale implementazione dello stesso applicativo	In atto Lucchi A.	In atto Lucchi A.	--	--	--	--	--
AREA FINANZIARIA														
024	Pagamento Fatture ai Fornitori	Disomogeneità nella tempistica dei tempi di pagamento	2	2	4	Medio	Definizione di specifiche linee operative cui attenersi per l'esatta tempistica dei pagamenti	In atto Severi S.	In atto Severi S.	In atto Rossi F.	In atto Casali C.	In atto Bernabini A.	--	--
							Utilizzo di software gestionale	In atto Severi S.	In atto Severi S.	In atto Rossi F.	In atto Casali C.	In atto Bernabini A.	--	--
025	Controlli /Accertamenti sulle entrate	Disomogeneità di trattamento	2	3	6	Medio alto	Controlli periodici anche con il coinvolgimento di altri settori dell'Ente	In atto Severi S.	In atto Severi S.	In atto Rossi F.	In atto Casali C.	In atto Bernabini A.	--	--
							Coinvolgimento di più soggetti nella fase di controllo	In atto Severi S.	In atto Severi S.	In atto Rossi F.	In atto Casali C.	In atto Bernabini A.	--	--
026	Procedimenti e accertamenti Tributari	Scarsità / disomogeneità d'informazione	2	3	6	Medio alto	Pubblicazione sul sito dell'ente della relativa modulistica e utilizzo del portale per la fiscalità locale contenente tutti i dati dei contribuenti con possibilità di interazione con gli uffici comunali	In atto Severi S.	In atto Severi S. / Funzionario responsabile del tributo	In atto Rossi F.	In atto Casali C.	In atto Bernabini A.	--	--
		Disomogeneità di trattamento	2	2	4	Medio	Implementazione e miglioramento del software gestionale	2023 Severi S. / Funzionario responsabile del tributo	2023 Severi S. / Funzionario responsabile del tributo	In atto Rossi F.	In atto Casali C.	In atto Bernabini A.	--	--
							Coinvolgimento di più soggetti all'interno del medesimo accertamento	In atto Severi S.	In atto Severi S. / Funzionario responsabile del tributo	In atto Rossi F.	In atto Casali C.	In atto Bernabini A.	--	--
		Discrezionalità nell'individuazione dei soggetti da controllare	2	2	4	Medio	Individuazione di criteri di campionamento mediante identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento anche tramite software gestionale	In atto Severi S.	In atto Severi S. / Funzionario responsabile del tributo	In atto Rossi F.	In atto Casali C.	In atto Bernabini A.	--	--

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO
		soggetti da controllare					Creazione di liste predisposte da soggetti esterni all'Ente	In atto Severi S.	In atto Severi S. / Funzionario responsabile del tributo	In atto Rossi F.	In atto Casali C.	In atto Bernabini A.	--	--
027	Imposta di soggiorno	Assenza di controllo dei sub-agenti contabili	2	2	4	Medio	Attivazione di specifiche misure di controllo, anche avvalendosi del supporto di organismi esterni	In atto Severi S.	In atto Severi S. / Funzionario responsabile del tributo	2023 Rossi F.	--	--	--	--
							Accertamento di tutti i casi di omesso versamento	In atto Severi S.	In atto Severi S. / Funzionario responsabile del tributo	In atto Rossi F.	--	--	--	--
AREA POLIZIA LOCALE														
028	Accesso e consultazione banche dati	Violazione privacy	2	3	6	Medio alto	Registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale e delle interrogazioni delle banche-dati	In atto Piselli A.	--	In atto Salsi N.	In atto Salsi N.	In atto Ortolani L.	--	In atto Romitelli V. / Bartolini M.
029	Gestione dei controlli sul territorio eseguiti dalla polizia municipale	Assenza di criteri di campionamento	3	3	9	Alto	Utilizzo di procedure e criteri formalizzati per la creazione del campione di attività da controllare	In atto Piselli A. / Ufficiale incaricato	--	--	--	--	--	2023 Romitelli V. / Bartolini M.
		Disomogeneità nelle valutazioni	3	3	9	Alto	Utilizzo di procedure standard riferibili alle modalità di verifica	In atto Piselli A. / Ufficiale incaricato	--	--	--	--	--	2023 Romitelli V. / Bartolini M.
		Mancato rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Alto	Utilizzo di specifica disposizione regolante la tempistica di controllo in caso di segnalazione	In atto Piselli A.	--	In atto Salsi N.	In atto Salsi N.	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V. / Bartolini M.
030	Comunicazione dell'attività del corpo di polizia municipale	Fuga di notizie verso organi di stampa nonché soggetti non autorizzati	2	3	6	Medio alto	Procedura formalizzata per la divulgazione delle notizie riguardanti l'attività	In atto Piselli A.	--	--	--	--	--	2023 Romitelli V. / Bartolini M.
031	Gestione degli interventi sul territorio	Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste	3	3	9	Alto	Formalizzazione dei criteri per la valutazione della pratica, nonché per l'assegnazione delle stesse nell'ambito del personale competente per singola materia	In atto Piselli A.	--	--	--	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V. / Bartolini M.
		Discrezionalità ed arbitrarietà nella gestione	3	3	9	Alto	Utilizzo di procedure operative standardizzate	In atto Piselli A. / Responsabile del provvedimento	--	--	--	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V. / Bartolini M.
032	Gestione infrazioni Codice della strada	Non rispetto delle disposizioni per le attività su strada	3	3	9	Alto	Utilizzo di procedure standard con disposizioni e analisi con il Dirigente / P.O.	In atto Piselli A. / Ufficiale incaricato	--	--	--	In atto Ortolani L.	--	--
		Errata compilazione degli atti al fine di attribuire un ingiusto vantaggio	3	3	9	Alto	Monitoraggio periodico del numero dei verbali annullati (autotutela) o preavvisi legittimamente motivati per la revoca da parte degli agenti	In atto Piselli A. / Ufficiale incaricato	--	In atto Salsi N.	In atto Salsi N.	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V. / Bartolini M.
033	Riscossione sanzioni in contanti	Ritardi e ammanchi	3	3	9	Alto	Utilizzo di agenti e sub agenti contabili coinvolti nel processo	In atto Piselli A.	--	--	In atto Salsi N.	In atto Ortolani L.	--	--
							Codificazione procedura e tempistica per il maneggio di denaro	In atto Piselli A.	--	--	In atto Salsi N.	--	--	
034	Gestione procedura oggetti smarriti	Appropriazione indebita del bene o dell'oggetto consegnato	2	2	4	Medio	Formalizzazione e standardizzazione delle procedure per la gestione del processo	In atto Piselli A.	In atto Piselli A.	In atto Di Maggio P.	--	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V. / Bartolini M.
							Predisposizione di report semestrale al Dirigente del Settore circa le procedure In atto e quelle per le quali siano decorsi i previsti termini di legge	In atto Piselli A.	In atto Piselli A.	--	--	--	--	
							Sistematico rilascio di specifico verbale di consegna	In atto Piselli A.	In atto Piselli A.	In atto Salsi N.	In atto Salsi N.	In atto Ortolani L.	--	2023 Romitelli V. / Bartolini M.
AREA SOCIO-CULTURALE-EDUCATIVA														
		Scarsa trasparenza nella gestione del procedimento	2	2	4	Medio	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente delle modalità di accesso al servizio e della relativa tempistica	--	In atto Francioni A.	--	--	In atto Marazita R.	--	--

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO	
035	Accesso in struttura residenziale per anziani (strutture accreditate)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle richieste	2	2	4	Medio	Utilizzo di software gestionale che gestisce la graduatoria di assegnazione dei posti (per ingresso ordinario), fatto salvo quanto stabilito dalla Delibera di G.U. n. 104 del 08/10/2018, allegato A, punti 2 e 4	--	In atto Francioni A.	--	--	In atto Marazita R.	--	--	
							Svolgimento dell'istruttoria con validazione della stessa da parte di più soggetti	--	In atto Francioni A.	--	--	In atto Marazita R.	--	--	
036	Vigilanza presso strutture residenziali per minori e strutture residenziali per madri con bambino	Omissioni e discrezionalità nella gestione della vigilanza	2	3	6	Medio alto	Strumenti di controllo e verifica con modelli standard di verbali e con check list	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--	
							Rotazione del personale ispettivo	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--		
							Assenza di preavviso alle strutture	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--		
							Esecuzione della delega ispettiva da parte della Procura per i Minorenni congiuntamente tra Polizia Locale e Personale dei Servizi Sociale	--	In atto Francioni A.	Attività condivisa con Polizia Locale Comuni dell'Unione	--	--	--	--	
037	Vigilanza comunità per anziani e disabili	Omissioni e discrezionalità nella gestione della vigilanza	2	3	6	Medio alto	Strumenti di controllo e verifica con modelli standard di verbali e con check list	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--	
							Rotazione del personale ispettivo	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--		
							Assenza di preavviso alle strutture	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--		
							Monitoraggio e reporting delle segnalazioni	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--		
038	Assegnazione e gestione alloggi ASP	Disomogeneità di trattamento	2	3	6	Medio alto	Svolgimento dell'istruttoria mediante gruppi di lavoro	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--	
039	Assegnazione e gestione alloggi ERP	Scarsa trasparenza sulle modalità di accesso	2	3	6	Medio alto	Publicazione sul sito dell'Ente delle informazioni relative ai requisiti e alle modalità di accesso	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--	
		Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria delle richieste	2	3	6	Medio alto	Utilizzo interno di vademecum contenente le informazioni e gli elementi utili all'istruttoria	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--	
							Utilizzo di software per l'istruttoria e la valutazione delle istanze	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--		
							Coinvolgimento di più soggetti nelle varie fasi dell'istruttoria	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--		
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2	3	6	Medio alto	Effettuazione del controllo sia in fase di formulazione della graduatoria che in fase di assegnazione, anche attraverso apposita Commissione tecnica prevista dal Codice regolamentare	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--	
Differmità nell'utilizzo dell'alloggio rispetto a quanto indicato nel Codice e/o nel disciplinare d'uso degli alloggi	2	3	6	Medio alto	Utilizzo di software per i controlli	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--	--		
040	Erogazione di sussidi e benefici economici e prestazioni sociali agevolate	Scarsa trasparenza dei servizi erogati	2	3	6	Medio alto	Publicazione di bandi specifici sul sito dell'Ente per almeno 30gg e trasmissione degli stessi ai Comuni che ne fanno parte per la pubblicazione sui relativi siti istituzionali nonché pubblicazione di avvisi sui social network e sulla stampa locale e pubblicizzazione sul sito dell'Ente dei servizi erogati, e delle modalità di accesso ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del servizio	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--	
							Gestione dell'istruttoria e della valutazione delle istanze da parte di più soggetti e/o gruppi di lavoro	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--		
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Associazioni	2	3	6	Medio alto	Utilizzo di check list contenente gli elementi essenziali ai fini dell'istruttoria	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--	--
							Puntuale individuazione di ruoli, responsabilità e referenti in relazione alle diverse fasi del procedimento	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--		
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Cittadini	2	3	6	Medio alto	Gestione dell'istruttoria e della valutazione delle istanze da parte di più soggetti e/o gruppi di lavoro	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--	--
							Utilizzo di check list contenente gli elementi essenziali ai fini dell'istruttoria	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--		
Puntuale individuazione di ruoli, responsabilità e referenti in relazione alle diverse fasi del procedimento	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--									

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO		
		Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati - Associazioni	2	3	6	Medio alto	Utilizzo di check list contenente gli elementi essenziali ai fini del controllo	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--	--	
							Effettuazione di controlli a campione e/o mirati sulle autocertificazioni prodotte anche con il coinvolgimento della Guardia di Finanza	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--		
							Monitoraggio e reporting dei controlli realizzati	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--		
		Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati - Cittadini	2	3	6	Medio alto	Utilizzo di check list contenente gli elementi essenziali ai fini del controllo	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--	--	--
							Effettuazione di controlli a campione e/o mirati sulle autocertificazioni prodotte anche con il coinvolgimento della Guardia di Finanza	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--		
							Monitoraggio e reporting dei controlli realizzati	--	In atto Francioni A.	--	--	--	--	--		
041	Accesso ai servizi e alle agevolazioni economiche (diritto allo studio)	Scarsa trasparenza, poca pubblicità dell'opportunità	1	3	3	Medio basso	Publicizzazione sul sito internet comunale delle modalità e condizioni di accesso ai servizi	In atto Esposito M.	--	In atto Di Maggio P. / Cangini L.	In atto Ravaoli V.	In atto Ortolani L.	--	In atto Marzelli S.		
		Disomogeneità nella valutazione delle richieste	1	3	3	Medio basso	Definizione di specifiche disposizioni regolamentari all'interno del Codice per l'accesso ai servizi scolastici	In atto Esposito M.	--	In atto Di Maggio P. / Cangini L.	In atto Ravaoli V.	In atto Ortolani L.	--	2023 Marzelli S.		
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1	3	3	Medio basso	Effettuazione di controlli, a campione o mirati, sui requisiti dichiarati anche con il coinvolgimento di altri settori dell' Ente o altri Enti	In atto Esposito M.	In atto Dirigente del Settore competente	In atto Di Maggio P. / Cangini L.	In atto Ravaoli V.	In atto Ortolani L.	--	In atto Marzelli S.		
042	Autorizzazione, accreditamento al funzionamento di nidi privati	Mancato rispetto dei requisiti previsti dalla normativa	2	3	6	Medio alto	Effettuazione di controlli sui requisiti dichiarati al momento della richiesta	In atto Esposito M.	--	In atto Di Maggio P. / Cangini L.	--	In atto Ortolani L.	--	2023 Marzelli S.		
							Verifiche periodiche (attraverso l'utilizzo di una check list) sul possesso e mantenimento dei requisiti dichiarati	In atto Esposito M.	--	In atto Di Maggio P. / Cangini L.	--	In atto Ortolani L.	--	2023 Marzelli S.		
043	Convenzionamento con nidi privati accreditati	Disomogeneità di trattamento	2	3	6	Medio alto	Adozione di scheda informativa relativa ai criteri di accoglimento delle istanze di convenzionamento da pubblicare sul sito istituzionale	In atto Esposito M.	--	--	--	In atto Ortolani L.	--	2023 Marzelli S.		
044	Maneggio del denaro presso la biblioteca	Ammanchi	2	2	4	Medio	Gestione degli incassi attraverso un sistema organizzato di agenti contabili	In atto Bovero E.	--	--	--	In atto Ortolani L.	--	--		
							Realizzazione di forme di pagamento elettronico	In atto Bovero E.	--	--	--	--	--			
045	Gestione Patrimonio librario, storico artistico e culturale	Ammanchi	3	2	6	Medio alto	Attuazione di periodici controlli inventariali del patrimonio	In atto Bovero E.	--	In atto Di Maggio P. / Mini S.	In atto Ravaoli V.	In atto Ortolani L.	In atto Persano M.	--		
046	Sponsorizzazioni per attività culturali o sociali (art. 19 D.Lgs 50/2016)	Mancata applicazione dei criteri e delle disposizioni espressamente previste in materia	1	3	3	Medio basso	Pubblicazione dell'opportunità ed individuazione criteri oggettivi per la selezione dello sponsor	In atto Bovero E.	--	In atto Di Maggio P. / Rossi T.	In atto Ravaoli V.	In atto Ortolani L.	--	--		
047	Utilizzo di sale per attività espositive	Scarsa pubblicizzazione dell'opportunità	2	3	6	Medio alto	Maggiore e più chiara pubblicizzazione sul sito dell'Ente delle strutture offerte e dei loro costi, delle modalità di accesso per ciascuna struttura nonché dei criteri e delle condizioni di assegnazione	In atto Bovero E.	--	In atto Di Maggio P. / Molari C.	In atto Ravaoli V.	In atto Ortolani L.	In atto Persano M.	--		
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	2	3	6	Medio alto	Nomina di apposita commissione giudicatrice nel bando	In atto Bovero E.	--	In atto Di Maggio P. / Molari C.	--	--	--	--		
							Utilizzo di un disciplinare/regolamento che preveda criteri oggettivi e univoco modalità di valutazione	In atto Bovero E.	--	In atto Di Maggio P. / Molari C.	In atto Ravaoli V.	In atto Ortolani L.	In atto Persano M.	--		
048	Utilizzo di sale pubbliche per incontri e conferenze	Arbitrarietà nell'assegnazione degli spazi	2	3	6	Medio alto	Utilizzo di un disciplinare/regolamento riportante regole di assegnazione	In atto Bovero E.	--	--	--	In atto Ortolani L.	--	--		
							Realizzazione di un sistema telematico di richiesta di utilizzo delle sale e assegnazione in ordine cronologico di arrivo delle istanze	In atto Bovero E.	--	--	--	--	--	--		

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO	AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO	
AREA TECNICA														
049	Autorizzazioni sismiche	Disomogeneità delle valutazioni	3	3	9	Alto	Esplícitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	In atto Sabbatini P. / Funzionario Responsabile	In atto Sabbatini P. / Funzionario Responsabile	--	--	--	--	
							Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi	In atto soggetti coinvolti	In atto soggetti coinvolti	--	--	--	--	
							Previsione di più validazioni/firme	In atto Sabbatini P. / Funzionario Responsabile	In atto Sabbatini P. / Funzionario Responsabile	--	--	--	--	
		Mancato rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Alto	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (utilizzo di software di gestione del back office)	In atto Sabbatini P. / Funzionario Responsabile	In atto Sabbatini P. / Funzionario Responsabile	--	--	--	--	--
							Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	In atto Sabbatini P. / Funzionario Responsabile	In atto Sabbatini P. / Funzionario Responsabile	--	--	--	--	
							Scarsa trasparenza	In atto Sabbatini P. / Funzionario Responsabile	In atto Sabbatini P. / Funzionario Responsabile	--	--	--	--	
050	Direzione lavori opere appaltate	Mancata corrispondenza dei lavori alla prestazione richiesta	3	3	9	Alto	Puntuale tracciabilità della procedura istruttoria mediante utilizzo di un gestionale operativo ed archiviazione informatica delle attività con possibilità di stampa di schede informative	In atto RUP	In atto RUP	In atto Bottari S.	--	2023 Fabbretti M.	--	--
051	Erogazione contributo per ristoro danni da eventi calamitosi	Scarsa trasparenza delle modalità di accesso al contributo	2	3	6	Medio alto	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutte le norme tecniche	In atto Fini G.	In atto Fini G.	In atto Bottari S.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Fini G.	In atto Fini G.
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	2	3	6	Medio alto	Sviluppo dell'istruttoria nel pieno rispetto delle direttive impartite dal capo dipartimento protezione civile	In atto Fini G.	In atto Fini G.	In atto Bottari S.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Fini G.	In atto Fini G.
		Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	2	3	6	Medio alto	Formalizzazione delle indicazioni e modalità operative per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte	In atto Fini G.	In atto Fini G.	--	--	--	--	--
052	Gestione degli atti abilitativi per taglio boschi (autorizzazioni - comunicazioni)	Disomogeneità delle valutazioni	2	3	6	Medio alto	Esplícitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	--	In atto Biondi A.	--	--	--	--	--
							Caricamento delle pratiche su portale della Regione Emilia Romagna (FEDERA)	--	In atto Biondi A.	--	--	--	--	--
		Mancato rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Medio alto	Procedura formalizzata attraverso sistema informatico dell'Unione che garantisca la tracciabilità delle istanze	--	In atto Biondi A.	--	--	--	--	--
							Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	--	In atto Fini G.	--	--	--	--	--
053	Controllo delle SCIA e delle CILA relative alle attività economiche e produttive	Disomogeneità delle verifiche	2	3	6	Medio alto	Completa informatizzazione delle procedure	--	In atto Gaggi M.	--	--	--	In atto Marzelli S.	
		Mancato rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Medio alto	Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle SCIA	--	In atto Gaggi M.	--	--	--	In atto Marzelli S.	
							Monitoraggio a campione e periodico reporting dei tempi	--	In atto Gaggi M.	--	--	--	In atto Marzelli S.	
054	Rilascio licenze, autorizzazioni e concessioni a seguito di istanza relative ad attività economiche (escluse concessioni suolo pubblico)	Disomogeneità dell'istruttoria	2	3	6	Medio alto	Coinvolgimento di più soggetti	--	In atto Gaggi M.	--	--	--	--	
							Gestione del workflow attraverso l'utilizzo di software gestionale che garantisca la tracciabilità dei processi	--	In atto Gaggi M.	--	--	--	--	--
		Mancato rispetto delle scadenze					Evasione delle pratiche in ordine cronologico, in base alle istanze pervenute al protocollo dell'Ente	--	--	In atto Bottari S.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	--	In atto Marzelli S.

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO
055	Rilascio di autorizzazione per scarico reflui	marcato rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Medio alto	Utilizzo di scendenzario su supporto informatico (VBG) e monitoraggio / reporting dei tempi di evasione delle istanze e delle comunicazioni	In atto Fini G.	--	--	--	--	--	In atto Marzelli S.
		Scarsa trasparenza	2	3	6	Medio alto	Pubblicazione sul sito internet dei documenti necessari a garantire la regolarità formale della pratica	2023 Fini G.	2023 Fini G.	--	--	--	--	--
		Disomogeneità delle valutazioni	2	3	6	Medio alto	Explicitazione della documentazione necessaria e utilizzo di una check list	In atto Fini G.	In atto Fini G.	In atto Bottari S.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	--	In atto Marzelli S.
056	Rilascio di autorizzazione e verifica delle comunicazioni di inizio attività (vincolo idrogeologico)	Disomogeneità delle valutazioni	2	3	6	Medio alto	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	--	In atto Biondi A.	--	--	--	--	--
							Compilazione di check list informatizzata (VBG) e puntuale per istruttoria	--	In atto Biondi A.	--	--	--	--	--
		Marcato rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Medio alto	Utilizzo di scendenzario su supporto informatico (VBG)	--	In atto Biondi A.	--	--	--	--	--
							Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione delle istanze e delle comunicazioni	--	In atto Biondi A.	--	--	--	--	--
057	Rilascio di concessioni di occupazione suolo pubblico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	2	2	4	Medio	Pre-determinazione dei requisiti e delle condizioni all'interno di apposito regolamento	In atto Montanari A.	In atto Gaggi M.	In atto Responsabili dei Servizi coinvolti	In atto Responsabili dei Servizi coinvolti	In atto Responsabili dei Servizi coinvolti	In atto Mei M.L.	2023 Marzelli S.
		Scarsa trasparenza	2	2	4	Medio	Explicitazione e pubblicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	In atto Montanari A.	In atto Gaggi M.	In atto Responsabili dei Servizi coinvolti	In atto Responsabili dei Servizi coinvolti	In atto Responsabili dei Servizi coinvolti	In atto Mei M.L.	In atto Marzelli S.
							Utilizzo di modulistica completa, puntuale e dettagliata	In atto Montanari A.	In atto Gaggi M.	In atto Responsabili dei Servizi coinvolti	In atto Responsabili dei Servizi coinvolti	In atto Responsabili dei Servizi coinvolti	In atto Mei M.L.	In atto Marzelli S.
058	Accordi con i privati	Discrezionalità nella valutazione delle proposte di modifica degli strumenti urbanistici	2	3	6	Medio alto	Rigorosa pre-determinazione dei criteri di ammissibilità e valutazione delle richieste pervenute da parte dei privati	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Ufficio di Piano Biondi R.	In atto Ufficio di Piano Biondi R.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Ufficio di Piano Biondi R.
							Svolgimento dell'istruttoria in maniera congiunta con validazione dell'astessa da parte di più tecnici assegnati al settore di riferimento	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Ufficio di Piano Biondi R.	In atto Ufficio di Piano Biondi R.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Ufficio di Piano Biondi R.
059	Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività e delle comunicazioni di inizio lavori asseverate in ambito di edilizia residenziale	Assenza di criteri di campionamento	3	3	9	Alto	Utilizzo di supporti operativi per l'effettuazione delle verifiche istruttorie attraverso un portale regionale	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Marzelli S.
							Formalizzazione dei criteri per il controllo di merito delle pratiche	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	--	--	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Marzelli S.
							Controllo di merito delle pratiche pervenute (a campione o in maniera sistematica sulla base dei criteri stabiliti dai singoli enti)	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Marzelli S.
		Disomogeneità delle valutazioni	3	3	9	Alto	Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	2023 Marzelli S.
							Sviluppo dell'attività da parte di più addetti e condivisione delle fasi procedurali, fermo restando l'unitarietà della responsabilità dell'istruttoria stessa	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	--	--	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	--
		Non rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Alto	Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione e/o di integrazione	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Marzelli S.
							Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato (VBG)	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Marzelli S.
Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile						--	--	--	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	--		

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO	
		Scarsa trasparenza	3	3	9	Alto	Accesso informatizzato a utenti abilitati al fine della visualizzazione dello stato della pratica	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Marzelli S.	
060	Gestione degli abusi edilizi	Discrezionalità nell'intervento e nella tempistica di evasione delle pratiche	3	3	9	Alto	Procedura formalizzata e informatizzata a livello di Settore per la gestione delle segnalazioni (utilizzo di software di gestione del back office)	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	--	--	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	--	
							Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	--	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	--	
							Controllo sistematico di tutte le segnalazioni pervenute	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Marzelli S.	
							Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	--	--	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	--	
							Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione, ma anche in considerazione dell'urgenza delle stesse ed in funzione dei rischi derivanti dall'abuso	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Marzelli S.	
							Coinvolgimento di più soggetti nell'effettuazione dei controlli	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	--	In atto Marzelli S.	
							Tenuta di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	--	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	--	2023 Marzelli S.	
		Disomogeneità di trattamento e valutazione	3	3	9	Alto	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	--	--	--	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	--
							Coinvolgimento di più soggetti nell'effettuazione dei controlli	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	--	
							Tenuta di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	--	
061	Gestione degli atti abilitativi in ambito di edilizia residenziale (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, edilizia, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni	3	3	9	Alto	Explicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Marzelli S.	
							Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	2023 - Fabbretti M.	In atto soggetti coinvolti	In atto Soggetti coinvolti	
							Previsione di più validazioni/firme	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	--	--	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Marzelli S.	
		Mancato rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Alto	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (VBG)	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Marzelli S.	
							Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	--	--	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	--	
							Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione e/o di integrazione	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Marzelli S.	

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO
		Scarsa trasparenza	3	3	9	Alto	Accesso informatizzato a utenti abilitati al fine della visualizzazione dello stato della pratica	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Marzelli S.
062	Rilascio certificati di destinazione urbanistica	Non rispetto delle scadenze temporali	1	3	3	Medio basso	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Marzelli S.
							Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	--
							Procedura formalizzata di gestione dell'iter	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	--	--	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	--
063	Approvazione dei piani attuativi	Disomogeneità delle valutazioni	2	2	4	Medio	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Marzelli S.
							Procedura formalizzata di gestione dell'iter	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	--
		Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	2	1	2	Basso	Procedura formalizzata nella gestione dell'iter	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	--
							Procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze (sito internet)	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	--	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	--
		Fidelizzazione Istruttore/Progettista	2	1	2	Basso	Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	--	--	--	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	--
064	Approvazione varianti di strumenti urbanistici	Disomogeneità delle valutazioni delle osservazioni	3	3	9	Alto	Definizione di criteri di valutazione formalizzati all'interno dei provvedimenti di approvazione degli strumenti di pianificazione ed analitica esplicitazione delle motivazioni delle controdeduzioni alle osservazioni presentate in fase di pubblicazione nell' ambito dell' Ufficio di Piano	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Ufficio di Piano Biondi R.	In atto Ufficio di Piano Biondi R.	In atto Fabbretti M.	In atto Ufficio di Piano Sabbatini P.	In atto Ufficio di Piano Biondi R.
065	Rilascio dell'attestato dell'idoneità abitativa	Mancato rispetto delle tempistiche e delle condizioni abilitative	2	2	4	Medio	Controllo puntuale delle tempistiche di rilascio	In atto Sabbatini P. / Brighi C.	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	--	--
							Controllo sistematico di tutte le istanze inerenti il ricongiungimento	In atto Sabbatini P. / Brighi C.	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	--	--
							Controllo a campione delle istanze inerenti permessi di soggiorno e coesioni	In atto Sabbatini P. / Brighi C.	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	--	--
		Disomogeneità nelle valutazioni	2	2	4	Medio	Definizione di iter procedurale standardizzato e informatizzato	In atto Sabbatini P. / Brighi C.	--	In atto Biondi R.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	--	--
		Disomogeneità delle valutazioni	2	3	6	Medio alto	Esplicitazione e pubblicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	--	In atto Fabbretti M.	--	In atto Marzelli S.
							Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	--	--	--	--

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO	
066	Segnalazione certificata e asseverata di agibilità o rilascio agibilità (solo per pratiche sospese i cui lavori si sono conclusi prima dell'01/07/2017)	Non rispetto delle scadenze temporali	2	3	6	Medio alto	Previsione di più validazioni/firme (solo per rilascio agibilità)	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	--	--	--	--	
							Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione e/o di integrazione	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	--	In atto Fabbretti M.	--	In atto Marzelli S.	
							Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle pratiche (utilizzo di software di gestione del back office)	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	--	In atto Fabbretti M.	--	In atto Marzelli S.	
							Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle pratiche, per tipologia di procedimento	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	--	--	--	--	--	
		Assenza di criteri di campionamento	2	3	6	Medio alto	Utilizzo di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli (portale regionale)	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	--	In atto Fabbretti M.	--	--	
							Formalizzazione dei criteri per il controllo delle pratiche con effettuazione di sopralluogo	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	In atto Biondi R.	--	In atto Fabbretti M.	--	--	
067	Procedimento ex art. 53 L.R. 24/2017 per ampliamento edifici adibiti ad attività produttive e strumenti attuativi del PUG (Accordi Operativi, Piani Attuativi di Iniziativa Pubblica)	Disomogeneità delle valutazioni	3	3	6	Medio alto	Definizione linee guida del procedimento e griglia di criteri di ammissibilità e valutazione delle richieste pervenute da parte dei privati	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	--	--	--	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	
							Svolgimento dell'istruttoria in maniera congiunta con validazione della stessa da parte di più tecnici assegnati al settore di riferimento	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	--	--	--	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	
							Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	--	--	--	In atto Sabbatini P. / Funzionario responsabile	--	
068	Vigilanza sulla realizzazione da parte dei privati delle opere di urbanizzazione a scomputo	Mancata / incompleta realizzazione delle opere e/o realizzazione di opere di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	2	3	6	Medio alto	Sorveglianza dei lavori e verifica della avvenuta e regolare esecuzione delle opere	In atto Montanari A.	--	--	--	2023 Fabbretti M.	--	In atto Marzelli S.	
		Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	2	3	6	Medio alto	Comunicazione, da parte del soggetto attuatore, della procedura attivata per l'affidamento delle verifiche positive degli affidatari e delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere	In atto Montanari A.	--	--	--	--	--	--	In atto Marzelli S.
							Programmazione delle verifiche sul rispetto del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori	In atto Montanari A.	--	--	--	--	--	In atto Marzelli S.	
							Nomina da parte del Comune di Cesena di un soggetto terzo quale collaudatore delle opere realizzate	--	--	--	--	--	--	In atto Marzelli S.	
069	Controlli amministrativi o sopralluoghi in materia ambientale	Disomogeneità di trattamento	3	3	9	Alto	Creazione di verbale-tipo per materia	2023 Fini G.	2023 Fini G.	--	--	2023 Fabbretti M.	--	--	
							Tracciabilità dei processi attraverso sistema informatico dell'Unione	In atto Fini G.	In atto Fini G.	--	--	--	--		
							Controllo sistematico di tutte le segnalazioni pervenute	In atto Fini G.	--	In atto Bottari S.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	--	--	
							Formalizzazione dei criteri specifici per materia	--	--	In atto Bottari S.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	--	2023 Marzelli S.	
							Informatizzazione dei percorsi da condividere tra i vari soggetti coinvolti nel procedimento	--	--	In atto Bottari S.	--	--	--	In atto Marzelli S.	

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO
		Marcato rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Alto	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	In atto Fini G.	In atto Fini G.	--	--	--	--	2023 Marzelli S.
							Utilizzo di un foglio di lavoro informatico/archivio delle attività con possibilità di stampe informative	2023 Fini G.	2023 Fini G.	--	--	--	--	2023 Marzelli S.
070	Emissione di ordinanze per mancata ottemperanza di norme legislative o regolamentari in materia ambientale	Disomogeneità di trattamento	3	3	9	Alto	Effettuazione di controlli sistematici con il coinvolgimento di personale istruttore del settore e/o di altri settori e/o di altri Enti	In atto Fini G.	In atto Fini G.	In atto Bottari S.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	--	2023 Marzelli S.
		Marcato rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Alto	Tracciabilità e informatizzazione dei procedimenti amministrativi	In atto Fini G.	In atto Fini G.	--	--	--	--	In atto Marzelli S.
071	Rilascio di autorizzazioni ambientali per attività estrattive	Disomogeneità delle valutazioni	3	3	9	Alto	Creazione di una check list della documentazione necessaria	In atto Fini G.	--	In atto Bottari S.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	--	In atto Marzelli S.
		Scarsa trasparenza	3	3	9	Alto	Pubblicazione sul sito Internet dell'Ente di tutti i documenti necessari per l'attivazione della pratica	In atto Fini G.	--	In atto Bottari S.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	--	In atto Marzelli S.
		Marcato rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Alto	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	In atto Fini G.	--	--	--	--	--	In atto Marzelli S.
072	Valutazioni in materia ambientale (via, vas, screening, aua, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni	2	2	4	Medio	Conferenza di servizi / richiesta di parere agli Enti coinvolti (es. ARPAE, ASL, ecc....)	In atto Fini G.	In atto Fini G.	--	--	In atto Fabbretti M.	--	In atto Marzelli S.
							Pubblicizzazione dell'iter procedurale sul sito dell'Ente	In atto Fini G.	In atto Fini G.	In atto Biondi R. / Bottari S.	In atto Gradassi S.	In atto Fabbretti M.	--	In atto Marzelli S.
073	Ordinanze temporanee di regolazione del traffico	Disomogeneità delle valutazioni	2	2	4	Medio	Publicizzazione dell'iter procedurale sul sito dell'Ente	In atto Fini G.	--	--	--	--	--	2023 Romitelli V. / Bartolini M.
							Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	In atto Fini G.	--	--	--	--	--	--
							Formalizzazione dei criteri per l'emissione delle ordinanze temporanee di regolazione del traffico	2023 Fini G.	--	--	--	--	--	--

PROCESSI TRASVERSALI

074	Procedure contrattuali - attuazione misure di trasparenza ai sensi dell' art. 29 del D. LGS 50/2016	Scarsa efficacia nell'attuazione delle misure sulla trasparenza	3	3	9	Alto	Complessiva revisione, implementazione e sistematizzazione del sito nella parte relativa al profilo del committente	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	2023 Responsabili dei servizi coinvolti
075	Procedure contrattuali - Programmazione (art. 21 D.LGS 50/2016)	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	3	3	9	Alto	Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi, in ragione della programmazione di cui all'art. 21 del D.Lgs 50/2016	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	2023 Responsabili dei servizi coinvolti	--	--
							Previsione di procedure interne atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo al RUP incaricato	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
							Adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO	
							Adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	
076	Procedure contrattuali - Progettazione	Fuga di notizie circa il contenuto dei progetti in fase di elaborazione o le procedure di gara ancora non pubblicate. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o consentire modifiche in fase di esecuzione. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.	3	3	9	Alto	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
							Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione)	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
							Sottoscrizione da parte del RUP di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
							Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
							Adeguata e preliminare verifica con i referenti dei Settori direttamente coinvolti volta alla completa e puntuale analisi dei presupposti posti alla base del contenuto e della procedura contrattuale	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
							Sviluppo di analitica indagine di mercato anche per procedure di importo inferiore alle soglie normativamente previste	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
							Attuazione delle linee guida interne per affidamenti di importo inferiore alle somme normativamente previste	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
077	Procedure contrattuali - Selezione	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per	3	3	9	Alto	Predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
							Obblighi di trasparenza delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
							Rilascio da parte dei commissari di specifiche dichiarazioni	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO	AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO	
077	del contraente	aggirazione della gara per manipolarne l'esito. Sussistenza di interessi e cause di incompatibilità in capo ai commissari.				Specificazione negli atti di gara delle procedure che verranno assunte relativamente alla valutazione delle offerte anormalmente basse nonché del procedimento di verifica da parte del RUP Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	
078	Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia Affidamenti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto	3	3	9	Alto	Indagine di mercato da rappresentare nella determina a contrattare	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	
079	Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma	3	3	9	Alto	Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi	2023 Dirigenti dei settori coinvolti	2023 Dirigenti dei settori coinvolti	2023 Responsabili dei servizi coinvolti	2023 Responsabili dei servizi coinvolti	2023 Responsabili dei servizi coinvolti	2023 Responsabili dei settori coinvolti	2023 Responsabili dei settori coinvolti
		Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	3	3	9	Alto	Publicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
080	Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) appalti sopra soglia Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.	3	3	9	Alto	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	
		Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.	3	3	9	Alto	Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO	
081	Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020 Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata	3	3	9	Alto	Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
082	Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante	3	3	9	Alto	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
		Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico	3	3	9	Alto	Tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
083	Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze	3	3	9	Alto	Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento nel rispetto delle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
084	Subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019- 2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che: a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la	Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volta a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara	3	3	9	Alto	Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP	2023 Dirigenti dei settori coinvolti	2023 Dirigenti dei settori coinvolti	2023 Dir./ Resp dei settori coinvolti	2023 Dir./ Resp dei settori coinvolti	2023 Dir./ Resp dei settori coinvolti	2023 Dir./ Resp dei settori coinvolti	2023 Dir./ Resp dei settori coinvolti	2023 Dir./ Resp dei settori coinvolti

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO	
	quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto; b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati	3	3	9	Alto	Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	
085	Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme	3	3	9	Alto	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
		Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto	3	3	9	Alto	Tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
086	Procedure contrattuali - verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche.	3	3	9	Alto	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
		Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari					Termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione definitiva ed efficace	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
087	Procedure contrattuali - esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento nell'esecuzione del contratto anche al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	3	3	9	Alto	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
							Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
							Controllo sull'applicazione di eventuali penali	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
088	Procedure contrattuali - Rendicontazione del contratto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	3	3	9	Alto	Acquisizione, da parte del RUP, di specifica dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte del collaudatore	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
							Predisposizione di sistemi di controllo per verificare l'applicazione del contratto nella fase dell'esecuzione	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
		Mancato rispetto delle scadenze temporali	2	2	4	Medio	Monitoraggio dei tempi di evasione, per servizio e delle tipologie di richieste mediante istituzione del registro per gli accessi da pubblicare sul sito web	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
							Svolgimento della procedura nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento per l'accesso e la trasparenza strutturato in maniera unitaria a livello di Unione	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO	
089	Accesso agli atti	Disomogeneità ed arbitrarietà nella valutazione delle richieste	2	2	4	Medio	Utilizzo di modulistica standardizzata pubblicata sia sul sito internet sia sulla intranet (uso interno) dell'Unione	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	
							Realizzazione di una sezione dedicata, accessibile a tutti i dipendenti dell'Unione, comprensiva di normativa, pronunce giurisprudenziali, materiali di approfondimento e FAQ a riscontro delle richieste avanzate dai vari settori dell'Ente	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	
		Violazione della privacy	2	2	4	Medio	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
							Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati. Documento programmatico della sicurezza	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	
090	Accesso alle banche dati	Manipolazione dei dati e delle informazioni	2	2	4	Medio	Tracciabilità dell'accesso alle banche dati	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Soggetti coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Soggetti coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	
091	Assegnazione a terzi di beni comunali (concessioni, comodati, locazione e affitti)	Definizione di requisiti specifici per favorire alcuni soggetti	2	2	4	Medio	Predeterminazione dei requisiti soggettivi all'interno di apposito Regolamento	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	--	--	
							Integrale aggiornamento della disciplina regolativa relativa alla gestione del patrimonio dell'Ente, con recepimento ed esplicitazione delle nuove disposizioni in materia di trasparenza	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	2023 Responsabili dei servizi coinvolti	--	2023 Responsabili dei servizi coinvolti	--	--	
		Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	2	2	4	Medio	Formalizzazione di idonei tempi e mezzi di pubblicità al fine di garantire e favorire la maggior partecipazione alle procedure di gara	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	--	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	--	--	
							Attivazione di specifiche procedure di assegnazione in relazione al valore del canone di concessione	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	--	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	--	--	
Scarso controllo del corretto utilizzo	2	2	4	Medio	Previsione di verifiche periodiche nei singoli contratti e/o attivazione dei controlli su segnalazione	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	--	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	--	--			
092	Attività di sportello al pubblico	Disomogeneità nell'evasione della pratica sia in fase di accoglimento dell'istanza che in fase di successiva istruttoria	2	2	4	Medio	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche nell'ambito del personale competente per singola materia	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	--	--	--	--	--	
							Turnazione del personale e/o assegnazione casuale delle pratiche	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	--	--	--	--	--	
							Utilizzo di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	--	--	--	--	--	

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO		
093	Erogazione contributi e benefici economici (somme di denaro, prestaz. gratuita/a tariffa agevolata di servizi, fruizione gratuita/a prezzo agevolato di spazi, locali, strutt., impianti e attrezz. Di proprietà dell'ente, utilizzo di personale dip.)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità e disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	2	3	6	Medio alto	Pubblicizzazione dei criteri e delle condizioni di assegnazione	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti		
		Arbitrarietà nell'assegnazione dei contributi; favorire determinati soggetti "privilegiati" per contiguità con gruppi/soggetti dotati di particolare peso; utilizzo improprio dell'istituto giuridico al fine di dissimulare appalti ecc.; utilizzo di terminologia inadeguata (es. co-organizzazione) al fine di dissimulare contributi	Standardizzazione ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio					In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
			Attività formativa specifica					In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
			Determinazione in sede di PEG delle somme da destinare a contributi ordinari e straordinari nel rispetto del relativo regolamento	2	3	6	Medio alto	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
			Controllo a campione per verificare il rispetto del regolamento sul l'erogazione di contributi e benefici economici					In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Lucchi A.	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	
094	Incarichi e consulenze professionali	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	3	3	9	Alto	Controllo a campione per verificare il rispetto del regolamento comunale sul conferimento incarichi	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Lucchi A.	In atto Segretario Generale		
							Sviluppo di specifiche azioni formative	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	--	--		
		Oggetto dell'incarico indeterminato e/o definizione di requisiti troppo specifici per favorire un determinato soggetto	3	3	9	Alto	Rigorosa predeterminazione dei criteri per l'affidamento dell'incarico in stretta correlazione con l'oggetto dello stesso	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti		
		Assente o scarsa pubblicità dell'avviso; pubblicazioni degli avvisi in periodi di festività; forte contrazione del termine di presentazione delle offerte	Predisposizione di ulteriori sistemi di pubblicizzazione del bando, oltre a quelli previsti dal relativo Regolamento	3	3	9	Alto	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	
			Previsione di pubblicazione del bando per almeno 10 gg. Lavorativi	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti		
Errata configurazione della fattispecie in esame con riferimento ai parametri normativi di cui al D.Lgs 50/2016 anziché al D.Lgs 165/2001	3	3	9	Alto	Controllo a campione per verificare il rispetto del regolamento sul conferimento incarichi	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale			

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO
095	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	2	3	6	Medio alto	Maggiore e più chiara pubblicizzazione sui siti comunali delle strutture offerte e dei loro costi e delle modalità di accesso per ciascuna struttura	In atto Responsabili dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	--	--
		Disomogeneità nell'istruttoria relativa al procedimento di assegnazione	2	3	6	Medio alto	Svolgimento dell'istruttoria sulla base di analitica check list che tenga conto dei criteri definiti in sede regolativa	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	--	--
							Definizione di criteri e modalità di assegnazione degli spazi	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	--	--
		Scarso controllo del corretto utilizzo	2	3	6	Medio alto	Assunzione di modalità e procedure uniformi di verifica	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	--	--
							Effettuazione di controlli specifici e/o a campione	In atto Lucchi A.	--	--	--	--	--	--
096	Maneggio del denaro e beni	Ammanchi. Gestione in maniera impropria della procedura	3	2	6	Medio alto	Indicazioni operative agli uffici sulla corretta modalità di gestione dell'attività	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti
097	Gestione dei reclami per disservizi	Discrezionalità ed arbitrarietà nella gestione	2	2	4	Medio	Attività formativa dei confronti degli operatori di front office	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	--	--	--	--	--
							Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	--	--	--	--	--
		Trasparenza nell'evidenza dei reclami ricevuti	2	2	4	Medio	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	--	--	--	--	--
							Monitoraggio e periodico reporting delle percentuali di evasione, per Servizio	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	--	--	--	--	--
		Non rispetto di limiti temporali per la risposta	2	2	4	Medio	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione, per Servizio	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	--	--	--	--	--
098	Coprogettazione con enti del terzo settore (D.Lgs 117-2017)	Mancata e/o scarsa definizione degli istituti giuridici di riferimento	2	2	4	Medio	Sviluppo di percorsi formativi specifici	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	--	--
							Definizione di percorsi e procedure condivise	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	2023 Responsabili dei servizi coinvolti	in atto Responsabili dei servizi coinvolti	2023 Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	2023 Responsabili dei servizi coinvolti
		Mancato e/o scarso controllo sulle attività e sulle rendicontazioni	2	2	4	Medio	Adozione di specifiche linee d'indirizzo operative per lo svolgimento dell'attività di controllo	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	2023 Responsabili dei servizi coinvolti	2023 Responsabili dei servizi coinvolti	2023 Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	2023 Responsabili dei servizi coinvolti

N.	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE DI RISCHIO		AZIONE	COMUNE DI CESENA	UNIONE VALLE SAVIO	COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA	COMUNE DI MERCATO SARACENO	COMUNE DI SARSINA	COMUNE DI MONTIANO	COMUNE DI VERGHERETO
099	Rilascio di pareri interni ed esterni	Mancato rispetto delle scadenze temporali	2	2	4	Medio	Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	--	--	--	--	--
							Rispetto dell'ordine cronologico delle richieste, salvo particolari casi di emergenza debitamente motivati	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	--	--
		Disomogeneità delle valutazioni	2	3	6	Medio alto	Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria della pratica (ad. es. Conferenza di Servizi, riunioni di più servizi, ecc.)	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	--	--
							Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	--	--
100	Art.2 commi 4bis e 9bis L.241/90: termini conclusione del procedimento e nomina responsabile sostitutivo	Mancato rispetto delle scadenze temporali - Arbitrarietà nella gestione	3	2	6	Medio alto	Individuazione di un soggetto, nell'ambito delle figure apicali dell'Ente, a cui attribuire il potere sostitutivo in caso d'inerzia	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale	In atto Segretario Generale
							Publicità in amministrazione trasparente dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti	In atto Responsabili dei servizi coinvolti

SEZIONE II

TRASPARENZA

L'art. 1 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, sancisce che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

L'Unione Valle del Savio riconosce l'importanza della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione, per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Di seguito sono descritte le modalità attraverso le quali l'Unione e gli Enti aderenti intendono assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (e sue modifiche e integrazioni), secondo le Linee guida e le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia e alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022.

Allegate alla presente sezione, sono pubblicate le tabelle in cui, per ogni obbligo e in relazione ai diversi Enti dell'Unione, sono indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, i termini per la pubblicazione, le tempistiche e le responsabilità in ordine al monitoraggio.

1. La trasparenza negli atti di indirizzo

Obiettivi specifici legati al tema della trasparenza sono espressamente inseriti tra gli indirizzi impartiti dal Consiglio dell'Unione Valle del Savio (Delibera n.4 del 24/01/2017): "La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che l'ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, provvede ad individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012".

2. Responsabilità

Come già evidenziato nelle parti che precedono, **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** dell'Unione Valle del Savio, è il Segretario generale Dott.ssa Manuela Lucia Mei.

L'RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte delle amministrazioni degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

A tal fine, il Responsabile si avvale della fondamentale collaborazione dei **referenti dell'attività anticorruzione e**

trasparenza dei singoli Enti e del **gruppo di lavoro Anticorruzione e Trasparenza**, formalmente costituito con determina n. 993/2020.

I Dirigenti e/o le Posizioni Organizzative (PO) dell'Unione Valle Savio e dei Comuni aderenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e, in taluni casi, la pubblicazione stessa, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Essi possono delegare a collaboratori espressamente nominati il compito di presidiare la pubblicazione di alcune o di tutte le informazioni di loro competenza.

Come in precedenza evidenziato, nella tabella allegata alla presente Sezione Trasparenza sono riportati i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, documenti e informazioni, in relazione ad ogni singolo obbligo di pubblicazione.

Dall'anno 2020, ai Responsabili della trasmissione dei dati viene richiesta con cadenza annuale una dichiarazione sostitutiva in cui si attesta l'avvenuta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dei dati richiesti dalla normativa, in particolare di quelli riguardanti incarichi e consulenze, contributi, bandi di gara e contratti.

Dirigenti e PO responsabili della trasmissione dei dati svolgono inoltre il monitoraggio di primo livello, come meglio espresso al paragrafo 6.

Al **Nucleo di Valutazione**, comune a tutti gli Enti dell'Unione, è assegnato il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) in materia di trasparenza e quelli indicati nei principali documenti di programmazione degli Enti, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Lo stesso Nucleo di valutazione e i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa sia individuale, dell'RPCT e dei dirigenti/PO dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

3. Misure organizzative

Per una migliore attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e il presidio di iniziative ad essa legate, sono stati individuati specifici referenti in tutti i settori del Comune di Cesena e dell'Unione Valle del Savio ed in ognuno degli Enti di più ridotte dimensioni.

I referenti (individuati dai Dirigenti o dal Segretario comunale negli Enti privi di dirigenza) hanno il compito di fornire i dati richiesti e collaborare con il Responsabile per la Trasparenza e il gruppo di lavoro che lo supporta all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Il coordinamento e l'attività dei referenti sono assicurati attraverso incontri periodici, mailing list e la pubblicazione di

scadenze, informazioni e materiali nell'apposita sezione della intranet, a cura dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza del Comune di Cesena, facente funzione anche per l'Unione Valle del Savio.

L'inserimento nel sito di dati documenti e informazioni avviene con modalità differenziata a seconda della dimensione degli Enti.

Grazie all'implementazione del nuovo software per il Protocollo informatico, in uso presso l'Unione e tutti i Comuni aderenti, cui è abbinato un modulo dedicato all'Amministrazione Trasparente, tutte le pubblicazioni possono essere assegnate direttamente ai settori che detengono atti e informazioni.

Per quanto riguarda il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio, a seguito di analisi e valutazione dei diversi obblighi, si è stabilito per quali sezioni, dal 2023, le pubblicazioni verranno effettuate direttamente dai settori competenti e per quali invece rimarranno in capo all'Ufficio comunicazione e trasparenza, come negli anni precedenti.

Per quanto riguarda i comuni di Bagno di Romagna, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto, tutte le pubblicazioni avvengono generalmente in maniera decentrata, a cura degli uffici che producono/detengono gli atti e i documenti.

4. Automatizzazione delle pubblicazioni

Per semplificare l'inserimento nel sito di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Unione Valle del Savio conferma la necessità di ricorrere per quanto possibile a modalità automatizzate di pubblicazione, in collaborazione con il settore Sistemi Informatici Associati.

Grazie al nuovo software per il Protocollo informatico di cui si è detto al paragrafo 3., nel corso del 2023 saranno oggetto di pubblicazione automatizzata la maggior parte degli obblighi previsti ai seguenti articoli del D.Lgs 33/2013:

Art 10 (PTPCT; performance)

Art. 12 (atti di carattere normativo e amministrativo generale)

art. 15 (Consulenti e collaboratori)

art. 23 (Provvedimenti amministrativi)

artt. 26-27 (Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati ed elenco dei soggetti beneficiari)

art. 29 (Bilancio, preventivo e consuntivo, e Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio)

art. 31 (Controlli e rilievi sull'amministrazione)

art. 35 (Attività e procedimenti)

art. 37 (Bandi di gara e contratti)

art. 38 (Opere pubbliche)

Art. 39 (Pianificazione e governo del territorio)

Art. 42 (Interventi straordinari e di emergenza)

A questi si aggiunge il Registro degli accessi (Delibera ANAC 1309/2016).

5. Accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato

La trasparenza non è intesa solamente come pubblicazione di dati nei siti web e diritto di *accesso civico*, ovvero la possibilità di richiedere e ottenere la pubblicazione di quanto omesso, ma anche come diritto di *accesso generalizzato*, relativo a dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli con obbligo di pubblicazione (cfr. D.Lgs. 33/2013, art. 5 comma 2)

Questo comporta che chiunque può richiedere di accedere ad atti e documenti della Pubblica amministrazione, senza la necessità di possedere un interesse attuale concreto e giuridicamente rilevante su quanto richiesto, come invece previsto dal diritto di *accesso documentale* previsto dalla Legge 241/90.

L'Unione Valle del Savio e i Comuni aderenti, nell'ottica di una trattazione uniforme della materia, si sono dotati di regolamenti e di una modulistica comune per il diritto di accesso nelle sue diverse forme.

Per uniformare ulteriormente la trattazione del diritto di accesso, in particolare generalizzato, nei diversi Enti dell'Unione, è stato istituito un "help desk", a supporto dei Dirigenti e delle Posizioni organizzative cui compete l'adozione dei provvedimenti di consenso/diniego/differimento delle richieste di accesso.

L'help desk coincide con il Gruppo di lavoro sull'anticorruzione e la trasparenza posto in staff al Segretario generale dell'Unione già citato al paragrafo 2.

L'help desk, oltre ad avere funzione consultiva in materia di accesso, cura l'aggiornamento di un'apposita sezione della intranet dedicata all'accesso, dove sono pubblicate la normativa nazionale e la disciplina interna, la giurisprudenza, la dottrina, le risposte alle domande più frequenti in materia di accesso, sia da un punto di vista generale, sia riguardo ad alcuni argomenti specifici (verbali di Polizia Municipale, concorsi ecc.).

In maniera progressiva, si ritiene funzionale procedere all'aggiornamento di questa sezione, che può rappresentare un reale supporto per tutti gli Enti dell'Unione.

Infine, recependo le indicazioni di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, tutti gli Enti afferenti l'Unione Valle del Savio hanno istituito il proprio Registro degli accessi, pubblicandolo sui relativi siti.

I registri consistono nell'elenco annuale delle richieste di accesso divise per tipologia, con oggetto, data, relativo esito, indicazione della data di decisione.

Il registro è pubblicato oscurando i dati personali eventualmente presenti.

Essendo i Registri automatizzati per tutti gli Enti, le informazioni contenute in essi sono aggiornate in tempo reale.

Anche grazie all'adesione da parte dell'Unione Valle del Savio al progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "RiformAttiva" in materia di accesso civico generalizzato, volto a supportare le amministrazioni nella gestione delle richieste di accesso, negli

scorsi anni si è proceduto all'attivazione di un form online per l'acquisizione delle istanze.

Oltre ad essere una facilitazione per i cittadini, l'informatizzazione in fase di presentazione dell'istanza permette di ottenere un più facile presidio delle richieste da parte del RPCT e dei suoi collaboratori.

Questa opportunità, al momento utilizzata da parte del Comune di Cesena, può essere estesa a tutti gli enti dell'Unione che ne faranno richiesta.

6. Monitoraggio e controllo

A supporto dell'attività di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, sono previsti monitoraggi sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, che, nei diversi Enti, si differenziano per tempistiche e modalità. Come indicato nel PNA 2022, un primo livello di monitoraggio deve essere senz'altro svolto da parte dei Dirigenti/PO responsabili della trasmissione dei dati, cui segue un monitoraggio di secondo livello da parte dell'Ufficio comunicazione e trasparenza, per l'Unione Valle del Savio e il Comune di Cesena, e da parte dei Segretari comunali per i Comuni di più ridotte dimensioni.

In linea di massima, i monitoraggi riguardano tutti gli obblighi di pubblicazione e sono effettuati con cadenza semestrale.

Per i Comuni di più ridotte dimensioni, il monitoraggio può concentrarsi su un campione di obblighi, in particolare, gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione annuale da

parte del Nucleo di valutazione secondo le indicazioni di ANAC, e quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo delle risorse pubbliche (contratti pubblici, consulenti e collaboratori, contributi, interventi di emergenza...).

Su questi ultimi, in particolare, l'Unione Valle del Savio e il Comune di Cesena si impegnano ad aumentare la frequenza del monitoraggio.

All'attività di monitoraggio segue necessariamente un'attività di adeguamento e di sollecito nei confronti dei soggetti competenti alla trasmissione/pubblicazione dei dati, nonché la trasmissione di un report all'RPCT.

Per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio, a questo tipo di controllo mirato sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, si affianca il controllo amministrativo successivo sugli atti, a campione, eseguito dal servizio Segreteria generale, che comporta sempre anche la verifica degli adempimenti in materia di trasparenza, ove presenti.

Ai controlli interni, si aggiunge, come detto, il monitoraggio annuale e la conseguente attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di valutazione, secondo le indicazioni di ANAC.

Il monitoraggio sulla trasparenza riguarda anche la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di

censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

A questo proposito, gli Enti dell'Unione Valle del Savio si impegnano ad attuare controlli, in particolare in occasione della redazione della Relazione annuale dell'RPCT.

Per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio, inoltre, è previsto un monitoraggio mensile del registro degli accessi.

7. Formazione

Oltre a quanto già indicato al paragrafo 5.12 della sezione I, in ragione dell'adempimento "diretto" degli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti che detengono i dati, verrà rafforzata la formazione "mirata" ai dipendenti sulla normativa e sulle modalità tecniche di pubblicazione, in relazione alle diverse categorie di dati, documenti, informazioni che ciascuno è tenuto a pubblicare.

8. Trasparenza in materia di contratti pubblici

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Sono previsti specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" che afferiscono ad ogni tipologia di appalto - di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

In particolare, la L. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare:

- la struttura proponente
- l'oggetto del bando
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- l'aggiudicatario
- l'importo di aggiudicazione
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- l'importo delle somme liquidate

Il Codice dei contratti pubblici, all'art. 29, co. 1, dispone, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara.

Il legislatore nel 2021 ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione dei contratti.

Infine, la giurisprudenza ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche mediante l'accesso civico generalizzato, pur trattandosi di una trasparenza mediata dal contemperamento tra conoscibilità e riservatezza.

8.1 Trasparenza sui progetti PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Gli obblighi sono rivolti alle Amministrazioni centrali, tuttavia i Comuni dell'Unione Valle del Savio nell'ottica della massima trasparenza, adottano azioni e iniziative per garantire informazione sull'utilizzo delle risorse PNRR.

Già dall'anno 2022 è disponibile nel sito web dell'unione Valle del Savio e dei singoli Comuni un "cruscotto" per il monitoraggio dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR o da altre fonti (europee, ministeriali, regionali).

Il cruscotto prevede un riepilogo e una pagina dedicata per ciascun Ente dell'Unione Valle Savio.

Il riepilogo generale evidenzia complessivamente, per tutto il territorio dell'Unione, il numero di progetti finanziati e quelli candidati per i quali si è in attesa di risposta, con i relativi importi in euro.

Entrando poi nelle cartelle di dettaglio, relative a ciascun Ente, si trova il focus sui progetti del singolo Ente ed è possibile visualizzare i progetti georeferenziati sulla mappa, distinguendo quelli finanziati da quelli candidati in attesa di risposta. Per ogni progetto riportato in mappa, si apre una scheda col titolo, l'importo e la composizione dei finanziamenti (PNRR, altre fonti, risorse proprie).

Sono inoltre in corso di valutazione ulteriori iniziative per incrementare questo aspetto.

9. Iniziative di comunicazione della trasparenza e di partecipazione

Con la convinzione che essere trasparenti non significa solamente mettere a disposizione dati e informazioni, ma anche rendere cittadini e imprese consapevoli di questa opportunità, l'Unione Valle del Savio promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità dei siti istituzionali da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Tutti gli Enti si impegnano, quindi, a portare all'attenzione degli utenti alcune informazioni presenti all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" anche attraverso la pubblicazione di notizie ad hoc nel sito web e/o l'invio di comunicati stampa.

Inoltre, gli Enti dell'Unione Valle del Savio considerano la trasparenza quale presupposto per la partecipazione di cittadini e stakeholder al governo dei territori.

A questo proposito, l'Unione e i Comuni aderenti hanno avviato nel corso dell'ultimo triennio diversi percorsi di partecipazione, co-progettazione e co-governance.

Il Comune di Cesena ha poi disciplinato tali attività attraverso le "Linee guida per la promozione, l'avvio, la gestione, la valutazione e il monitoraggio dei processi partecipativi", approvate dalla Giunta comunale di Cesena con Delibera n. 240-2020.

Come riportato nelle Linee Guida, "la comunicazione è uno degli aspetti fondamentali dei processi partecipativi e costituisce parte integrante del processo stesso, accompagnando adeguatamente tutte le fasi, da quella preliminare, al coinvolgimento diretto delle persone fino alle fasi di rendicontazione e monitoraggio. Nella fase preliminare la comunicazione è finalizzata soprattutto ad incentivare la partecipazione degli stakeholder. Durante le fasi di coinvolgimento diretto serve a garantire la trasparenza; nella fasi finali è fondamentale per informare i partecipanti e tutti i cittadini sui risultati del processo, sul rispetto degli impegni assunti e sull'attuazione dei progetti.

La comunicazione di ogni processo partecipativo deve raggiungere quanti più individui possibili interessati agli argomenti di discussione (anche se il processo coinvolge direttamente solo un numero limitato di stakeholder). Deve prevedere un giusto equilibrio (a seconda del tipo di processo)

tra i canali tradizionali, passivi (es. internet, opuscoli, lettere, comunicati stampa newsletter, cartelloni pubblicitari, ecc..) e canali "partecipativi".

I siti o le sezioni web dedicate a questi processi di partecipazione devono contenere tutte le informazioni sugli appuntamenti in calendario, gli atti e i documenti del percorso, garantendo la massima trasparenza e partecipazione possibile.

10. Trasparenza e Privacy

Con l'introduzione del nuovo Regolamento (UE) 2016/679, recepito con D.Lgs. 101/2018 che ha modificato il D.Lgs. 196/2003, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, nel senso che viene confermato il principio per cui esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, inoltre, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati

personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Lo stesso D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Per facilitare l'applicazione della normativa sulla privacy e il corretto bilanciamento fra principio di trasparenza ed esigenze di riservatezza delle persone fisiche, all'interno dell'Unione Valle del Savio è stato istituito un gruppo di lavoro apposito, in staff al Segretario generale dell'Unione Valle del Savio determina n. 993/2020, composto da personale interno, che offre consulenza in materia di privacy ai settori dell'Unione e dei comuni ad essa aderenti.

Nella intranet, inoltre, è presente una sezione dedicata contenente normativa, faq, modulistica e altri materiali in materia di privacy a beneficio di tutto il personale degli Enti dell'Unione, costantemente aggiornata dal gruppo di lavoro di cui sopra.

11. "Dati ulteriori"

In aggiunta agli adempimenti del D.Lgs 33/2013, l'Unione ed i comuni che ne fanno parte rendono pubbliche attraverso il sito web una serie di informazioni non obbligatorie, fra cui i dati sulle spese di rappresentanza, le informazioni su tutti i contributi, anche con importo inferiore a mille euro, nel rispetto della protezione dei dati personali, la rendicontazione dell'utilizzo della quota del 5 per 1000 dell'Irpef a sostegno delle attività sociali, il censimento delle auto di proprietà degli enti.

Il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio pubblicano inoltre i dati relativi alle visite della sezione Amministrazione Trasparente con cadenza annuale.

Le amministrazioni dell'Unione Valle del Savio si impegnano a pubblicare ulteriori dati, non solo in considerazione delle richieste di informazioni e accesso più ricorrenti da parte di cittadini e imprese, ma anche tenendo conto degli argomenti più "caldi" emersi dalla stampa locale o dai social.

12. Il portale Open Data

Una grande quantità di dati prodotti dall'Unione Valle Savio e dagli Enti aderenti di interesse per la cittadinanza sono inoltre pubblicati sul portale open data dell'Unione Valle Savio (dati.unionevallesavio.it).

Sono a disposizione del pubblico oltre 600 dataset, che spaziano dall'agricoltura all'ambiente, dall'economia alla cartografia, dalla popolazione al turismo.

Un vero e proprio "giacimento" di informazioni, anche in serie storica, che contribuiscono a dare 'fotografie', ma anche tendenze molto dettagliate dell'intero territorio.

Le ricerche delle informazioni possono avvenire sia per Comune che per tematica (15 le categorie presenti: Agricoltura, Ambiente, Attività edilizia, Bilancio, Cartografia, Economia, Elezioni, Incidenti, Lavoro, Popolazione, Redditi, Servizi, Turismo, Territorio, Viabilità).

Sono inoltre disponibili, in particolare per il Comune di Cesena, numerose serie storiche che ben mostrano l'evoluzione dei fenomeni e il cambiamento dei territori, come, ad esempio, la struttura della popolazione, l'aspetto economico, i redditi, gli incidenti stradali, ecc.

Tutti i dati pubblicati possono essere liberamente scaricati, riutilizzati e distribuiti da chiunque, anche a fini commerciali, rispettando le eventuali condizioni di riutilizzo (in genere la citazione della Fonte) prevista dalla licenza assegnata.

Sempre più crescente è l'utilizzo di tali informazioni, confermato dagli apprezzamenti di coloro (Fornitori, Studi esterni, tecnici esterni, ordini professionali, università, ecc.) che collaborano a vario titolo ai progetti istituzionali.

Ed è proprio il riuso ad essere costantemente promosso e incentivato.

13. Principali azioni in materia di Trasparenza

Azioni	Destinatari	Responsabile dell'iniziativa	Tempi
Pubblicazione del presente PTPC nel sito web e nella intranet dell'Unione Valle del Savio	Cittadini Dipendenti degli Enti	RPCT in collaborazione con Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Febbraio 2023
Monitoraggi ed eventuali report sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT; Dirigenti e dipendenti dell'ente	Ufficio Comunicazione e Trasparenza, Referenti degli Enti	2023/2025
Iniziative di partecipazione e trasparenza	Cittadini e stakeholder	RPCT in collaborazione con cabina di regia sulla partecipazione, dirigenti/PO responsabili dei singoli progetti	2023/2025
Pubblicazione di notizie sui siti web ed eventualmente comunicati stampa per promuovere i principali aggiornamenti della sezione "Amministrazione Trasparente" degli Enti	Cittadini	RPCT in collaborazione con Ufficio Comunicazione e Trasparenza, Ufficio Stampa e i referenti degli Enti	2023/2025
Formazione mirata ai settori per pubblicazioni automatizzate e dirette attraverso il nuovo software di Protocollo informatico	Referenti per la Trasparenza, Dipendenti che forniscono i dati	Ufficio Comunicazione e Trasparenza, Settore Sistemi informatici Associati	2023/2025

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE E DEL MONITORAGGIO - UNIONE VALLE DEL SAVIO E COMUNE DI CESENA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti*	Responsabile per l'elaborazione e trasmissione di dati	Responsabile per la pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati	Monitoraggio Tempistica / Responsabile*
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale (31/1)	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 31 gennaio o altro termine stabilito da ANAC	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <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)	Dirigenti	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 30 gg dalla pubblicazione della norma in GU	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigenti	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigenti	Dirigenti	entro 30 gg dall'introduzione di nuovi obblighi	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del DLgs 10/2016					
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)						
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Annuale	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14.	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Amministratori	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg dalla notifica	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigenti	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	Trimestrale 30 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigenti	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima	Trimestrale 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigenti	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	Trimestrale 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigenti	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	Trimestrale 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	Trimestrale 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti	Dirigenti	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	Trimestrale 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 28 febbraio dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Annuale	/	/	/	/
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 marzo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Titolari di incarichi		Incarichi dirigenziali, a	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Segretario/Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 28 febbraio dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Annuale	/	/	/	/
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigenti e PO	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 marzo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	Entro 15 gg dall'intervenuta disponibilità	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	//	//	//	//
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigenti e PO	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Staff Segretario/Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile servizio gestione associata retributiva e	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigenti e PO	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigenti e PO	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno	/	/	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	/	/	entro 20gg dalla cessazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg dalla notifica	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg dalla nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	entro 60 giorni dalla scadenza della trasmissione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	entro 60 giorni dalla scadenza della trasmissione del conto annuale	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Entro 31 gennaio dell'anno successivo	Annuale 30 giugno
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 giorni dalla fine del trimestre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	entro il 20 del mese successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	entro 30 giorni dall'autorizzazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	entro 30 gg dalla sottoscrizione definitiva del contratto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	entro 30 gg dalla certificazione da parte del Ministero	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che assegna l'incarico	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che assegna l'incarico	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che assegna l'incarico	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg rispetto alla pubblicazione/approvazione dei diversi documenti (avviso, graduatorie, ecc)	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio pianificazione e controllo	Responsabile Servizio pianificazione e controllo	entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio pianificazione e controllo	Responsabile Servizio pianificazione e controllo	entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro il 31 ottobre dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro il 31 ottobre dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	Dirigente Settore Personale e Organizzazione	entro 15 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro il 31 ottobre dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio gestione associata retributiva e previdenziale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro il 31 ottobre dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 giugno	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 settembre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 giugno	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 settembre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	immediato rispetto all'esecutività dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	immediato rispetto all'esecutività dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	immediato rispetto all'esecutività dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 giugno	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 settembre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Tipologie di		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO/Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi informatici associati e statistica	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Elaborazione automatica	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Elaborazione automatica	Dirigenti e PO	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					

Bandi di gara e contratti	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	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg rispetto alla determina di affidamento	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg rispetto alla determina di affidamento	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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		Tabella 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)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 31 gennaio	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	Dirigente SUA e Logistica; Dirigente Lavori Pubblici	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg rispetto alla esecutività dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	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	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<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>	Tempestivo	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<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>	Tempestivo	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<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>	Tempestivo	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<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>	Tempestivo	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<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>	Tempestivo	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg rispetto alla formalizzazione dei contributi	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) - obbligo abrogato con L. 55/2019	Tempestivo	/	/	/	/
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigenti e PO (T)	Dirigenti e PO	entro 15 gg dall'atto di nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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	Dirigenti e PO (T)	Dirigenti e PO	entro 30 gg dalla firma	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		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	Dirigenti e PO (T)	Dirigenti e PO	entro 30 gg dal termine	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Per ciascun atto:				entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30 gg dall'approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro i primi 5 giorni di ogni mese	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro i primi 5 giorni di ogni mese	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro scadenza definita da ANAC	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Servizio Pianificazione e Controllo	Responsabile Servizio Pianificazione e Controllo	entro 30 gg dalla protocollazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Servizio Pianificazione e Controllo	Responsabile Servizio Pianificazione e Controllo	entro 30 gg dalla protocollazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Pianificazione e Controllo	Responsabile Servizio Pianificazione e Controllo	entro 30 gg dalla protocollazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari, Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari, Dirigente Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio	entro 30 gg dalla protocollazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla protocollazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla realizzazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario generale	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla presentazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione della relazioni al rendiconto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini 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	Dirigente Sistemi Informatici Associati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30gg dalla presentazione del report	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30gg dalla chiusura del trimestre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	//	//	//	//
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Entro 31 gennaio dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	entro 30gg dalla chiusura del trimestre	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Dirigente Entrate tributarie e servizi economico finanziari	Entro 31 gennaio dell'anno successivo	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SIA	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg rispetto ad eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Lavori Pubblici	Dirigente Lavori Pubblici	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Lavori Pubblici	Dirigente Lavori Pubblici	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Lavori Pubblici	Dirigente Lavori Pubblici	entro 15 gg dall'approvazione degli atti	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Governo del Territorio	Dirigente Governo del Territorio	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Governo del Territorio	Dirigente Governo del Territorio	entro 30 gg dalla presentazione o approvazione	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio /	Responsabile Ufficio Comunicazione e	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio /	Responsabile Ufficio Comunicazione e	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tutela dell'Ambiente e del Territorio / Ambiente e salvaguardia del territorio montano	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Trimestrale 30 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Trimestrale 30 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Trimestrale 30 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro i termini stabiliti da ANAC	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto di nomina	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro i termini stabiliti da ANAC	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dalla notifica dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 15 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Dirigenti/PO	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 giorni dalla chiusura del procedimento	mensile / Dirigente Servizi Amministrativi, partecipazione e patrimonio
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Sistemi Informatici e Associati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 30 gg da eventuali variazioni	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Sistemi Informatici e Associati	Dirigente Sistemi Informatici e Associati	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Sistemi Informatici e Associati	Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	entro 31 marzo di ogni anno	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Dirigenti e PO	Dirigenti e PO; Responsabile Ufficio Comunicazione e Trasparenza	scadenze varie	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio

* Il monitoraggio di primo livello è effettuato direttamente dai Responsabili della trasmissione dei dati, secondo tempistiche adeguate alla frequenza di aggiornamento e comunque non superiori rispetto a quelle indicate in tabella. Dove non diversamente specificato, il Responsabile dell'attività di monitoraggio di secondo livello è il Responsabile dell'Ufficio comunicazione e trasparenza, per conto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE (T), DELLA PUBBLICAZIONE (P) E DEL MONITORAGGIO- COMUNI CON MENO DI 50 DIPENDENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento*	Bagno di Romagna	Mercato Saraceno	Montiano	Sarsina	Verghereto	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale (31/1)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ilaria Favero. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 31 gennaio o altro termine stabilito da ANAC
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T) e PO (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dalla pubblicazione della norma in GU
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T) e PO (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T) e PO (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ilaria Favero (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V.(T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani Lorenzo (T) e PO (P)	PO (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'introduzione di nuovi obblighi
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del DLgs 10/2016							
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)								
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di	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)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Ravaioli V. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ilaria Favero (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Ravaioli V. (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori (T) - Rossi M.T (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	Amministratori (T) - Persano M. (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nomina	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Persano M. (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori (T) - Rossi M.T (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	Amministratori (T) - Persano M. (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministratori (T) - Rossi M.T (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	Amministratori (T) - Persano M. (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	/	/	/	/	/	Entro 15 gg dalla presentazione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/	/	Entro 15 gg dalla presentazione	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 C) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/		Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Annuale	/	/	/	/	/		Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14.	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	/	/	/	/	/	/	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/	/	/	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	/	/	/	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Ravaoli V. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Amministratori (T) - Rossi M.T (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	Amministratori (T) - Persano M. (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Amministratori (T) - Rossi M.T (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	Amministratori (T) - Persano M. (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Amministratori (T) - Rossi M.T (P)	Amministratori (T) - Turci L. (P)	Amministratori (T) - Persano M. (P)	Amministratori (T) - Ortolani L. (P)	Amministratori (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno	/	/	/	/	/	entro 20gg dalla cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno	/	/	/	/	/	entro 20gg dalla cessazione	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo non previsto nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	/	/	/	/	/			entro 20gg dalla presentazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ilaria Favero (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V.(T) - Emanuele A. (P)			entro 15 gg dalla notifica
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//	//	//
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//	//	//
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Ravaioi V. (T e P)	Tagliabue S. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)			Entro 15 gg da eventuali variazioni
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Ravaioi V. (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)			Entro 15 gg dall'approvazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Ravaioi V. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)			Entro 15 gg da eventuali variazioni
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T) PO (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)			Entro 15 gg da eventuali variazioni
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)			Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione

				Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Responsabili di Settore (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Responsabile di Settore (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Di Maggio (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V.(T) Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Responsabile di Settore (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 30 gg dall'inizio dell'incarico e comunque prima della liquidazione	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Ravaoli V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dall'esecutività dell'atto di incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T. (P)	Ravaoli V. (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 28 febbraio dell'anno successivo	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Persano M. (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I.(T) Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I.(T) Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione	

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	/	/	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Annuale	/	/	/	/	/	/
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) Turci L.(P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) Turci L.(P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) Turci L.(P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 marzo
	Titolari di incarichi		Incarichi dirigenziali, a	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)	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Ravaoli V. (T) Turci L.(P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V.(T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dall'esecutività dell'atto di incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T) e PO (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 28 febbraio dell'anno successivo

				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Persano M. (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla nota di liquidazione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	/	/	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	/	/	/	/	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Annuale	/	/	/	/	/	/
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dalla presentazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Ortolani L. (T) e Bernabini A. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 marzo
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						

		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Ravaioi V. (T) Turci L.(P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 15 gg dall'intervenuta disponibilità
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Ravaioi V. (T) Turci L.(P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Ortolani L.(T e P)	Romitelli V.(T) Emanuele A. (P)	//
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Ravaioi V. (T) Turci L.(P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V.(T) Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Torri E. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno	/	/	/	/	/	entro 20gg dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - obbligo sospeso in attesa di Regolamento D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	/	/	/	/	/	entro 20gg dalla cessazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Favero I. (T) Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dalla notifica
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	/	Ortolani L. (T) e PO (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dalla nomina

	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 60 giorni dalla scadenza della trasmissione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 60 giorni dalla scadenza della trasmissione del conto annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	/	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 31 gennaio dell'anno successivo
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giorni dalla fine del trimestre
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro il 20 del mese successivo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giorni dall'autorizzazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla sottoscrizione definitiva del contratto
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, 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)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	/	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla certificazione da parte del Ministero
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani e Bernabini (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'esecutività dell'atto di incarico

Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P) /	Ortolani L. (T e P) /		alla pubblicazione/approvazione dei diversi documenti	
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	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P) /	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dall'approvazione	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P) /	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dall'approvazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P) /	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dall'approvazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P) /		Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro il 31 ottobre dell'anno successivo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P) /		Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro il 31 ottobre dell'anno successivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P) /		Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dall'approvazione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P) /		Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro il 31 ottobre dell'anno successivo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P) /		Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro il 31 ottobre dell'anno successivo
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016						
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P) /	Tronetti L. (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P) /	Tronetti L. (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giugno
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 settembre
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A.	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A.	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giugno
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A.	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A.	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 settembre
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A.	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A.	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A.	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A.	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A.	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto all'esecutività dell'atto
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A.	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto all'esecutività dell'atto

				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)		Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto all'esecutività dell'atto	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)		Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:								
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giugno	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 settembre	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Rossi F. (T) Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Rossi F. (T) Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni		

	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Tronetti L (T e P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuove partecipazioni o eventuali variazioni
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
	Tipologie di		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:							
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Persano M. (T e P)	Responsabili di Settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di Settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di Settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di Settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di Settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di Settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di Settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di Settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Urbini P. (T) Rossi M.T (P)	Urbini P. (T) PO (P)	Urbini P. (T) Persano M. (P)	Urbini P. (T) PO (P)	Urbini P (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o

		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Urbini P. (T) Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Urbini P (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè 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)	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Segretario (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Ortolani L (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
				Per i procedimenti ad istanza di parte:							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabile di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabile di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'acquisizione di nuovi procedimenti o eventuali variazioni
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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)	Di Maggio P. (T) - Rossi M.T (P)	Ravaioi V. (T) Turci L. (P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Ballantini M. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg da eventuali variazioni

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<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)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<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)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative							
Bandi di gara e contratti	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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg rispetto alla determina di affidamento
		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	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg rispetto alla determina di affidamento
		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)	PO (T) - Urbini P. (P)	PO (T) - Urbini P. (P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	PO (T) - Urbini P. (P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 31 gennaio

	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Responsabile di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg rispetto alla esecutività dell'atto
				Per ciascuna procedura:							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	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	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	/	Responsabile di settore (T e P)	/	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio
		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	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Responsabile di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)	Tempestivo	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	PO (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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	Tempestivo	PO (T e P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	PO (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)	Tempestivo	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	PO (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	immediato rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)	Tempestivo	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	PO (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg rispetto alla pubblicazione in Albo pretorio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)	Tempestivo	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	PO (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg rispetto alla formalizzazione dei contributi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) - obbligo abrogato con L. 55/2019	Tempestivo	/	/	/	/	/	/
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	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	Tempestivo	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	PO (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dall'atto di nomina
		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	/	/	/	/	/	entro 30 gg dalla firma
		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	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dal termine
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto

		Atti di concessione									
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati relativi	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)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
				Per ciascun atto:							
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto e comunque prima della liquidazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del 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)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bottari S. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Lucchi A. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro i primi 5 giorni di ogni mese
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bottari S. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Lucchi A. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro i primi 5 giorni di ogni mese
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro scadenza definita da ANAC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla protocollazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla protocollazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla protocollazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla protocollazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Salsi N. - P.O. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla protocollazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Responsabile di settore (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla realizzazione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla presentazione

		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla presentazione
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Turci L. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla presentazione
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione della relazione al rendiconto
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	//	//	//	//	//	entro 30gg dalla presentazione del report
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30gg dalla chiusura del trimestre
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	//	//	//	//	//	//
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 31 gennaio dell'anno successivo
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30gg dalla chiusura del trimestre
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Severi S. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Severi S. (T) - Emanuele A. (P)	Entro 31 gennaio dell'anno successivo
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rossi F. (T) - Rossi M.T (P)	Casali C. (T e P)	Urbini P. (T) - Persano M. (P)	Bernabini A. (T e P)	Urbini P. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg rispetto ad eventuali variazioni
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//

	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bottari S. (T) – Rossi M.T. (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bottari S. (T) – Rossi M.T. (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bottari S (T) – Rossi M.T. (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg dall'approvazione degli atti
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Biondi R. (T e P)	Biondi R. (T e P)	Antoniaci E. (T) - Persano M. (P)	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Biondi R. (T e P)	Biondi R. (T e P)	Antoniaci E. (T) - Persano M. (P)	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla presentazione o approvazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bottari S. (T) – Rossi M.T. (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bottari S. (T) – Rossi M.T. (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bottari S. (T) – Rossi M.T. (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bottari S. (T) – Rossi M.T. (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg da eventuali variazioni

			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bottari S. (T) - Rossi M.T. (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bottari S. (T) - Rossi M.T. (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bottari S. (T) - Rossi M.T. (P)	Gradassi Stefano (T e P)	/	Fabbretti A. (T e P)	Marzelli S. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg da eventuali variazioni
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	entro 30 gg da eventuali variazioni
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//	//	//	//	//
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T. (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T. (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO (T) - Rossi M.T. (P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Responsabili di settore (T e P)	PO. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Salsi N. (T) - Rossi M.T. (P)	Salsi N. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro i termini stabiliti da ANAC
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Salsi N. (T) - Rossi M.T. (P)	Salsi N. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto di nomina
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	//	//	//	//	//	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Salsi N. (T) - Rossi M.T. (P)	Salsi N. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro i termini stabiliti da ANAC
		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	Salsi N. (T) - Rossi M.T. (P)	Salsi N. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dalla notifica dell'atto

		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Salsi N. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg da eventuali variazioni
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Salsi N. (T) - Rossi M.T (P)	Mei M.L. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 15 gg da eventuali variazioni
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	PO (T e P)	PO (T e P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Ortolani L. (T e P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	entro 30 giorni dalla chiusura del procedimento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	//	//	//	//	//	entro 30 gg da eventuali variazioni
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	//	//	//	//	//	entro 30 gg dall'approvazione dell'atto
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	//	//	//	//	//	entro 31 marzo di ogni anno
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Salsi N. (T) - Rossi M.T. (P)	Salsi N. (T) - Ravaoli V. (P)	Mei M.L. (T) - Persano M. (P)	Favero I. (T) - Ortolani L. (P)	Romitelli V. (T) - Emanuele A. (P)	scadenze varie

Monitoraggio Tempistica / Responsabile: I comuni dell'Unione Valle del Savio con meno di 50 dipendenti effettuano il monitoraggio su un campione di obblighi, diverso anno per anno, che coincide con quello oggetto di attestazione OIV. La frequenza di monitoraggio è semestrale. Il Responsabile del monitoraggio è il Segretario Comunale

LEGENDA:

I nominativi dei soggetti responsabili sono indicati con il cognome e l'iniziale del nome. La sigla (T) accanto al nominativo sta per "trasmissione", mentre la sigla (P) sta per "pubblicazione". La presenza del simbolo / o // indica che l'Ente di riferimento non è tenuto all'adempimento di quell'obbligo specifico.

SEZIONE III
SISTEMA DEI VALORI E
CODICE DI COMPORTAMENTO

PREMESSA

Il Codice di comportamento integra, facendone parte sostanziale, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e contiene gli obblighi generali di diligenza, correttezza, lealtà e integrità morale che i dipendenti sono tenuti a seguire nello svolgimento delle proprie attività.

Le regole etiche del Codice sono finalizzate primariamente ad orientare l'azione di chi lavora all'interno dell'Ente verso logiche valoriali, evitando, inoltre, che possano essere attuati comportamenti tali da integrare fattispecie di reato o che possano potenzialmente diventarlo. I principi contenuti nel Codice di comportamento, si pongono anche l'obiettivo di ridurre il rischio che si verifichino conflitti d'interessi giuridicamente rilevanti.

Nel presente documento sono descritti, nella parte I, il Sistema dei valori e, nella parte II, il Codice di comportamento dell'Unione Valle Savio e degli Enti che ne fanno parte, che integrano il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n.62 del 16/04/2013, di seguito denominato "Codice generale", ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo n.165 del 2001 e ss.mmi e ii.

Al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni, l'ANAC ha approvato, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, affinché ciascuna Amministrazione adatti i doveri di comportamento alla propria realtà organizzativa, in maniera funzionale ai propri procedimenti e processi decisionali, atteso che la gran parte delle disposizioni del codice nazionale ha carattere generale e di principio ed è applicabile a tutte le amministrazioni.

Il presente Codice è stato aggiornato alla luce delle modifiche recentemente introdotte al precitato art. 54 del D.Lgs. 165/2001. Sullo stesso è stato acquisito il prescritto parere del NdV pgn 12231 del 26.01.2023.

PARTE I
SISTEMA DEI VALORI

I valori sono gli ideali in cui si crede, sui quali basiamo la nostra esistenza, impostiamo le priorità e prendiamo le decisioni; per un'organizzazione un "valore" è qualcosa in cui credono le sue componenti, una norma di vita che risulta essere importante per chiunque vi lavori. Il sistema dei valori guida il comportamento delle persone e costituisce la colonna portante della cultura organizzativa. L'Unione Valle Savio e gli Enti che ne fanno parte svolgono la propria azione avvalendosi del contributo del personale che vi lavora e che lo rappresenta nel servizio alla cittadinanza. Nel loro ruolo istituzionale tali Enti si pongono l'obiettivo principale di:

ESSERE Enti partecipi degli accadimenti sociali e culturali dei territori, impegnandosi a promuovere, in modo integrato, lo sviluppo degli stessi e dimostrandosi interlocutori affidabili, capaci di interpretare il proprio ruolo con la consapevolezza di una responsabilità etica insita nella funzione e nel servizio pubblico.

AGIRE mettendo al centro le persone, sia gli utenti esterni sia i propri dipendenti, nell'ottica di promuovere il benessere degli uni e degli altri.

A questo scopo gli Enti hanno individuato 4 macro-valori fondamentali, per guidare i comportamenti di chi opera al loro interno: **integrità, persone, squadra e risultato**.

Il primo valore è l'**integrità**, perché l'Amministrazione e chi vi lavora operano secondo principi ispirati a correttezza, onestà e

imparzialità, contribuendo alla creazione di rapporti duraturi con tutti gli stakeholder.

Le **persone** sono centrali in quanto ciascun individuo rappresenta una fondamentale risorsa per l'Ente: ognuno porta il suo contributo, come cittadino, lavoratore, o amministratore. Nessuno, in un'organizzazione, lavora da solo, ma fa parte di una **squadra** che rappresenta la modalità con cui si svolge il lavoro nell'Ente, favorendo un clima di lavoro disteso, aumentando l'efficienza e l'efficacia, dove ogni confronto è fonte di crescita. Il lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni assume maggiore importanza perché il **risultato** che ci si attende è di fornire dei servizi alla collettività; il risultato è esso stesso un valore; dove si instaura una cultura del risultato si lavora per raggiungere gli obiettivi stabiliti, nei tempi e con le risorse previste, con una costante attenzione alla qualità.

Comportamenti collegati al sistema dei valori

Integrità

- Rispettare la dignità delle persone, i loro diritti e richiamare i doveri cui assolvere, mantenendo un atteggiamento imparziale nei confronti di tutti gli interlocutori.
- Sviluppare un'attenzione sulle potenziali situazioni di conflitto di interessi nello svolgimento delle attività quotidiane.
- Essere consapevoli dell'eticità della funzione pubblica svolta.
- Comunicare in modo chiaro, trasparente ed efficace le informazioni ed i documenti relativi all'azione organizzativa dell'Ente.

- Svolgere le proprie attività con precisione e costanza e allineare i propri comportamenti con le priorità dell'organizzazione, rispettando le regole vigenti.
- Adempiere ai propri doveri nel rispetto delle norme e nella consapevolezza del proprio ruolo.
- Utilizzare strumenti e mezzi dell'Amministrazione con cura e attenzione e non per uso personale.
- Essere consapevoli della delicatezza dell'uso dei social network, sia per la sensibilità delle informazioni, sia per l'immagine che un dipendente pubblico, in quanto parte della pubblica Amministrazione, veicola anche fuori dal contesto lavorativo.

Persone

- Rispettare ciascun individuo a prescindere dalla provenienza, dall'etnia, dal credo religioso o dall'orientamento politico e sessuale. Rispettare l'essere umano in quanto individuo, cioè essere unico.
- Ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, fornendo risposte adeguate e dimostrandosi attenti ed aperti nell'accogliere l'utente, favorendo una buona relazione con l'Amministrazione.
- Fornire informazioni chiare e precise all'utenza, rispettando il punto di vista e le peculiarità del singolo interlocutore, ed utilizzando gli strumenti tecnologici più appropriati per ognuno.
- Ascoltare i bisogni e le esigenze degli stessi dipendenti in modo da favorire il loro benessere lavorativo, sociale e

psicofisico e la crescita professionale e personale, anche attraverso interventi formativi e organizzativi, nel rispetto delle pari opportunità, in particolare i dirigenti curano, compatibilmente con le risorse disponibili ed in relazione al settore di riferimento, iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

- Facilitare la partecipazione attiva dei cittadini con l'utilizzo degli strumenti a disposizione.
- Essere accorti e trattare con rispetto della riservatezza tutte le informazioni personali dell'utenza, anche nel rapporto con i colleghi.

Squadra

- Favorire lo scambio di idee, il pensiero critico ed il confronto, per avere persone aperte mentalmente e disposte a mettersi in gioco per raggiungere obiettivi collettivi e condivisi.
- Cooperare per la realizzazione degli obiettivi del Servizio/ente, mantenendo i colleghi informati sui processi e condividendo le azioni utili e rilevanti, lavorando consapevolmente ed attivamente alla costruzione di un rapporto con i colleghi.
- Integrare le proprie energie con quelle degli altri, promuovendo la collaborazione tra settori per raggiungere obiettivi comuni.

- Collaborare con le diverse realtà organizzative e gli interlocutori interni ed esterni all'ente, in una logica di rete e di interscambio.
- Utilizzare con cura e rispetto per gli altri utilizzatori gli spazi, le risorse e gli strumenti in dotazione.
- Essere attenti nel garantire sempre la presenza nel servizio, coordinando le eventuali assenze, anche temporanee, con il gruppo di lavoro.
- Proporre soluzioni concrete di fronte ad una specifica problematica.
- Svolgere le attività assegnate in modo autonomo, assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari, mantenendo aggiornate le proprie competenze tecniche.
- Utilizzare conoscenze e strumentazioni tecnologiche per essere sempre più efficienti, orientati alla risoluzione dei problemi dell'utenza e al passo con i tempi.

Risultato

- Sviluppare una forma mentis dinamica, versatile ed elastica in ogni situazione. In particolar modo, cercando di adottare un approccio multidimensionale ed un atteggiamento di apertura a fronte delle situazioni che cambiano.
- Sia nei processi decisionali, sia nella dinamica di lavoro quotidiano, rilevare i diversi obiettivi delle parti in confronto e sviluppare una serie di opzioni attraverso le quali raggiungere soluzioni concordate, in un'ottica di massimizzazione costi – benefici per entrambe le parti.
- Gestire la propria attività lavorativa indipendentemente dalla presenza di istruzioni operative, in funzione del tempo e delle risorse a disposizione.
- Sviluppare attenzione nel riconoscere situazioni non evidenti agli altri, cogliendo adeguatamente le opportunità ed influenzando attivamente gli eventi in modo propositivo e proattivo, anche individuando eventuali criticità insite nel contesto di riferimento.

PARTE II
CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 1 I valori etici

1. Il presente codice di comportamento risulta conforme al principio di interesse pubblico ed ai valori di lealtà, imparzialità, trasparenza, professionalità e merito, nonché ai valori contenuti nella Parte I.

Art. 2 - Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente codice definisce i principi-guida del comportamento dei soggetti che a diverso titolo operano presso l'Unione Valle Savio e gli Enti che ne fanno parte e specifica i doveri cui sono tenuti.

2. Le disposizioni in esso contenute si applicano, unitamente al Codice Generale, al Segretario generale, al Direttore Generale, ai Dirigenti o Responsabili di Settore negli Enti privi di dirigenza assunti con contratto a tempo determinato o indeterminato, al personale dipendente anche in posizione di comando, presso gli Enti, a tempo pieno o parziale.

3. Lo stesso si applica anche ai consulenti, agli esperti e alle persone che a qualunque titolo collaborano allo svolgimento delle attività degli Enti e all'esecuzione di contratti e/o appalti di opere e forniture di beni e servizi per gli stessi. A tal fine esso dovrà esplicitamente venire approvato per iscritto unitamente al contratto di affidamento dell'incarico o delle opere o forniture di beni o servizi ad essi affidate. I contratti disporranno in ordine alle cause di risoluzione dei medesimi, in caso di violazione dei codici di comportamento nazionale e aziendale.

4. Le presenti disposizioni costituiscono norme di indirizzo nei confronti dei Dirigenti, dei dipendenti e dei componenti dei CdA delle società partecipate dall'Amministrazione ed ai loro consulenti e collaboratori.

Art. 3 - Disposizioni generali

1. I soggetti di cui all'art. 2: a) si impegnano a rispettare il codice e a tenere una condotta ispirata ai suoi valori; b) evitano ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale o apparente; c) conformano la propria attività ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia; d) non intrattengono o curano relazioni per ragioni d'ufficio con persone o organizzazioni esterne che agiscono fuori della legalità o li interrompono non appena ne vengano a conoscenza; e) collaborano attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), in conformità alle previsioni del PTPCT.

2. L'attività dei suddetti soggetti deve essere conforme ai principi di imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa.

3. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, fermo restando quanto previsto negli atti regolativi interni di ciascun Ente relativamente a collaborazioni con altri soggetti, da autorizzarsi nelle forme ivi previste, dedicano al lavoro d'ufficio tutto il tempo e l'impegno necessari per svolgere l'attività presso l'Ente di riferimento, con carattere prevalente su altre attività.

Art. 4 – Regali, compensi e altre utilità

1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 2, evitano di ricevere benefici di ogni genere, non sollecitano né accettano, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità, anche sotto forma di sconto, da parte di terzi, per lo svolgimento delle attività dell'ufficio. Al di fuori di tale ipotesi è consentito ricevere regali d'uso di modico valore che, singoli o sommati ad altri pervenuti dal medesimo soggetto nella medesima occasione, cosiddetti regali plurimi, non superino il valore di euro 150.

2. Per il personale che opera nei settori di attività, classificati "a rischio elevato", nel PTPCT dell'Ente è fatto divieto di ricevere regali, compensi e altre utilità anche sotto forma di sconto, anche nei casi d'uso di modico valore.

3. Nel caso in cui i soggetti di cui all'art. 2, comma 2, ricevano regali, benefici o altre utilità che, singoli o plurimi, non possano considerarsi "regali d'uso di modico valore", devono darne tempestiva comunicazione al RPCT dell'Ente.

4. I regali ricevuti dai predetti soggetti, di qualunque valore essi siano, per lo svolgimento di un'attività dovuta, nonché i regali d'uso, singoli o plurimi, di valore superiore a quanto previsto dal precedente comma 1, sono comunque restituiti o acquisiti dall'Ente, che li destina in beneficenza.

5. Dell'acquisizione da parte dell'Ente dei regali ricevuti dai predetti soggetti al di fuori dei casi d'uso e/o di valore eccedente rispetto a quanto previsto dal precedente comma 1, e nel caso previsto dal precedente comma 2, si dà atto in un'apposita sezione

del sito istituzionale dell'Ente, con l'indicazione del nominativo del soggetto che li ha effettuati e del dipendente che li ha ricevuti, unitamente alla successiva destinazione in beneficenza.

Art. 5 – Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti d'interesse e obbligo di astensione

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, relativamente alle pratiche a lui affidate.

2. Nel caso di dipendenti di qualifica dirigenziale, la comunicazione di cui al comma 1 è indirizzata al Segretario Generale.

3. Si ha conflitto di interesse in tutte le situazioni nelle quali esista un contrasto tra l'interesse pubblico e l'interesse privato di chi agisce per l'Amministrazione.

4. Il dipendente, responsabile del procedimento ovvero titolare di ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti

endoprocedimentali e/o il provvedimento finale, qualora ravvisi la sussistenza di un conflitto, anche solo potenziale, tra l'interesse pubblico che esso, nell'esercizio delle proprie funzioni deve perseguire, e interessi, di qualsiasi natura, personali, del coniuge, di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado, ha l'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività e comunque concorrere in qualsiasi modo alla formazione del provvedimento finale.

5. Il dipendente, qualora rilevi la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi, provvede a darne immediata comunicazione scritta al proprio diretto superiore. Nel caso in cui la situazione di conflitto di interessi riguardi dipendenti di qualifica dirigenziale la comunicazione è indirizzata al Segretario Generale. Ai fini della trattazione della pratica, ove non sia possibile l'individuazione di altro dipendente, trovano applicazione le disposizioni previste per il caso di esercizio del potere sostitutivo, così come indicate nel sito dell'Amministrazione.

6. Al di fuori dei casi previsti dal precedente comma 4, il dipendente è comunque obbligato a segnalare nelle forme previste al precedente comma 5 le situazioni nelle quali siano coinvolti interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, ovvero con le quali egli stesso o il coniuge o altra persona convivente abbia causa pendente o grave inimicizia, ovvero di persone, enti, associazioni anche non riconosciute, organizzazioni, comitati, di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero gerente o dirigente.

7. In ordine all'opportunità dell'astensione decidono il responsabile della struttura di appartenenza, ovvero gli altri soggetti indicati al comma 5, i quali applicano le disposizioni ivi previste nel caso in cui ritengano di disporre l'astensione del dipendente dalla trattazione della pratica.

Art. 6 – Utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media

1. Il dipendente utilizza con diligenza e cura tutte le tecnologie informatiche messe a disposizione dall'Amministrazione, solo ed esclusivamente per finalità lavorative e nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione anche attraverso appositi disciplinari. È fatto divieto, nello specifico, di utilizzare account istituzionali per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili, nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Amministrazione. Non è consentito l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali per le comunicazioni istituzionali, salvo casi di forza maggiore.

2. Il dipendente si astiene dal rendere pubblici con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e foto/video/audio riservati, confidenziali e identificativi personali di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro e che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone o suscitare riprovazione, polemiche, strumentalizzazioni.

3. Fermo restando il diritto del dipendente di esprimere proprie valutazioni nell'esercizio delle prerogative sindacali nelle specifiche sedi istituzionali, lo stesso evita di postare, pubblicare e comunque si astiene dall'esprimere, anche nell'ambito dei social network, giudizi sull'operato dell'Ente derivanti da informazioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni, che possano recare danno o nocimento allo stesso. A tal proposito si intendono anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.

4. Nel caso di accesso ad un social network con un account personale, per propri interessi, anche nell'esercizio delle proprie prerogative sindacali e/o politiche, il dipendente è personalmente responsabile dei contenuti pubblicati sul social utilizzato, anche se attinenti all'attività dell'Ente.

5. Il dipendente non intrattiene a titolo personale, anche al di fuori dell'orario di lavoro, rapporti con gli organi di informazione circa l'attività dell'ufficio di appartenenza. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché eventualmente dai dipendenti espressamente incaricati.

6. Le presenti disposizioni si applicano, per quanto compatibili, anche ai soggetti di cui all'art. 2 comma 3.

Art. 7 – Rispetto dell'ambiente

1. Il dipendente:

a. conforma la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto dell'ambiente, al fine di contribuire agli obiettivi di riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e più in generale dei materiali e delle risorse fornite dall'Amministrazione per l'assolvimento dei propri compiti, nonché alla riduzione dei rifiuti, al loro corretto conferimento e al loro riciclo, in piena aderenza alle direttive ed alle linee di indirizzo impartite dall'Amministrazione.

b. utilizza gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti tecnologici e, più in generale, qualsiasi risorsa messa a disposizione dall'Amministrazione con scrupolo, cura e diligenza.

Art. 8 – Comportamento in servizio

1. Il dipendente conforma la propria attività in servizio ai seguenti comportamenti:

a. svolge l'attività di lavoro assegnata con impegno, disponibilità, tempestività e rigore, fornendo un apporto professionale adeguato al ruolo ricoperto ed alle responsabilità affidategli. Il dipendente adempie le proprie competenze nel modo più semplice ed efficiente, assume le responsabilità connesse ai propri compiti e, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, rispettando le competenze e la distribuzione

di ruoli e incarichi all'interno dell'ufficio. I responsabili dei servizi vigilano affinché il personale non adotti comportamenti tali da far ricadere su colleghi il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

- b. ha l'obbligo di astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sugli altri dipendenti o che comportino, nei confronti di questi ultimi, discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute o di fragilità, età e orientamento sessuale.
- c. segnala tempestivamente al proprio responsabile l'esistenza di cause ostative al normale o corretto svolgimento dei propri compiti.
- d. è tenuto a conoscere la normativa, le direttive, le circolari, le disposizioni di servizio e le procedure operative dell'Ente e ad applicarle con il grado di diligenza richiesto dal relativo profilo professionale.
- e. cura costantemente il proprio aggiornamento professionale, in relazione alla funzione svolta, nelle materie di competenza.

Art. 9 – Vigilanza

1. Le segnalazioni di possibili conflitti d'interesse comunque pervenute all'Ente, ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 5, sono immediatamente trasmesse al RPCT per gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Per quanto riguarda i dipendenti e i collaboratori, in caso di presunta violazione del presente codice, il RPCT trasmette gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) il quale svolge i necessari accertamenti nel rispetto del principio del contraddittorio ed eventualmente adotta i conseguenti provvedimenti disciplinari.

3. Le informazioni sui provvedimenti adottati dall'UPD per l'avvenuta violazione dei codici di comportamento, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, tenuto conto della normativa sulla privacy.

Art. 10 - Norme finali

1. I regolamenti interni in materia di personale, il PTPCT e i regolamenti riguardanti l'accesso agli atti integrano i contenuti del presente codice per quanto qui non previsto e costituiscono specificazione dei comportamenti che i soggetti di cui all'art. 2 sono tenuti ad osservare.

2. Il codice entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione Valle Savio. Il codice è sottoposto al riesame periodico, ai fini del suo aggiornamento, sulla base dell'esperienza, di normative sopravvenute e di eventuali modifiche al PTPCT.

3 Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Il Comune di Cesena è organizzato secondo principi di flessibilità per permettere un continuo adattamento alle mutevoli esigenze dell'ente privilegiando un'organizzazione per team all'interno dei settori e promuovendo la creazione di gruppi di lavoro temporanei intersettoriali per la realizzazione di specifici obiettivi.

A livello macro, la struttura organizzativa è articolata in Settori, che rappresentano l'unità organizzativa di livello dirigenziale, accorpati in ambiti funzionali. La micro organizzazione del settore è definita dal dirigente – attraverso l'esercizio della propria autonomia organizzativa - tenendo conto delle attività strutturali, degli obiettivi di sviluppo e delle risorse assegnategli dalla Giunta annualmente negli strumenti di programmazione.

Il Segretario Generale, oltre alle competenze che gli sono attribuite dalla legge come organo di assistenza giuridico-amministrativa e quale responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, coordina il gruppo dirigenti e svolge un ruolo di collegamento tra gli organi di indirizzo e la struttura gestionale dell'Ente.

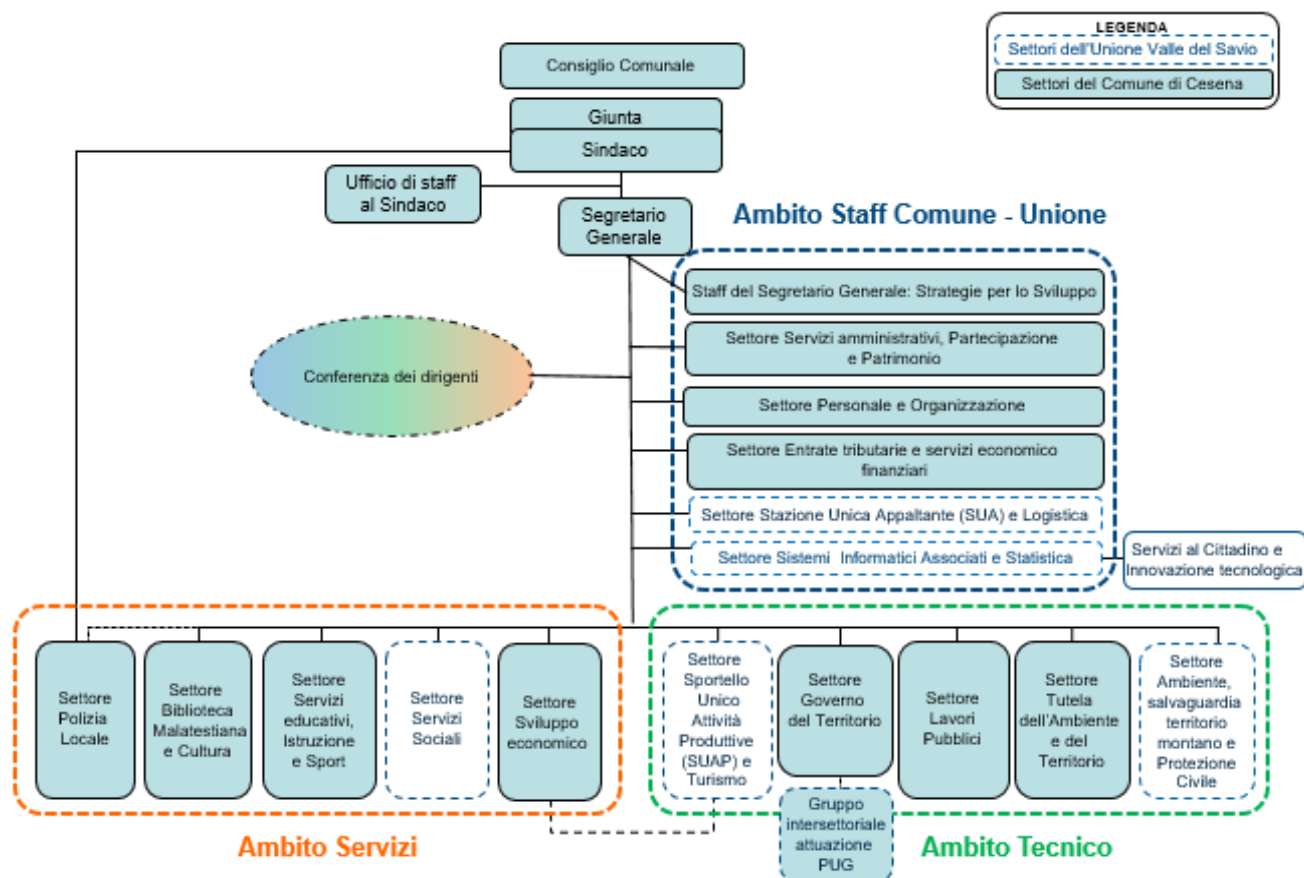
In coerenza con il principio di flessibilità a cui si ispira l'ente, le modifiche della macro organizzazione sono definite ogni anno facendo particolare riferimento, oltre all'adattamento ai cambiamenti ambientali, anche alla coerenza con le linee programmatiche e con gli obiettivi strategici definiti.

Dal 2015 il comune di Cesena fa parte dell'Unione Valle del Savio, del quale è Comune capofila e l'attuale organizzazione riflette la forte integrazione tra le strutture dei due enti.

In tale direzione sono state approvate numerose convenzioni per la gestione in forma associata di funzioni e servizi anche attraverso la costituzione di uffici unici associati con la finalità di realizzare economie di scala e di specializzazione e di fornire analoghi servizi ai residenti di tutto il territorio dell'Unione.

L'attuale macrostruttura integrata tra il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio è rappresentata dal seguente organigramma:

Macrostruttura integrata Comune di Cesena – Unione Valle del Savio



Livelli di responsabilità organizzativa

L'Ente è organizzato secondo due livelli di responsabilità: posizioni dirigenziali e posizioni organizzative / alte specializzazioni.

Tutte le posizioni di responsabilità sono valutate secondo un sistema di valutazione della posizione che definisce le modalità per la graduazione delle stesse considerando elementi di complessità organizzativa e di responsabilità puntualmente definiti.

Sulla base di tale pesatura viene definita la retribuzione di posizione che rappresenta una parte rilevante della retribuzione complessiva di tali figure.

Posizioni dirigenziali

La struttura organizzativa del Comune di Cesena prevede **n. 11** posizioni dirigenziali, corrispondenti ai settori, ciascuna delle quali è stata valutata, sulla base del Sistema di Valutazione delle Posizioni, rispetto ai seguenti tre macro-parametri: complessità organizzativa, responsabilità e rilevanza strategica.

Nella logica di integrazione organizzativa tra il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio le posizioni dirigenziali coinvolte nei servizi gestiti in forma associata sono state riparametrate sulla base di coefficienti di rivalutazione che valorizzano la maggiore complessità gestita da queste posizioni.

La valutazione di ogni posizione dirigenziale è proposta dal Nucleo di Valutazione e approvata dalla Giunta.

In base al punteggio complessivo attribuito, le singole posizioni sono state collocate nella fascia corrispondente come previsto dal vigente sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali, come segue:

Fascia di posizione	Retribuzione di posizione (€)	Dirigenti n.	Settore	Incarico dirigenziale assegnato
I	35.000	1	- Lavori Pubblici	Tempo indeterminato
II	32.000	5	- Entrate tributarie e servizi economico finanziari * - Personale e organizzazione * - Servizi al cittadino e innovazione tecnologica * - Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio * - Tutela dell'Ambiente e del territorio *	4 a Tempo Indeterminato ed 1 attribuzione al DG dell'Unione Valle del Savio a seguito di convenzione
III	29.500	3	- Servizi Educativi, istruzione e sport * - Governo del Territorio * - Polizia Locale *	1 a Tempo indeterminato e 2 a tempo determinato
IV	27.000	0	//	
V	25.000	1	- Biblioteca Malatestiana e cultura	Tempo determinato
VI	22.500	1	- Sviluppo Economico	Assegnazione a Dirigente dell'Unione a seguito di convenzione
VII	20.000	0	//	
* posizioni per quali sono stati usati i coefficienti di rivalutazione				

Oltre ai settori sopraindicati sono presenti:

- Un'unità organizzativa in staff al SG: "Staff del Segretario Generale: Strategie per lo Sviluppo";
- l'Ufficio di staff al Sindaco;
- un gruppo di lavoro intersettoriale stabile per l'attuazione sul territorio del Piano Urbanistico Generale intercomunale dei Comuni di Cesena e di Montiano, coordinato dal Dirigente del Settore Governo del territorio.

Posizioni Organizzative / Alte specializzazioni

Nel Comune di Cesena sono istituite le Posizioni Organizzative (PO):

- a) per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita

attraverso titoli formali di livello universitario oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Nella logica di integrazione organizzativa tra il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio le posizioni organizzative coinvolte nei servizi gestiti in forma associata sono state riparametrate sulla base di coefficienti di rivalutazione che valorizzano la maggiore complessità gestita da queste posizioni, come per le posizioni dirigenziali.

Al 31/12/2022 le Posizioni Organizzative istituite sono **19** e, in base al punteggio complessivo attribuito, sono collocate nella fascia corrispondente come previsto dal vigente sistema di valutazione delle posizioni, come segue:

Fascia di posizione	Retribuzione di posizione (€)	PO n.	Settore
I	5.500	0	
II	6.000	0	
III	6.500	0	
IV	7.000	1	- Governo del Territorio (*) (**)
V	7.500	2	- Lavori Pubblici - Tutela dell'Ambiente e del Territorio
VI	8.000	7	- Entrate tributarie e servizi economico finanziari * - Governo del Territorio - Lavori Pubblici - Servizi educativi, Istruzione e Sport - Staff del Segretario Generale: Strategie per lo Sviluppo (n. 2) - Tutela dell'Ambiente e del Territorio *
VII	8.500	4	- Entrate tributarie e servizi economico finanziari * - Lavori Pubblici (n. 2) - Staff del Segretario Generale: Strategie per lo Sviluppo *
VIII	9.000	1	- Biblioteca Malatestiana e Cultura
IX	9.500	2	- Servizi al Cittadino e innovazione tecnologica - Sviluppo economico *
X	10.500	1	- Governo del territorio
XI	12.000	0	
XII	14.500	1	- Entrate tributarie e servizi economico finanziari *
XIII	16.000	0	

* posizioni per quali sono stati usati i coefficienti di rivalutazione

** progetto con scadenza 31/12/2022

Nell'ente sono presenti anche tre incarichi di Alta Specializzazione: 1 settore Biblioteca Malatestiana e Cultura, 1 settore Lavori Pubblici e 1 settore Personale e Organizzazione.

Sistema dei profili professionali

Oltre ai due livelli di responsabilità sopra descritti il restante personale è classificato tenendo conto dell'attuale sistema di classificazione per categorie e per profili professionali, così come previsto dal CCNL 2016-2018. Al momento attuale il sistema dei profili professionali - a seguito della sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021 - è in fase di revisione e sarà definito entro il 31 marzo 2023, data alla quale tutto il personale sarà riclassificato in aree di inquadramento, famiglie professionali e profili professionali.

Nella progettazione del nuovo sistema si sta seguendo l'approccio per competenze indicato dallo stesso CCNL e dalle linee del DFP, secondo la metodologia condivisa nell'ambito del progetto Riformattiva al quale l'ente ha partecipato nell'anno 2021-2022:

Modello Metodologico



Aree Professionali

Costituiscono **aggregazioni di profili professionali** che operano su tipologie di attività analoghe e **caratterizzati da competenze omogenee**.

A questo livello si costruiscono le **politiche di mobilità e sviluppo professionale**.

Nello specifico le Aree Professionali sono 5:

- 1) Programmazione
- 2) Governance
- 3) Attuazione
- 4) Monitoraggio/Valutazione
- 5) Comunicazione



Profili Professionali

Costituiscono il cuore del Sistema Professionale.

I profili descrivono **tipologie di job omogenee**, caratterizzate da **competenze professionali di base e comportamentali comuni**.

I Profili Professionali sono di due tipologie:

- 1) **Profili Professionali Trasversali** (PPT) sono quelli caratteristici di ciascuna categoria contrattuale e declinati su competenze professionali e comportamenti omogenei.

- 2) **Profili Professionali Specialistici** (PPS) scaturiscono dalla declinazione di un Profilo Professionale Trasversale in uno specifico Ambito Organizzativo.



Ambiti Organizzativi

Gli ambiti organizzativi sono i "contesti" nel quale agiscono i **profili professionali**.

I profili agiti nello specifico ambito organizzativo richiedono **competenze tecnico specialistiche distintive**.



Competenze

Le Competenze specifiche di ogni Profilo Professionale si suddividono in:

1) **Competenze Tecniche - Professionali di Base**: Capacità e conoscenze tecniche necessarie per presidiare i contenuti lavorativi afferenti l'area professionale;

2) **Competenze Tecniche - Specialistiche**: Capacità e conoscenze tecniche specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti l'ambito organizzativo;

3) **Competenze Comportamentali**: Comportamenti necessari per meglio svolgere i contenuti lavorativi afferenti l'area professionale.

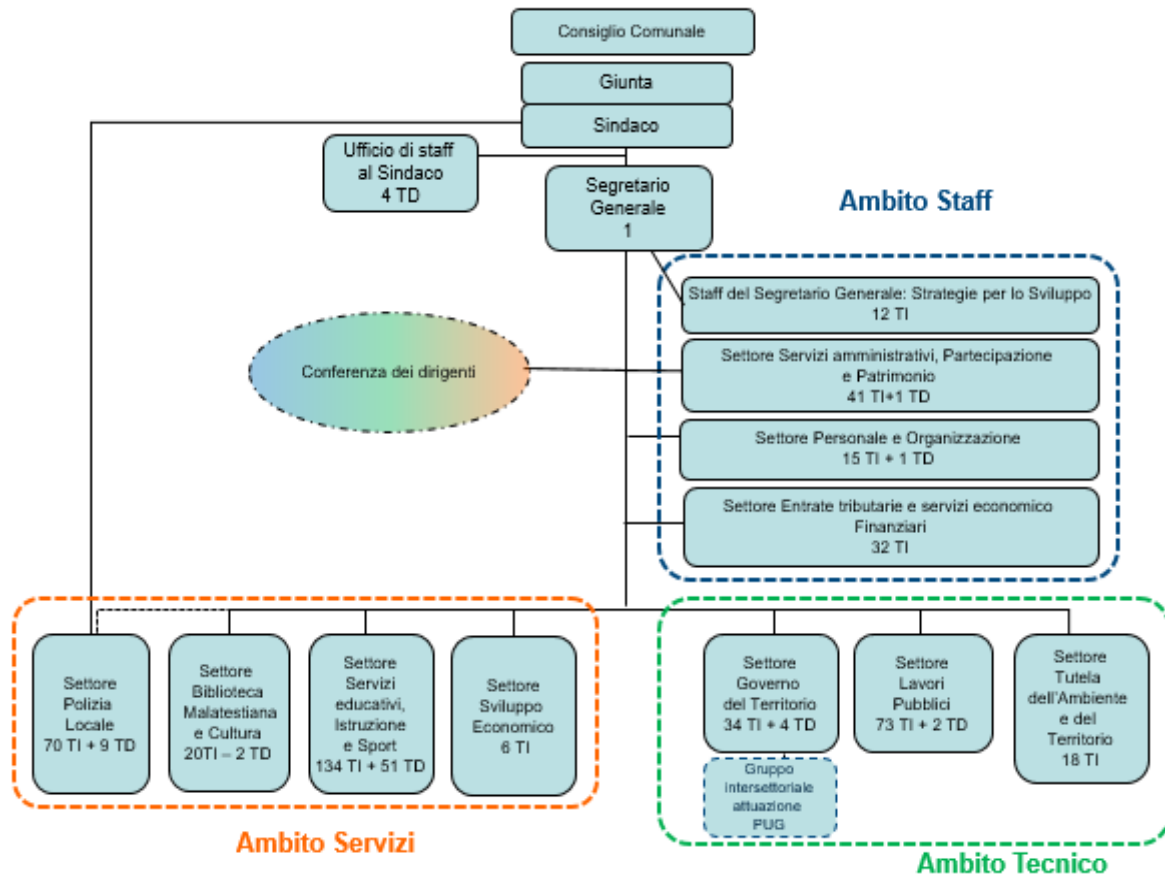


Grading

Infine, per ciascuna competenza caratterizzante i Profili Professionali è previsto un determinato **Grading**, il quale rappresenta il **valore atteso di possesso** per ciascuna competenza.

Ampiezza delle unità organizzative

Nello schema seguente, per ciascun settore è indicato il numero totale di personale assegnato al 31/12/2022, complessivamente pari a 583 unità.



Oltre al personale indicato nell'organigramma, n. 52 dipendenti a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato del Comune di Cesena sono distaccati presso lo Sportello del cittadino a seguito di convenzionamento per la gestione in forma associata da parte dell'Unione Valle del Savio dello Sportello Facile digitale e n. 1 presso il SUA (per gestione progetti P.N.R.R. del comune). Inoltre n. 7 dipendenti dell'Unione Valle del Savio sono distaccati nelle strutture organizzative del Comune di Cesena per la gestione di servizi di staff in convenzione.

L'ampiezza media dei settori è pari a 48,6 unità. Se non si considerano i settori con un numero di dipendenti elevato (Servizi Educativi, Lavori Pubblici e Polizia Locale), l'ampiezza media scende a 27,1 unità.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Contesto di riferimento: il ruolo del lavoro agile

L'integrazione organizzativa presente tra l'Unione Valle del Savio e il Comune di Cesena riguarda più in generale le politiche del personale, con riferimento anche alle modalità lavorative e quindi al lavoro agile.

I due Enti, fin dal 2018, hanno adottato delle Linee guida sulla Salute e sul Benessere nei luoghi di lavoro nell'ambito del progetto "Star bene al lavoro". Tra le azioni attivate già nel 2019 vi è la sperimentazione del lavoro agile, con la finalità di accrescere la flessibilità e l'orientamento al risultato agevolando l'equilibrio dei tempi di vita e di lavoro, in una logica complessiva di miglioramento della performance.

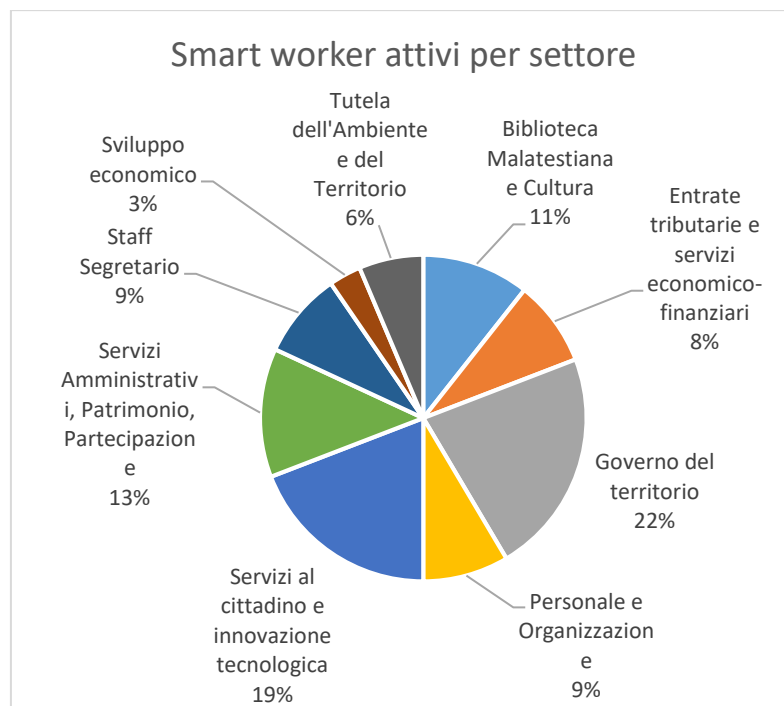
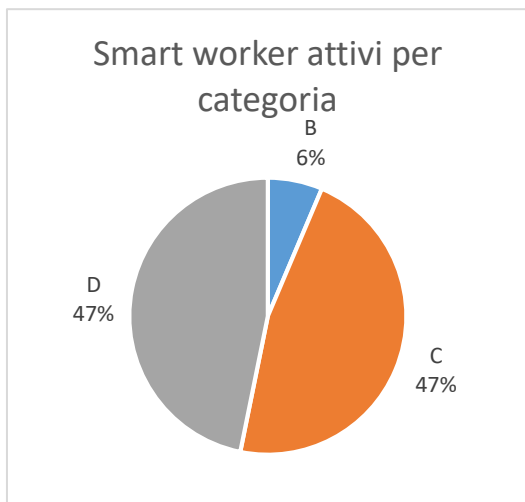
Grazie a questa esperienza, disponendo già delle regole e degli strumenti per attivare lo smart working, l'Ente ha potuto fronteggiare velocemente ed efficacemente l'emergenza sanitaria, consentendo di contemperare l'esigenza di prevenzione del contagio con la necessità di garantire continuità nell'erogazione dei servizi.

Durante tutto il periodo dell'emergenza l'Amministrazione ha lavorato per definire le modalità da applicare al termine dell'emergenza, attivando il confronto con le parti sindacali che ha portato alla sottoscrizione di un accordo recepito poi in apposito regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile nella fase post emergenziale. A partire dal 15 ottobre 2021, in applicazione del Decreto attuativo dell'8 ottobre 2021 del Ministro per la Pubblica amministrazione, il lavoro agile cessa di essere una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa considerando, pertanto, concluso il periodo di lavoro agile emergenziale. Da questa data, quindi, il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio hanno potuto dare continuità all'attuazione dello smart working in via ordinaria, subordinato all'attivazione di un accordo individuale e disciplinato dal Regolamento specifico sopra citato, approvato nel mese di aprile 2021.

Il Regolamento e quanto previsto per il lavoro agile sono in fase di aggiornamento alla luce della sottoscrizione definitiva del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, che prevede una specifica disciplina per il lavoro a distanza.

Nelle tabelle e grafici seguenti è illustrata la distribuzione dello smart working nell'Ente, suddiviso per settore e per categorie di inquadramento, aggiornata al 31/12/2022.

Smart working ordinario <i>(dati al 31/12/2022)</i>	
Totale dipendenti	512
Ruoli "smart" potenziali	252
Smart worker attivi	94
% smart worker su potenziali	37%



3.2.2 Obiettivi e finalità del Lavoro Agile

Il lavoro agile, come modalità innovativa di lavoro, rientra - per l'Ente - nel più ampio progetto "Star bene al lavoro". Per questo il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio hanno approvato le sopra citate Linee guida, nelle quali sono stati identificati degli obiettivi specifici anche per lo smart working, come segue:

- Individuare soluzioni organizzative e logistiche più flessibili ed efficaci per lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- Favorire il migliore equilibrio possibile tra vita lavorativa e vita privata.

Oltre a questi obiettivi generali, è possibile individuare alcuni obiettivi specifici legati allo smart working:

- Digitalizzazione e *reengineering* dei processi, finalizzati a una sempre maggiore implementazione del lavoro agile e a favorire la trasformazione digitale;
- Supporto al cambiamento organizzativo (comportamenti, modalità e strumenti);
- Rafforzamento delle competenze manageriali per sviluppare l'autonomia lavorativa e la creazione di una *self leadership* diffusa, focalizzando l'attenzione sull'assegnazione di obiettivi chiari e realistici, concordando tempi e modalità di monitoraggio con il personale coinvolto;
- Proseguimento nell'utilizzo diffuso degli strumenti tecnologici per attivare la semplificazione dei processi e consentire di lavorare in modo svincolato dalla postazione fissa;
- Riprogettazione degli spazi di lavoro, consentendone una maggiore condivisione, grazie anche alla progressiva sostituzione degli hardware a disposizione con nuovi dispositivi portatili;
- Contributo allo sviluppo sostenibile della Città, consentendo una diminuzione degli spostamenti casa-lavoro con ricadute positive anche per l'ambiente;

- Favorire lo svolgimento dell'attività lavorativa delle persone in situazione di fragilità permanente o temporanea.

3.2.3 Fattori abilitanti per lo smart working

Grazie all'esperienza finora maturata e alla ricognizione attivata con i dirigenti, è stato verificato che per poter lavorare in modalità agile sono necessarie le seguenti condizioni minime:

- poter svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- poter utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- poter monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- avere un rapporto di lavoro che prevede una prestazione lavorativa superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno su base annua;
- disporre da parte dell'Amministrazione della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- garantire che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con la stessa o maggiore qualità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area scolastica, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole dell'infanzia e negli asili nido (insegnanti, ausiliari, cuochi...);
- personale della Polizia Locale, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio, ad eccezione del personale che svolge esclusivamente attività amministrativa;
- personale operativo impegnato in attività da rendere necessariamente in presenza nelle sedi dell'Ente o sul territorio per interventi legati ad infrastrutture, verde pubblico, edilizia pubblica (cantonieri, giardinieri, messi, necrofori, addetti all'accoglienza...).

Nell'ambito di una continua e progressiva digitalizzazione dei processi, ogni obiettivo di sviluppo o di mantenimento, inserito negli strumenti di programmazione, viene riletto anche alla luce del grado con cui può essere svolto in modalità agile, secondo la seguente classificazione:

- **attività strutturalmente inadeguate**, che non presentano per loro natura le caratteristiche per poter essere svolte in modalità agile;
- **attività inadeguate in modo contingente**, per le quali è possibile attivare una revisione dei processi che consenta lo svolgimento totale o parziale dell'attività in modalità agile;
- **attività parzialmente adeguate**, per le quali parte dell'attività può essere già svolta in modalità agile o per le quali è possibile attivare dei processi di revisione per poterle svolgere completamente in modalità agile;
- **attività adeguate**, già completamente realizzabili in modalità agile.

In relazione a questa rilettura, possono quindi essere definiti i processi da semplificare e reingegnerizzare nell'ambito degli obiettivi di trasformazione digitale dell'Ente (cfr sezione 2.1.3).

3.2.4 Misure organizzative e per lo sviluppo delle competenze

Nel medio-lungo termine, i cambiamenti organizzativi favoriti dallo smart working potranno portare ad un progressivo miglioramento del benessere organizzativo e dell'efficienza dei servizi erogati al cittadino, anche attraverso la crescente digitalizzazione dei processi e il coinvolgimento degli smart worker e degli altri stakeholder istituzionali nei processi di innovazione.

Al fine di monitorare l'impatto del lavoro agile sui lavoratori e sull'organizzazione, sono in fase di elaborazione i risultati di uno studio svolto in collaborazione con l'Università di Bologna – Dipartimento di Psicologia nell'autunno del 2022, per verificare l'andamento del lavoro agile mettendo a confronto i dati raccolti per l'anno considerato con quanto emerso nelle precedenti rilevazioni effettuate nel 2020 e nel 2021, con l'obiettivo di raccogliere spunti e suggestioni utili allo sviluppo del lavoro agile nel comune di Cesena.

Grazie anche ai risultati di tale indagine si è focalizzata l'attenzione sulla riprogettazione degli spazi di lavoro, all'introduzione di innovazioni tecnologiche e al ripensamento dei processi.

Nel triennio 2023-2025, per quanto riguarda il primo aspetto, sono in programma delle modifiche all'utilizzo degli spazi, che contemplano proposte logistiche e di arredamento in grado di favorire le nuove modalità di lavoro agile, attraverso l'allestimento del layout fisico in una logica smart, in sintonia con il contesto lavorativo specifico di ogni ambito.

Il ripensamento degli spazi è funzionale ad un nuovo utilizzo degli uffici, che tenga conto della rotazione delle presenze e della diversità delle attività svolte, che possono variare da attività di front office, con l'esigenza della riservatezza, fino ad attività collettive di confronto e di co-working.

In sintesi si intende:

- Impostare le modifiche agli spazi e le soluzioni d'arredo per un utilizzo secondo i concetti innovativi di smart e co-working;
- Prevedere spazi di lavoro sicuri per gli addetti in rapporto alla categoria di rischio dell'utenza esterna;
- Promuovere la qualità degli spazi e ambienti di lavoro della pubblica amministrazione, per migliorare il servizio ai fruitori;
- Armonizzare il contesto lavorativo, mediante l'uso di arredi, soluzioni e materiali improntati alla massima funzionalità, ad una facile gestione ed al risparmio energetico;
- Migliorare il benessere organizzativo del personale predisponendo spazi di lavoro più confortevoli.

Per quanto riguarda invece, l'innovazione tecnologica, le progettualità attivate puntano a:

- Rivedere in modo congiunto con gli smart worker i processi, in modo da renderli sempre più smart;
- Attivare una revisione delle dotazioni informatiche che consenta lo svolgimento del lavoro in modalità sempre più flessibile e in mobilità;
- Garantire il trattamento dei dati in sicurezza, sia per quanto riguarda la gestione informatica sia per la tutela della riservatezza;
- Attivare delle logiche di lavoro *paperless*, utilizzando i sistemi di archiviazione digitale disponibili nell'ente per consentire una sempre maggiore disponibilità e condivisione dei dati tra i gruppi di lavoro, anche intersettoriali.

In una logica virtuosa di miglioramento organizzativo continuo, un ruolo fondamentale è giocato dalle competenze individuali ed organizzative e dal loro sviluppo. A questo scopo, nel Piano formativo integrato vengono annualmente previste delle iniziative formative specifiche per l'efficace implementazione dello smart working, si veda in proposito la sezione 3.3.4. "Formazione".

3.2.5 Strumenti di monitoraggio del lavoro agile

Il modello di lavoro diffuso nell'Ente prevede che l'attività lavorativa venga svolta in un'ottica di processo nell'ambito delle attività e degli obiettivi annualmente assegnati ai Settori e ai gruppi di lavoro, superando logiche per adempimento o comunque non focalizzate sui risultati.

Negli ultimi anni, inoltre, si è affermata in modo sempre più netto la modalità di lavoro per progetti, che impone strumenti di monitoraggio e controllo snelli e funzionali all'assegnazione dei compiti e alla programmazione fluida delle attività da svolgere.

All'intento di misurare i risultati raggiunti dal singolo lavoratore, pertanto, si affianca il monitoraggio dei risultati raggiunti dal gruppo di lavoro nel suo complesso.

Per questo, oltre all'individuazione di indicatori sempre più significativi nell'ambito del sistema di Programmazione e controllo dell'Ente, è stata avviata la sperimentazione di nuovi strumenti di task management che saranno ampliati alla generalità dei Settori dell'Ente.

In questo contesto, la misurazione del lavoro agile si innesta in un più ampio monitoraggio dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati, definiti per il lavoro nel suo complesso.

Per le attività rese in modalità agile, al momento, ogni dirigente è autonomo nella definizione dello strumento di monitoraggio da utilizzare, tenendo conto di tutte le opportunità già presenti nell'ente e facendo comunque riferimento ai sistemi di programmazione e controllo; nella maggior parte dei casi si è introdotta una scheda di monitoraggio basata sull'individuazione delle attività strutturali e degli obiettivi sui quali è possibile lavorare in modalità smart, tra quelli previsti nel PEG per ogni settore, individuando specifici indicatori di risultato. La scheda è compilata in media con cadenza settimanale, tenuto conto che le giornate lavorate in smart non superano le due alla settimana nel rispetto del principio di prevalenza dell'attività in sede previsto dal quadro normativo di riferimento.

SCHEDA DI MONITORAGGIO				
Obiettivo/Attività Strutturale	Indicatore	UM	Settimana dal.... Al ...	
			n.	Descrizione attività svolte
AST/OBB/OGR... Codice e denominazione attività strutturale / obiettivo gestionale/di gruppo	Indicatori: - dal PEG - di attività - di qualità - di efficacia... - specifico per lo smart worker	n. / SI/NO / %		

3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025

La presente sezione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale del Comune di Cesena per il periodo 2023-2025, tenendo conto delle competenze già presenti e di quelle da selezionare rispetto alle attività e agli obiettivi assegnati alla struttura nei documenti di programmazione, utilizzando una metodologia di rilevazione di seguito descritta.

La prima parte di questa sezione fotografa la consistenza di personale al 31.12.2022, specificando la dotazione in termini di spesa, i profili professionali presenti e la loro assegnazione organizzativa, permettendo così di rilevare il posizionamento strategico dei settori, in termini di assorbimento di risorse.

La seconda parte è invece dedicata alla rilevazione delle esigenze di personale per il triennio 2023-2025, tenendo conto delle capacità assunzionali del Comune nell'ambito del quadro normativo di riferimento. Attraverso un confronto con i dirigenti, partendo dalle strategie definite nella programmazione, del turnover e delle risorse di bilancio disponibili, si individuano le competenze da inserire e si definisce così la programmazione del personale per il triennio 2023-2025 con particolare riferimento all'anno 2023. Per gli anni 2024-2025 quanto programmato deve essere inteso come dato indicativo tenuto conto che i cambiamenti organizzativi derivanti dalle modifiche nella programmazione di attività ed obiettivi nonché del turnover, rese necessarie da cambiamenti esterni, modificheranno inevitabilmente le attuali previsioni.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2022

Per avere un quadro delle risorse che complessivamente sono richieste dall'ente per gestire le attività e gli obiettivi assegnati occorre fare riferimento al personale già in servizio presso l'ente e a quello che è stato programmato, al netto del turnover, che deve tenere conto dei limiti previsti dal quadro normativo. Da questo punto di vista, l'evoluzione normativa ha spostato l'attenzione da limiti di consistenza di personale in termini numerici a limiti in termini di spesa.

La dotazione organica dell'ente, secondo quanto previsto dal quadro normativo, è oggi calcolata dinamicamente in termini di spesa teorica massima tenendo conto:

- della spesa del personale in servizio;
- della spesa derivante dalle assunzioni programmate nel PTFP;
- della minore spesa per le cessazioni programmate;
- delle restanti voci di spesa del personale previste dall'art. 1 c. 557 della legge 296/2006.

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.Lgs 165/2001 e sulla base delle linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale approvate con Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione pubblicato sulla G.U. del 27/07/2018, con il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) viene determinata la dotazione organica espressa, appunto, in termini di spesa, calcolata su base annua, che non può essere superiore alla "spesa potenziale massima" del personale definita dal limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557, della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014.

Si riporta di seguito il prospetto attestante il rispetto del limite di cui sopra.

LIMITI SPESA DEL PERSONALE (art. 1, comma 557, legge n. 296/2006)					
	Consuntivo 2021	Bilancio 2022	Bilancio 2023	Bilancio 2024	Bilancio 2025
<u>COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DELLA SPESA:</u>					
- impegni personale (macro 01)	20.176.853,32	21.328.475,00	21.840.766,99	21.890.766,99	21.790.766,99
- Fondo pluriennale vincolato spese personale		1.101.391,00	1.146.391,00	1.146.391,00	1.146.391,00
- irap	961.399,06	1.020.301,00	1.058.770,57	1.058.770,57	1.058.770,57
ALTRE SPESE (fuori costo personale)					
- Previdenza personale P.M. (35050/21)	-	-	-	-	-
- Tirocini (cap. 41150/03-41050/11) + 7050/11	1.125,00	8.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00
- Somministrazione lavoro (cap. 15050/25)	175.500,00	10.000,00			
- Comandi personale (cap. 15180/00)	102.233,00	70.000,00	167.000,00	167.000,00	167.000,00
- Lavoro in convenzione Art.13 e 14 CCNL					
- Lavoro Socialmente Utile					
- Collaborazioni co. co. Comune (15050/30)	-	-	-	-	-
- Personale Energie per la città	86.270,22	118.117,90	86.270,22	86.270,22	86.270,22
- Personale asp Corelli	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00
- Personale asp scuole	572.000,00	572.000,00	572.000,00	572.000,00	572.000,00

LIMITI SPESA DEL PERSONALE (art. 1, comma 557, legge n. 296/2006)					
	Consuntivo 2021	Bilancio 2022	Bilancio 2023	Bilancio 2024	Bilancio 2025
COMPONENTI ESCUSE DALLA DETERMINAZIONE DELLA SPESA:					
- Aumenti contrattuali	- 1.608.936,07	- 1.674.513,00	- 2.243.734,50	- 2.243.734,50	- 2.243.734,50
- Oneri previdenza integrativa a carico ente	- 27.586,00	- 28.000,00	- 28.000,00	- 28.000,00	-28.000,00
- Categorie Protette	- 254.803,62	- 170.000,00	- 220.067,24	- 220.067,24	- 220.067,24
- Missioni e trasferte					
- Fondo pluriennale vincolato spese personale		- 1.101.391,00	- 1.146.391,00	- 1.146.391,00	- 1.146.391,00
- Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	- 34.716,77	- 25.000,00	- 30.000,00	- 30.000,00	- -30.000,00
- Spese personale finanziate da progetti europei	-				
Assunzioni TD PNRR cap. 15001/02/06-15171/12- E cap. 20057		- 52.000,00	- 300.000,00	- 250.000,00	- 250.000,00
Assunzioni TD PNRR cap. 23001/03/04 -23171/10 - E cap. 20057		- 49.373,00	- 17.775,00	- 17.775,00	
- Assunzioni Straordinarie T.D. ECO BONUS (art.1 c.69 L. 178/2020) (cap. 20055)	- 80.576,79	- 60.000,00			
- Somme rimborsate da privati per sismica (cap.30033)	- 77.442,00	- 77.442,00	- 77.442,00	- 77.442,00	- 77.442,00
- Incentivi ICI	- 364,52	- 300,00	- 300,00	- 300,00	

LIMITI SPESA DEL PERSONALE (art. 1, comma 557, legge n. 296/2006)					
	Consuntivo 2021	Bilancio 2022	Bilancio 2023	Bilancio 2024	Bilancio 2025
<i>-Compensi professionali avvocatura a seguito di sentenze favorevoli con compensazione di spese (30705/00)</i>			- 66.350,00	-66.350,00	- 66.350,00
Totale spesa personale	20.058.954,83	21.108.038,90	20.815.539,04	20.865.839,04	20.833.614,04
Personale trasferito ad Unione	€ 2.894.331	€ 3.014.331	€ 3.014.331	€ 3.014.331	€ 3.014.331
Totale spesa personale	22.953.285,83	24.122.369,90	23.829.870,04	23.880.170,04	23.847.945,04
<u>Limite spesa personale media anni 2011/2013</u> <i>(D.L. 90 del 24/6/2014 convertito in legge 114/2014)</i>	24.223.023,91				

La consistenza del personale in servizio a tempo indeterminato e determinato alla quale, ai fini della determinazione della dotazione organica come su specificata va aggiunto il personale da assumere sulla base della programmazione triennale del fabbisogno, è riportata, suddivisa per settore di assegnazione e categoria di inquadramento, nel seguente schema:

SETTORE	rapporti di lavoro a tempo indeterminato									a tempo determinato				grado di assorbimento delle risorse
	CATEGORIE						Tot.	di cui a tempo pieno	di cui a part-time	totale	di cui Dirigenti ex art. 110 dlgs 267/00	di cui Alte Specializz. ex art. 110 dlgs 267/00	di cui CFL	
	A	B1	B3	C	D	dirigenti								
Biblioteca Malatestiana e Cultura			2	5	13		20	17	3	2	1	1		3,77%
Entrate tributarie e Servizi Economico finanziari		1		16	14	1	32	25	7					5,49%
Governmento del Territorio		1	1	14	18		34	32	2	4	1			6,52%
Lavori Pubblici		23	4	20	25	1	73	68	5	2		1		12,86%
Personale ed Organizzazione				8	6	1	15	15	0	1		1		2,74%
Polizia Locale				58	12		70	63	7	9	1		8	13,55%
Servizi Educativi, Istruzione e Sport		19	25	78	11	1	134	118	16	51			1	31,73%
Servizi al cittadino ed Innovazione tecnologica		12	1	35	4		52	49	3	1				9,09%
Servizi amministrativi Partecipazione e Patrimonio	2	8	3	17	11		41	29	12	1	1			7,20%

SETTORE	rapporti di lavoro a tempo indeterminato									a tempo determinato				grado di assorbimento delle risorse
	CATEGORIE						Tot.	di cui a tempo pieno	di cui a part-time	totale	di cui Dirigenti ex art. 110 dlgs 267/00	di cui Alte Specializz. ex art. 110 dlgs 267/00	di cui CFL	
	A	B1	B3	C	D	dirigenti								
Sviluppo Economico		1	1	2	2		6	5	1					1,03%
Tutela dell'Ambiente e del Territorio				6	11	1	18	18	0					3,09%
Staff al Segretario generale - strategie per lo sviluppo				4	8		12	12	0					2,06%
Ufficio di Staff del Sindaco							0	0	0	4				0,69%
SUA (per progetti P.N.R.R. Comune di Cesena)							0			1				0,17%
Personale a tempo indeterminato	2	65	37	263	135	5	507	451	56	76	4	3	9	100,00%
personale a tempo determinato		5	7	47	13	4	76							

In riferimento al suddetto organico, si riporta di seguito la sua suddivisione fra i profili professionali presenti specificando che è in atto una revisione dei profili che, tenendo conto del nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, andrà a rivedere quelli esistenti individuando, per ognuno, le competenze tecnico professionali e comportamentali collegate e definendo più puntualmente le competenze tecnico specialistiche rispetto all'ambito organizzativo di assegnazione. A decorrere dal 1/4/2023, come stabilito dalle norme contrattuali, tutto il personale sarà infatti automaticamente inquadrato sulla base della nuova classificazione per aree (tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione allegata al CCNL 2019/2021), e dei nuovi profili che saranno approvati così come dettagliato nella sezione 3.1 "Struttura Organizzativa" del presente Piano.

Personale a tempo indeterminato in servizio suddiviso per profilo professionale sulla base dell'attuale sistema che sarà rivisto dal 1.4.2023

CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO	N. DIPENDENTI	TOTALE CAT.
	DIRIGENTE DI SETTORE	5	5
D	AVVOCATO	2	
D	COMMISSARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	1	
D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	4	
D	FUNZIONARIO CONTABILE	3	
D	FUNZIONARIO CULTURALE	1	
D	FUNZIONARIO TECNICO	15	
D	ISPETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE	11	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	35	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	10	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE	11	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO DIETISTA	2	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	40	135
C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	57	
C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE T.P. 24H	1	
C	INSEGNANTE	72	
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	71	
C	ISTRUTTORE SOCIO ASSISTENZIALE	2	
C	ISTRUTTORE CONTABILE	25	

CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO	N. DIPENDENTI	TOTALE CAT.
C	ISTRUTTORE TECNICO	35	263
B3	COLLABORATORE CUOCO	25	
B3	COLLABORATORE INFORMATICO	4	
B3	COLLABORATORE TECNICO	8	37
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	18	
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO TP 24h	1	
B1	ESECUTORE TECNICO	2	
B1	ESECUTORE EBANISTA	3	
B1	ESECUTORE GIARDINIERE VIVAISTA	4	
B1	ESECUTORE NECROFORO AFFOSSATORE	4	
B1	ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO	1	
B1	ESECUTORE SCOLASTICO	18	
B1	ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO	14	65
A	OPERATORE	1	
A	OPERATORE TP	1	2
	Totale	507	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane 2023/2025

Le scelte assunzionali del Comune di Cesena si sviluppano tenendo conto delle esigenze di personale derivanti dalle competenze necessarie per raggiungere gli obiettivi strategici dell'amministrazione che generano Valore Pubblico e dalla necessità di garantire standard qualitativi adeguati di servizi.

Da un punto di vista metodologico la rilevazione delle esigenze è attuata attraverso un processo bottom up che prevede il diretto coinvolgimento del management che definisce le competenze di cui necessita per realizzare gli obiettivi assegnati alla propria struttura organizzativa tenendo conto delle cessazioni programmate e delle dinamiche organizzative (riorganizzazione di servizi in atto, percorsi di sviluppo professionale, digitalizzazione dei processi, esternalizzazioni, internalizzazioni, ecc...), interne a ciascun settore.

Tali richieste vengono poi valutate nel loro complesso dall'amministrazione che, tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili e delle capacità assunzionali complessive dell'ente, se necessario, attiva una negoziazione con il management per ridefinire il fabbisogno sulla base delle priorità dell'ente.

Relativamente alle capacità assunzionali si riassumono di seguito le norme vigenti di riferimento.

Testo Unico dell'Ordinamento degli enti locali (D.lgs 267/2000) - art. 91	Ai fini della funzionalità e dell'ottimizzazione delle risorse, prevede che gli organi di vertice delle Amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione delle spese di personale.
D.Lgs. 165/2001, modificato ed integrato dal D.Lgs. 75/2017 - art. 6 comma 1	Stabilisce che le pubbliche amministrazioni definiscono l'organizzazione degli uffici in funzione delle finalità indicate nell'art. 1 comma 1, adottando gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti in conformità al piano triennale dei fabbisogni e previa informazione sindacale.
D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 58/2019 - art. 33	Detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria ed, in particolare al comma 2 stabilisce: <i>"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città' ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato..... Omissis I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. "</i>
DPCM del 17 marzo 2020	Contiene le "misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal comma 2 art. 33 del D.L. 34/2019 la cui applicazione decorre dal 20 aprile 2020 e, con la tabella contenuta all'art. 4, individua i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni di cui all'art. 2 del medesimo DPCM.
D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021	Prevede misure speciali per l'assunzione del personale e il conferimento di incarichi professionali per l'attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche, che non saranno quindi considerate nell'indice di incidenza della spesa del personale e neppure nei limiti del lavoro flessibile (art. 9, c.28, D.L. 78/2010).

Capacità assunzionale del Comune di Cesena

Sulla base delle verifiche contabili di cui alla normativa su citata in materia di assunzioni a tempo indeterminato, è stato calcolato l'indice di incidenza della spesa di personale del Comune di Cesena, rilevata nel Bilancio consuntivo 2021 (ultimo rendiconto approvato), sulla media delle entrate

correnti 2019/2021. L'incidenza calcolata è pari al 25,08 % e si colloca al di sotto al 27,6% indicato come valore soglia nella tabella di cui all'art. 4 del DPCM 17 marzo 2020. Tale condizione consente al Comune di Cesena di incrementare, per l'anno 2023, la spesa di personale in misura non superiore al 15% della spesa di personale dell'anno 2018 e, comunque, entro il limite del valore soglia su indicato come evidenziato nella tabella seguente.

PROSPETTO CALCOLO FACOLTA' ASSUNZIONALI AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D.L. 34/2019 E DEL DPCM DEL17/03/2020				
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE DEGLI ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI		Accertamenti ANNO 2019	Accertamenti ANNO 2020	Accertamenti ANNO 2021
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	65.497.726,22	65.518.253,67	66.517.375,61
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	(+)	4.976.534,14	8.161.242,72	8.038.868,83
3) Entrate extratributarie (titolo III)	(+)	16.350.665,80	14.948.881,45	18.831.036,37
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		86.824.926,16	88.628.377,84	93.387.280,81
MEDIA ENTRATE CORRENTI ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI		89.613.528,27		
Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2021)	(-)	5.151.185,00		
MEDIA ENTRATE CORRENTI ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI		84.462.343,27		
SPESA DEL PERSONALE (rendiconto 2021)				
impegni personale (macro 01)	(+)	20.176.853,32		
Tirocini (cap. 41150/03-41050/11)	(+)	1.125,00		
Somministrazione lavoro (cap. 15050/25)	(+)	175.500,00		
Comandi personale (cap. 15180/00)	(+)	102.233,00		
- Personale Energie per la città*	(+)	86.270,22		
- Personale asp Corelli *	(+)	68.000,00		
- Personale asp scuole*	(+)	572.000,00		
<i>*personale a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi partecipati o comunque facenti capo all'ente</i>				
TOTALE SPESA DEL PERSONALE		21.181.981,54		

VERIFICA VALORE SOGLIA (RAPPORTO SPESA COMPLESSIVA PERSONALE/ ENTRATE CORRENTI)	
media entrate correnti ultimi tre rendiconti approvati	84.462.343,27
spesa del personale	21.181.981,54
%	25,08
valore soglia per fascia demografica	27,60
INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 5 DEL DPCM	
INCREMENTO MASSIMO ANNO 2023 (15% spesa anno 2018 pari ad € 21.092.167,90) -tabella 2 art.5 del D.M.)	3.163.825,18
SPESSA MASSIMA ASSOLUTA NEL RISPETTO DEL VALORE SOGLIA	23.311.606,74
POSSIBILE INCREMENTO DI SPESA	2.129.625,20

Il suddetto incremento è stato in parte utilizzato ai fini dell'attuazione dei PTFP 2021/2023, 2022/2024 come evidenziato nella seguente tabella:

ESPANSIONE MAX POSSIBILE	€ 2.129.625,20
utilizzo in espansione su PTFP 2021/2023 (anno 2021)	€ 176.973,13
utilizzo in espansione su PTFP 2022/2024 (anno 2022)	€ 743.546,60
espansione max utilizzabile su PTFP 2023/2025	€ 1.209.105,47

Trattandosi di margine di espansione che dovrà essere confermato contestualmente all'approvazione del rendiconto 2022, in via prudenziale, si è ritenuto di non utilizzare tale espansione in fase di programmazione del fabbisogno 2023 ma di tenere esclusivamente in considerazione i margini di spesa derivanti dal turnover.

Stima del trend delle cessazioni

Tra i fattori da valutare durante l'attività di programmazione dei fabbisogni di personale, uno dei maggiormente significativi è la considerazione delle professionalità che l'Amministrazione perderà per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo, in modo tale da garantire continuità d'azione.

Attualmente non è possibile effettuare un'analisi predittiva precisa ed attendibile tenuto conto, da un lato, che negli ultimi anni il turnover è aumentato a causa delle modifiche intervenute nel mercato del lavoro e delle scelte non prevedibili da parte dei singoli lavoratori, e, dall'altro, a causa della continua evoluzione del quadro normativo di riferimento che modifica i requisiti per l'accesso al pensionamento.

In tale contesto sono state effettuate previsioni sulle cessazioni future mediante una valutazione dei dati disponibili, i cui risultati sono riepilogati nella seguente tabella:

ANNO	CESSAZIONI*	ECONOMIA
2023	38	1.354.000,00
2024/2025	33	1.119.000,00
TOTALE	71	2.473.000,00

*compreso personale a tempo determinato che sarà sostituito da personale in ruolo

Rilevazione delle esigenze

Da un punto di vista operativo, per la rilevazione del fabbisogno così come sopra indicato, il Settore Personale ed Organizzazione ha effettuato una puntuale rilevazione delle esigenze di personale di ogni settore, attraverso il confronto con i dirigenti di riferimento e sulla base di specifiche schede predisposte nell'ambito del progetto RiformAttiva finanziato da Formez e DFP nel triennio 2020-2022, considerando:

- gli obiettivi strategici o le attività ordinarie collegate alle esigenze di assunzione rilevate;
- le figure da inserire nella struttura individuando il corrispondente profilo professionale e le competenze prioritarie richieste per ognuna rispetto a quelle collegate al profilo;
- il turnover previsto nel settore per gli anni di riferimento;
- l'impatto, in termini di numero di persone e di costi, delle richieste sulla situazione esistente (situazione "as is" e situazione "to be") determinando il posizionamento strategico di ogni settore rispetto all'ente in termini di personale.

e ponendo particolare attenzione alle competenze presenti nell'ente e a quelle invece da ricercare attraverso selezione esterna (UPSKILL), coerentemente a quanto previsto dalle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 6 ter del D. Lgs. n. 165/2001 pubblicate sulla G.U. del 27/07/2018. Contestualmente si sono rilevate le esigenze legate alle competenze da reclutare per la predisposizione e realizzazione dei progetti da finanziare nell'ambito del PNRR.

La rilevazione delle esigenze per l'anno 2023 e la previsione per gli anni 2024 e 2025 si è svolta sulla base degli indirizzi dell'amministrazione contenuti nel DUP (Sezione operativa (SeO) 2023-2025 – Parte seconda) approvato con delibera consiliare n. 76/2022 definiti con riferimento al "Valore Pubblico" che l'amministrazione intende realizzare così descritto nella prima sezione del presente Piano.

Considerato, tuttavia, che nell'ultimo triennio le politiche di assunzioni hanno portato all'inserimento di elevate competenze nell'ente, l'indirizzo per l'anno in corso prevede il consolidamento e la valorizzazione di tali competenze all'interno della struttura contestualmente ad un contenimento della spesa per nuove assunzioni nei limiti della sostituzione del turnover in termini di spesa.

Si presenta, di seguito, il quadro delle esigenze rilevate per il triennio 2023/2025, che comprende le assunzioni contenute nel piano 2022 in fase di realizzazione, suddiviso per settore di assegnazione e categoria di inquadramento, distinguendo le esigenze stabili che portano ad assunzioni a tempo indeterminato da quelle temporanee che prevedono invece assunzioni attraverso le diverse tipologie di lavoro flessibile.

Si riportano di seguito le modalità di copertura della spesa derivante dalle assunzioni sopra previste.

FABBISOGNO DEL PERSONALE RILEVATO NEL TRIENNIO 2023/2025											
suddiviso per settore											
SETTORE	TEMPO INDETERMINATO					LAVORO FLESSIBILE					TOTALE
	2023					2024 2025	2023			2024 2025	
	B1	B3	C	D	dirig.		Dirigenti art. 110 dlgs 267/00	Alte Special. art. 110 dlgs 267/00	CFL		
Biblioteca Malatestiana e Cultura			1	2		1					4
Entrate tributarie e Servizi Economico finanziari			2			1					3
Governo del Territorio				2				1			3
Lavori Pubblici	2	3	1	4		3					13
Personale ed Organizzazione			1	4							5
Polizia Locale				1		1			4	2	8
Servizi Educativi, Istruzione e Sport			7	1		15					23
Servizi al cittadino ed Innovazione tecnologica	2		1	2		2					7
Servizi amministrativi Partecipazione e Patrimonio	1		1	1		4					7
Sviluppo Economico						1					1
Tutela dell'Ambiente e del Territorio				2		1					3
Staff Segretario generale - strategie per lo sviluppo				1							1
Totale	5	3	14	20	0	29	0	1	4	2	78

ANNO	Costo assunzioni	Economia da cessazioni*
2023	1.365.000,00	1.354.000,00
2024/2025	1.076.000,00	1.119.000,00
TOTALE	2.441.000,00	2.473.000,00

* compreso il costo del personale a tempo determinato che sarà sostituito da personale in ruolo

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Nell'ambito della rilevazione delle esigenze, è stata posta particolare attenzione alle modalità di copertura del fabbisogno distinguendole fra interne ed esterne e considerando innanzitutto le politiche di sviluppo di carriera e le eventuali soluzioni organizzative interne che possono essere attivate per soddisfare le esigenze rilevate.

Sono stati programmati percorsi di sviluppo di carriera interni all'ente prevedendo, nei limiti di legge, percorsi per il personale in possesso di competenze che possono essere valorizzate in ruoli diversi. Attraverso le opportunità previste nel CCNL 2019-2021, sono state individuate, con i dirigenti di riferimento, le competenze da ricercare internamente, nel limite del 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno. In questo contesto non sono ancora state valutate le opportunità previste dal nuovo CCNL per alcune categorie professionali che saranno oggetto di approfondimento nell'ambito della contrattazione decentrata (es. personale educativo-scolastico).

Al fine di valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato nell'ambito dei servizi educativi e scolastici e servizi al cittadino del Comune di Cesena, ai sensi dell'art. 20 e 21 del D.Lgs. 75/2017, e s.i.m., nella definizione delle modalità di copertura dei posti previsti nel PTFP 2023/2025 saranno attivati percorsi di stabilizzazione del personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa a tal fine.

L'amministrazione sta ponendo particolare attenzione alle modalità di selezione dall'esterno tenuto conto delle modifiche che sono intervenute nel mercato del lavoro. Stiamo andando, infatti, verso una maggiore flessibilità nella quale non è più sufficiente la pubblicazione di un avviso per reclutare le competenze che servono e tantomeno è utile selezionare con prove basate esclusivamente sulle conoscenze. L'individuazione di nuove modalità di recruitment per arrivare ad un numero adeguato di candidature ma, soprattutto, la capacità di individuare le competenze ricercate fra i candidati attraverso l'utilizzo delle corrette tecniche selettive basate maggiormente su competenze comportamentali, sono i temi sui quali l'amministrazione sta investendo da diversi anni.

Nell'ambito delle procedure selettive per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato si è tenuto conto della normativa che prevede l'applicazione di specifiche riserve ed in particolare:

- art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 (volontari forze armate);
- art. 3 - comma 1 e art. 18 - comma 2, della legge 12 marzo 1999 n. 68.

La rilevazione effettuata ha portato all'individuazione delle seguenti modalità di reclutamento rispetto alle esigenze emerse:

FABBISOGNO DEL PERSONALE RILEVATO NEL TRIENNIO 2023/2025
suddiviso per categoria e modalità di reclutamento

Categoria	TEMPO INDETERMINATO					LAVORO FLESSIBILE		TOTALE
	ASSUNZIONI DALL'ESTERNO (CONCORSI E MOBILITA' ESTERNE)	MOBILITA' INTERNA	PROGRESSIONE DI CARRIERA (tra le aree)	Stabilizzazioni	Legge 68/99	CFL	Alte spec. art 110	
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0	0
Cat. D	18	1	7	0	0	0	1	27
Cat. C	18	0	3	7	0	6	0	34
Cat. B3	9	0	0	0	0	0	0	9
Cat. B1	5	0	0	1	2	0	0	8
TOTALE	50	1	10	8	2	6	1	78

Sulla base di progetti di PNRR già finanziati sono state rilevate esigenze di personale a tempo determinato che si aggiungono a quelle indicate nella sopra riportata tabella.

Le assunzioni ai fini della realizzazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR, così come specificato dalla circolare n. 4 MEF-RGS del 18/01/2022, sono di due diverse tipologie:

Riferimenti Normativi	Tipologie di assunzioni	Vincoli finanziari specifici
ART.1 D.L. 80/2021	Assunzioni a t.d. collegate a progetti del PNRR di cui l'ente ha la piena titolarità e valere su risorse del PNRR.	Costo del personale da imputare a progetto <u>entro il massimale previsto</u> in base alla fascia finanziaria del progetto (Circolare Mef 4/2022)
ART. 31 BIS D.L. 152/2021	Assunzioni a t.d. a valere su risorse a carico del bilancio dell'ente.	Spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dalla media entrate ultimi 3 rendiconti al netto del FCDE * % in base alla fascia demografica (Allegato al Decreto 152/2021)
Entrambe le tipologie di assunzioni sono escluse dagli ordinari vincoli di spesa:		
<ul style="list-style-type: none"> - <u>ex art.9 c.28 del D.L. 78/2010;</u> - <u>ex art.33 del D.L. 34/2019;</u> - <u>ex art.1 c.557 quater L. 296/2006</u> 		

Rispetto alla prima tipologia (finanziamento nell'ambito dei progetti PNRR), sono già state programmate alcune figure tecniche.

Rispetto alla seconda tipologia, la spesa massima possibile, calcolata sulla base di quanto previsto dall'art. 31bis del DL 152/2021, è pari ad € 303.466,00 annue e, nell'ambito di tale facoltà, nell'anno 2022 si è proceduto all'assunzione di n. 2 istruttori direttivi amministrativi per lo svolgimento delle attività in ambito Gare e contratti e LLPP per la realizzazione dei progetti PNRR mentre, nell'anno 2023, si procederà alla ricerca e selezione di n. 1 istruttore contabile per la gestione finanziaria dei progetti.

Personale a tempo determinato

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato, oltre a quanto programmato, al verificarsi di eventi straordinari generanti fabbisogno di personale aggiuntivo, da impiegare attraverso forme di lavoro flessibile, si provvederà di volta in volta ad effettuare una opportuna valutazione delle possibili soluzioni da adottare, nel rispetto degli specifici vincoli normativi in materia (art. 11 comma 4bis del D.L 90/2014 convertito con la legge 114 dell'8/8/2014 che ha modificato il comma 28 dell'art. 9 del D.L. 78/2010; art. 36 del D.lgs. 165/2001; art. 50 del CCNL 2016/2018; D.Lgs. 81/2015).

Condizioni per poter procedere alle assunzioni

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti riportati nella seguente tabella:

OGGETTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	RISPETTO
<i>Ricognizione annuale delle eccedenze di personale</i>	art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001	SI
<i>Adozione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità</i>	art. 48 comma 1 del D.Lgs. 198/2006, e art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001	SI
<i>Adozione del Piano della Performance</i>	Art. 10 del D.Lgs. 150/2009	SI
Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011-2013	art. 1 comma 557 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007)	SI
<i>Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche</i>	art. 9 - comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L. 160/2016 e come modificato dall'art. 1 comma 904, della legge 145/2018	SI
<i>Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica.</i>	art. 9 - comma 3-bis del D.L. n. 185/2008	SI
<i>Rispetto limiti di spesa per il lavoro flessibile</i>	Art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010	SI

OGGETTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	RISPETTO
Scopertura quote d'obbligo	Legge 68/99	SI
Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	Art. 243 D.lgs. 267/2000	SI

L'attuazione delle previsioni sopra riportate è comunque sempre subordinata al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed alla verifica che la spesa di personale in servizio, come risulta da bilancio, sommata a quella prevista per le nuove assunzioni al netto del turnover, non superi la spesa massima consentita.

Rispetto alle figure programmate, durante la fase di ricerca delle stesse, nell'avviso di reclutamento sarà specificato se trattasi di profilo specializzato o profilo qualificato ad alta specializzazione tecnica ai sensi del D.L.36/2022 ai fini della valutazione dei titoli.

Nell'ambito delle politiche di mobilità dell'ente, al fine di ridurre gli spostamenti casa-lavoro del personale pubblico operante sul territorio, sarà favorito l'interscambio diretto e volontario tra dipendenti del Comune di Cesena e i dipendenti di altre pubbliche Amministrazioni, a parità di categoria e sentito il parere del Dirigente della struttura cui è assegnato il dipendente interessato.

Al manifestarsi di cessazioni non programmate nel presente Piano, nel caso di urgenza motivata della sostituzione e su richiesta del Dirigente interessato, si potrà procedere, previo parere del Segretario Generale e con provvedimento del Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, alla sostituzione della medesima figura in uscita e, quindi, a parità di spesa, senza necessariamente modificare il presente Piano.

Andamento occupazionale

Si propone nella tabella seguente una sintesi dell'andamento occupazionale del personale in servizio, calcolato considerando quanto sopra programmato.

TREND		2023	2024/2025
Dipendenti 31/12 anno precedente	+	507	517
Cessazioni a tempo indeterminato programmate	-	26	18
Assunzioni dall'esterno programmate nel piano 2023-2025 comprese stabilizzazioni	+	36	30
Dipendenti al 31/12	=	517	529

3.3.4. Formazione

La formazione è una delle principali leve di sviluppo dell'organizzazione e si pone le seguenti principali finalità:

- favorire lo sviluppo delle competenze interne;
- fornire un continuo aggiornamento delle conoscenze tecnico-specialistiche;
- stimolare il confronto tra personale appartenente ai diversi ambiti dell'organizzazione per promuovere il cambiamento e creare una cultura condivisa;
- supportare gli interventi di natura organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi di PEG;
- sperimentare nuove metodologie formative che favoriscano lo sviluppo di diverse competenze (es. competenze digitali).

Nel comune di Cesena la formazione è gestita in forma associata dall'Unione Valle del Savio per tutto il territorio dell'Unione (Comuni di Bagno di Romagna, Cesena, Mercato Saraceno, Sarsina e Verghereto) sulla base di una convenzione, attualmente in vigore fino al 31/12/2032, che include anche la formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, in raccordo con l'RSPP e il referente interno per la sicurezza.

Priorità strategiche per lo sviluppo di competenze

Per il 2023, in considerazione dello specifico contesto in cui operiamo caratterizzato da un forte impegno sui progetti PNRR, sulla trasformazione delle modalità di lavoro sempre più orientata al risultato e alla necessità di diffondere, così come indicato dal legislatore, una cultura di valori pubblici in contrasto alla corruzione e focalizzati sull'etica del dipendente pubblico, sono stati individuati i seguenti temi prioritari:

Temi	Destinatari
Competenze metodologiche sulla gestione dei progetti, con percorsi formativi legati alla gestione e rendicontazione dei fondi del PNRR e al project management	Project manager (Dirigenti, PO, Responsabili)
Competenze in materia di prevenzione della corruzione con focus sull'etica del dipendente pubblico	Tutto il personale
Competenze digitali (attraverso il progetto Syllabus)	Tutto il personale
Competenze abilitanti per lo smart working	Tutto il personale
a. sviluppo e miglioramento delle competenze digitali	
b. sviluppo delle soft skills e delle competenze organizzative per il lavoro agile	Tutti gli smart worker
c. gestione dei gruppi di lavoro ibridi	Dirigenti, P.O./E.Q., Responsabili
Competenze di base necessarie per lavorare efficacemente nell'organizzazione	Personale neoassunto nell'ambito del progetto WellCome!

Formazione per professioni specifiche

Tenendo conto della programmazione 2023-2025, con particolare riferimento agli obiettivi di gruppo previsti in Unione Valle del savio, sono stati individuati alcuni percorsi formativi legati a specifiche professioni finalizzati ad acquisire competenze utili per il raggiungimento agli obiettivi programmati come segue:

Formazione	Dettagli
Percorso di formazione-azione dedicato al personale dei Servizi Sociali, che sarà realizzato in collaborazione con l'Università di Bologna sul tema della pedagogia speciale.	Cfr. Obiettivo di PEG 2023-25 (in approvazione) OGR23.U075.01 - Percorsi di autonomie per persone con disabilità (P.N.R.R.)
Sviluppo competenze per la gestione dei processi di realizzazione opere pubbliche	Personale tecnico e che gestisce gare e contratti
Formazione per il personale scolastico	Cfr. Obiettivo di PEG 2023-25 (in approvazione) OB23.040.01 - "Evviva! la città si fa scuola": definizione di un patto tra comunità e scuola

Rispetto alla formazione ricorrente nel 2023 si procederà a realizzare la formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro in relazione alle scadenze e alle nuove esigenze rilevate, per le varie tipologie di corso necessarie ai diversi ruoli in una logica di tempestività, efficacia ed efficienza.

Sui temi della prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy, sono a disposizione dei pacchetti formativi di base che saranno utilizzati per la formazione iniziale per il personale neoassunto, oltre programmare la formazione sulla predisposizione degli atti con un focus specifico su questi aspetti.

Il Piano formativo viene integrato e completato dai piani di formazione settoriali, per quelle attività svolte in autonomia tramite affiancamento o trasferimento interno di conoscenze, oltre che attraverso la partecipazione a formazione a catalogo tematica, per l'aggiornamento continuo delle competenze tecniche e specialistiche.

Risorse

Personale dedicato alla gestione dei processi di formazione	N. 2,5 risorse equivalenti medie annue dell'unità sviluppo organizzativo	
Risorse economiche	Gestione associata (importi previsti nel bilancio dell'Unione)	
	015050018	€ 53.200,00
	015050041	€ 20.000,00
	015050043	€ 11.000,00
	015050044	€ 10.000,00
Formatori interni	83 ore annue mediamente erogate	

Partecipazione alla formazione: strategie e modalità

La formazione rappresenta per l'Ente una leva di sviluppo professionale e quindi l'obiettivo che ci si pone annualmente è di coinvolgere tutto il personale dell'Ente nei percorsi formativi programmati (vedi indicatori di salute organizzativa nella sezione 2.2.2.).

Per raggiungere questo obiettivo, l'impegno dell'Amministrazione si concretizza nelle seguenti azioni:

- garantire pari opportunità di accesso alla formazione, in una logica di massima inclusività;
- valorizzare la formazione svolta nelle varie modalità possibili, considerandola a tutti gli effetti attività lavorativa, nell'ambito dell'orario di lavoro della persona;
- Facilitare l'utilizzo del diritto allo studio per tutti coloro che ne facciano richiesta;
- Finanziare annualmente la partecipazione di una/due figure al Master in City Management dell'Unibo, di cui l'Amministrazione è partner;
- Promuovere la partecipazione del proprio personale ai percorsi di ValorePA dell'INPS indirizzando i percorsi formativi disponibili rispetto alle esigenze emerse nei Settori;
- promuovere la partecipazione alle attività formative necessarie al mantenimento dell'aggiornamento professionale per i dipendenti che svolgono per l'Ente attività cosiddette regolamentate, per l'esercizio delle quali è necessaria l'iscrizione ad un Albo o Collegio (art. 7 del D.P.R. 137/2012).

Obiettivi e risultati attesi:

Rispetto al monitoraggio annuale delle attività formative realizzate, sono previsti degli indicatori strategici per l'Ente nella sezione 2.2.2 nell'ambito della "Salute organizzativa".

Nello specifico il monitoraggio riguarda il coinvolgimento del personale sia in termini di numero di dipendenti (quanti partecipano sul totale dei dipendenti) sia in termini di ore di formazione svolta e riguarda anche la partecipazione a percorsi formativi qualificanti che abbiano una durata consistente (pari o superiore a 40 ore).

Sono inoltre previsti, nel PEG, degli indicatori specifici rispetto alla partecipazione alle attività formative. In via continuativa viene rilevata la Partecipazione alla formazione iniziale per i nuovi assunti (Attività strutturale Gestione associata della formazione del personale).

Per il 2023, inoltre, rispetto ai percorsi sopra descritti, sono stati definiti degli ulteriori obiettivi specifici:

- Partecipazione al percorso formativo sull'etica del dipendente pubblico (almeno 90% del personale);
- Sviluppo delle competenze tramite il progetto Syllabus del DFP (Raggiungimento del livello base sulle competenze almeno per il 90% del personale);
- Ottenimento della certificazione in Project Management avanzato (per almeno il 50% dei partecipanti al corso).

Rispetto al diritto allo studio, per l'anno 2022 hanno usufruito di tale opportunità 8 persone sui 15 posti disponibili, mentre alla data di redazione del presente documento ci sono 4 richieste attive. In entrambi gli anni le richieste sono relative a percorsi di laurea o specializzazione post laurea.

La richiesta di fruire dei permessi per il diritto allo studio, insieme al numero di domande ricevute per partecipare al master in City Management, rappresentano un indice importante della disponibilità e motivazione del personale a sviluppare le proprie competenze anche per eventuali percorsi di sviluppo professionale e di carriera nell'Ente.

3.4 Accessibilità, pari opportunità ed inclusività

Il Comune di Cesena e l'Unione dei Comuni della Valle del Savio hanno implementato una serie di azioni volte a favorire la piena accessibilità, fisica e digitale, e l'inclusione nell'Amministrazione da parte di tutti i dipendenti, con particolare attenzione ai soggetti fragili e/o con bisogni speciali e/o diversamente abili.

Le azioni in corso per favorire l'accessibilità e partecipazione dei dipendenti diversamente abili alle attività dell'Ente sono le seguenti:

- Fornitura di strumentazione lavorativa adattata alle specifiche necessità del personale con bisogni speciali;
- Revisione della logistica con analisi ed intervento di progressiva eliminazione delle barriere architettoniche;
- Studio e sperimentazione del lavoro a distanza anche a seguito della definitiva approvazione del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Al fine di promuovere e garantire l'inclusione dei dipendenti con particolari esigenze di cura, verso sé stessi e/o verso propri familiari (es. figli, genitori, etc.), sono stati disposti e utilizzati dispositivi contrattuali e organizzativi utili a favorire una maggiore flessibilità oraria, quali:

- Gestione flessibile degli orari di lavoro;
- Politiche di concessione del PART-TIME;
- Individuazione di fasce di flessibilità per tutto il personale;
- Lavoro agile.

In tema di accessibilità, pari opportunità ed inclusività un partner importante dell'Ente è il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d'ora in poi C.U.G.), che da diversi anni viene gestito in forma associata insieme agli Enti dell'Unione dei Comuni Valle del Savio, considerata soprattutto la stretta integrazione descritta nella sezione 3.1. L'attuale CUG è in carica fino all'08 settembre 2024.

Sul tema delle pari opportunità, nello specifico, un ruolo significativo è stato finora giocato dal Piano delle Azioni Positive, assorbito dal presente documento in applicazione del D.P.R. n. 80/2022.

Le azioni positive previste nel Piano 2022-2024 si ponevano l'obiettivo di sviluppare una cultura e prassi organizzative delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, nello sviluppo professionale, nelle risposte ai bisogni di conciliazione vita-lavoro e nel perseguimento del benessere organizzativo e delle persone al lavoro.

Considerata la valenza triennale del piano, diverse azioni sono ancora in corso.

I filoni di lavoro sono caratterizzati da una forte attenzione verso politiche e strumenti rivolti alla gestione del benessere e del *diversity management*, che possano coinvolgere tutto il personale, suddivisi nei seguenti obiettivi strategici:

1. Promuovere iniziative legate alla tutela della salute, del benessere e ai corretti stili di vita;
2. Attivare e consolidare modalità di lavoro flessibili e innovative;

3. Attivare interventi di tipo formativo e organizzativo per lo sviluppo delle professionalità.

Per ciascun obiettivo, di seguito sono descritte le azioni, gli attori coinvolti e i beneficiari.

N.	Obiettivo	Azioni	Attori coinvolti	Beneficiari
1	Promuovere iniziative legate alla tutela della salute, del benessere e ai corretti stili di vita	Valutare le modalità per l'attivazione del Nucleo di ascolto, organizzato interno all'amministrazione, come previsto dalla Direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri	Direttore generale, Segretario generale, C.U.G., Sett. Personale e Org.	Tutto il personale
		A seguito dell'esperienza di sperimentazione conclusasi a dicembre 2022, introdurre miglioramenti al sistema di Welfare per il personale del Comune di Cesena e dell'Unione e allargare l'accordo alla Dirigenza	Sett. Personale e Org., OO.SS., C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale e Dirigenza
		<p>“Proponi e vota una buona idea per l'ambiente di lavoro nei comuni dell'Unione Valle del Savio”.</p> <p>Azione / iniziativa partecipativa volta a valorizzare la propositività e favorire il coinvolgimento del personale nell'ideazione di progetti finalizzati alla promozione del benessere lavorativo, nella quale si inserisce la conclusione del percorso “Wellness in comune” e la valutazione degli apprendimenti e degli impatti</p>	Sett. Personale e Org., C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale
		Attivazione di incontri di confronto e riflessione con il personale su tematiche individuate e proposte dal C.U.G. e/o O.P.I.	Sett. Personale e Org., Ufficio Sviluppo Organizzativo, C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale
2	Attivare e consolidare modalità di lavoro flessibili e innovative	<ul style="list-style-type: none"> - Proseguire l'implementazione e diffusione nell'Ente Unione e nell'Ente Comune di Cesena del nuovo modello di smart working ordinario, nella sua forma più completa (revisione dei processi lavorativi, digitalizzazione, revisione degli spazi di lavoro) - Attivare la sperimentazione del lavoro da remoto (a seguito approvazione del CCNL) 	Direttore generale, Segretario Generale, Dirigenti, C.U.G., Sett. Personale e Org., O.P.I., OO.SS., Partner del progetto VeLA – Emilia-Romagna Smart Working	Smart worker e gruppi di riferimento

N.	Obiettivo	Azioni	Attori coinvolti	Beneficiari
3	Attivare interventi di tipo formativo e organizzativo per lo sviluppo delle professionalità	<p>Nell'ambito del sistema formativo integrato, nella logica del <i>life-long learning</i>, individuare e realizzare iniziative formative su temi specifici per la riqualificazione professionale del personale "over 50" (ad es. informatica, atti amministrativi...).</p>	<p>Ufficio Sviluppo Organizzativo, Sistemi informatici associati, C.U.G., O.P.I.</p>	<p>Tutto il personale, in particolare per cambiamenti profilo/ruolo</p>
		<p>Potenziare gli strumenti per i nuovi assunti o più in generale per i nuovi inserimenti finalizzati al trasferimento delle competenze da parte dei "senior" attraverso il tutoraggio o pratiche di <i>mentoring</i>. In questo, a conclusione della prima fase di sperimentazione ad aprile 2023 del progetto "WellCome!", valutati gli esiti e risultati conseguiti, sarà attivata la seconda fase di sperimentazione.</p>	<p>Sett. Personale e Org., Ufficio Comunicazione e Trasparenza, Ufficio Sviluppo Organizzativo</p>	<p>Tutto il personale nuovo assunto o trasferito e personale che affianca (tutor, mentor e Dirigenti)</p>

4 Monitoraggio

Il sistema di monitoraggio del PIAO 2023-2025

La seguente sezione del PIAO riporta gli strumenti di rendicontazione dell'Ente ed il sistema di rendicontazione della Matrice del Valore Pubblico.

Gli strumenti di rendicontazione

Le modalità di consuntivazione attualmente implementate per i singoli ambiti sono di seguito riportate:

Ambito	Modalità/Strumenti Monitoraggio	Ufficio competente
Performance	DUP – Documento Unico di Programmazione: rendicontazione annuale; PdO – Piano degli Obiettivi: monitoraggio semestrale e rendicontazione annuale; Performance di Ente ed individuale: valutazione annuale.	<i>Servizio Pianificazione e Controllo</i>
Anticorruzione e trasparenza	Piano anticorruzione e trasparenza: monitoraggio semestrale tramite check list e audit	<i>Settore Servizi amministrativi, Partecipazione e Patrimonio</i>
Organizzazione e capitale umano	Piano performance: rendicontazione annuale; PEG: monitoraggio semestrale e rendicontazione annuale; Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance, effettuato dal Nucleo di valutazione su base triennale", ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.M. 30 giugno 2022, n.132.	<i>Settore Personale e Organizzazione</i>

4.1 Monitoraggio obiettivi di valore pubblico

Per l'anno 2023 in via sperimentale, al fine di individuare il Valore Pubblico generato dalle azioni messe in atto dall'Amministrazione, si intende utilizzare la Matrice del Valore Pubblico dell'Ente declinata all'interno della sottosezione di programmazione **2.1 Valore Pubblico**.

Di seguito si riporta, a titolo esemplificativo, un'ipotesi di utilizzo della matrice per gli obiettivi definiti per l'anno 2023, i quali trovano collocazione all'interno di una singola intersezione in base alla dimensione (Benessere Ambientale, Benessere Economico, Benessere Personale e Socio-Culturale) e driver specifici (Digitalizzazione/Accessibilità, Efficienza/Efficientamento energetico, Qualità, Semplificazione). Successivamente, all'interno di ogni singola intersezione, si calcola la media del livello di raggiungimento degli indicatori di performance associati agli obiettivi rispetto ai target definiti; e la media del livello di raggiungimento degli indicatori collocati sulla specifica colonna permette di definire un indice di Valore Pubblico per la specifica dimensione. Infine, la media degli indicatori di Valore Pubblico per dimensione permette di calcolare il Valore Pubblico complessivamente generato rispetto alla programmazione definita.

Dimensione Valore Pubblico

Esempio %	BENESSERE AMBIENTALE	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE	TOTALE
DIGITALIZZAZIONE / ACCESSIBILITA'			80%	80%
EFFICIENZA / EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	84%	87%	99%	90%
QUALITA'	91%	91%	82%	88%
SEMPLIFICAZIONE		85%	75%	80%
INDICI DI VALORE PUBBLICO GENERATO	85%	88%	84%	86%

86%

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