



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>	8
2.1.3 <i>Procedure da semplificare e reingegnerizzare</i>	13
2.1.4 <i>L'agenda digitale e il profilo digitale dei comuni dell'Unione</i>	17
2.1.5 <i>Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali</i>	26
2.2 Performance	34
2.2.1 <i>Programmi e Progetti (Obiettivi Gestionali, di Gruppo)</i>	37
2.2.2 <i>Catalogo Servizi (Attività Strutturali)</i>	82
2.2.3 <i>Stato di salute dell'Ente (Finanziaria e Organizzativa)</i>	150
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	161
SEZIONE I – <i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</i>	162
<i>Parte I - Contenuti Generali</i>	163
<i>Parte II – Analisi dei Rischi ed individuazione delle misure di Contrasto</i>	217
SEZIONE II – <i>Trasparenza</i>	239
SEZIONE III – <i>Sistema dei Valori e Codice di Comportamento</i>	302
<i>Parte I – Sistema dei Valori</i>	304
<i>Parte II – Codice di Comportamento</i>	308
3 Organizzazione e capitale umano	314
3.1 Struttura organizzativa	314
3.2 Organizzazione del lavoro agile	320
3.2.1 <i>Contesto di riferimento: il ruolo del lavoro agile</i>	320
3.2.2 <i>Obiettivi e finalità del Lavoro Agile</i>	322

3.2.3 <i>Fattori abilitanti per lo smart working</i>	323
3.2.4 <i>Misure organizzative e per lo sviluppo delle competenze</i>	324
3.2.5 <i>Strumenti di monitoraggio del lavoro agile</i>	325
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025	326
3.3.1 <i>Rappresentazione della consistenza del personale</i>	327
3.3.2 <i>Programmazione strategica delle risorse umane 2023/2025</i>	334
3.3.3 <i>Strategia di copertura del fabbisogno</i>	338
3.3.4. <i>Formazione</i>	341
3.4 Accessibilità, pari opportunità ed inclusività	344
4 Monitoraggio	348
4.1 Monitoraggio obiettivi di valore pubblico	348

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

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

Indirizzo e numero di telefono:

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

Partita IVA: 04185880400

Codice fiscale: 90070700407

Codice univoco: A6DB77F

Presidente: Enzo Lattuca

Numero dipendenti (compreso il personale in servizio a tempo determinato) al 31/12/2022: 139

Numero abitanti al 31/12/2022: 115.820

Sito web istituzionale: www.unionevallesavio.it

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

PEC: protocollo@pec.unionevallesavio.it

I principali stakeholder dell'Unione Valle del Savio

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

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

2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

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

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

In particolare, un Ente crea Valore Pubblico:

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

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

A partire dal 2021, gli enti appartenenti all’Unione hanno elaborato un documento di programmazione strategica condivisa di territorio, approvato come allegato ai DUP di ciascun ente; ciò al fine di cogliere al meglio le opportunità di finanziamento derivanti dal PNRR e dal quadro finanziario del Next Generation EU. Con tale documento, denominato “Next Generation Valle del Savio”, sono state definite 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 specifici driver/categorie come: la Digitalizzazione/Accessibilità, l’Efficienza/l’Efficientamento energetico, la Qualità e la Semplificazione, e realizzati prevedendo al contempo misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

2.1.1 Gli Obiettivi di Valore Pubblico

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

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

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

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 nella 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 dell’Unione Valle Savio per l’anno 2023, composta complessivamente da 32 obiettivi:

Dimensione Valore Pubblico

		BENESSERE AMBIENTALE	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE	TOTALE
Driver PIAO	DIGITALIZZAZIONE / ACCESSIBILITA'			5	5
	EFFICIENZA / EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	1	2	3	6
	QUALITA'	2	4	10	16
	SEMPLIFICAZIONE	1	2	2	5
	TOTALE	4	8	20	32

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 dell’Unione Valle Savio per l’anno 2023 con l’associazione degli obiettivi alle dimensioni ed ai driver di Valore Pubblico:

	BENESSERE AMBIENTALE	BENESSERE ECONOMICO	BENESSERE PERSONALE E SOCIO-CULTURALE
DIGITALIZZAZIONE/ ACCESSIBILITA'			OB23.U029.01 Transizione digitale
			OB23.U029.02 Smart City
			OB23.U029.03 PNRR 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA locali
			OB23.U029.08 PNRR 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici
			OB23.U029.09 PNRR 1.7.2 Centri di facilitazione digitale
EFFICIENZA/EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	OB23.U071M.01 Risanamento e riclassificazione delle reti miste e bianche.	OB23.U061.01 Elaborazione PUG intercomunale per l'assunzione (art.45 l.r. 24/2017) e relativo percorso partecipativo	OB23.U029.04 PNRR 1.4.3 Adozione PagoPA
		OB23.U094.01 Istituzione di nuovi mercati dei produttori agricoli nel Comune di Cesena e consolidamento del nuovo mercato degli ambulanti	OB23.U029.06 PNRR 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici (notifiche)
QUALITA'	OB23.U055.01 Azioni di marketing territoriale	OGR23.U019.01 Attuazione, monitoraggio e comunicazione "Next Generation Valle del Savio"	OB23.U076.01 Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione (P.N.R.R.)
	OB23.U071.01 Valorizzazione Lungo Savio	OB23.U056M.01 Opere pubbliche strategiche per il Comune di Montiano	OB23.U078.01 Nuove linee di Programmazione P.S.S.R. (Piano Socio Sanitario Regionale) e Piano Distrettuale Salute e Benessere Sociale (PDSBS)
		OB23.U056V.01 Completamento opere pubbliche strategiche per il Comune di Verghereto	OB23.U087.01 Progetto Agenzia Famiglia: estensione servizi
		OB23.U099.01 Gestione progetti per la valorizzazione del territorio	OGR23.U015.01 Innovazione organizzativa: riorganizzazione degli spazi di lavoro, acquisizione e sviluppo competenze
			OGR23.U075.01 Percorsi di autonomie per persone con disabilità (P.N.R.R.)
			OGR23.U077.01 Housing e Centri Servizi per persone senza dimora (P.N.R.R.)
			OGR23.U078.01 Piano integrato di sanità di territorio
			OGR23.U088.01 Istituzione Organizzazione per la creazione dell'Emporio Equo Partecipato Inclusivo Eco (E.P.I.CO)
			OGR23.U096.01 Sostegno alle capacità genitoriali prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini - P.I.P.P.I. (P.N.R.R.)
			OGR23.U096.02 Rafforzare i servizi sociali attraverso meccanismi di supervisione (P.N.R.R.)
SEMPLIFICAZIONE	OGR23.U094.01 Attuazione Abaco per l'utilizzo commerciale del suolo pubblico nei Comuni dell'Unione Valle Savio - Completamento progetto allestimenti spazi pubblici finalizzati alla realizzazione di eventi.	OB23.U020.01 Gestione funzione tributaria per i Comuni di Montiano e Verghereto	OB23.U029.05 PNRR 1.4.3 Adozione App IO
		OGR23.U094.02 Nuove opportunità di semplificazione dei procedimenti necessari alle Imprese	OB23.U029.07 PNRR 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)

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

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

- 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:

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

- 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.

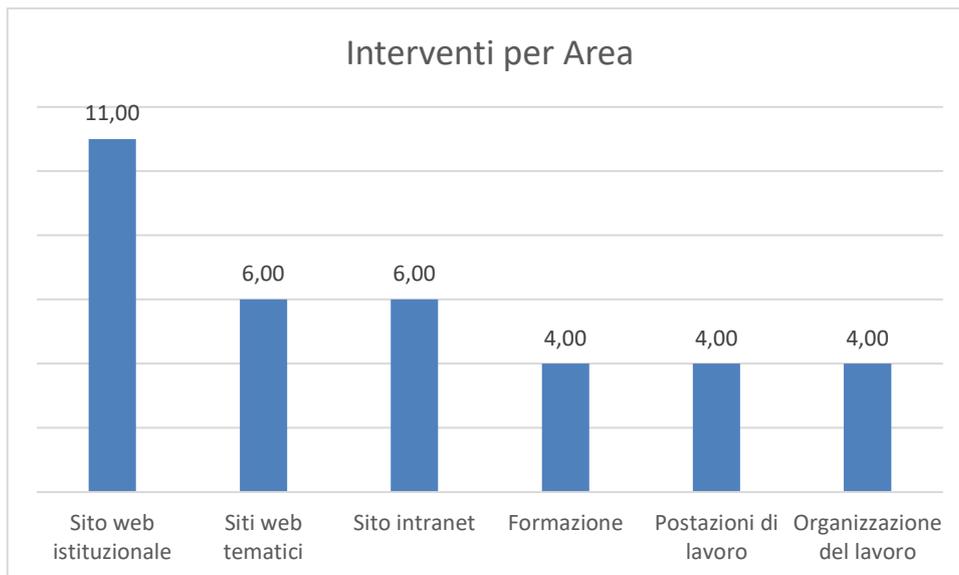
Gli obiettivi di sviluppo legati ai punti sopra elencati, sono definiti all'interno del "Piano degli obiettivi di accessibilità" che l'Unione Valle del Savio, coordinando la funzione "informatica" per tutti i comuni aderenti, ha provveduto come richiesto da AGID, a sviluppare e pubblicare all'interno 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 dalla Regione Emilia Romagna, ha la finalità di ampliare l'esperienza dei "Centri di facilitazione digitale", punti di accesso fisici, solitamente situati in biblioteche, scuole e centri sociali, che forniscono ai cittadini formazione sia di persona che online sulle competenze digitali al fine di supportare l'inclusione digitale.

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

2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare

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

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

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

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

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

All'interno della programmazione operativa del 2023 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

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						
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						
Presenza sistema di antivirus	sì						
Presenza di firewall	sì						
Presenza di sistema di URL filtering	sì						
Sistema di posta centralizzato in cloud	sì						
Sistema di Disaster recovery	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)

Introduzione

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

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

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

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

Dotazioni strumentali

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

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.

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.

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	SMARTPHONE	CHIAVETTA 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	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>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 Documento Unico di Programmazione approvato con Del. Consiglio. n. 17 del 28/09/2022; Nota di Aggiornamento al Dup approvata con Del. C.C. n. 24 del 29/12/2022.

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 tre ambiti:

1. Programmi e Progetti (Obiettivi di Gruppo e Gestionali);
2. Catalogo dei Servizi (Attività strutturali);
3. Stato di salute (Finanziaria e Organizzativa).

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

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

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

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

Entrambe le tipologie di indicatori sono declinate e attribuite ai settori all'interno del 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 3 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

2.2.1 Programmi e Progetti (Obiettivi Gestionali, di Gruppo)

Programmi e Progetti

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

Metodo di Calcolo

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

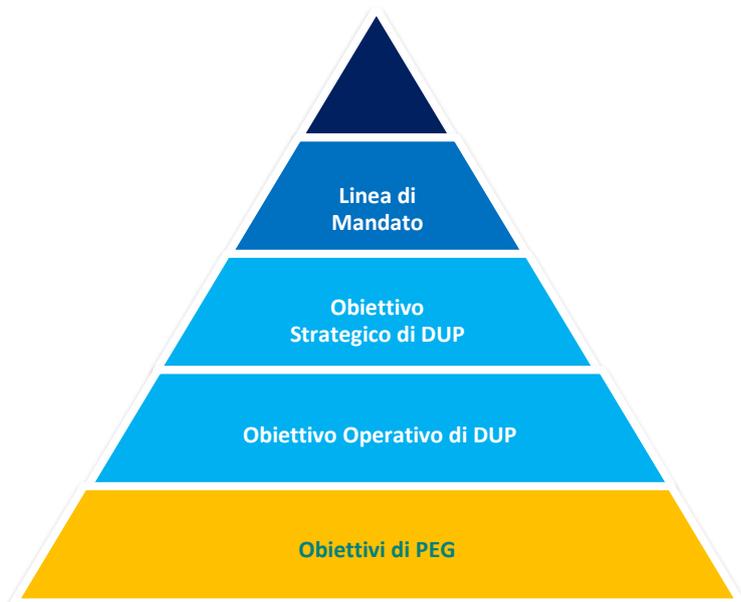
Il punteggio di ciascun indicatore è ottenuto dal rapporto tra il valore a consuntivo e il target dell'anno di riferimento.

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 dalle linee di mandato fino ad arrivare alla programmazione operativa.

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

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



Il Modello di albero della programmazione dell'Unione Valle Savio

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

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

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.



Piano Esecutivo di Gestione

2023-2025

Obiettivi di Gruppo e Gestionali



Premessa

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

Gli **obiettivi gestionali** sono rappresentati mediante:

- Collegamento con le linee di mandato e gli obiettivi di DUP, a garanzia della coerenza tra i documenti di programmazione;
- 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	Dirigente
AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE	Fini Giovanni
<hr/>	
<i>Centro di costo</i>	
[U056M] - Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Montiano	
• OB23.U056M.01 - Opere pubbliche strategiche per il Comune di Montiano	pag. 43
<i>Centro di costo</i>	
[U056V] - Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Verghereto	
• OB23.U056V.01 - Completamento opere pubbliche strategiche per il Comune di Verghereto	pag. 44
<i>Centro di costo</i>	
[U061] - Ufficio di piano	
• OB23.U061.01 - Elaborazione PUG intercomunale per l'assunzione (art.45 l.r. 24/2017) e relativo percorso partecipativo	pag. 45
<i>Centro di costo</i>	
[U071] - Funzioni ambientali	
• OB23.U071.01 - Valorizzazione Lungo Savio	pag. 46
<i>Centro di costo</i>	
[U071M] - Funzioni ambientali Montiano	
• OB23.U071M.01 - Risanamento e riclassificazione delle reti miste e bianche.	pag. 47
<i>Centro di costo</i>	
[U099] - Coordinamento tecnico operativo progettazione	
• OB23.U099.01 - Gestione progetti per la valorizzazione del territorio	pag. 48
<hr/>	
SETTORE	Dirigente
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	Francioni Alessandro
<hr/>	
<i>Centro di costo</i>	
[U019] - Pianificazione e controllo	
• OGR23.U019.01 - Attuazione, monitoraggio e comunicazione "Next Generation Valle del Savio"	pag. 49
<hr/>	
SETTORE	Dirigente
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	Francioni Alessandro
<hr/>	
<i>Centro di costo</i>	
[U029] - Sistemi informativi (SIA)	
• OB23.U029.01 - Transizione digitale	pag. 51
• OB23.U029.02 - Smart City	pag. 53
• OB23.U029.03 - PNRR 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA locali	pag. 54
• OB23.U029.04 - PNRR 1.4.3 Adozione PagoPA	pag. 55
• OB23.U029.05 - PNRR 1.4.3 Adozione App IO	pag. 55
• OB23.U029.06 - PNRR 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici (notifiche)	pag. 56
• OB23.U029.07 - PNRR 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)	pag. 56
• OB23.U029.08 - PNRR 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	pag. 57
• OB23.U029.09 - PNRR 1.7.2 Centri di facilitazione digitale	pag. 58
<hr/>	
SETTORE	Dirigente
SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo	Gaggi Matteo
<hr/>	
<i>Centro di costo</i>	
[U055] - Turismo	
• OB23.U055.01 - Azioni di marketing territoriale	pag. 59

Centro di costo

[U094] - SUAP

- OGR23.U094.01 - Attuazione Abaco per l'utilizzo commerciale del suolo pubblico nei Comuni dell'Unione Valle Savio - Completamento progetto allestimenti spazi pubblici finalizzati alla realizzazione di eventi. pag. 61
- OB23.U094.01 - Istituzione di nuovi mercati dei produttori agricoli nel Comune di Cesena e consolidamento del nuovo mercato degli ambulanti pag. 62
- OGR23.U094.02 - Nuove opportunità di semplificazione dei procedimenti necessari alle Imprese pag. 63

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

Dirigente
Severi Stefano

Centro di costo

[U020] Tributi

- OB23.U020.01 - Gestione funzione tributaria per i Comuni di Montiano e Verghereto pag. 65

**SETTORE
SERVIZI SOCIALI**

Dirigente
Francioni Alessandro

Centro di costo

[U065] - Abitazioni

- OGR23.U065.01 - Valorizzazione del Patrimonio ERP Comunale pag. 66

Centro di costo

[U075] - Disabili

- OGR23.U075.01 - Percorsi di autonomie per persone con disabilità (P.N.R.R.) pag. 67

Centro di costo

[U076] - Anziani

- OB23.U076.01 - Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione (P.N.R.R.) pag. 68

Centro di costo

[U077] - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale

- OGR23.U077.01 - Housing e Centri Servizi per persone senza dimora (P.N.R.R.) pag. 69

Centro di costo

[U078] - Programmazione e governo della rete

- OGR23.U078.01 - Piano integrato di sanità di territorio pag. 71
- OB23.U078.01 - Nuove linee di Programmazione P.S.S.R. (Piano Socio Sanitario Regionale) e Piano Distrettuale Salute e Benessere Sociale (PDSBS) pag. 71

Centro di costo

[U087] - Interventi per le famiglie

- OB23.U087.01 - Progetto Agenzia Famiglia: estensione servizi pag. 73

Centro di costo

[U088] - Cooperazione e associazionismo

- OGR23.U088.01 - Istituzione Organizzazione per la creazione dell'Emporio Equo Partecipato Inclusivo Eco (E.P.I.CO) pag. 74

Centro di costo

[U096] - Minori

- OGR23.U096.01 - Sostegno alle capacità genitoriali prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini - P.I.P.P.I. (P.N.R.R.) pag. 75
- OGR23.U096.02 - Rafforzare i servizi sociali attraverso meccanismi di supervisione (P.N.R.R.) pag. 76

**SETTORE
PERSONALE e ORGANIZZAZIONE**

Dirigente
Tagliabue Stefania

Centro di costo

[U015] - Personale

- OGR23.U015.01 - Innovazione organizzativa: riorganizzazione degli spazi di lavoro, acquisizione e sviluppo competenze pag. 77

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

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

Dirigente
Fini Giovanni

Linea di mandato 1 - Visione strategica del territorio dell'Unione Valle Savio
Obiettivo strategico 1.1 - Nuove strategie per l'Unione Valle Savio in una logica di co-governance e partecipazione
Obiettivo operativo 1.1.3 - Pianificazione territoriale

Obiettivo gestionale **OB23.U056M.01 Opere pubbliche strategiche per il Comune di Montiano**



Descrizione



Realizzazione degli interventi previsti tra cui:

Appalto dei lavori di manutenzione straordinaria e riqualificazione di infrastrutture per il tempo libero (parchi Clementina Mandolesi e Pio La Torre) nel Comune di Montiano.

Appalto dei lavori di manutenzione straordinaria e adeguamento sismico della Scuola elementare Palmerini

Servizio di progettazione definitiva ed esecutiva di pista ciclopedonale lungo tratte comunali e adeguamento arginale sul torrente Pisciatello per mobilità ciclopedonale nel Comune di Montiano.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

• QUALITA'

01/01/2023 - 31/12/2024

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Consegna lavori manutenzione parchi Mandolesi e Pio La Torre	S/N	SI
• Aggiudicazione lavori scuola Palmerini	S/N	SI
• Indizione conferenza servizi per approvazione progetto pista ciclopedonale torrente Pisciatello	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Scuole del Territorio

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

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

Dirigente
Fini Giovanni

Linea di mandato 1 - Visione strategica del territorio dell'Unione Valle Savio
Obiettivo strategico 1.1 - Nuove strategie per l'Unione Valle Savio in una logica di co-governance e partecipazione
Obiettivo operativo 1.1.3 - Pianificazione territoriale

Obiettivo gestionale **OB23.U056V.01 Completamento opere pubbliche strategiche per il Comune di Verghereto**



Descrizione



Completamento delle opere attualmente in corso di realizzazione tra cui:

- REALIZZAZIONE PERCORSO PEDONALE BALZE - SORGENTI DEL TEVERE 1° STRALCIO;
- REALIZZAZIONE DELLA STRADA COMUNALE IN LOCALITA' VILLE DI MONTECORONARO;
- RECUPERO ALLOGGIO ERP E CENTRO SOCIALE IN LOCALITA' RIOFREDDO.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

• QUALITA'
01/01/2020 - 31/12/2023

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Realizzazione Strada Comunale Ville di Montecoronaro	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini

Settore

**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**Centro di costo
[U061] - Ufficio di pianoDirigente
Fini Giovanni

Linea di mandato 1 - Visione strategica del territorio dell'Unione Valle Savio
Obiettivo strategico 1.1 - Nuove strategie per l'Unione Valle Savio in una logica di co-governance e partecipazione
Obiettivo operativo 1.1.3 - Pianificazione territoriale

Obiettivo gestionale **OB23.U061.01 Elaborazione PUG intercomunale per l'assunzione (art.45 l.r. 24/2017) e relativo percorso partecipativo**

**Descrizione**

Redazione del PUG dei Comuni di Bagno di Romagna, Mercato Saraceno e Verghereto da parte dell'Ufficio di Piano istituito con delibera n. 57 del 21/05/2019 e avvio del percorso di approvazione.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2021 - 30/06/2024

Indicatori

	UM	2023 previsto [31/12]
• Adozione PUG	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini

Settore

**AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO
MONTANO E PROTEZIONE CIVILE**Centro di costo
[U071] - Funzioni ambientaliDirigente
Fini Giovanni

Linea di mandato	1 - Visione strategica del territorio dell'Unione Valle Savio
Obiettivo strategico	1.1 - Nuove strategie per l'Unione Valle Savio in una logica di co-governance e partecipazione
Obiettivo operativo	1.1.4 - Valorizzazione Lungo Savio

Obiettivo gestionale OB23.U071.01 Valorizzazione Lungo Savio**Descrizione**

Al fine di valorizzare l'asta fluviale del Savio – elemento naturale che accomuna tutti i Comuni dell'Unione – si intende avviare un percorso finalizzato alla istituzione del Lungo Savio a Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto ai sensi della L.R. 6/2005. Tale forma di tutela non comporta vincoli o limitazioni alle destinazioni d'uso e all'uso dei suoli, bensì punta alla valorizzazione del territorio che si esplica attraverso l'integrazione delle funzioni attualmente in essere e lo sviluppo delle aree fruibili nel rispetto delle peculiarità che lo contraddistinguono. Il raggiungimento dell'obiettivo, complesso dal punto di vista tecnico ed amministrativo, passa in primo luogo dall'effettuazione di uno studio di fattibilità nel quale è prevista la raccolta e l'analisi degli elementi conoscitivi caratterizzanti il territorio, nonché l'effettuazione di un percorso partecipativo che deve coinvolgere le realtà locali e i soggetti istituzionali interessati. Sulla scorta dello studio di fattibilità è necessario elaborare una proposta tecnica i cui contenuti siano condivisi tra tutti i soggetti istituzionali che partecipano al processo (Amministrazione Comunale, Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità, Regione Emilia Romagna). Dal punto di vista amministrativo si precisa che l'atto istitutivo del Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto è in capo all'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità previa valutazione da parte della Giunta Regionale.

Nel corso degli approfondimenti tecnici si potrà eventualmente valutare di convergere verso forme di tutela diverse se ritenute idonee agli obiettivi prefissati.

Dal punto di vista della fruibilità, con particolare riferimento al turismo sportivo e naturalistico, la Ciclovía della Valle del Savio costituisce la dorsale ciclabile di un sistema diffuso di offerte e servizi integrati che promuovono il turismo e si snoda potenzialmente per complessivi 106 km, dalla Foce del Savio nei pressi di Lido di Classe fino a Verghereto. L'itinerario fa parte della rete Bicitalia ed è integrato nella ciclovía Romea o dei Romei Numero 5, che collega Trieste con Roma. Il tracciato è stato inoltre inserito dalla Regione Emilia-Romagna all'interno del proprio piano regionale con delibera del 21/7/2014, definita con il numero ER 31 che ne ha quindi sancito il carattere di ciclovía di interesse regionale.

L'infrastruttura cicloturistica che sarà oggetto di studio di prefattibilità deve essere in grado di fornire adeguata sicurezza lungo tutto il percorso ed essere integrata con la rete dei servizi e dei percorsi cicloturistici della vallata.

Categoria PIAO**Periodo di svolgimento****Indicatori**

• QUALITA'

01/01/2022 - 31/12/2023

	UM	2023 previsto [31/12]
• Approvazione dello studio di fattibilità della ciclovía	S/N	SI
• Conclusione dello studio naturalistico asta fluviale Savio	S/N	SI

Stakeholders

- Associazioni varie (culturali, sportive, sociali...)
- Cittadini
- Regione Emilia Romagna

Centro di costo
[U071M] - Funzioni ambientali
Montiano

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

Dirigente
Fini Giovanni

Linea di mandato 1 - Visione strategica del territorio dell'Unione Valle Savio
Obiettivo strategico 1.1 - Nuove strategie per l'Unione Valle Savio in una logica di co-governance e partecipazione
Obiettivo operativo 1.1.5 - Interventi per la qualità della risorsa idrica e sostegno all'agricoltura, all'allevamento e al turismo

Obiettivo gestionale **OB23.U071M.01 Risanamento e riclassificazione delle reti miste e bianche.**



Descrizione



L'attività di risanamento delle reti miste urbane 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. È necessario procedere ad una ricognizione e verifica delle reti meteoriche urbane (già bianche o miste risanate) presenti sul territorio di Montiano in modo da impostare e predisporre la documentazione tecnica necessaria per richiedere l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) e i relativi pareri o concessioni idrauliche ove necessario.

Nel 2023 è previsto il proseguimento dell'attività di ricognizione della rete esistente.

Categoria PIAO

• EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2022 - 31/12/2023

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Redazione di censimento delle reti da risanare e riclassificare	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini

Centro di costo
[U099] - Coordinamento
tecnico operativo
progettazione

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

Dirigente
Fini Giovanni

Linea di mandato 1 - Visione strategica del territorio dell'Unione Valle Savio
Obiettivo strategico 1.1 - Nuove strategie per l'Unione Valle Savio in una logica di co-governance e partecipazione
Obiettivo operativo 1.1.3 - Pianificazione territoriale

Obiettivo gestionale **OB23.U099.01 Gestione progetti per la valorizzazione del territorio**



Descrizione



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

- PROGETTO BELLEZZA - RECUPERIAMO I LUOGHI CULTURALI DIMENTICATI - RESTAURO E RECUPERO ABBAZIA S.SALVATORE IN SUMMANO - SARSINA;
- INTERVENTI LEGGE REGIONALE 5/2018 A FAVORE DEI COMUNI MONTANI - VIVERE I BORGHI E VIVERE I FIUMI;
- PSR 2014-2020 MISURA 19 AZIONE 7402 STRUTTURE PER SERVIZI PUBBLICI - BANDO GAL 2020 - PAESAGGI E MEMORIA: ITINERARI NELLA VALLE DEL SAVIO;
- PAO 2023 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITA' - COMUNI DI MERCATO SARACENO E SARSINA;
- PAO 2023 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITA' - COMUNI DI BAGNO DI ROMAGNA E VERGHERETO;
- NUOVA SEDE DEL DISTACCAMENTO PERMANENTE DEI VIGILI DEL FUOCO DI BAGNO DI ROMAGNA;
- PAO 2024 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITA' - COMUNI DI MERCATO SARACENO E SARSINA;
- PAO 2024 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITA' - COMUNI DI BAGNO DI ROMAGNA E VERGHERETO;
- PAO 2025 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITA' - COMUNI DI MERCATO SARACENO E SARSINA;
- PAO 2025 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITA' - COMUNI DI BAGNO DI ROMAGNA E VERGHERETO.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Indicatori



• QUALITA'

01/01/2023 - 31/12/2025

	UM	2023 previsto [31/12]
• Numero di interventi completati nell'arco dell'anno/ Numero di interventi previsti.	Perc.	100

Nota (su previsto 31/12): Numero interventi previsti: n. 2

Stakeholders

- Cittadini
- Vigili del Fuoco

Linea di mandato	1 - Visione strategica del territorio dell'Unione Valle Savio
Obiettivo strategico	1.1 - Nuove strategie per l'Unione Valle Savio in una logica di co-governance e partecipazione
Obiettivo operativo	1.1.2 - Piano Strategico

Obiettivo di gruppo **OGR23.U019.01 Attuazione, monitoraggio e comunicazione “Next Generation Valle del Savio”**



Descrizione



Gli Enti dell'Unione Valle Savio, al fine di essere pronti a cogliere nel miglior modo possibile le opportunità di finanziamento derivanti dal PNRR e dal nuovo Quadro Finanziario Pluriennale europeo 2021/2027, hanno definito una programmazione congiunta a livello di territorio, che ha portato all'elaborazione del documento “Next Generation Valle del Savio”.

Nel corso del 2022 è stata avviata la fase attuativa delle progettualità inserite nel documento che hanno ottenuto un finanziamento, mentre nel corso del 2023 si dovrà completare l'implementazione delle opportune metodologie e delle procedure per la realizzazione unica e coordinata delle strategie elaborate dai singoli Enti.

Il monitoraggio sarà di due tipi:

- finanziario, per il quale si prevede lo sviluppo del software di programmazione (SIGOV), la formazione da parte dei referenti del Comune di Cesena e degli altri Enti e la successiva compilazione degli importi finanziari relativi ai progetti. Si prevede inoltre l'aggiornamento della dashboard sviluppata in collaborazione con Hera;
- gestionale, per il quale sarà implementata una sezione ad hoc del software (SIGOV) a cui seguirà specifica formazione, estesa a tutti i Comuni dell'Unione al fine dell'aggiornamento e caricamento dei dati da parte di tutti i referenti.

Il Servizio Progetti Integrati e il Servizio Pianificazione e Controllo, supportati dai rispettivi gruppi di referenti dei diversi Enti dell'Unione, dovranno operare in stretta sinergia per l'implementazione ed il monitoraggio della strategia attuativa del Documento Next Generation della Valle del Savio.

Nel corso del 2023 si intende rafforzare l'attività di comunicazione da parte dell'Ente, in particolare sui progetti finanziati dal PNRR, in un'ottica di massima trasparenza e partecipazione da parte di cittadini e stakeholder.

In considerazione della chiusura del mandato elettorale di 4 dei 6 Enti facenti parte dell'Unione, sarà inoltre avviato il processo di elaborazione della relazione di fine mandato raccogliendo i dati dai diversi settori.

A supporto del raggiungimento di questi obiettivi e, in generale, per favorire il flusso di comunicazione interna ed esterna, sarà istituito un "comitato di redazione" composto dai referenti dei settori dell'Unione Valle Savio e del Comune di Cesena 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

Attività operative

- QUALITA'
- 01/01/2022 - 31/12/2024
1. Ricerca finanziamenti declinata sulle priorità del Next Gen
[U005] - Progetti integrati [Mei Manuela Lucia]
 2. Elaborazione report di monitoraggio finanziario sullo stato di attuazione del Next Gen Valle Savio
[U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]
[U005] - Progetti integrati [Mei Manuela Lucia]
 3. Incontri di coordinamento e di formazione/aggiornamento per le reti dei referenti
[U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]
[U005] - Progetti integrati [Mei Manuela Lucia]
 4. Individuazione degli obiettivi di Peg che concorrono all'attuazione del Next Generation Valle Savio

[U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]

5. Implementazione di un cruscotto (SIGOV) ai fini del monitoraggio gestionale del Next Generation Valle Savio in collegamento con i documenti di programmazione

[U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]

6. Aggiornamento dashboard ai fini del monitoraggio finanziario del Next Generation Valle Savio

[U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]

7. Aggiornamento doc. Next Generation Valle Savio e inserimento in Nota di Aggiornamento al DUP

[U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]

8. Studio di fattibilità per l'estensione del software SIGOV presso il Comune di Bagno di Romagna ed il Comune di Mercato Saraceno.

*[U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]**[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]*

9. Studio di fattibilità per l'implementazione del software SIGOV per l'inserimento dati macro-economici, sociali e demografici di territorio.

*[U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]**[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]*

10. Attività comunicativa sui progetti "Next Generation", in particolare sui progetti finanziati dal PNRR.

[011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]

11. Attività comunicativa sulla relazione di fine mandato Unione.

*[011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]***Indicatore di sintesi**UM **2023**
previsto
[31/12]**• Monitoraggio finanziario/gestionale progetti Next Generation**

Num.

2

Indicatori di dettaglioUM **2023**
previsto
[31/12]**• Studio di fattibilità estensione Software SIGOV presso i Comuni di Bagno di Romagna e Mercato Saraceno (Pianificazione e controllo - Servizi informatici)**

S/N

SI

• Studio di fattibilità implementazione software SIGOV per inserimento dati macro-economici, sociali e demografici di territorio (Pianificazione e controllo - Servizi informatici)

S/N

SI

Stakeholders

- Cittadini

Linea di mandato	3 - Un'Unione in evoluzione
Obiettivo strategico	3.1 - Unione Valle Savio aperta all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	3.1.3 - Innovazione organizzativa: riorganizzazione degli spazi di lavoro, digitalizzazione delle procedure, acquisizione e sviluppo competenze

Obiettivo gestionale **OB23.U029.01 Transizione digitale****Descrizione**

Il progetto, già avviato nel precedente anno, 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 sburocraziazione 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:

1. Dematerializzazione documenti cartacei. Si sottolinea in questo ambito il progetto di dematerializzazione delle pratiche edilizia di tutti i comuni dell'Unione.

2. Reingegnerizzazione, evoluzione e innovazione dei maggiori software gestionali in uso da parte degli uffici. Le attività svolte in questo ambito saranno incentrate sull'evoluzione del software di gestione "Anagrafe, Stato Civile e Elettorale" per tutti i comuni e dei relativi moduli statistici, del software di gestione delle presenze del personale per tutti i comuni, del software di gestione cimiteriale del Comune di Cesena, del software di gestione in uso ai Servizi Sociali, del software di gestione CDU relativo al settore Urbanistica e supportate le attività di processo TSO e processo civile telematico, 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, tramite strumenti di elaborazione e cruscotti di monitoraggio.

3. 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.

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

• DIGITALIZZAZIONE

01/01/2021 - 31/12/2024

1. Dematerializzazione pratiche edilizie comune di Cesena (totale metri lineari censiti: 1574)
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
[060] Programmazione Urbanistica [SABBATINI PAOLA]
2. Dematerializzazione pratiche edilizie di Bagno di Romagna, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto (totale metri lineari censiti 553,5)
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
3. Evoluzione software di gestione CDU relativo al settore Urbanistica e contestuale upgrade del software di gestione territoriale
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
[060] Programmazione Urbanistica [SABBATINI PAOLA]
4. Evoluzione software di gestione "Anagrafe, Stato Civile e Elettorale" per tutti i comuni e dei relativi moduli statistici
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
5. Evoluzione dei software di gestione cimiteriale del Comune di Cesena per la realizzazione di interconnessione con quelli anagrafici
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]

- [025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
6. Evoluzione dei software di Gestione delle attività del settore Servizi Sociali
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
[U078] - Programmazione e governo della rete [Francioni Alessandro]
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
7. Reingegnerizzazione dei processi di TSO e PCT
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
[035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
[014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
[015] Personale [Tagliabue Stefania]
8. Evoluzione dei software di Gestione delle presenze del personale per tutti i comuni dell'Unione
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
[015] Personale [Tagliabue Stefania]
9. Introduzione del procedimento di fascicolazione dei documenti protocollati per il Comune di Cesena e Unione
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
10. Revisione dei sistemi di sicurezza informatica interna (metodi di autenticazione, test sulla cultura della sicurezza, ausilio alla formazione)
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
11. Introduzione di un sistema di analisi del dato inteso come verifica del valore pubblico delle attività interne, tramite strumenti di elaborazione e cruscotti di monitoraggio
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
12. Progetto "nuovo sportello facile" al foro annonario del comune di Cesena. Individuazione del nuovo software contabile e di prenotazione, installazione della dotazione informatica degli spazi.
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
13. Organizzazione del nuovo Sportello Facile in funzione associata (OGR01)
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Comuni in cui è stato migrato il nuovo sw di gestione Demografici	Num.	6
• Migrazione del software relativo alla gestione cimiteriale	S/N	SI
• Affidamento del servizio TSO e PCT	S/N	SI
• Enti migrati alla nuova versione del sw gestione presenze	Num.	7
• Numero di settori adeguati al nuovo metodo di fascicolazione	Num.	7
• Banche dati censite nel nuovo sistema di analisi del dato	Num.	5
• Numero di postazioni attivate al Foro annonario	Num.	20
• Avviamento nuova organizzazione dello Sportello Facile in Unione	S/N	SI
• Media del grado di raggiungimento degli indicatori di dettaglio	Perc	80
• Metri lineari dematerializzati per Cesena	Num.	280
• Metri lineari dematerializzati per comuni montani	Num.	90
• Creazione e messa in produzione app Moka CDU digitale per Cesena	S/N	SI
• Attivazione modulo base e affidamento rielaborazione di tre moduli (SISAM, IASS, Contributi)	S/N	SI
• Attivazione del nuovo sistema di sensibilizzazione sulla sicurezza	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini

Linea di mandato	2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico	2.4 - Sistemi informativi: un' Unione Valle Savio Smart
Obiettivo operativo	2.4.1 - Smart City

Obiettivo gestionale OB23.U029.02 Smart City**Descrizione**

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 a 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 WiFi 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.

• DIGITALIZZAZIONE

01/01/2021 - 31/12/2023

1. Informatizzazione interna scuole materne e nidi di Cesena tramite l'introduzione di PC in tutte le aule e rete WiFi diffusa. Attuazione su 9 scuole, possibile estensione su altre 4

[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]

[036] Scuole Materne [Esposito Monica]

2. Progetto MAN comune di Cesena Lotto 2 - Installazione e configurazione della parte attiva degli apparati tecnologici informatici.

[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]

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

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

Settore
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA

Dirigente
Francioni Alessandro

[010] Impianti Tecnologici [Montanari Andrea]

3. Progetto "Nuovo HUB di Quartiere e Biblioteca decentrata a Sant'Egidio di Cesena" per quello che riguarda configurazione della rete BUL, del WiFi e della dotazione tecnologica. Installazione e configurazione del materiale già ordinato. Verifica di ulteriori forniture in caso di disponibilità finanziarie.

[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]

[044] Biblioteca [Bovero Elisabetta]

[013] Quartieri [Lucchi Andrea]

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Totale scuole infrastrutturate	Num.	9
• Totale punti Wifi collegati	Num.	25
• Totale telecamere installate	Num.	20

Stakeholders

- Cittadini

Linea di mandato

2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione

Obiettivo strategico

2.4 - Sistemi informativi: un' Unione Valle Savio Smart

Obiettivo operativo

2.4.2 - Servizi digitali e sviluppo competenze digitali dei cittadini

Obiettivo gestionale

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



Descrizione



Obiettivo:

Implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati.

Valore pubblico per la PA:

- 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.

Categoria PIAO

• DIGITALIZZAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2024

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Numero di Servizi sottoposti a rielaborazione su bando 1.2	Num.	72

Stakeholders

- Cittadini

- Dipartimento per la trasformazione digitale

Linea di mandato 2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico 2.4 - Sistemi informativi: un' Unione Valle Savio Smart
Obiettivo operativo 2.4.2 - Servizi digitali e sviluppo competenze digitali dei cittadini

Obiettivo gestionale **OB23.U029.04 PNRR 1.4.3 Adozione PagoPA**



Descrizione



Obiettivo:

Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni.

Valore pubblico per la PA:

PagoPA consente alle Pubbliche Amministrazioni di gestire gli incassi in modo centralizzato ed efficiente, offrendo sistemi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio in termini di risorse, tempi e costi e assicurando un servizio migliore ai cittadini.

Categoria PIAO

- EFFICIENZA
- DIGITALIZZAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2024

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Numero di servizi sottoposti a rielaborazione su bando 1.4.3 PagoPA	Num.	210

Stakeholders

- Cittadini
- Dipartimento per la trasformazione digitale

Linea di mandato 2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico 2.4 - Sistemi informativi: un' Unione Valle Savio Smart
Obiettivo operativo 2.4.2 - Servizi digitali e sviluppo competenze digitali dei cittadini

Obiettivo gestionale **OB23.U029.05 PNRR 1.4.3 Adozione App IO**



Descrizione



Obiettivo:

Accelerare l'adozione dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.

Valore pubblico per la PA:

IO permette alle diverse PA, locali o nazionali, di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i relativi documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini.

Categoria PIAO

- SEMPLIFICAZIONE
- DIGITALIZZAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2024

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Numero di servizi sottoposti a rielaborazione su bando 1.4.3 app IO	Num.	293

Stakeholders

- Cittadini

- Dipartimento per la trasformazione digitale

Linea di mandato 2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico 2.4 - Sistemi informativi: un' Unione Valle Savio Smart
Obiettivo operativo 2.4.2 - Servizi digitali e sviluppo competenze digitali dei cittadini

Obiettivo gestionale **OB23.U029.06 PNRR 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici (notifiche)**



Descrizione



Obiettivo:

Sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, 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.

Valore pubblico per la PA:

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.

Categoria PIAO

- EFFICIENZA
- DIGITALIZZAZIONE

Periodo di svolgimento
Indicatori

01/01/2023 - 31/12/2024



	UM	2023 previsto [31/12]
• Numero di servizi sottoposti a rielaborazione su bando 1.4.5 Notifiche	Num.	12

Stakeholders

- Cittadini
- Dipartimento per la trasformazione digitale

Linea di mandato 2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico 2.4 - Sistemi informativi: un' Unione Valle Savio Smart
Obiettivo operativo 2.4.2 - Servizi digitali e sviluppo competenze digitali dei cittadini

Obiettivo gestionale **OB23.U029.07 PNRR 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)**



Descrizione



Obiettivo:

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.

Valore pubblico per la PA:

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*.

Categoria PIAO

- SEMPLIFICAZIONE
- DIGITALIZZAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2024

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

Settore
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA

Dirigente
Francioni Alessandro

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Numero di banche dati sottoposte a rielaborazione	Num.	11

Stakeholders

- Cittadini
- Dipartimento per la trasformazione digitale

Linea di mandato

2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione

Obiettivo strategico

2.4 - Sistemi informativi: un' Unione Valle Savio Smart

Obiettivo operativo

2.4.2 - Servizi digitali e sviluppo competenze digitali dei cittadini

Obiettivo gestionale

OB23.U029.08 PNRR 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici



Descrizione



Obiettivo:

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.

Valore pubblico per la PA:

- 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.

Categoria PIAO

• DIGITALIZZAZIONE

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2024

Attività operative

1. Adesione al bando
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
2. Affidamento
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
3. Collaudo e attivazione
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
4. Riorganizzazione contenuti sito del Comune di Cesena in base alle linee guida AGID e gestione trasferimento contenuti software
[011] Comunicazione e trasparenza [Mei Manuela Lucia]

Indicatori



	UM	2023 previsto [31/12]
• Numero di portali sottoposti a rielaborazione su bando 1.4.1	Num.	6
• Riorganizzazione contenuti sito Comune di Cesena (Comunicazione)	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Dipartimento per la trasformazione digitale

Linea di mandato 2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico 2.4 - Sistemi informativi: un' Unione Valle Savio Smart
Obiettivo operativo 2.4.2 - Servizi digitali e sviluppo competenze digitali dei cittadini

Obiettivo gestionale **OB23.U029.09 PNRR 1.7.2 Centri di facilitazione digitale**



Descrizione



Obiettivo:

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. Bando veicolato tramite la Regione Emilia Romagna.

Valore pubblico per la PA:

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.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Indicatori



• DIGITALIZZAZIONE

01/01/2023 - 31/12/2024

	UM	2023 previsto [31/12]
• Elaborazione del progetto esecutivo necessario per l'adesione al bando	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Dipartimento per la trasformazione digitale
- Regione Emilia Romagna

Linea di mandato	1 - Visione strategica del territorio dell'Unione Valle Savio
Obiettivo strategico	1.2 - Un'Unione sempre più attrattiva
Obiettivo operativo	1.2.2 - Potenziamento azioni di marketing territoriale

Obiettivo gestionale **OB23.U055.01 Azioni di marketing territoriale****Descrizione**

L'obiettivo si inserisce nell'ambito del complessivo processo di rilancio delle attività turistiche e di marketing territoriale, avviato nel corso del 2020 attraverso il conferimento da parte dei 6 Comuni della funzione Turismo all'Unione e proseguito nel 2022 con affidamento esterno delle principali funzioni turistiche alla DMC - Destination Management Company (dal 1/7/2022 fino al 30/6/2025).

In questo nuovo assetto organizzativo risulta di fondamentale importanza il lavoro di coordinamento e *governance* generale svolto dallo "Staff" Turismo in Unione, che si caratterizzerà per una serie di attività che hanno assunto carattere strutturale e altre attività operative, comunque sfidanti e innovative, fondamentali per il potenziamento delle attività di marketing territoriale:

- Proseguire i progetti di marketing territoriale avviati negli anni passati ("I Percorsi del Savio", "Valle Savio Bike Hub", "Savio in tour") anche nell'ambito del nuovo progetto denominato "**Pedaliamo tra il Savio e il Rubicone**", co-finanziato dalla Regione Emilia-Romagna tramite la L.R. 41/97. Si tratta di un ampio percorso di promozione del cicloturismo "dal mare alla montagna" attivato dall'Unione Valle Savio insieme all'Unione Rubicone Mare per valorizzare tutti i percorsi cicloturistici del territorio compresi nelle due Unioni, da Cesenatico fino a Verghereto (es. il percorso della Granfondo Nove Colli, il Gran Tour Valle del Savio, la Ciclovía di San Vicinio, la Via Romagna, la "Bosch to Bosch" per MTB). L'obiettivo è sviluppare politiche di promozione e marketing del territorio in Italia e all'estero, offrendo servizi che ne aumentino l'attrattività. Si proseguirà con una strategia di sviluppo territoriale unitaria, con una costante condivisione fra Comuni dell'Unione, DMC e la più ampia partecipazione di operatori e stakeholder pubblici e privati, valorizzando il brand di vallata creato nel 2020 "I percorsi del Savio".
- Coordinare e implementare azioni di animazione e promozione turistica in un'ottica di vallata e in collaborazione con la DMC, mediante percorsi di progettazione e promozione integrata degli eventi anche tramite la presentazione di PTPL (Programma Turistico di Promozione Locale) a Destinazione Romagna. In particolare, è prevista la realizzazione delle seguenti progettualità:

VALLE SAVIO BIKE SOUND – BICI E MUSICA E ALTRI EVENTI BIKE

Nell'impossibilità di prevedere un "Bike Day" con la chiusura totale delle strade del Gran Tour del Savio (vista la chiusura dell'E45 almeno per tutto il 2023 e il conseguente spostamento del traffico pesante sulla strada provinciale), si intende realizzare una rassegna di eventi dal nome "Valle Savio Bile Sound", unendo due linguaggi universali che si incontrano e trovano in questo territorio un modo di stare insieme. Si tratta di un festival di almeno 3 giornate (una di lancio, una centrale, una di chiusura) per scoprire la Valle del Savio con la bici e la musica, raggiungendo un ampio target: Valle Savio Bike Sound è un concept nuovo e originale per vivere e comunicare la valle in modo festoso, una proposta di promozione cicloturistica a livello nazionale e internazionale.

Il programma di Valle Savio Bike Sound si inserirà nel più ampio calendario di eventi Bike sul territorio, che sarà oggetto di promozione unitaria, compresi pacchetti turistici, tra cui:

- Arrivo del Giro d'Italia a Cesena, domenica 14 maggio 2023
- Nove Colli, domenica 21 maggio 2023

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

- Bosch to Bosch, domenica 30 aprile 2023
- Italian Green Road Award 2023 a Cesena, 2-4 giugno 2023
- Passaggio del Tour de France, 29-30 giugno 2024 e attività di promozione e questo relate

APP "VALLE SAVIO OUTDOOR" E PROGETTO " LE PIEVI"

L'obiettivo della APP, messa a punto a fine 2022, è fornire al turista uno strumento utile per scoprire gli itinerari a piedi e in bicicletta sul territorio, tramite tracce GPX aggiornate e l'indicazione di punti di interesse sul percorso, dalle eccellenze naturalistiche a quelle culturali, comprese le informazioni sui punti d'acqua e i principali servizi turistici. Nel 2023 si intende promuovere la APP tramite appositi strumenti di comunicazione, con l'obiettivo di diffondere la conoscenza e l'utilizzo della app. **In particolare, la APP ospiterà una sezione specifica dedicata alle PIEVI**, con itinerari che mettono in rete le tante pievi sul territorio, proponendo un vero e proprio prodotto turistico "da vivere", a piedi o in bicicletta, incrociando un target appassionato tra turismo religioso e quello amante della natura. Il progetto, in collaborazione con la Diocesi di Cesena, intende rendere questi luoghi più fruibili e attrattivi dal punto di vista turistico, specificando orari di apertura certi e come arrivarci. Il progetto si può estendere dalle pievi alle altre strutture religiose (eremi, basiliche, monasteri) che anche se non propriamente "pievi" costituiscono luoghi ideali da visitare per il target di riferimento.

Categoria PIAO**Periodo di svolgimento****Indicatori**

- QUALITA'
 - EFFICIENZA
- 01/01/2023 - 31/12/2024

	UM	2023 previsto [31/12]
• Programma di promozione unitaria per iniziative connesse al bike - eventi e pacchetti	S/N	SI
• Eventi VALLE SAVIO BIKE SOUND realizzati	Num.	2
• Itinerari PIEVI - APP e cartina realizzati	Num.	1

Stakeholders

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

Settore

**SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA'
PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo**Centro di costo
[U094] - SUAPDirigente
Gaggi Matteo**Linea di mandato** 1 - Visione strategica del territorio dell'Unione Valle Savio**Obiettivo strategico** 1.2 - Un'Unione sempre più attrattiva**Obiettivo operativo** 1.2.2 - Potenziamento azioni di marketing territoriale**Obiettivo di gruppo****OGR23.U094.01 Attuazione Abaco per l'utilizzo commerciale del suolo pubblico nei Comuni dell'Unione Valle Savio - Completamento progetto allestimenti spazi pubblici finalizzati alla realizzazione di eventi.****Descrizione**

L'Abaco del suolo pubblico - la programmazione in Centro Storico degli spazi, strutture ed elementi di arredo - finalizzata all'occupazione del suolo pubblico da parte dei Pubblici esercizi ed attività alimentari artigianali - è attualmente all'esame della Soprintendenza. In seguito all'approvazione dell'Abaco, inizierà la fase della comunicazione con la presentazione del medesimo a tutti gli interessati. Dal punto di vista amministrativo, si procederà contestualmente al conseguente adeguamento del vigente regolamento per la concessione degli spazi pubblici, nonché alla definizione dei procedimenti semplificati per il rilascio delle concessioni per il periodo di validità dell'Abaco. Dal punto di vista qualitativo, l'attuazione di quanto previsto nell'Abaco migliorerà l'aspetto del Centro Storico creando una sintesi fra la cura del patrimonio storico e culturale e la valorizzazione degli spazi dal punto di vista sociale, aggregativo e commerciale.

E' in fase di conclusione anche la progettazione degli allestimenti delle piazze del centro storico per finalità di pubblico spettacolo in base alla normativa di sicurezza vigente, al fine di fornire agli organizzatori uno schema condiviso con le autorità e semplificare la presentazione della documentazione per ottenere l'autorizzazione art. 68 TULPS o presentare la SCIA per le manifestazioni di pubblico spettacolo. Il progetto redatto dallo Studio incaricato dovrà essere sottoposto ai Vigili del Fuoco ed alla Commissione di Vigilanza per la sua validazione dal punto di vista della conformità alle norme di sicurezza vigenti. L'attuazione del progetto prevede il coinvolgimento anche di tutti i vari uffici tecnici dei Comuni appartenenti all'Unione.

Categoria PIAO

- SEMPLIFICAZIONE
- QUALITA'
- EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

02/01/2023 - 31/12/2023

Attività operative

1. Incontri conclusivi con Studio incaricato per allestimenti piazze per spettacoli
[U094] - SUAP [Gaggi Matteo]
[083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]
2. Verifica di conformità degli elaborati relativi agli allestimenti delle piazze con le autorità competenti (CCV VVF.)
[U094] - SUAP [Gaggi Matteo]
[083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]
3. Adeguamento del regolamento canone unico patrimoniale alle previsioni dell'Abaco, nella parte relativa concessione del suolo pubblico in centro storico
[U094] - SUAP [Gaggi Matteo]
[064] Edilizia Privata [SABBATINI PAOLA]
[035] Polizia Locale [Piselli Andrea]
[083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]
4. Elaborazione documento per l'utilizzo delle piazze da parte degli organizzatori di eventi, conformemente agli allestimenti approvati.
[049] Attività Culturali [Bovero Elisabetta]
[083] Arredo Urbano [Montanari Andrea]

Indicatore di sintesi

	UM	2023 previsto [31/12]
• Regolamento canone unico patrimoniale adeguato all'Abaco	Num.	1

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

Indicatori di dettaglio

	UM	2023 previsto [31/12]
• SCIA e Autorizzazioni per manifestazioni art. 68 TULPS nelle aree pubbliche conformi agli allestimenti approvati	Perc.	100
• Allestimenti aree pubbliche: approvazione da parte di CCV e VVF dei layout presentati	Perc.	50

Stakeholders

- Associazioni di categoria
- Attività artigianali alimentari
- Commissione di Vigilanza P.S.
- Organizzatori di eventi
- Pubblici Esercizi
- Soprintendenza Beni Archeologici
- Vigili del Fuoco

Linea di mandato

2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione

Obiettivo strategico

2.3 - Suap al fianco delle imprese

Obiettivo operativo

2.3.2 - Semplificazione burocratica per le imprese e il lavoro e sinergie con imprese e associazioni

Obiettivo gestionale

OB23.U094.01 Istituzione di nuovi mercati dei produttori agricoli nel Comune di Cesena e consolidamento del nuovo mercato degli ambulanti

**Descrizione**

Il progetto prevede l'istituzione di due mercati dei produttori agricoli ai sensi del DM 20.11.2007 nei Quartieri Fiorenzuola e Cervese Sud. Tali mercati sono finalizzati alla valorizzazione e promozione delle produzioni tipiche del territorio favorendo, con la vendita diretta, le occasioni di incontro - anche nei quartieri - fra imprenditori agricoli locali e consumatori, con il duplice obiettivo della trasparenza nei confronti dei consumatori rispetto alla provenienza e qualità dei prodotti e di una maggiore redditività delle imprese.

L'individuazione e l'allestimento delle aree sono già stati realizzati. Le azioni successive riguardano l'individuazione dei produttori agricoli e l'affidamento della gestione dei mercati alle associazioni di categoria di riferimento.

Per quanto attiene il mercato "tradizionale" degli ambulanti recentemente rinnovato in forma sperimentale si procederà, in accordo con le associazioni di categoria FIVA e ANVA, all'attuazione delle ultime migliorie che si renderanno necessarie, all'adozione degli atti necessari per la sua definitiva formalizzazione e alla conseguente introduzione degli strumenti digitali per la rilevazione delle presenze.

Categoria PIAO

- EFFICIENZA
- QUALITA'

Periodo di svolgimento

02/01/2023 - 31/12/2023

Indicatori

	UM	2023 previsto [31/12]
• Inaugurazione mercati agricoli di quartiere	Num.	2
• Approvazione definitiva del nuovo mercato	S/N	SI

Stakeholders

- ambulanti
- Associazioni di categoria
- Produttori Agricoli
- Quartieri

Settore

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

Linea di mandato	2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico	2.3 - Suap al fianco delle imprese
Obiettivo operativo	2.3.2 - Semplificazione burocratica per le imprese e il lavoro e sinergie con imprese e associazioni

Obiettivo di gruppo **OGR23.U094.02 Nuove opportunità di semplificazione dei procedimenti necessari alle Imprese****Descrizione**

Nell'ambito delle iniziative nazionali e regionali previste dal [PNRR](#), si sono avviati diversi progetti di trasformazione incentrate sulla digitalizzazione e la semplificazione di SUAP e SUE, con lo scopo di offrire a cittadini e imprese servizi più efficienti e facilmente accessibili.

In quest'ottica, già negli ultimi anni, il SUAP e i SUE dell'Unione avevano impostato un'attività di miglioramento dell'utilizzo degli strumenti informatici a loro disposizione, tale attività continuerà anche in base alle indicazioni ricevute dal Team regionale PNRR con l'analisi CANVAS e da ciò che emergerà dalle indicazioni ministeriali.

In particolare nel piano di miglioramento che emerge dall'analisi CANVAS si sono evidenziate alcune aree di miglioramento legate alla reputazione e alla accountability, in cui si rilevano una richiesta di maggiore trasparenza nel processo di rilascio di provvedimenti autorizzativi e una maggiore interazione con i vari attori coinvolti.

A questo fine è necessario cercare di raggiungere la piena interoperabilità tra SUAP e le amministrazioni coinvolte, in particolare i SUE, per poter garantire un miglioramento nell'adempimento dei procedimenti, e parallelamente è necessario attivare un coordinamento attivo con i SUE delle Amministrazioni coinvolte e momenti di condisione con gli utenti finali/portatori di interesse con cui sviluppare il percorso di semplificazione intrapreso.

Nell'ottica del miglioramento dell'attività amministrativa verrà inoltre intrapreso un percorso di coordinamento teso all'uniformità dei procedimenti amministrativi, comprensivo anche di un supporto giuridico, a partire dall'attivazione del procedimento stesso e fino alla sua conclusione, al fine di ottimizzare i tempi di risposta e ridurre i tempi di attraversamento e il numero di pratiche arretrate (pratiche fuori dai termini temporali di legge), per raggiungere progressivamente il target del 25% di riduzione nel triennio successivo e contenere inoltre l'eventuale contenzioso.

Per raggiungere tale obiettivo occorre sensibilizzare gli attori del processo al fine di comprimere le sospensioni e le interruzioni del procedimento e ridurre i tempi degli esopari anche attraverso il convogliamento della Regione Emilia Romagna e della Provincia nel definire protocolli di intesa con gli enti coinvolti nel procedimento.

Categoria PIAO

- SEMPLIFICAZIONE
- EFFICIENZA

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2024

Attività operative

1. Analisi dei punti di miglioramento sull'interoperabilità con i SUE dell'Unione, analisi dei procedimenti sospesi e definizione standard per migliorare tempistiche di risposta reciproca
[U094] - SUAP [Gaggi Matteo]
[064] Edilizia Privata [SABBATINI PAOLA]
2. Partecipazione attiva alle ComTem regionale, per promuovere e fare propri gli standard di best practice in ambito regionale SUAP
[U094] - SUAP [Gaggi Matteo]
3. Condivisione ed applicazione delle linee guida per la generazione/gestione dei documenti informatici con ordini professionali e Amministrazioni coinvolte nel procedimento, al fine di ottenere un archivio storico edilizio e SUAP consistente e a norma AGID (sia linee guida già fatte, che definizione standard sull'utilizzo del nuovo AU)
[U094] - SUAP [Gaggi Matteo]
[064] Edilizia Privata [SABBATINI PAOLA]

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

4. Formazione verso ordini professionali sull'evoluzione degli strumenti informatici e sulle linee guida dei documenti informatici

[U094] - SUAP [Gaggi Matteo]

5. Rilascio autorizzazioni: revisione iter procedimentale amministrativo con particolare riferimento a interazione tra uffici; standardizzazione delle modalità operative di ricezione/invio pareri; revisione della modulistica di risposta agli utenti finali.

[U094] - SUAP [Gaggi Matteo]

[U007] - Ufficio legale [Mei Manuela Lucia]

[064] Edilizia Privata [SABBATINI PAOLA]

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2023 previsto [31/12]
• Media aritmetica conseguimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
	UM	2023 previsto [31/12]
• Customer Satisfaction (scala 1-10)(Suap)	Num.	8
• Riduzione contenzioso (Suap-Sue-Ufficio Legale)	Perc.	30
• Procedimenti rivisti (Suap)	Num.	3
• Riduzione tempi di attraversamento e dell'arretrato (Suap-Sue)	Perc.	10

Stakeholders

- A.N.A.S.
- ARPAE
- Associazioni di categoria
- AUSL
- Hera
- Ordini professionali
- Regione
- Soprintendenza Beni Archeologici
- SUE
- Vigili del Fuoco

Settore

**ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI
ECONOMICO-FINANZIARI**Centro di costo
[U020] TributiDirigente
Severi Stefano

Linea di mandato	3 - Un'Unione in evoluzione
Obiettivo strategico	3.1 - Unione Valle Savio aperta all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	3.1.4 - Armonizzazione dei regolamenti degli enti in materia tributaria

Obiettivo gestionale **OB23.U020.01 Gestione funzione tributaria per i Comuni di Montiano e Verghereto**

**Descrizione**

Partendo dal vigente "Regolamento generale delle entrate tributarie comunali" di Montiano e di Verghereto si prevede di apportare le necessarie modifiche per poter essere applicato a tutte le entrate dei singoli Enti (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 modificare i regolamenti TARI dei Comuni di Montiano e di Verghereto per recepire le indicazioni contenute nella delibera ARERA n. 15/2022. Con tale delibera ARERA ha approvato un testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF) che impone il rispetto di una serie di obblighi di servizio ai soggetti gestori del servizio rifiuti, ivi inclusi i Comuni che gestiscono direttamente il tributo TARI. Le modifiche ai regolamenti TARI debbono essere adottate entro il termine di bilancio al fine di trovare applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2023.

Il Comune di Verghereto, con deliberazione di Consiglio Comunale del 22 dicembre 2022, n. 47, ha istituito l'Imposta di soggiorno a decorrere dal 1° aprile 2023. Dovranno pertanto essere adottate, con apposita deliberazione della Giunta Comunale, le relative tariffe.

Categoria PIAO
Periodo di svolgimento
Indicatori

• SEMPLIFICAZIONE
01/01/2023 - 31/12/2023



	UM	2023 previsto [31/12]
• Adozione regolamento generale delle entrate per Montiano e Verghereto entro il termine di bilancio	S/N	SI
• Adozione modifiche al regolamento TARI per Montiano e Verghereto entro il termine di bilancio	S/N	SI
• Adozione tariffe imposta di soggiorno per il Comune di Verghereto	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Imprese

Linea di mandato	2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico	2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Benessere
Obiettivo operativo	2.1.3 - Nuovi servizi residenziali e nuovi servizi basati sulla domiciliarità e coabitazione

Obiettivo di gruppo **OGR23.U065.01 Valorizzazione del Patrimonio ERP Comunale**



Descrizione



L'obiettivo nasce con lo scopo generale di valorizzare e razionalizzare il Patrimonio ERP attraverso l'istituzione, nel maggio 2020, di un Tavolo di lavoro permanente, al cui interno è stato individuato un Gruppo operativo composto da rappresentanti del Comune, di ACER e dell'Unione, per la revisione delle procedure e sull'accelerazione dei tempi amministrativi con lo scopo prioritario di riportare la morosità degli assegnatari a livelli fisiologici. Da un lato, il lavoro di quanto realizzato nei termini di effettiva riduzione del livello di morosità e implementazione e rafforzamento della gestione integrata con ACER, proseguirà anche nel corso del 2023 con l'obiettivo di ridurre ulteriormente la morosità e rendere più efficaci le procedure finalizzate al recupero coattivo delle somme nei confronti dei morosi volontari anche con l'introduzione di nuovi strumenti contrattuali collegati al tema degli obbligati "agli alimenti", ex art. 433 del Codice Civile.

Dall'altro, con l'attività dei Settori competenti del Comune di Cesena, si proseguirà nel corso del 2023 nei percorsi di valorizzazione del patrimonio erp con l'individuazione, a livello di strumento programmatico di P.U.G., di aree da destinare a finalità sociali (Settore Governo del Territorio), nonché attraverso attività di coordinamento e gestione attività manutentive del patrimonio erp (Patrimonio e Settore Lavori pubblici).

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Attività operative

• EFFICIENZA

01/01/2021 - 31/12/2023

1. Individuazione posizioni morosità
[U065] - Abitazioni [Francioni Alessandro]
2. Elaborazione obiettivi all'interno della strategia del PUG
[U060] - Pianificazione urbanistica - edilizia [Michelini Fabiano]
3. Sviluppo di azioni sulle politiche abitative coordinate
[U065] - Abitazioni [Francioni Alessandro]
[021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
4. Coordinamento e gestione attività manutentiva alloggi ERP
[021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
5. Monitoraggio (utenti nuovi e vecchi)
[U065] - Abitazioni [Francioni Alessandro]

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2023 previsto [31/12]
• Media aritmetica indicatori di dettaglio	Perc	100
	UM	2023 previsto [31/12]
• Abbattimento morosità (recuperata/ammontare)	Perc	10
• Utenti in carico monitorati trimestralmente tramite contatto diretto dell'Assistente Sociale	Perc	100

Stakeholders

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

Linea di mandato	2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico	2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Benessere
Obiettivo operativo	2.1.7 - Miglioramento servizi per la disabilità

Obiettivo di gruppo **OGR23.U075.01 Percorsi di autonomie per persone con disabilità (P.N.R.R.)**



Descrizione



L'obiettivo generale è l'accelerazione del processo di de-istituzionalizzazione delle persone con disabilità al fine di migliorare la loro autonomia e offrire opportunità di accesso nel mondo del lavoro, anche attraverso la tecnologia informatica, in coerenza con le misure già in essere afferenti al Fondo per il dopo di noi e al Fondo nazionale per la non autosufficienza (si stima di intercettare 24 beneficiari). Nel dettaglio, i progetti si compongono di tre azioni: Progetto di vita individualizzato, Abitazione e domotica, Lavoro e formazione digitale.

Nel 2023, è prevista la conclusione dei lavori per l'immobile sito in via Parini, il successivo collocamento nell'appartamento di alcuni beneficiari e l'apertura del cantiere dell'immobile Ex-Montecatini.

Inoltre, verrà avviata l'attività di inclusione lavorativa e formazione digitale e acquistato il software necessario per la redazione sistematica dei progetti di vita.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2022 - 31/12/2025

Attività operative

1. Individuazione di soluzioni informatiche per il lavoro a distanza [SIA e S. Sociali]
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
[U075] - Disabili [Francioni Alessandro]
2. Individuazione di un progetto di domotica per le unità abitative [Edilizia Pubblica]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
3. Supporto avvio procedure di acquisto servizi [SUA-Contratti]
[U016] - Contratti [Michelini Fabiano]
4. Ricognizione e selezione dei possibili beneficiari "target" [S. Sociali]
[U075] - Disabili [Francioni Alessandro]

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	2023 previsto [31/12]
• Utenti beneficiari dei percorsi di autonomia - PNRR	Num.	24
	UM	2023 previsto [31/12]
• Individuazione di un progetto di domotica per le unità abitative (Edilizia Pubblica)	S/N	SI
• Acquisto servizio di inclusione lavorativa e formazione digitale (SUA)	S/N	SI
• Progetti di vita nell'anno (S. Sociali)	Num.	7

Nota (su previsto 31/12): almeno 7 su 24 beneficiari percorsi di autonomia

Stakeholders

- ACER
- Associazioni del territorio
- AUSL della Romagna

Centro di costo
[U076] - AnzianiSettore
SERVIZI SOCIALIDirigente
Francioni Alessandro

Linea di mandato	2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico	2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Benessere
Obiettivo operativo	2.1.16 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti

Obiettivo gestionale **OB23.U076.01 Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione (P.N.R.R.)**

**Descrizione**

Il Progetto Dimissioni Protette si inserisce nella programmazione locale come progetto ad alta integrazione sociale e sanitaria ed assume, come obiettivo principale, quello di garantire una rete socio-assistenziale appropriata tesa a favorire il rientro a domicilio dei pazienti fragili dall'ospedale "proteggendone" le dimissioni nella prospettiva della continuità assistenziale e della prevenzione di una successiva ospedalizzazione. Beneficiari specifici del progetto sono le persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o persone infra 65enni ad essi assimilabili non supportati da rete formale o informale costante, adeguata e continuata per il rientro a domicilio nonché persone senza fissa dimora quindi prive di abitazione. Per l'annualità 2023 è prevista: l'individuazione dei soggetti beneficiari, l'attivazione dei servizi di Assistenza Domiciliare e di Educativa Domiciliare tramite accordi diretti con cooperative già operanti nel settore.

Categoria PIAO

- QUALITA'
- ACCESSIBILITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2023 - 31/12/2025

Indicatori

	UM	2023 previsto [31/12]
• Utenti raggiunti	Num.	100

Stakeholders

- AUSL della Romagna
- Unione Rubicone e Mare

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

Settore
SERVIZI SOCIALI

Dirigente
Francioni Alessandro

Linea di mandato 2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico 2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Benessere
Obiettivo operativo 2.1.14 - Progettazione di forme di abitare comunitarie e temporanee

Obiettivo di gruppo **OGR23.U077.01 Housing e Centri Servizi per persone senza dimora (P.N.R.R.)**



Descrizione



L'obiettivo generale del presente progetto è il finanziamento di interventi e servizi in favore di persone in condizione di povertà estrema o senza dimora, promuovendo la loro autonomia di vita. I destinatari dell'intervento possono essere individui singoli o interi nuclei familiari.

La prima linea di attività riguarda la povertà estrema (Housing first), vale a dire l'assistenza all'alloggio temporaneo, fino a 24 mesi, tendenzialmente in appartamenti raccolti in piccoli gruppi sul territorio, destinati a coloro che non possono immediatamente accedere all'edilizia residenziale pubblica e che necessitano di una presa in carico continuativa. La "soluzione alloggio", viene affiancata da un progetto individualizzato (tutoring) volto ad agevolare la fuoriuscita dal circuito dell'accoglienza.

La seconda linea riguarda i Centri servizi a contrasto della povertà ed aperti alla cittadinanza. Al loro interno potrà svolgersi: attività di presidio sociale e sanitario, ristorazione e distribuzione della posta, distribuzione beni di prima necessità. Così come specificato dalla scheda inserita nel Piano Nazionale degli interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023 la Stazione di Posta per persone senza dimora si qualificherà come servizio di supporto ed accompagnamento all'iscrizione anagrafica a titolarità dell'Amministrazione comunale, eventualmente gestito con il coinvolgimento di enti e associazioni territoriali. Servizio di fermo posta.

Nell'anno 2023 si prevede per la prima linea di attività (Housing) la riqualificazione degli immobili (Via Montecatini, Via del Mare, Via Maratona), l'affidamento del servizio di gestione e accompagnamento dei beneficiari, l'individuazione delle persone da coinvolgere nel Progetto (minimo 10 persone). Per la seconda linea di attività (Centro Servizi), viene prevista la ristrutturazione dell'immobile di Via Guido Rossa (Ex- Ristorante Otello) e l'affidamento del Servizio di Gestione del Centro Servizi .

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Attività operative

- QUALITA'
- 01/01/2022 - 31/12/2025
- 1. Riqualificazione edilizia degli immobili scelti [Edilizia Pubblica]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
- 2. Organizzazione servizi per senza fissa dimora [SIA e S. Sociali]
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
[U077] - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale [Francioni Alessandro]
- 3. Organizzazione servizio Medico Medicina Generale per Senza Dimora in Rete [S. Sociali]
[U077] - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale [Francioni Alessandro]
- 4. Supporto alle gare per affidamento servizi [Contratti]
[U016] - Contratti [Michelini Fabiano]
- 5. Costruzione rete dei servizi in un ottica di collaborazione (S. Sociali)
[U077] - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale [Francioni Alessandro]

Indicatore di sintesi



Indicatori di dettaglio



	UM	previsto [31/12]	2023
• Stakeholders coinvolti sui Servizi Organizzati	Num.	3	
	UM	previsto [31/12]	2023
• Senza Dimora utilizzanti cassetta postale (SIA e Servizi Sociali)	Num.	10	
• Approvazione progetto esecutivo di ristrutturazione Immobili (V. Montecatini, V. del Mare, V. Maratona)	S/N	SI	

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

Settore
SERVIZI SOCIALI

Dirigente
Francioni Alessandro

Stakeholders

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

Linea di mandato	2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico	2.6 - Sanità
Obiettivo operativo	2.6.1 - Piano integrato di sanità di territorio

Obiettivo di gruppo OGR23.U078.01 Piano integrato di sanità di territorio

Descrizione


L'obiettivo deriva dalle decisioni scaturite nella seduta della Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria della Romagna (CTSS) del 27/09/2021, vale a dire sfruttare i finanziamenti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevedendo la realizzazione (o ampliamento/ristrutturazione/riqualificazione di strutture già esistenti) di Case di Comunità, Centrali Operative Territoriali/distrettuali (COT), Ospedali di Comunità (OSCO). Il fulcro del modello si baserà sulla presa in carico condivisa della popolazione di riferimento da parte dell'equipe multi professionale (MMG, PLS, Specialisti, Infermieri, altri professionisti di vario tipo). La COT sarà comunque attiva non prima della fine del 2023. Data la criticità nello sviluppare le competenze adeguate, verrà proposta alla CTSS della Romagna la necessità di una formazione che coinvolga le Assistenti Sociali, in un'ottica che preveda l'integrazione Ausl/Ente. Nello specifico, nel nostro territorio distrettuale si prevede la dotazione di 2 Case della Comunità (1 sita a Bagno di R. e l'altra a Mercato S.) ed una Centrale Operativa Territoriale a Cesena. Come da Decreto del Ministero della Salute nr. 77 del 2022 (Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio sanitario nazionale), la Casa della Comunità di Mercato Saraceno costituisce/costituirà "Comunità Hub", mentre quella sita a Bagno di Romagna fungerà da "Comunità Spoke". Al fine di realizzare l'integrazione socio sanitaria si rende necessario il progressivo trasferimento delle Assistenti Sociali dell'Unione presso le suddette strutture. Affinché lo spostamento si realizzi in maniera snella e opportuno predisporre un protocollo di integrazione tra i diversi settori dell'unione coinvolti (servizi al cittadino e gestione del personale) cosicché le varie criticità tecnico/burocratiche connesse, abbiano precise modalità di gestione (es: marcatempo, dotazioni informatiche...ecc).

Categoria PIAO
Periodo di svolgimento
Attività operative

• QUALITA'

01/01/2023 - 31/12/2023

1. Presa in carico pop.ne di riferimento (Assistenti Sociali)
[U078] - Programmazione e governo della rete [Francioni Alessandro]
2. Definizione gruppo di lavoro Unione-Comuni per la gestione complessiva del trasferimento delle Assistenti Sociali nelle Case di Comunità
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
[U015] - Personale [Tagliabue Stefania]

Indicatore di sintesi


	UM	2023 previsto [31/12]
• Nuove sedi del servizio sociale trasferite nelle Case di comunità	Num.	1

Stakeholders

- AUSL Romagna

Linea di mandato	2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico	2.6 - Sanità
Obiettivo operativo	2.6.1 - Piano integrato di sanità di territorio

Obiettivo gestionale OB23.U078.01 Nuove linee di Programmazione P.S.S.R. (Piano Socio Sanitario Regionale) e Piano Distrettuale Salute e Benessere Sociale (PDSBS)

Descrizione


Dopo l'avvio del percorso regionale (partito a fine 2021), finalizzato alla redazione del nuovo Piano Sociale e Sanitario triennale Regionale, obiettivo finale è quello di arrivare alla sua approvazione ed alla conseguentemente alla stesura del nuovo Piano Distrettuale Salute e Benessere Sociale (PDSBS). Nel corso del 2022 l'Unione ha partecipato agli incontri

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

Settore
SERVIZI SOCIALI

Dirigente
Francioni Alessandro

regionali propedeutici per la creazione di schede di intervento che poi “popoleranno” il redigendo Piano. Nel corso del 2023 le azioni si focalizzeranno, in primo luogo sugli incontri ed il coinvolgimento degli “Stakeholders” del territorio (Enti del Terzo Settore, Organizzazioni Sindacali, Ausl della Romagna, ASP Ceena Valle Savio, cittadinanza); successivamente conclusa l’attività regionale si dovrà passare a lavorare sul nuovo Piano distrettuale del triennio (e collegato Attuativo annuale)

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Indicatori

• QUALITA'
 01/01/2023 - 31/12/2023



	UM	2023 previsto [31/12]
• Coinvolgimento Stakeholders	Perc	100

Stakeholders

- ASP
- AUSL della Romagna
- Centro Servizi Volontariato
- Cittadini
- Enti del Terzo Settore
- Organizzazioni Sindacali

Linea di mandato	2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico	2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Benessere
Obiettivo operativo	2.1.1 - Sostegno alle famiglie

Obiettivo gestionale **OB23.U087.01 Progetto Agenzia Famiglia: estensione servizi**



Descrizione



Continuando il suo ruolo di promozione culturale, sociale, educativo ed economico della famiglia e di supporto alle autorità istituzionali, l'Agenzia della famiglia intende per il 2023, tra le altre cose, promuovere l'Iniziativa "Benvenuto Bebè" per tutti i Comuni dell'Unione della Valle del Savio, invitando, le famiglie con neonati nati nel 2022 e 2023. Si intende proseguire anche con l'inaugurazione dei Baby Pit Stop presso le sedi delle biblioteche di quartiere e nei comuni dell'Unione Valle Savio.

Parallelamente continuerà il monitoraggio sulla mappatura dei servizi/associazioni e la collaborazione a vari progetti (PNRR, progetti di comunità, orientamento caregiver). Una novità del 2023 consisterà nella collaborazione con il Settore Tutela dell'ambiente e del Territorio per la realizzazione del progetto "RIDUZIONE RIFIUTI DA PANNOLINI E ASSORBENTI. ANNO 2023", progetto presentato ai fini della partecipazione del bando riduzione rifiuti: determina Atersir 193/2022.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Indicatori



• QUALITA'

01/01/2021 - 31/12/2023

	UM	2023 previsto [31/12]
• Iniziative "Benvenuto Bebè" per i Comuni dell'Unione della Valle del Savio realizzate / Iniziative "Benvenuto Bebè" per i Comuni dell'Unione previste	Perc.	100
<i>Nota (su previsto 31/12): Iniziative "Benvenuto Bebè" previste: n. 5</i>		
• Baby Pit Stop realizzati presso le Biblioteche di quartiere / Baby Pit Stop previsti nel 2023 presso le Biblioteche di quartiere.	Perc.	100
<i>Nota (su previsto 31/12): Baby Pit Stop previsti nel 2023 presso le Biblioteche di quartiere: n. 2</i>		

Stakeholders

- ASP
- AUSL della Romagna
- Enti del Terzo Settore
- Unicef

Linea di mandato	2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico	2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Benessere
Obiettivo operativo	2.1.6 - Progetto Emporio Equo Eco Solidale e nuova Cucina Popolare a Cesena

Obiettivo di gruppo **OGR23.U088.01 Istituzione Organizzazione per la creazione dell'Emporio Equo Partecipato Inclusivo Eco (E.P.I.CO)**



Descrizione



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

Con la sottoscrizione (luglio 2021) del "Protocollo di Intesa" le Associazioni aderenti al Progetto si sono impegnate a realizzare le prime attività di co-progettazione finalizzate, attraverso l'individuazione di un'associazione "capofila" con funzioni di coordinatore del Gruppo di lavoro, alla definizione delle procedure operative basilari per l'avvio e realizzazione dell'Emporio.

La messa a terra del progetto con la ristrutturazione dell'edificio scelto e' vincolata alle tempistiche proprie dei procedimenti amministrativi connessi all'avvio lavori in capo al settore lavori pubblici.

Categoria PIAO

• QUALITA'

Periodo di svolgimento

01/01/2021 - 31/12/2023

Attività operative

1. Coinvolgimento partecipazione della Rete (Terzo Settore)
[U088] - Cooperazione e associazionismo [Francioni Alessandro]
2. Approvazione Progettazione Esecutiva e avvio lavori
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
3. Definizione criteri di accesso Emporio e loro regolamentazione con gli enti partners
[U088] - Cooperazione e associazionismo [Francioni Alessandro]

Indicatore di sintesi



	UM	2023 previsto [31/12]
• Redazione documento progetto operativo Erogazione del Servizio	S/N	SI

Indicatori di dettaglio



	UM	2023 previsto [31/12]
• Approvazione Progettazione Esecutiva V. Guido Rossa (lavori pubblici)	S/N	SI

Stakeholders

- Associazione "Il Barco" ODV
- Cittadinanza

Linea di mandato	2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico	2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Benessere
Obiettivo operativo	2.1.2 - Riorganizzazione dei servizi sociali anche in una logica di decentramento

Obiettivo di gruppo **OGR23.U096.01 Sostegno alle capacità genitoriali prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini - P.I.P.P.I. (P.N.R.R.)**



Descrizione



Sperimentare, nell'ambito delle possibili progettualità di prevenzione e sostegno a favore delle famiglie cosiddette vulnerabili, il programma P.I.P.P.I. (Programma di Intervento Per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione) già in essere dal 2011. Tramite il PNRR, tale progetto potrà essere finanziato da fondi strutturali, proprio in un'ottica di riconoscimento di tale modello come LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni in ambito Sociale), finalizzato a rispondere al bisogno di ogni bambino di crescere in un ambiente stabile, sicuro, protettivo e "nutriente".

I dispositivi che si intende portare avanti sono: il servizio di educativa domiciliare, la vicinanza solidale, i gruppi con i genitori e i gruppi con i bambini, il partenariato con i servizi educativi e la scuola e il sostegno economico.

Nel corso del 2023 si individueranno le famiglie da coinvolgere (almeno 10) all'interno del programma; queste famiglie sono composte da genitori con figli in età 0-17 anni, con particolare focus sulla fascia 0-6, che siano ancora titolari della responsabilità genitoriale, anche limitata. Verrà predisposto un progetto individualizzato elaborato insieme alla famiglia e disegnato all'interno dell'equipe di base multidisciplinare, la quale è responsabile del percorso di accompagnamento/presa in carico.

Verrà affidato il Servizio di Educativa Domiciliare e gli operatori coinvolti completeranno il percorso di formazione per l'apprendimento della metodologia PIPPI

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Attività operative

• QUALITA'

01/01/2022 - 31/12/2025

1. Individuazione utenti target da coinvolgere nella progettualità [S.Sociali]
[U096] - Minori [Francioni Alessandro]
2. Procedure affidamento del servizio di educativa [Contratti]
[016] Contratti [Lucchi Andrea]
3. Definizione procedure di partenariato Scuola/Servizi (Servizi Educativi)
[037] Istruzione Primaria [Esposito Monica]

Indicatore di sintesi



	UM	2023 previsto [31/12]
• Utenti raggiunti da misure di prevenzione allontanamento famiglia	Num.	10

Indicatori di dettaglio



	UM	2023 previsto [31/12]
• Numero operatori in formazione (Servizi Sociali)/ numero operatori in formazione previsti	Perc.	100
<i>Nota (su previsto 31/12): Numeri operatori in formazione previsti: n. 3</i>		
• Protocollo Collaborazione con Scuole del Territorio (Servizi Educativi)	S/N	SI
• Affidamento Educativa domiciliare (Contratti-SUA)	S/N	SI

Stakeholders

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

Linea di mandato	2 - Qualificazione dei servizi per una nuova cittadinanza di Unione
Obiettivo strategico	2.1 - Attuazione del Piano della Salute e del Benessere
Obiettivo operativo	2.1.2 - Riorganizzazione dei servizi sociali anche in una logica di decentramento

Obiettivo di gruppo **OGR23.U096.02 Rafforzare i servizi sociali attraverso meccanismi di supervisione (P.N.R.R.)**



Descrizione



Il Settore Servizi Sociali ha ritenuto già per l'annualità 2021, che l'istituzione della Supervisione e l'inserimento della figura dell'esperto giuridico rivestissero carattere di assoluta urgenza ed ha dunque provveduto all'attivazione di un servizio di attività di supervisione di tipo "terzo" e di supporto psicologico attraverso un'equipe multi professionale con specifiche competenze in materia sanitaria, sociale e psicologica e di supporto giuridico. I supervisori sono oggi un Assistente sociale specialista ed una Psicoterapeuta di comprovata esperienza in ambito di tutela dei minori e di adulti.

Nel corso del prossimo anno 2023 sarà necessario estendere l'attività di supervisione e di supporto giuridico anche agli Educatori, agli Psicologi ed agli operatori a vario titolo coinvolti nella presa in carico degli utenti del Servizio Sociale Professionale dell'Unione Valle Savio, operanti sia nelle equipe territoriali, sia in quelle di secondo livello, sia in rete con l'Azienda Sanitaria Locale, con ASP e/o con le associazioni a vario titolo coinvolte nei singoli PAI – Piani Assistenziali Individualizzati. In una visione strategica e di potenziamento dei Servizi Sociali vi è la necessità di rinnovare l'attività per il 2022 e di strutturare la presenza stabile di queste figure professionali previste dalla LR. 14/2008, intercettando fondi PNRR.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Attività operative

• QUALITA'

01/01/2022 - 31/12/2025

1. Estensione attività supervisione tramite predisposizione di quella organizzativa, individuale e di equipe [S. Sociali]

[U096] - Minori [Francioni Alessandro]

2. Predisposizione gara per assegnazione servizio di supervisione sui territori di Forlì, Rubicone e Valle Savio [Contratti]

[U016] - Contratti [Michellini Fabiano]

Indicatore di sintesi



	UM	2023 previsto [31/12]
• Operatori (Assistenti Sociali o Educatori) oggetto dell'Assistenza e formazione / Operatori previsti per l'Assistenza e la formazione.	Perc.	100

Nota (su previsto 31/12): Numero operatori oggetto dell'Assistenza/ formazione previsti nel 2023: 10

Indicatori di dettaglio



	UM	2023 previsto [31/12]
• Predisposizione gara per assegnazione servizio di supervisione sui territori di Forlì, Rubicone e Valle Savio (SUA)	S/N	SI

Stakeholders

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

Linea di mandato	3 - Un'Unione in evoluzione
Obiettivo strategico	3.1 - Unione Valle Savio aperta all'innovazione e al cambiamento
Obiettivo operativo	3.1.3 - Innovazione organizzativa: riorganizzazione degli spazi di lavoro, digitalizzazione delle procedure, acquisizione e sviluppo competenze

Obiettivo di gruppo **OGR23.U015.01 Innovazione organizzativa: riorganizzazione degli spazi di lavoro, acquisizione e sviluppo competenze**



Descrizione



L'Unione dei Comuni si sta muovendo da alcuni anni su diverse linee di innovazione organizzativa, con particolare riferimento alla digitalizzazione, all'accesso e sviluppo di competenze, anche attraverso il continuo confronto con la Regione Emilia-Romagna, che trovano nel contesto normativo attuale di riforma della PPAA un'ulteriore spinta ed opportunità di sviluppo. Il raggiungimento dell'obiettivo per il 2023, si articola nelle seguenti azioni:

AZIONE 1: Accesso: sperimentazione di un tavolo di coordinamento provinciale sulle procedure selettive, finalizzato a migliorare il recruitment e la retention riducendo l'elevato turnover nei singoli Enti, spesso causato da una programmazione delle selezioni non coordinata sul territorio. Revisione delle regole di reclutamento nell'ambito del Codice Organizzazione e Personale. Attivazione dei percorsi selettivi necessari per l'inserimento delle competenze richieste dai progetti finanziati dal PNRR. Sperimentazione piattaforma InPA.

AZIONE 2: proseguire nella realizzazione di percorsi di sviluppo delle Competenze con particolare riferimento a:

- competenze Digitali e nuove soft skills e competenze organizzative per il lavoro agile,
- competenze di Project management avanzate per i responsabili di progetti complessi,
- competenze in tema di etica pubblica e comportamento etico.

AZIONE 3: riorganizzazione e ottimizzazione degli spazi di lavoro e degli spazi comuni in una logica smart di miglioramento della fruibilità da parte dei cittadini e del benessere del personale, per i servizi collocati nella sede principale di Piazza del Popolo dell'Unione Valle del Savio e del Comune di Cesena. In particolare, attraverso lo spostamento dello Sportello Facile presso i locali del Foro Annonario e i seguenti spostamenti nei locali liberati da parte di Servizi Sociali, SUAP e Sistemi Informatici Associati, e la riqualificazione e assegnazione degli spazi lasciati liberi dall'ex custode.

Nel periodo 2024-2025 sarà inoltre redatto uno studio di fattibilità per l'individuazione di una sede in cui collocare il Centro Polifunzionale. Il Centro Polifunzionale è finalizzato allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente rivolte a famiglie e comunità (scuole, cittadini) e prevede la collocazione in un unico edificio di: centro per le famiglie, centro documentazione educativa, agenzia per la famiglia.

Categoria PIAO

Periodo di svolgimento

Attività operative

• QUALITA'

01/01/2022 - 31/12/2024

1. Analisi e Revisione del codice di personale ed organizzazione nella parte relativa alle selezioni (Az.1)

[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]

[015] Personale [Tagliabue Stefania]

2. Attivazione di percorsi formativi in modalità e-learning partendo dalla valutazione del livello di competenze raggiunto da ogni dipendente (partecipare a programmi ed iniziative promosse dal Ministro per la pubblica amministrazione e/o Dipartimento della funzione pubblica e/o Regione Emilia-Romagna (Az.2)

[U015] - Personale [Tagliabue Stefania]

3. Gestione formazione su PM avanzato (Az.2)

[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]

[U015] - Personale [Tagliabue Stefania]

4. Progettare ed attivare un percorso formativo obbligatorio per gli Smart Worker ordinari e un percorso di aggiornamento annuale (Az.2)
[U029] - Sistemi informativi (SIA) [Francioni Alessandro]
[U015] - Personale [Tagliabue Stefania]
5. Progettare e attivare un percorso formativo obbligatorio sull'etica pubblica (Az. 2)
[U019] - Pianificazione e controllo [Francioni Alessandro]
[U015] - Personale [Tagliabue Stefania]
[014] Segreteria Generale [Lucchi Andrea]
6. Coordinamento e monitoraggio attività di riorganizzazione degli spazi (Az.3)
[U015] - Personale [Tagliabue Stefania]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
7. Studio di fattibilità per l'individuazione di una sede in cui collocare il Centro Polifunzionale (Az. 3)
[U015] - Personale [Tagliabue Stefania]
[074] Altri Servizi per l'Infanzia [Esposito Monica]
[021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
8. Spostamento dello Sportello Facile presso il Foro Annonario (Az. 3)
[025] Servizi al Cittadino [Francioni Alessandro]
[021] Patrimonio [Lucchi Andrea]
[023] Edilizia Pubblica [Montanari Andrea]
[015] Personale [Tagliabue Stefania]
9. Partecipazione e promozione di attività di coordinamento a livello provinciale rispetto all'accesso (Az. 1)
[U015] - Personale [Tagliabue Stefania]
10. Gestione delle procedure a livello territoriale assegnate all'Unione dal gruppo provinciale di coordinamento (Az.1)
[U015] - Personale [Tagliabue Stefania]

Indicatore di sintesi**Indicatori di dettaglio**

	UM	2023 previsto [31/12]
• Media aritmetica raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	90
• Indice di realizzazione delle azioni d'Innovazione Organizzativa (riorganizzazione spazi di lavoro, acquisizione e sviluppo competenze)	Perc.	85
<i>Nota (su previsto 31/12): Media dell'avanzamento delle attività operative con scadenza al 31/12/2023</i>		
• Riduzione del turnover per dimissioni entro il primo anno	Perc.	10
• Certificazione avanzata PM ottenute	Perc.	50
• Partecipazione al percorso formativo sull'etica del dipendente pubblico	Perc.	80
• Sviluppo competenze tramite Syllabus	Perc.	90
<i>Nota (su previsto 31/12): Raggiungimento del livello base di formazione almeno dal 90% del personale previsto</i>		
• Riorganizzazione Spazi - spostamento dello Sportello Facile presso il Foro Annonario (Edilizia Pubblica, Servizi al cittadino, Patrimonio, Personale)	S/N	SI

Stakeholders

- Cittadini
- Dipendenti dell'Ente
- Provincia Forlì - Cesena
- Regione Emilia Romagna

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
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	U019	Pianificazione e controllo	OGR23.U019.01	Attuazione, monitoraggio e comunicazione "Next Generation Valle del Savio"	Monitoraggio finanziario/gestionale progetti Next Generation	Num.	2
SPORTELLINO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo	U094	SUAP	OGR23.U094.01	Attuazione Abaco per l'utilizzo commerciale del suolo pubblico nei Comuni dell'Unione Valle Savio - Completamento progetto allestimenti spazi pubblici finalizzati alla realizzazione di eventi.	Regolamento canone unico patrimoniale adeguato all'Abaco	Num.	1
			OGR23.U094.02	Nuove opportunità di semplificazione dei procedimenti necessari alle imprese	Media aritmetica conseguimento indicatori di dettaglio	Perc.	100
SERVIZI SOCIALI	U065	Abitazioni	OGR23.U065.01	Valorizzazione del Patrimonio ERP Comunale	Media aritmetica indicatori di dettaglio	Perc	100
	U075	Disabili	OGR23.U075.01	Percorsi di autonomie per persone con disabilità (P.N.R.R.)	Utenti beneficiari dei percorsi di autonomia - PNRR	Num.	24
	U077	Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	OGR23.U077.01	Housing e Centri Servizi per persone senza dimora (P.N.R.R.)	Stakeholders coinvolti sui Servizi Organizzati	Num.	3
	U078	Programmazione e governo della rete	OGR23.U078.01	Piano integrato di sanità di territorio	Nuove sedi del servizio sociale trasferite nelle Case di comunità	Num.	1
	U088	Cooperazione e associazionismo	OGR23.U088.01	Istituzione Organizzazione per la creazione dell'Emporio Equo Partecipato Inclusivo Eco (E.P.I.CO)	Redazione documento progetto operativo Erogazione del Servizio	SI/NO	SI
	U096	Minori	OGR23.U096.01	Sostegno alle capacità genitoriali prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini - P.I.P.P.I. (P.N.R.R.)	Utenti raggiunti da misure di prevenzione allontanamento famiglia	Num.	10
OGR23.U096.02			Rafforzare i servizi sociali attraverso meccanismi di supervisione (P.N.R.R.)	Operatori (Assistenti Sociali o Educatori) oggetto dell'Assistenza e formazione / Operatori previsti per l'Assistenza e la formazione.	Perc.	100	
PERSONALE e ORGANIZZAZIONE	U015	Personale	OGR23.U015.01	Innovazione organizzativa: riorganizzazione degli spazi di lavoro, acquisizione e sviluppo competenze	Media aritmetica raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	90

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
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	U019	Pianificazione e controllo	OGR23.U019.01	Attuazione, monitoraggio e comunicazione "Next Generation Valle del Savio"	Studio di fattibilità estensione Software SIGOV presso i Comuni di Bagno di Romagna e Mercato Saraceno (Pianificazione e controllo - Servizi informatici)	SI/NO	SI
					Studio di fattibilità implementazione software SIGOV per inserimento dati macro-economici, sociali e demografici di territorio (Pianificazione e controllo - Servizi informatici)	SI/NO	SI
SPORTELLINO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo	U094	SUAP	OGR23.U094.01	Attuazione Abaco per l'utilizzo commerciale del suolo pubblico nei Comuni dell'Unione Valle Savio - Completamento progetto allestimenti spazi pubblici finalizzati alla realizzazione di eventi.	Allestimenti aree pubbliche: approvazione da parte di CCV e VVF dei layout presentati	Perc.	50
					SCIA e Autorizzazioni per manifestazioni art. 68 TULPS nelle aree pubbliche conformi agli allestimenti approvati	Perc.	100
	OGR23.U094.02	Nuove opportunità di semplificazione dei procedimenti necessari alle Imprese	Customer Satisfaction (scala 1-10)(Suap)	Num.	8		
			Procedimenti rivisti (Suap)	Num.	3		
			Riduzione contenzioso (Suap-Sue-Ufficio Legale)	Perc.	30		
			Riduzione tempi di attraversamento e dell'arretrato (Suap-Sue)	Perc.	10		
SERVIZI SOCIALI	U065	Abitazioni	OGR23.U065.01	Valorizzazione del Patrimonio ERP Comunale	Abbattimento morosità (recuperata/ammontare)	Perc	10
	U075	Disabili	OGR23.U075.01	Percorsi di autonomie per persone con disabilità (P.N.R.R.)	Utenti in carico monitorati trimestralmente tramite contatto diretto dell'Assistente Sociale	Perc	100
					Acquisto servizio di inclusione lavorativa e formazione digitale (SUA)	SI/NO	SI
					Individuazione di un progetto di domotica per le unità abitative (Edilizia Pubblica)	SI/NO	SI
	U077	Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	OGR23.U077.01	Housing e Centri Servizi per persone senza dimora (P.N.R.R.)	Progetti di vita nell'anno (S. Sociali)	Num.	7
					Approvazione progetto esecutivo di ristrutturazione Immobili (V. Montecatini, V. del Mare, V. Maratona)	SI/NO	SI
	U088	Cooperazione e associazionismo	OGR23.U088.01	Istituzione Organizzazione per la creazione dell'Emporio Equo Partecipato Inclusivo Eco (E.P.I.CO)	Senza Dimora utilizzanti cassetta postale (SIA e Servizi Sociali)	Num.	10
	U096	Minori	OGR23.U096.01	Sostegno alle capacità genitoriali prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini - P.I.P.P.I. (P.N.R.R.)	Approvazione Progettazione Esecutiva V. Guido Rossa (lavori pubblici)	SI/NO	SI
					Affidamento Educativa domiciliare (Contratti-SUA)	SI/NO	SI
	OGR23.U096.02	Rafforzare i servizi sociali attraverso meccanismi di supervisione (P.N.R.R.)	Numero operatori in formazione (Servizi Sociali)/numero operatori in formazione previsti	Perc.	100		
Protocollo Collaborazione con Scuole del Territorio (Servizi Educativi)			SI/NO	SI			
PERSONALE e ORGANIZZAZIONE	U015	Personale	OGR23.U015.01	Innovazione organizzativa: riorganizzazione degli spazi di lavoro, acquisizione e sviluppo competenze	Predisposizione gara per assegnazione servizio di supervisione sui territori di Forlì, Rubicone e Valle Savio (SUA)	SI/NO	SI
					Certificazione avanzata PM ottenute	Perc.	50
					Indice di realizzazione delle azioni d'Innovazione Organizzativa (riorganizzazione spazi di lavoro, acquisizione e sviluppo competenze)	Perc.	85
					Partecipazione al percorso formativo sull'etica del dipendente pubblico	Perc.	80
					Riduzione del turnover per dimissioni entro il primo anno	Perc.	10
					Riorganizzazione Spazi - spostamento dello Sportello Facile presso il Foro Annonario (Edilizia Pubblica, Servizi al cittadino, Patrimonio, Personale)	SI/NO	SI
Sviluppo competenze tramite Syllabus	Perc.	90					

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
AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE	U056M	Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Montiano	OB23.U056M.01	Opere pubbliche strategiche per il Comune di Montiano	Aggiudicazione lavori scuola Palmerini	SI/NO	SI
					Consegna lavori manutenzione parchi Mandolesi e Pio La Torre	SI/NO	SI
					Indizione conferenza servizi per approvazione progetto pista ciclopedonale torrente Pisciatello	SI/NO	SI
	U056V	Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Verghereto	OB23.U056V.01	Completamento opere pubbliche strategiche per il Comune di Verghereto	Realizzazione Strada Comunale Ville di Montecoronaro	SI/NO	SI
	U061	Ufficio di piano	OB23.U061.01	Elaborazione PUG intercomunale per l'assunzione (art.45 l.r. 24/2017) e relativo percorso partecipativo	Adozione PUG	SI/NO	SI
	U071	Funzioni ambientali	OB23.U071.01	Valorizzazione Lungo Savio	Approvazione dello studio di fattibilità della ciclovia	SI/NO	SI
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	U029	Sistemi informativi (SIA)	OB23.U029.01	Transizione digitale	Affidamento del servizio TSO e PCT	SI/NO	SI
					Attivazione del nuovo sistema di sensibilizzazione sulla sicurezza	SI/NO	SI
					Attivazione modulo base e affidamento rielaborazione di tre moduli (SISAM, IASS, Contributi)	SI/NO	SI
					Avviamento nuova organizzazione dello Sportello Facile in Unione	SI/NO	SI
					Banche dati censite nel nuovo sistema di analisi del dato	Num.	5
					Comuni in cui è stato migrato il nuovo sw di gestione Demografici	Num.	6
					Creazione e messa in produzione app Moka CDU digitale per Cesena	SI/NO	SI
					Enti migrati alla nuova versione del sw gestione presenze	Num.	7
					Media del grado di raggiungimento degli indicatori di dettaglio	Perc	80
					Metri lineari dematerializzati per Cesena	Num.	280
					Metri lineari dematerializzati per comuni montani	Num.	90
					Migrazione del software relativo alla gestione cimiteriale	SI/NO	SI
					Numero di postazioni attivate al Foro anonario	Num.	20
					Numero di settori adeguati al nuovo metodo di fascicolazione	Num.	7
OB23.U029.02	Smart City	Totale punti Wifi collegati	Num.	25			
		Totale scuole infrastrutturate	Num.	9			
		Totale telecamere installate	Num.	20			
OB23.U029.03	PNRR 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA locali	Numero di Servizi sottoposti a rielaborazione su bando 1.2	Num.	72			
OB23.U029.04	PNRR 1.4.3 Adozione PagoPA	Numero di servizi sottoposti a rielaborazione su bando 1.4.3 PagoPA	Num.	210			
OB23.U029.05	PNRR 1.4.3 Adozione App IO	Numero di servizi sottoposti a rielaborazione su bando 1.4.3 app IO	Num.	293			
OB23.U029.06	PNRR 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici (notifiche)	Numero di servizi sottoposti a rielaborazione su bando 1.4.5 Notifiche	Num.	12			
OB23.U029.07	PNRR 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)	Numero di banche dati sottoposte a rielaborazione	Num.	11			
OB23.U029.08	PNRR 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	Numero di portali sottoposti a rielaborazione su bando 1.4.1	Num.	6			
OB23.U029.09	PNRR 1.7.2 Centri di facilitazione digitale	Riorganizzazione contenuti sito Comune di Cesena (Comunicazione)	SI/NO	SI			
		Elaborazione del progetto esecutivo necessario per l'adesione al bando	SI/NO	SI			
SPORTELLINO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo	U055	Turismo	OB23.U055.01	Azioni di marketing territoriale	Eventi VALLE SAVIO BIKE SOUND realizzati	Num.	2
					Itinerari PIEVI - APP e cartina realizzati	Num.	1
	U094	SUAP	OB23.U094.01	Istituzione di nuovi mercati dei produttori agricoli nel Comune di Cesena e consolidamento del nuovo	Programma di promozione unitaria per iniziative connesse al bike - eventi e pacchetti	SI/NO	SI
					Approvazione definitiva del nuovo mercato	SI/NO	SI
					Inaugurazione mercati agricoli di quartiere	Num.	2
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	U020	Tributi	OB23.U020.01	Gestione funzione tributaria per i Comuni di Montiano e Verghereto	Adozione modifiche al regolamento TARI per Montiano e Verghereto entro il termine di bilancio	SI/NO	SI
					Adozione regolamento generale delle entrate per Montiano e Verghereto entro il termine di bilancio	SI/NO	SI
					Adozione tariffe imposta di soggiorno per il Comune di Verghereto	SI/NO	SI
SERVIZI SOCIALI	U076	Anziani	OB23.U076.01	Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione (P.N.R.R.)	Utenti raggiunti	Num.	100
	U078	Programmazione e governo della rete	OB23.U078.01	Nuove linee di Programmazione P.S.S.R. (Piano Socio Sanitario Regionale) e Piano Distrettuale Salute e Benessere Sociale (PDSBS)	Coinvolgimento Stakeholders	Perc	100
	U087	Interventi per le famiglie	OB23.U087.01	Progetto Agenzia Famiglia: estensione servizi	Baby Pit Stop realizzati presso le Biblioteche di quartiere / Baby Pit Stop previsti nel 2023 presso le Biblioteche di quartiere.	Perc.	100
					Iniziativa "Benvenuto Bebé" per i Comuni dell'Unione della Valle del Savio realizzate / Iniziative "Benvenuto Bebé" per i Comuni dell'Unione previste	Perc.	100

2.2.2 Catalogo Servizi (Attività Strutturali)

Catalogo dei Servizi

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

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.



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 PUBBLICA ISTRUZIONE MONTIANO

Dirigente
Esposito Monica

Centro di costo

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

- AST23.U040M.01 - Servizio di refezione scolastica e trasporto scolastico pag. 89

SETTORE AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE

Dirigente
Fini Giovanni

Centro di costo

[U056M] - Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Montiano

- AST23.U056M.01 - Interventi di manutenzione nel territorio comunale pag. 90
- AST23.U056M.02 - Collaborazione all'attività amministrativa del servizio tecnico pag. 90

Centro di costo

[U067] - Protezione Civile

- AST23.U067.01 - Gestione del Servizio Associato Protezione Civile pag. 91

Centro di costo

[U070M] - Igiene Ambientale Montiano

- AST23.U070M.01 - Gestione servizi di raccolta rifiuti e pulizia pag. 92

Centro di costo

[U071] - Funzioni ambientali

- AST23.U071.01 - Coordinamento delle attività del Servizio di Prevenzione e Protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro pag. 93
- AST23.U071.02 - Gestione dei procedimenti in materia di vincolo idrogeologico pag. 93
- AST23.U071.03 - Gestione dei procedimenti in materia di Regolamento Forestale e sanzioni nel territorio ex Comunità Montana pag. 93
- AST23.U071.04 - Monitoraggio PAESC Unione Valle Savio pag. 94

Centro di costo

[U071M] - Funzioni ambientali Montiano

- AST23.U071M.01 - Procedure impatto ambientale Montiano pag. 95
- AST23.U071M.02 - Gestione servizio idrico integrato e autorizzazioni allo scarico per Montiano pag. 95
- AST23.U071M.03 - Gestione delle attività di disinfestazione e disinfezione per il Comune di Montiano pag. 95

Centro di costo

[U072] - Funghi e agricoltura

- AST23.U072.01 - Gestione progetti finanziati nell'ambito dei bandi PSR 2014-2020 pag. 96
- AST23.U072.02 - Manutenzione della rete sentieristica dell'Unione pag. 96
- AST23.U072.03 - Programmazione e gestione dei finanziamenti previsti nell'ambito della D.G.R. 933/2012 - Interventi ATERSIR a tutela della risorsa idrica montana pag. 97

Centro di costo

[U080M] - Cimiteri Montiano

- AST23.U080M.01 - Interventi di manutenzione nei cimiteri comunali pag. 98

Centro di costo

[U099] - Coordinamento tecnico operativo progettazione

- AST23.U099.01 - Programmazione e gestione dei finanziamenti previsti nell'ambito del Programma Regionale della Montagna - Adesione ad eventuali pertinenti altri programmi regionali e/o nazionali pag. 99
- AST23.U099.02 - Ricerca di finanziamenti per progetti innovativi pag. 99

SETTORE STAFF DEL DIRETTORE GENERALE

Dirigente
Francioni Alessandro

Centro di costo

[U019] - Pianificazione e controllo

- AST23.U019.01 - Supporto all'attività di Programmazione con particolare riferimento al DUP e al PEG pag. 100
- AST23.U019.02 - Coordinamento dei sistemi di monitoraggio, Controllo Strategico e Controllo di Gestione pag. 100

**SETTORE
SISTEMI INFORMATICI
ASSOCIATI E STATISTICA**

Dirigente
Francioni Alessandro

Centro di costo

[U026] - Servizio statistico

- AST23.U026.01 - Adesione e coordinamento della rilevazione ISTAT dati ambientali della città pag. 101
- AST23.U026.02 - Attività Statistica Ufficiale pag. 101
- AST23.U026.03 - Gestione Portale Open Data pag. 101

Centro di costo

[U029] - Sistemi informativi (SIA)

- AST23.U029.01 - Attività sistemiche di back office e front office pag. 103
- AST23.U029.02 - Gestione SW applicativi verticali (Area PM, Videosorveglianza, Consiglio Comunale, Helpdesk) pag. 104
- AST23.U029.03 - Agenda digitale pag. 104
- AST23.U029.04 - Gestione software applicativi sviluppati internamente e relative basi dati pag. 105
- AST23.U029.05 - Implementazione dei sistemi gestionali di back-office e delle relative basi di dati pag. 106
- AST23.U029.06 - Manutenzione e Sviluppo dei Sistemi Gestionali di Front Office pag. 107
- AST23.U029.07 - Sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di Informazioni e Servizi attraverso i Canali Telematici pag. 107
- AST23.U029.08 - Attività di back-office e front-office del Sistema Informativo Territoriale pag. 109
- AST23.U029.09 - Supporto informativo specifico per le funzioni CATASTO-TRIBUTI-URBANISTICA pag. 109
- AST23.U029.10 - Smart City: gestione ordinaria delle MAN comunali, delle infrastrutture e dei servizi connessi pag. 110
- AST23.U029.11 - Gestione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) pag. 111

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

Dirigente
Gaggi Matteo

Centro di costo

[U055] - Turismo

- AST23.U055.01 - Coordinamento Generale Funzione Turismo pag. 112
- AST23.U055.02 - Gestione eventi turistici promossi dall'Unione pag. 112

Centro di costo

[U094] - SUAP

- AST23.U094.01 - Commercio in sede fissa ed altri procedimenti pag. 113
- AST23.U094.02 - Commercio su aree pubbliche e manifestazioni fieristiche locali pag. 114
- AST23.U094.03 - Attività di Somministrazione Alimenti e Bevande, Polizia Amministrativa e Concessioni di Suolo Pubblico pag. 115
- AST23.U094.04 - Edilizia Produttiva, Insegne e Impianti pag. 116
- AST23.U094.05 - Pratiche Ambientali e Telefonia pag. 117
- AST23.U094.06 - Supporto alla Semplificazione pag. 118

**SETTORE
SERVIZI AMMINISTRATIVI,
PARTECIPAZIONE e PATRIMONIO**

Dirigente
Lucchi Andrea

Centro di costo

[U014] - Segreteria

- AST23.U014.01 - Attività relative alla Protezione dei dati personali pag. 120

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

Dirigente
Mei Manuela Lucia

Centro di costo

[U011] Comunicazione e trasparenza

- AST23.U011.01 - Prevenzione della corruzione: azioni coordinate in ambito Unione pag. 121

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

Dirigente
Michelini Fabiano

Centro di costo

[U016] - Contratti

- AST23.U016.01 - Gestione procedimenti di gara e acquisizioni forniture servizi e lavori pubblici pag. 122
- AST23.U016.02 - Stipulazione contratti ed adempimenti relativi pag. 122
- AST23.U016.03 - Consulenza pag. 122
- AST23.U016.04 - Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) pag. 123

Centro di costo

[U028] - Servizi Generali

- AST23.U028.01 - Gestione servizi di logistica pag. 124
- AST23.U028.02 - Studio, utilizzo e supporto ai servizi su prodotti e strumenti messi a disposizione dalle Centrali di Committenza pag. 124

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

Dirigente
Severi Stefano

Centro di costo

[U017] - Ragioneria

- AST23.U017.01 - Rilevazione dei costi dei servizi in gestione associata pag. 125

Centro di costo

[U020M] - Tributi Montiano

- AST23.U020M.01 - Gestione ordinaria e recupero evasione tributi locali - Montiano pag. 126
- AST23.U020M.02 - Riscossione coattiva delle entrate comunali (tributarie patrimoniali e sanzioni amministrative) pag. 126

Centro di costo

[U020V] - Tributi Verghereto

- AST23.U020V.01 - Gestione ordinaria e recupero evasione tributi locali - Verghereto pag. 127
- AST23.U020V.02 - Riscossione coattiva delle entrate comunali (solo tributarie) pag. 127

**SETTORE
SERVIZI SOCIALI**

Dirigente
Francioni Alessandro

Centro di costo

[U065] - Abitazioni

- AST23.U065.01 - Gestione ERP ed ERS pag. 128
- AST23.U065.02 - Gestione emergenza abitativa pag. 128
- AST23.U065.03 - Partecipazione alla Fondazione per lo sviluppo e la promozione dei contratti di locazione abitativi - ONLUS ed assegnazione alloggi ASP pag. 128
- AST23.U065.04 - Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione pag. 129

Centro di costo

[U075] - Disabili

- AST23.U075.01 - Agevolazioni per mobilità (Taxibus) pag. 130
- AST23.U075.02 - Erogazione contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico (art. 9 e 10 L.R. 29/1997) pag. 130
- AST23.U075.03 - Attività a favore di disabili adulti pag. 130
- AST23.U075.04 - Attività e servizi sociali e socio sanitari per minori con disabilità in gestione associata con l'AUSL Romagna pag. 131
- AST23.U075.05 - Contributi per progetti presentati da Associazioni, Enti e gruppi pag. 131

Centro di costo

[U076] - Anziani

- AST23.U076.01 - Assistenza domiciliare e Contributi alle famiglie per il sostegno alla domiciliarità pag. 132
- AST23.U076.02 - Sostegno alle reti fragili (Progetto Affetti Speciali) pag. 132
- AST23.U076.03 - Servizi residenziali pag. 132
- AST23.U076.04 - Progetti di aiuto economico rivolti ad anziani pag. 133

- AST23.U076.05 - Attività e servizi sociali e socio sanitari in gestione associata con l'AUSL Romagna pag. 133
- AST23.U076.06 - Contributi per progetti presentati da associazioni, enti e gruppi. pag. 133

Centro di costo

[U077] - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale

- AST23.U077.01 - Attività per l'integrazione di cittadini stranieri (Centro Interculturale, Gestione Emergenza Profughi) pag. 134
- AST23.U077.02 - Servizi residenziali per adulti in grave difficoltà pag. 134
- AST23.U077.03 - Progetti di aiuto socio-economico rivolti a famiglie pag. 135
- AST23.U077.04 - Contributi per progetti presentati da associazioni, enti e gruppi. pag. 135
- AST23.U077.05 - Inclusione Attiva pag. 135

Centro di costo

[U078] - Programmazione e governo della rete

- AST23.U078.01 - Riorganizzazione dell'attività dei servizi sociali in una "logica smart" pag. 137
- AST23.U078.02 - Programmazione: Piano Distrettuale per la Salute e il Benessere Sociale - Gestione Associata dei Servizi Sociali e Sociosanitari pag. 137
- AST23.U078.03 - Gestione amministrativa-contabile dei contratti e rapporto con i fornitori sia dei servizi sociosanitari accreditati per anziani e disabili che co-progettati in area disabili e rapporto con i portatori d'interesse pag. 138
- AST23.U078.04 - Sportello Sociale pag. 138
- AST23.U078.05 - Attività di Monitoraggio e Vigilanza nelle Strutture del territorio pag. 138
- AST23.U078.06 - Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) pag. 139

Centro di costo

[U087] - Interventi per le famiglie

- AST23.U087.01 - Centro per le famiglie pag. 140

Centro di costo

[U088] - Cooperazione e associazionismo

- AST23.U088.01 - Attività Giuridico-Amministrativa di supporto pag. 141
- AST23.U088.02 - Riorganizzazione contrattuale ASP pag. 141

Centro di costo

[U096] - Minori

- AST23.U096.01 - Sostegno alle responsabilità familiari, tutela dei minori, affidamento e adozione pag. 143
- AST23.U096.02 - Gestione di Spazio Neutro pag. 143
- AST23.U096.03 - Concessione assegno di maternità pag. 143
- AST23.U096.04 - PAI per utente (area minori/ famiglie, marginalità e anziani) pag. 144

**SETTORE
PERSONALE e ORGANIZZAZIONE**

Dirigente
Tagliabue Stefania

Centro di costo

[U015] - Personale

- AST23.U015.01 - Gestione associata della formazione del personale pag. 145

Attività strutturale**AST23.U040M.01 Servizio di refezione scolastica e trasporto scolastico****Descrizione**

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

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Risultati indagine Citizen satisfaction servizio scuolabus (1-10)	Num.	-	-	7	-
• Risultati indagine Citizen satisfaction sulla qualità del pasto (1-10)	Num.	-	-	7,50	-

Attività strutturale**AST23.U056M.01 Interventi di manutenzione nel territorio comunale****Descrizione**

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

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Interventi di manutenzione nei parchi pubblici	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST23.U056M.02 Collaborazione all'attività amministrativa del servizio tecnico****Descrizione**

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

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Liquidazioni evase nei termini di legge	Perc.	100	-	90	-

Attività strutturale**AST23.U067.01 Gestione del Servizio Associato Protezione Civile****Descrizione**

Le principali attività affidate per convenzione all'Unione dei Comuni Valle del Savio risultano quelle legate alla pianificazione che, per il triennio, sono meglio dettagliate in apposito obiettivo gestionale. Le restanti attività in capo all'Ufficio gestione Associata, oltre a quelle tipicamente ordinarie ed amministrative, riguardano principalmente i rapporti con i Comuni attraverso il Nucleo di Coordinamento, i rapporti con le OdV (Organizzazioni di Volontariato) del territorio attraverso apposite convenzioni, l'organizzazione di attività di comunicazione/informazione nei confronti della popolazione residente nei sei Comuni.

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Convenzioni con OdV gestite	Num.	8	-	6	-
• Convocazione Nucleo di Coordinamento	Num.	2	-	1	-
• Attività addestrative-propedeutiche svolte dalle ODV convenzionate	Num.	-	-	2	-
• Attività di comunicazione-informazione svolte	Num.	-	-	2	-

Attività strutturale**AST23.U070M.01 Gestione servizi di raccolta rifiuti e pulizia****Descrizione**

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

Rendicontazione sul sistema regionale Or.so.

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

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

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

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

Gestione dei servizi di Spazzamento e gestione delle segnalazioni.

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Pubblicazione e aggiornamento del file cartografico "posizione cestini" in open data - Montiano	S/N			SI	
• Segnalazioni evase/segnalazioni pervenute	Perc	-	-	90	-

Attività strutturale**AST23.U071.01 Coordinamento delle attività del Servizio di Prevenzione e Protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro****Descrizione**

Il d.lgs. 81/2008 pone precisi obblighi al datore di lavoro in tema di sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro. Le attività che saranno coordinate dal Settore per tutti i comuni dell'Unione ad eccezione del Comune di Cesena e per la stessa Unione attraverso l'affidamento alla ditta SEA Gruppo di Fano (PS) fino al 31/12/2023 consistono essenzialmente in:

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Sopralluoghi in edifici pubblici con verifica degli ambienti di lavoro effettuati/Sopralluoghi in edifici pubblici con verifica degli ambienti di lavoro programmati	Perc.	-	-	100	-
<i>Nota (su previsto): Sopralluoghi programmati: N.15</i>					
• Documenti di Valutazione dei Rischi e Piani di Emergenza nuovi o aggiornati	Perc	-	-	100	-

Attività strutturale**AST23.U071.02 Gestione dei procedimenti in materia di vincolo idrogeologico****Descrizione**

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Autorizzazioni rilasciate o negate/istanze ricevute	Perc.	90	-	90	-
• Comunicazioni accolte o rigettate /ricevute	Perc.	90	-	90	-
• Sopralluoghi effettuati/autorizzazioni richieste	Perc.	100	-	90	-

Attività strutturale**AST23.U071.03 Gestione dei procedimenti in materia di Regolamento Forestale e sanzioni nel territorio ex Comunità Montana****Descrizione**

Gestione delle autorizzazioni, comunicazioni e riconsegne terreni rimboschiti con fondi pubblici in materia di Regolamento Forestale n. 3 del 01/08/2018 . Gestione dei procedimenti in relazione alla L.R. 6/96 in materia di raccolta funghi epigei spontanei. Gestione dei procedimenti sanzionatori relativi a Regolamento Forestale, L.R. 6/96 e vincolo idrogeologico fino alla richiesta dell'ordinanza di iniezione.

Centro di costo [U071] - Funzioni ambientali	Settore AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE	Dirigente Fini Giovani
-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Autorizzazioni rilasciate o negate nei termini di legge	Perc.	100	-	100	-
• Prescrizioni rilasciate nei termini di legge	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.U071.04 Monitoraggio PAESC Unione Valle Savio****Descrizione**

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

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Report annuale di monitoraggio	S/N			SI	

Attività strutturale **AST23.U071M.01 Procedure impatto ambientale Montiano****Descrizione**

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Avvio lavori conferenza servizi entro 45 gg da avvio procedimento/procedimenti avviati - Montiano	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale **AST23.U071M.02 Gestione servizio idrico integrato e autorizzazioni allo scarico per Montiano****Descrizione**

Il servizio idrico integrato comprende i servizi di fognatura, depurazione, acquedotto. I Comuni di Montiano e Verghereto hanno trasferito questa funzione fondamentale all'Unione.

Le attività principali riguardano:

- il rilascio delle autorizzazioni allo scarico, anche nelle forme di pareri nelle procedure di AUA, AIA, VIA.
- la ricognizione delle esigenze infrastrutturali sul territorio che devono poi essere tradotte in proposte di opere da inserire nel Piano degli Interventi approvato da ATERSIR.
- la regolarizzazione degli scarichi delle fognature comunali ex miste e meteoriche

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Procedimenti conclusi/procedimenti avviati - Montiano	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale **AST23.U071M.03 Gestione delle attività di disinfestazione e disinfezione per il Comune di Montiano****Descrizione**

Il servizio di disinfestazione (ratti, zanzare, insetti vari) possono trovare buone economie di scala se vengono centralizzati attraverso affidamenti unitari. Nel 2023, pertanto, le disinfestazioni saranno gestite dal Settore per il comune di Montiano attraverso un'unica regia tecnica, eventualmente aggiudicate attraverso gare unitarie oppure in economia.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Interventi effettuati nel Comune di Montiano	Num.	-	-	5	-

Attività strutturale**AST23.U072.01 Gestione progetti finanziati nell'ambito dei bandi PSR 2014-2020****Descrizione**

La Convenzione, sottoscritta in data 29/03/2018, tra la Regione Emilia-Romagna, l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese e l'Unione dei Comuni Valle del Savio, per la gestione e la tutela dei beni agro-silvo-pastorali appartenenti al patrimonio indisponibile della Regione Emilia-Romagna situati nel territorio di Forlì-Cesena individua nell'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese il soggetto capofila al quale sono affidate le funzioni tecnico amministrative e di tutela dei beni appartenenti al patrimonio indisponibile della RER. La sopraccitata Convenzione, oltre a prevedere espressamente che l'Unione capofila si relazioni con questa Unione per prendere di comune accordo le decisioni fondamentali e assumere gli atti di carattere generale, quali in particolare quelli di indirizzo e programmazione, non rileva comunque una completa spoliazione di questa Unione dalle relative funzioni.

Ciò premesso il Servizio Gestione Demanio Forestale dell'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese ha avanzato, con distinte richieste, di valutare la possibilità da parte di questa Unione di presentare autonome domande di contributo per le misure PSR 2014-2020: cosa che è stata effettivamente svolta dall'Ufficio Forestazione di questa amministrazione che ha già ricevuto conferma di finanziamento per quanto riguarda i progetti:

- BANDO MISURA 19 "SOSTEGNO DELLO SVILUPPO LOCALE LEADER", AZIONE SPECIFICA A.1.3.1 "PROCESSI DI CERTIFICAZIONE DEL PATRIMONIO FORESTALE PUBBLICO", DEL PSR 2014-2020 FINALIZZATA ALLA CERTIFICAZIONE DEI COMPLESSI FORESTALI "ALTO TEVERE – ALTO SAVIO" E "SARSINA E MERCATO SARACENO";
- MISURA 8.3.01 "PREVENZIONE DELLE FORESTE DANNEGGIATE DA INCENDI, CALAMITÀ NATURALI ED EVENTI CATASTROFICI". ANNUALITÀ 2021/2022 PROGETTO DI CONSOLIDAMENTO DELL'AREA IN FRANA LUNGO LA STRADA FORESTALE POGGETTO - PASSO DEL VINCO IN LOCALITÀ MONTE LA ROCCA, FRAZIONE POGGIO ALLA LASTRA", COMUNE BAGNO DI ROMAGNA (FC).

**Categoria PIAO
Indicatori**

• QUALITÀ

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Affidamento progettazione e approvazione progetti definitivi/esecutivi Misura 19	S/N			SI	
• Affidamento progettazione e approvazione progetti definitivi/esecutivi Misura 8.3.01	S/N			SI	

Stakeholders

- Unione dei Comuni della Romagna Forlivese

Attività strutturale**AST23.U072.02 Manutenzione della rete sentieristica dell'Unione****Descrizione**

Da diversi anni l'Unione dei Comuni, in attuazione dei compiti statutari in materia di promozione economico-sociale del territorio, promuove la manutenzione della rete sentieristica esistente nel proprio territorio, attraverso la stipula di apposita Convenzione con il Club Alpino Italiano (CAI), soggetto giuridico riconosciuto dall'art. 2 della Legge 26 gennaio 1963 n. 91, come modificata dalla Legge 24 dicembre 1985 n. 776, con il precipuo compito di provvedere al tracciamento, alla realizzazione e alla manutenzione dei sentieri.

Le Convenzioni, generalmente di durata biennale, prevedono, come anzidetto, un contributo al CAI – Sezione di Cesena - per le attività di manutenzione della rete sentieristica nel territorio dell'Unione dei Comuni secondo un Piano di Lavoro, proposto

dallo stesso CAI ed approvato con atto del Responsabile del Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio montano e Protezione Civile.

Parallelamente ai sensi della L.R. 26 luglio 2013, n. 14 "Rete escursionistica dell'Emilia-Romagna e valorizzazione delle attività escursionistiche" la RER, alla finalità di promuovere la conoscenza, la valorizzazione, la custodia e la salvaguardia del patrimonio escursionistico regionale, disciplinarne il censimento, il recupero, la manutenzione e le modalità di fruizione della rete escursionistica "quale infrastruttura viaria necessaria alla gestione, al controllo e alla promozione delle aree naturali, rurali e periferiche del territorio regionale e allo sviluppo sostenibile delle zone soggette a maggior criticità economico-sociale" ha bandito nelle due ultime annualità, attraverso specifiche deliberazione di Giunta, bandi rivolti ai Comuni montani, e non, per l'attribuzione di contributi per programmi di manutenzione ordinaria di percorsi escursionistici di enti appartenenti al territorio regionale.

Il Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio montano e Protezione Civile, attraverso il Servizio Valorizzazione del territorio della montagna, ha aderito ai succitati Bandi predisponendo, previo accordo con le Amministrazioni comunali interessate, la progettazione degli interventi da proporre a contributo conseguendo sia nell'annualità 2021, che nella 2022, una sensibile estensione della rete escursionistica da sottoporre ad interventi manutentivi, rispetto quella già oggetto di intervento da parte del CAI, affidandone l'attuazione allo stesso CAI.

Ciò premesso è volontà del Settore, nel rispetto degli indirizzi dettati dall'organo di governo dell'Ente, rendere strutturale tale attività procedendo negli anni futuri al rinnovo della Convenzione con il CAI per la manutenzione della rete sentieristica, cogliendo le opportunità di finanziamento offerte dai Bandi regionali che, va rilevato, presuppongono più rilevanti risorse in termine di definizione progettuale, attuata di concerto con i Comuni appartenenti all'Unione potenzialmente destinatari degli interventi manutentivi, di adempimenti amministrativi e di rendicontazione nei confronti del soggetto erogatore del contributo.

Categoria PIAO Indicatori



• EFFICIENZA

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Km di sentieri oggetto di manutenzione	km	-	-	100	-

Stakeholders

- Cittadini
- Club Alpino italiano
- Regione Emilia Romagna

Attività strutturale



AST23.U072.03 Programmazione e gestione dei finanziamenti previsti nell'ambito della D.G.R. 933/2012 - Interventi ATERSIR a tutela della risorsa idrica montana

Descrizione



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

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Numero progetti finanziati/Numero progetti presentati	Perc	-	-	80	-

Attività strutturale **AST23.U080M.01 Interventi di manutenzione nei cimiteri comunali**



Descrizione

Interventi di manutenzione nei cimiteri del Comune di Montiano.



Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
<ul style="list-style-type: none"> • Sfalcio erba 	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST23.U099.01 Programmazione e gestione dei finanziamenti previsti nell'ambito del Programma Regionale della Montagna - Adesione ad eventuali pertinenti altri programmi regionali e/o nazionali****Descrizione**

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• L.R. 2/2004: Approvazione programma triennale	S/N	SI		SI	
• Monitoraggio PAO (Programma Annuale Operativo)	S/N	SI		SI	
• Redazione o adesione ad altri programmi	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST23.U099.02 Ricerca di finanziamenti per progetti innovativi****Descrizione**

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• N. di progetti sviluppati/N. progetti finanziati	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.U019.01 Supporto all'attività di Programmazione con particolare riferimento al DUP e al PEG****Descrizione**

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Coerenza di programmazione: obiettivi gestionali collegati ad obiettivi operativi di DUP sul totale obiettivi	Perc.	100	-	100	-
• Completezza di redazione del PEG (obiettivi con almeno un indicatore) - Unione VS	Perc.	100	-	100	-
• Completezza di redazione del PEG (obiettivi con almeno un indicatore) - Comune Cesena	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.U019.02 Coordinamento dei sistemi di monitoraggio, Controllo Strategico e Controllo di Gestione****Descrizione**

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

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

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Consegna al Nucleo di Valutazione del Report sul Raggiungimento degli Obiettivi	S/N	SI		SI	
• Invio Referto del Controllo di Gestione alla Corte dei Conti ex art. 198-bis Tuel	S/N	SI		SI	
• Invio Relazione sui Controlli Interni ex art. 148 Tuel - Comune di Cesena	S/N	SI		SI	
• Redazione stato di attuazione dei programmi di DUP (Comune di Cesena-Unione Valle Savio)	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST23.U026.01 Adesione e coordinamento della rilevazione ISTAT dati ambientali della città****Descrizione**

L'Indagine è nativamente rivolta alle Province, ma ISTAT, vista la rilevanza urbanistica del nostro comune, ha accolto la richiesta di adesione. La disponibilità di dati annuali strutturati e validati da ISTAT, permette confronti sia spaziali (tra Province/comuni simili) sia temporali e favorisce la collocazione del comune nelle graduatorie di Legambiente, con ulteriore visibilità. L'ampiezza dell'Indagine, con 7 questionari molto articolati, richiede la fattiva collaborazione di numerose figure, sia interne che esterne all'Ente, e un complesso coordinamento e presidio di tutti i referenti.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Percentuale quesiti con risposta	Perc.	96	-	95	-

Attività strutturale**AST23.U026.02 Attività Statistica Ufficiale****Descrizione**

Per il Comune di Cesena:

Gestione rilevazioni statistiche previste dal Programma Statistico Nazionale. Gestione del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni, dei Censimenti generali dell'Agricoltura, Industria, Istituzioni e supporto all'ISTAT nelle attività propedeutiche. Selezione, incarichi e coordinamento dei rilevatori e coordinatori per l'esecuzione delle indagini campionarie e dei Censimenti. Istruzione e supporto ai rilevatori e coordinatori nella compilazione dei modelli, invio lettere informative alle famiglie e assistenza, controllo di coerenza delle informazioni contenute nei modelli, aggiornamento del SIRC, riconsegna del materiale all'ISTAT, liquidazione dei rilevatori e coordinatori.

Rientra nell'attività anche il supporto, a tutti i Responsabili della Toponomastica dei 6 comuni dell'Unione, in materia di conferimento e gestione dell'ANNCSU, sulla base delle istruzioni impartite da Istat e dalle indicazioni operative di Agenzia delle Entrate.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	2	-	2	-
• Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste effettuate / richieste evase)	Perc.	100	-	95	-
• Modelli controllati, validati e registrati per lo svolgimento delle indagini statistiche del PSN	Num.	6.183	-	6.150	-
• N. interventi di supporto al progetto ANNCSU	Num.	6	-	6	-
• Numero indagini statistiche contenute nel PSN	Num.	110	-	100	-
• Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media dei rapporto di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	10	-	7	-

Attività strutturale**AST23.U026.03 Gestione Portale Open Data****Descrizione**

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

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

Rapporto con gli Enti Esterni per il reperimento e lo scambio dati sia per il SIT che per l'Open Data (ATR, Autorità di Bacino, Consorzi Stradali Riuniti, Consorzio di bonifica, Enel, Hera,

Centro di costo
[U026] - Servizio statisticoSettore
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICADirigente
Francioni Alessandro

CCIAA, Provincia, Romagna Acque, Servizio Bacino Fiumi Romagnoli, Regione Emilia Romagna, AUSL, Università).

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Numero Dataset pubblicati e aggiornati in Open Data	Num.	540	-	560	-
• Software applicativi gestiti	Num.	3	-	3	-

Attività strutturale**AST23.U029.01 Attività sistemistiche di back office e front office****Descrizione**

Le attività in ambito sistemistico sono di due tipologie:

Attività di back office

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

-Gestione infrastruttura di rete per il VoIP;

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

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

-Gestione del sistema di posta elettronica;

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

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

-Attività di front office

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

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

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

- Gestione delle sale multimediali dei comuni

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Giga Byte storicizzati nel data Center Centralizzato	Num.	32.000	-	30.000	-
• Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	3,20	-	4	-
• Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste effettuate)	Perc.	100	-	95	-
• Interventi di assistenza a Bagno di Romagna	Num.	236	-	180	-
• Interventi di assistenza a Cesena	Num.	2.767	-	2.300	-
• Interventi di assistenza a Mercato	Num.	126	-	150	-
• Interventi di assistenza a Montiano	Num.	16	-	45	-
• Interventi di assistenza a Sarsina	Num.	142	-	120	-
• Interventi di assistenza a Unione	Num.	822	-	600	-
• Interventi di assistenza a Verghereto	Num.	84	-	80	-
• Numero di apparati di rete gestiti per tutti i Comuni dell'Unione	Num.	30	-	22	-
• Numero di Server gestiti per tutti i Comuni dell'Unione	Num.	120	-	77	-
• Numero di Utenti gestiti in smart working	Num.	450	-	200	-
• Numero di Virtual LAN gestite per tutti i Comuni dell'Unione	Num.	15	-	15	-
• Numero PC configurati e/o rigenerati	Num.	177	-	130	-
• Numero PC gestiti Bagno di Romagna	Num.	59	-	44	-
• Numero PC gestiti Cesena	Num.	682	-	661	-
• Numero PC gestiti Mercato	Num.	49	-	40	-
• Numero PC gestiti Montiano	Num.	6	-	5	-
• Numero PC gestiti Sarsina	Num.	52	-	35	-
• Numero PC gestiti Unione	Num.	170	-	162	-
• Numero PC gestiti Verghereto	Num.	16	-	20	-

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

Settore
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA

Dirigente
Francioni Alessandro

		2021	2022	2023	
• Numero utenti di posta (e di rete) gestiti per Bagno di Romagna	Num.	39	-	40	-
• Numero utenti di posta (e di rete) gestiti per Cesena	Num.	650	-	582	-
• Numero utenti di posta (e di rete) gestiti per Mercato	Num.	36	-	30	-
• Numero utenti di posta (e di rete) gestiti per Montiano	Num.	6	-	4	-
• Numero utenti di posta (e di rete) gestiti per Sarsina	Num.	31	-	27	-
• Numero utenti di posta (e di rete) gestiti per Unione	Num.	143	-	67	-
• Numero utenti di posta (e di rete) gestiti per Verghereto	Num.	9	-	0	-
• Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media dei rapporto di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	9,81	-	8,25	-

Attività strutturale



AST23.U029.02 Gestione SW applicativi verticali (Area PM, Videosorveglianza, Consiglio Comunale, Helpdesk)

Descrizione



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

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

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	3,20	-	4	-
• Indice totale di evasione richieste di intervento (%richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	100	-	95	-
• Interventi di assistenza a Bagno di Romagna	Num.	23	-	12	-
• Interventi di assistenza a Cesena	Num.	230	-	454	-
• Interventi di assistenza a Mercato	Num.	16	-	7	-
• Interventi di assistenza a Montiano	Num.	2	-	3	-
• Interventi di assistenza a Sarsina	Num.	14	-	17	-
• Interventi di assistenza a Unione	Num.	91	-	20	-
• Interventi di assistenza a Verghereto	Num.	6	-	5	-
• Numero di Software gestiti	Num.	5	-	4	-
• Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media dei rapporto di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	9,81	-	8,25	-

Attività strutturale



AST23.U029.03 Agenda digitale

Descrizione



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

In particolare:

AREA AGENDA DIGITALE

Redazione Agenda Digitale Locale
 Coordinamento progetti trasversali
 Coordinamento progetti PNRR

AREA SERVIZI E FORNITURE

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

AREA RENDICONTAZIONE

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

AREA PRIVACY

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Numero di determine/contratti predisposti	Num.	138	-	70	-
• Numero di liquidazioni effettuate	Num.	163	-	80	-
• Spesa sostenuta per acquisti di hardware	EUR	200.605	-	60.000	-
• Spesa sostenuta per acquisti di software	EUR	130.721	-	23.000	-
• Spesa sostenuta per manutenzioni HW e sistemi	EUR	92.072	-	206.000	-
• Spesa sostenuta per manutenzioni SW	EUR	554.972	-	450.000	-
• Spesa sostenuta per materiale di consumo	EUR	21.144	-	23.000	-
• Spesa sostenuta per multifunzioni	EUR	45.000	-	45.000	-
• Spesa sostenuta per rinnovi licenze	EUR	125.258	-	60.000	-
• Spesa sostenuta per servizi	EUR	852.375	-	300.000	-
• Numero SIM gestite	Num.	471	-	70	-
• Numero di multifunzioni gestite	Num.	68	-	40	-
• Numero dispositivi mobili gestiti	Num.	419	-	60	-

Attività strutturale**AST23.U029.04 Gestione software applicativi sviluppati internamente e relative basi dati****Descrizione**

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	1	-	3	-

		2021	2022	2023	
• Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	100	-	95	-
• Interventi in assistenza in Cesena	Num.	109	-	150	-
• Interventi in assistenza in Unione	Num.	5	-	10	-
• Interventi in assistenza nei restanti enti	Num.	4	-	10	-
• N ore di programmazione e analisi interna lavorate	EUR	1.600	-	1.600	-
• N. software applicativi sviluppati in manutenzione	Num.	63	-	44	-
• Procedimenti erogati tramite software Unico	Num.	100.317	-	100.000	-
• Totale permessi + pass invalidi erogati tramite software ZTL	Num.	86.323	-	0	-
• Utenti gestiti su gestionali Legacy/Unico/ZTL	Num.	302	-	288	-
• Valore ore di programmazione e analisi interna	Num.	60.000	-	60.000	-
• Indice totale di efficienza interventi (media del rapporto di customer satisfaction interna) - scala da 1 a 10	Num.	10	-	8,25	-

Attività strutturale**AST23.U029.05 Implementazione dei sistemi gestionali di back-office e delle relative basi di dati****Descrizione**

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

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• account utenti gestiti	Num.	2.430	-	850	-
• applicativi software gestiti	Num.	62	-	67	-
• basi di dati gestite	Num.	24	-	24	-
• dispositivi firma gestiti	Num.	252	-	250	-
• documenti digitali conservazione	Num.	238.336	-	210	-
• fornitori esterni gestiti	Num.	12	-	12	-
• Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	1,20	-	5	-
• Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	99	-	92	-
• interventi effettuati Bagno	Num.	116	-	100	-
• interventi effettuati Cesena	Num.	914	-	800	-
• interventi effettuati Mercato	Num.	69	-	60	-
• interventi effettuati Montiano	Num.	12	-	10	-
• interventi effettuati Sarsina	Num.	98	-	80	-
• interventi effettuati Unione	Num.	164	-	160	-
• interventi effettuati Verghereto	Num.	86	-	75	-

		2021	2022	2023	
• Indice totale di efficienza interventi (media del rapporto di customer satisfction interna) - scala da 1 a 10	Num.	9,91	-	8,25	-

Attività strutturale**AST23.U029.06 Manutenzione e Sviluppo dei Sistemi Gestionali di Front Office****Descrizione**

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	1,20	-	4,90	-
• Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	100	-	95	-
• Interventi in assistenza in Cesena	Num.	796	-	907	-
• Interventi in assistenza per restanti enti Unione	Num.	57	-	250	-
• Software applicativi gestiti	Num.	25	-	22	-
• Indice totale di efficienza interventi (media del rapporto di customer satistation interna) - scala da 1 a 10	Num.	9,67	-	8,25	-

Attività strutturale**AST23.U029.07 Sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di Informazioni e Servizi attraverso i Canali Telematici****Descrizione**

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

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

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

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

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

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

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

Gestione, progettazione e sviluppo di sistemi di comunicazione multimediali.

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

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• certificati erogati on line	Num.	38.245	-	8.000	-
• Giorni medi di evasione chiamata	Num.	1,20	-	4,90	-
• Importo pagamenti pagoPA - Bagno di Romagna	Euro	-	-	100	-
• Importo pagamenti pagoPA - Cesena	Euro	-	-	2.000	-
• Importo pagamenti pagoPA - Mercato Saraceno	Euro	-	-	100	-
• Importo pagamenti pagoPA - Montiano	Euro	-	-	100	-
• Importo pagamenti pagoPA - Sarsina	Euro	-	-	100	-
• Importo pagamenti pagoPA - Unione Valle Savio	Euro	-	-	100	-
• Importo pagamenti pagoPA - Verghereto	Euro	-	-	100	-
• Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	100	-	95	-
• Pagamenti pagoPA - Bagno di Romagna	Num.	-	-	50	-
• Pagamenti pagoPA - Mercato Saraceno	Num.	-	-	50	-
• Pagamenti pagoPA - Montiano	Num.	-	-	50	-
• Pagamenti pagoPA - Sarsina	Num.	-	-	50	-
• Pagamenti pagoPA - Unione Valle Savio	Num.	-	-	50	-
• Pagamenti pagoPA - Verghereto	Num.	-	-	50	-
• prenotazioni effettuate on line	Num.	16.636	-	2.500	-
• servizi di visura per PPAA gestite	Num.	25	-	25	-
• Servizi intranet gestiti	Num.	15	-	15	-
• servizi on line gestiti	Num.	44	-	33	-
• Servizi pagoPA per cui è stato effettuato almeno un pagamento - Bagno di Romagna	Num.	-	-	3	-
• Servizi pagoPA per cui è stato effettuato almeno un pagamento - Cesena	Num.	-	-	16	-
• Servizi pagoPA per cui è stato effettuato almeno un pagamento - Mercato Saraceno	Num.	-	-	3	-
• Servizi pagoPA per cui è stato effettuato almeno un pagamento - Montiano	Num.	-	-	3	-
• Servizi pagoPA per cui è stato effettuato almeno un pagamento - Sarsina	Num.	-	-	3	-
• Servizi pagoPA per cui è stato effettuato almeno un pagamento - Unione Valle Savio	Num.	-	-	3	-
• Servizi pagoPA per cui è stato effettuato almeno un pagamento - Verghereto	Num.	-	-	3	-
• siti web gestiti per Bagno di Romagna	Num.	3	-	3	-
• siti web gestiti per Cesena	Num.	16	-	16	-
• siti web gestiti per Mercato Saraceno	Num.	2	-	2	-
• siti web gestiti per Montiano	Num.	1	-	1	-
• siti web gestiti per Sarsina	Num.	2	-	2	-
• siti web gestiti per Unione	Num.	1	-	1	-
• siti web per Verghereto	Num.	2	-	2	-
• utenti di P.A. profilati per l'accesso ai servizi on-line	Num.	1.147	-	1.145	-
• Utenti utilizzatori di servizi on-line (cittadini, professionisti, imprese)	Num.	13.957	-	5.000	-
• visite al sito web Comune di Cesena	Num.	2.155.086	-	2.000.000	-
• visite al sito web Unione	Num.	277.508	-	190.000	-
• visite alle pagine Area Trasparenza Cesena	Num.	66.934	-	60.000	-
• visite alle pagine Area Trasparenza Unione	Num.	29.101	-	33.000	-
• Customer servizi on line - scala da 1 a 10	Num.	8,81	-	7,50	-
• Pagamenti pagoPA - Cesena	Num.	-	-	200	-

Attività strutturale**AST23.U029.08 Attività di back-office e front-office del Sistema Informativo Territoriale****Descrizione**

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

Il BACK OFFICE comprende:

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

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

Il FRONT OFFICE comprende:

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

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

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

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

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Cartografie ed elaborazioni settoriali (Unione Valle Savio)	Num.	-	-	20	-
• Dati Cartografici Catalogati Bagno di Romagna	Num.	71	-	65	-
• Dati Cartografici Catalogati Cesena	Num.	1.007	-	980	-
• Dati Cartografici Catalogati Mercato Saraceno	Num.	74	-	65	-
• Dati Cartografici Catalogati Montiano	Num.	71	-	65	-
• Dati Cartografici Catalogati Sarsina	Num.	71	-	65	-
• Dati Cartografici Catalogati Verghereto	Num.	71	-	65	-
• Giorni medi di evasione chiamata	Num.	1,20	-	3	-
• Indice di aggiornamento della carta base (% oggetti aggiornati/oggetti variati per strade, civici, edifici, vestizioni, verde pubblico, impianti fotovoltaici)	Perc.	-	-	92	-
• Indice di lavorazione delle Pratiche SitOnline Unione (% pratiche concluse/tot. Pratiche pervenute)	Perc.	-	-	92	-
• Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	-	-	95	-
• N.di applicazioni WebGis (Moka) gestite	Num.	78	-	70	-
• Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media dei rapporto di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	-	-	8,25	-

Attività strutturale**AST23.U029.09 Supporto informativo specifico per le funzioni CATASTO-TRIBUTI-URBANISTICA****Descrizione**

L'attività strutturale mira a gestire in maniera omogenea software e procedure informatiche a supporto dell'attività catastale e tributaria, anche in vista della futura gestione associata

in Unione; dal 2021 si fornirà particolare supporto al miglioramento della banca dati dei comuni di Mercato S., Bagno di R. e Sarsina, non ancora gestiti in forma associata. Il presidio del software tributario prevede di orientare il fornitore a sviluppare forme di gestione centralizzata delle richieste di assistenza ed evolutive del gestionale in uso, e l'integrazione nativa e costante delle base dati fondamentali per l'attività tributaria (ACI, Anagrafe, ecc.)

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Dataset e cartografie forniti per la funzione urbanistica	Num.	24	-	20	-
• N. elaborazioni bimensili (reperimento e inserimento) dei dati catastali per l'inserimento nei SW SIT, per l'intera Unione	Num.	36	-	36	-
• N. elenchi forniti per possibili accertamenti per tutti i Comuni dell'Unione	Num.	21	-	10	-
• N. richieste di assistenza ai Fornitori (ticket +formazione) per gestione/evoluzione dei Software Tributarî dell'Unione	Num.	10	-	7	-

Attività strutturale**AST23.U029.10 Smart City: gestione ordinaria delle MAN comunali, delle infrastrutture e dei servizi connessi****Descrizione**

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

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

L'attività quindi comprende:

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

L'attività non comprende:

- Rinnovo, gestione e manutenzione dell'infrastruttura passiva della MAN Comunale: fibra ottica, armadi, pozzetti, quadri elettrici, pali, box ottici ...
- Rinnovo, gestione, manutenzione e interventi on-site dei i nodi terminali della MAN comunale (telecamere e Access Point)

- Rinnovo, gestione e manutenzione degli apparati di rete dislocati sul territorio con tecnologia inferiore al Layer 3

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Antenne WiFi collegate	Num.	288	-	200	-
• Sedi comunali collegate	Num.	34	-	6	-
• Telecamere collegate	Num.	138	-	200	-

Attività strutturale**AST23.U029.11 Gestione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI)****Descrizione**

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

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

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

L'attività strutturale relativa ad ACI comprende:

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

ACI è avviato per il Comune di Cesena.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Database incrociati annualmente per la validazione ACI	Num.	7	-	7	-
• Indice lavorazione pratiche anagrafiche per Rel. ACI (% pratiche concluse/tot. Pratiche pervenute)	Perc.	-	-	95	-

Attività strutturale**AST23.U055.01 Coordinamento Generale Funzione Turismo****Descrizione**

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

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

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

B. Rapporto con i 6 Comuni e Cabina di Regia

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Incontri Cabina di Regia	Num.	-	-	4	-
• Arrivi Valle del Savio	Num.	-	-	190.000	-
• Presenze (pernottamenti) Valle del Savio	Num.	-	-	444.000	-
• Presenze Uffici di Informazione e accoglienza turistica IAT-UIT di vallata	Num.	-	-	15.000	-
• Richieste complessive (front, telefono, mail...) presso Uffici di Informazione e accoglienza turistica IAT-UIT di vallata	Num.	-	-	23.000	-
• Reclami presso Uffici di Informazione e accoglienza turistica IAT-UIT di vallata	Num.	-	-	50	-
• Presenze italiani (pernottamenti) Valle del Savio	Num.	-	-	400.000	-
• Presenze stranieri (pernottamenti) Valle del Savio	Num.	-	-	44.000	-

Attività strutturale**AST23.U055.02 Gestione eventi turistici promossi dall'Unione****Descrizione**

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Eventi Savio Trail realizzati	Num.	-	-	6	-

Nota (su previsto): E' previsto 1 evento per ogni Comune dell'Unione Valle Savio.

Attività strutturale**AST23.U094.01 Commercio in sede fissa ed altri procedimenti****Descrizione**

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

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Acquisizione nuove competenze degli operatori	Num.	3	-	3	-
• Autorizzazioni per Autonoleggio con conducente e Taxi	Num.	22	-	2	-
• Autorizzazioni per Farmacie	Num.	18	-	10	-
• Autorizzazioni per nuove installazioni Impianti di Carburante e per aggiunta di Nuovo Prodotto	Num.	34	-	15	-
• Autorizzazioni per Prelievo Carburanti in Fusti	Num.	10	-	2	-
• Autorizzazioni relative a Medie e Grandi Strutture di Vendita	Num.	8	-	2	-
• Autorizzazioni relative alle Strutture Sanitarie e Studi Professionali	Num.	21	-	20	-
• Autorizzazioni relative alle Strutture Socioassistenziali	Num.	12	-	20	-
• Cessazioni definitive di Esercizio di Vicinato	Num.	40	-	20	-
• COMUNICAZIONI relative a subentri in attività non alimentari pervenute	Num.	15	-	10	-
• Medie Strutture esistenti	Num.	100	-	97	-
• Nuove attività di Esercizi di Vicinato	Num.	100	-	50	-
• PROVVEDIMENTI DI DIFFIDA AD ESERCITARE L'ATTIVITA' IN SEGUITO AD ESITO VERIFICHE/ CONTROLLI P.M.	Num.	1	-	0	-
• PROVVEDIMENTI RELATIVI A SCIA IRRICEVIBILI E NON CONFORMI ALL'ART. 19 DELLA LEGGE N. 241/1990	Num.	10	-	20	-
• SCIA CONDIZIONATE pervenute (art. 19 bis c. 3 della L. n. 241/1990)	Num.	0	-	0	-
• SCIA pervenute relative a Benessere Animale	Num.	4	-	5	-
• SCIA pervenute relative a Strutture Ricettive Extralberghiere (B&B, Affittacamere, etc.)	Num.	20	-	20	-
• SCIA pervenute relative ad Alberghi ed R.T.A.	Num.	7	-	10	-
• SCIA pervenute relative ad Attività Agrituristiche	Num.	3	-	5	-
• SCIA pervenute relative ai Tatuaggi e Piercing	Num.	3	-	5	-

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

		2021	2022	2023	
• SCIA pervenute relative al Commercio al Dettaglio	Num.	650	-	600	-
• SCIA pervenute relative all'attività di Acconciatore	Num.	20	-	20	-
• SCIA pervenute relative all'attività di Autorimessa senza conducente	Num.	6	-	5	-
• SCIA pervenute relative all'attività di Estetista	Num.	16	-	10	-
• SCIA pervenute relative all'attività di Panificazione	Num.	5	-	1	-
• SCIA pervenute relative alle Pompe Funebri	Num.	1	-	1	-
• SCIA pervenute relative alle Tintolavanderie	Num.	5	-	2	-
• SCIA ricevibili	Num.	400	-	500	-
• SCIA RICEVIBILI SORTEGGIATE PER IL CONTROLLO (CAMPIONAMENTO)	Num.	0	-	160	-
• SCIA UNICHE pervenute (art. 19 bis c. 2 della L. n. 241/1990)	Num.	70	-	100	-
• SCIA: tempi medi di verifica formale (ricevibili/irricevibili/non conformi)	Giorni	-	-	10	-
• Subentri in attività di Esercizio di Vicinato in essere	Num.	45	-	50	-

Attività strutturale**AST23.U094.02 Commercio su aree pubbliche e manifestazioni fieristiche locali****Descrizione**

Gestione delle procedure relative al rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, su posteggi dati in concessione nelle aree mercatali, oppure in qualsiasi area purché in forma itinerante, cioè con la sosta necessaria per servire il consumatore.

Le autorizzazioni sono rilasciate per i trasferimenti di titolarità dell'attività in seguito a compravendita o affitto dell'azienda, e variazioni in genere (ampliamenti di posteggio, accorpamenti, etc.), o in seguito all'istituzione di nuovi posteggi in aree esistenti o in nuove aree. L'attività strutturale comprende anche la gestione delle procedure relative allo svolgimento delle fiere e dei mercati straordinari. Inoltre: procedure di aggiornamento delle graduatorie e dei registri di assenza dei mercati, gestione graduatorie degli Spuntisti, verifiche annuali di regolarità contributiva. Procedura di incasso annuale del canone unico patrimoniale per tutti i posteggi in concessione nel Comune di Cesena e per gli spuntisti. Procedimenti relativi ai produttori agricoli. Procedimenti relativi al rilascio dei tesserini per hobbista. Manifestazioni fieristiche, mostre ed esposizioni che non hanno come principale caratteristica lo svolgimento di attività commerciali, ma rispondono ai requisiti della normativa vigente in materia di fiere espositive (L.R. 12/2000). Si svolgono nella sede del Quartiere Fieristico a Cesena o nelle aree private nei Comuni dell'Unione o in area pubblica dei Comuni dell'Unione previa concessione di suolo pubblico.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Acquisizione nuove competenze degli operatori	Num.	3	-	3	-
• Autorizzazioni di tipo A (con posteggio)	Num.	800	-	40	-
• Autorizzazioni tipo B (itineranti)	Num.	14	-	20	-
• Avvisi di mora	Num.	135	-	100	-
• Avvisi di pagamento Canone Unico	Num.	0	-	1.300	-
• Comunicazioni di Spunta	Num.	68	-	50	-
• COMUNICAZIONI tipo A per subingresso non alimentare (con posteggio) pervenute	Num.	220	-	50	-
• COMUNICAZIONI tipo B per subingresso non alimentare (itinerante) pervenute	Num.	0	-	20	-
• Concessioni di Posteggio esistenti	Num.	1.500	-	1.500	-
• Fiere e mercati straordinari	Giorni	15	-	45	-
• Incassi Canone Unico Mercati Ordinari/Fiere/Mercati Straordinari Cesena	EUR	0	-	200.000	-

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

		2021	2022	2023	
• Istanze di partecipazioni a fiere e comunicazioni mercati straordinari	Num.	550	-	200	-
• Posteggi gestiti nei Mercati Ordinari	Num.	712	-	712	-
• Posteggi gestiti nelle Fiere	Num.	1.400	-	1.400	-
• Provvedimenti di sospensione attività (mancato pagamento Canone Unico e DURC irregolare)	Num.	0	-	20	-
• SCIA per Manifestazioni Fieristiche Locali L.R. 12/2000	Num.	15	-	10	-
• SCIA pervenute relative a Produttori Agricoli D.Lgs. 228/2001	Num.	25	-	15	-
• SCIA UNICHE per subingresso tipo A alimentare (con posteggio) pervenute	Num.	5	-	2	-
• SCIA UNICHE per subingresso tipo B alimentare (itinerante) pervenute	Num.	1	-	5	-
• Tempi medi di rilascio autorizzazioni di Tipo B	Giorni	10	-	10	-
• Tesserini per Hobbisti	Num.	11	-	10	-
• Verifiche annuali di regolarità contributiva - DURC (L.R.1/2011)	Num.	0	-	1.500	-

Attività strutturale**AST23.U094.03 Attività di Somministrazione Alimenti e Bevande, Polizia Amministrativa e Concessioni di Suolo Pubblico****Descrizione**

L'attività, disciplinata dalla Legge Regionale n. 14/2003, consiste nella gestione dei procedimenti relativi alle S.C.I.A. per l'apertura/trasferimento/ampliamento di esercizi in cui si svolge la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar e ristoranti), verifica dei requisiti morali, professionali e antimafia, nonché verifica della conformità edilizia dei locali sede dell'attività. Le procedure riguardano anche la somministrazione in tutti gli esercizi annessi ad altre attività (ad es. in locali di pubblico spettacolo, mense aziendali, etc.), comprese le manifestazioni temporanee su area pubblica. Inoltre, sono comprese anche le procedure relative alla somministrazione ai soli soci nei Circoli Privati (DPR n. 235/2001). Le procedure si riferiscono anche ai trasferimenti di titolarità, e variazioni in genere. L'apertura di nuovi esercizi può essere definita nell'ambito di una programmazione comunale effettuata sulla base di parametri oggettivi (ad es. requisiti di tipo urbanistico) secondo la direttiva regionale e nel rispetto delle disposizioni di attuazione della Direttiva 123/2006/CE. L'attività comprende inoltre la gestione delle procedure relative alle attività di Polizia Amministrativa e dello Spettacolo Viaggiante disciplinate dal T.U.L.P.S. quali: manifestazioni e locali di pubblico spettacolo, sale giochi, esercizio di attrazioni dello spettacolo viaggiante, Luna Park, agenzie di affari, etc. Inoltre, l'attività comprende il rilascio delle concessioni di suolo pubblico temporanee e permanenti effettuate dai Pubblici Esercizi e dalle Attività Commerciali in genere, incluse le attività esercitate in Chioschi, le concessioni per le installazioni dello Spettacolo Viaggiante, nonché le concessioni temporanee effettuate dalle Associazioni ed Enti No profit in genere.

Indicatori

		2021	2022	2023	
	UM	cons	cons	prev	cons
• Acquisizione nuove competenze degli operatori	Num.	3	-	3	-
• Attribuzione Codice Identificativo Attrazioni Spettacolo Viaggiante	Num.	2	-	2	-
• Attribuzione numero di matricola impianti elevatori (Ascensori, Piattaforme e Montacarichi)	Num.	46	-	30	-
• Autorizzazioni art. 68 per locali di Pubblico Spettacolo	Num.	11	-	10	-
• Autorizzazioni per l'esercizio dello Spettacolo Viaggiante	Num.	82	-	50	-
• Autorizzazioni per Manifestazioni Temporanee art. 68 TULPS	Num.	35	-	30	-

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

		2021	2022	2023	
• Concessione Suolo Pubblico per installazioni dello Spettacolo Viaggiante e Circhi Cesena	Num.	45	-	45	-
• Concessioni per occupazioni permanenti di suolo pubblico Cesena (Bar, Ristoranti, Chioschi, etc.)	Num.	48	-	70	-
• Concessioni per occupazioni temporanee di suolo pubblico Cesena (Bar, Ristoranti, Chioschi, etc.)	Num.	120	-	100	-
• Concessioni Suolo Pubblico Enti No Profit Cesena	Num.	135	-	50	-
• PROVVEDIMENTI RELATIVI A SCIA IRRICEVIBILI E NON CONFORMI ALL'ART. 19 DELLA LEGGE N. 241/1990	Num.	0	-	0	-
• Pubblici Esercizi attivi	Num.	370	-	405	-
• Sale Giochi attive art. 86 TULPS	Num.	5	-	5	-
• SCIA CONDIZIONATE pervenute (art. 19 bis c. 3 della L. n. 241/1990)	Num.	0	-	5	-
• SCIA pervenute per attività di Agenzia d'Affari	Num.	0	-	2	-
• SCIA pervenute per attività di FOCHINO	Num.	12	-	2	-
• SCIA pervenute per attività di Manifestazioni Temporanee art. 68 TULPS	Num.	165	-	150	-
• SCIA pervenute per attività di Sala Giochi art. 86 TULPS	Num.	1	-	2	-
• SCIA pervenute per attività di Somministrazione ai Soci in Circoli Privati	Num.	8	-	5	-
• SCIA pervenute per attività di Somministrazione Alimenti e Bevande (Bar, Ristoranti, etc.)	Num.	34	-	20	-
• SCIA pervenute per attività di Somministrazione Temporanea in occasione di Manifestazioni	Num.	57	-	100	-
• SCIA pervenute per attività di Spettacolo Viaggiante In Manifestazione Temporanea	Num.	31	-	20	-
• SCIA pervenute per installazione di Giochi Leciti art. 86 TULPS	Num.	1	-	2	-
• SCIA pervenute relative ad Esercizi art. 4, comma 3, L.R. 14/2003	Num.	26	-	5	-
• SCIA ricevibili	Num.	140	-	400	-
• SCIA RICEVIBILI SORTEGGIATE PER IL CONTROLLO (CAMPIONAMENTO)	Num.	48	-	120	-
• SCIA UNICHE pervenute (art. 19 bis c. 2 della L. n. 241/1990)	Num.	0	-	10	-
• SCIA: tempi medi di verifica formale(ricevibilità/irricevibilità/non conformità)	Giorni	10	-	10	-
• Subentri In Pubblici Esercizi esistenti	Num.	30	-	20	-
• Avvisi di pagamento canone unico (nr. bollettini emessi)	Num.	-	-	200	-
• Incassi canone unico	Euro	-	-	150.000	-

Attività strutturale**Descrizione****AST23.U094.04 Edilizia Produttiva, Insegne e Impianti**

Gestione delle procedure relative all'edilizia produttiva relative a:

- Procedimento Unico come da DPR 160/2010. Questa attività comporta la gestione degli endo-procedimenti afferenti ai procedimenti unici, con rapporti continui con gli Enti terzi e relativa gestione delle Conferenze di Servizio.

-SCIA produttive (DPR 160/2010). L'attività principale consiste della verifica documentale della SCIA presentata e nella gestione dei rapporti verso i cittadini. Se le SCIA sono uniche o condizionate vengono gestiti i relativi endoprocedimenti, i rapporti con Enti terzi e relativa gestione delle Conferenze di Servizio ed efficacia dell'atto.

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

-CIL produttive. L'attività principale consiste della verifica documentale della SCIA presentata e nella gestione dei rapporti verso i cittadini. Se le CILA sono uniche o condizionate vengono gestiti i relativi endoprocedimenti, i rapporti con Enti terzi e relativa gestione delle Conferenze di Servizio ed efficacia dell'atto.

-procedimenti SCIA di insegne e autorizzazione per mezzi pubblicitari. L'attività principale riguarda l'istruttoria dei procedimenti, con eventuale richiesta parere all'Ente competente per territorio e rilascio titolo per i mezzi pubblicitari.

-altri procedimenti che non ricadono nelle specificità precedenti, ma in cui il SUAP ha un ruolo esclusivamente procedimentale e di interfaccia con il cittadino (paesaggistica, vincolo, sismica...).

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Autorizzazione per impianti pubblicitari rilasciate	Num.	92	-	120	-
• Autorizzazione Uniche rilasciate	Num.	28	-	45	-
• CILA produttive - Fine Lavori presentate	Num.	135	-	150	-
• CILA produttive - tempi medi di controllo documentale e passaggio a SUE competente	Giorni	6,20	-	10	-
• CILA produttive condizionate presentate	Num.	36	-	40	-
• CILA produttive ordinarie presentate	Num.	152	-	120	-
• CILA produttive uniche presentate	Num.	17	-	20	-
• Conferenze di Servizi simultanee effettuate	Num.	7	-	70	-
• Conferenze di Servizio semplificata indette	Num.	67	-	10	-
• Depositi sismici presentati	Num.	-	-	90	-
• Domande di Procedimento Unico presentate <i>Nota (su previsto): 45</i>	Num.	39	-	45	-
• Inizi lavori presentati	Num.	71	-	70	-
• Istanze di autorizzazione per impianti pubblicitari presentate	Num.	112	-	120	-
• Istanze/Endoprocedimenti di autorizzazione paesaggistica	Num.	27	-	30	-
• Istanze/Endoprocedimenti di autorizzazione sismica	Num.	17	-	20	-
• Istanze/Endoprocedimenti di valutazione preventiva per AUSL	Num.	29	-	30	-
• Istanze/Endoprocedimenti di vincolo idrogeologico	Num.	9	-	10	-
• Istanze/Endoprocedimenti per VVF	Num.	17	-	20	-
• Procedimenti Unici archiviati/diniegati	Num.	3	-	2	-
• SCIA per insegne condizionate	Num.	14	-	10	-
• SCIA per insegne presentate	Num.	137	-	150	-
• SCIA produttive - tempi medi di controllo documentale e passaggio a SUE competente	Giorni	7,60	-	10	-
• SCIA produttive condizionate presentate	Num.	43	-	70	-
• SCIA produttive ordinarie presentate	Num.	95	-	80	-
• SCIA produttive uniche presentate	Num.	68	-	40	-
• Tempi medi di rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari (escluse sospensioni)	Giorni	56,50	-	60	-
• Tempo medio conclusione procedimento unico	Giorni	196	-	180	-
• UCOMT - Comunicazione opere temporanee	Num.	13	-	25	-

Attività strutturale



AST23.U094.05 Pratiche Ambientali e Telefonia

Descrizione

Gestione delle procedure relative all'ambito ambientale e telefonia, relative a:
-procedimenti AUA, come da DPR 59/2013. Questa attività consiste nella gestione di tutti i procedimenti in materia ambientale relativi all'esercizio dell'attività di impresa.

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

Tali procedimenti sono di competenza di Enti diversi e confluiscono in unico procedimento l'Autorizzazione Unica Ambientale AUA

- procedimenti ambientali non ricadenti in AUA, quali:

-- VIA, screening (L.r 4/2018)

-- AIA (Dlgs 152/2006)

-- industrie insalubri, deroga al rumore, effluenti ...

L'attività principale riguarda la gestione dell'iter procedimentale con richiesta pareri ARPA, AUSL e altri Enti coinvolti e notifica dell'atto finale con rapporti con le ditte richiedenti.

- procedimenti relativi alla gestione delle Telecomunicazioni (Dlgs 259/2003, L.r. 30/2000)

I procedimenti gestiti comprendono sia le nuove installazioni di telecomunicazioni, sia le riconfigurazioni. L'attività principale riguarda l'istruttoria dei procedimenti con richiesta pareri ARPA e AUSL e, nel caso di nuove installazioni, al SUE competente per territorio e la gestione dei rapporti con le ditte richiedenti.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• AUA - tempo medio di passaggio ad altri Enti	Giorni	9,10	-	10	-
• AUA archiviate/diniegare	Num.	5	-	4	-
• AUA- Istanze presentate	Num.	53	-	50	-
• AUA rilasciate	Num.	56	-	60	-
• Istanze di Deroga al rumore presentate	Num.	4	-	10	-
• Istanze Industrie insalubri presentate (DPR 203/88)	Num.	2	-	3	-
• Pratiche di AIA (Autorizzazione integrata ambientale - Dlgs 152/2006)	Num.	24	-	25	-
• Pratiche di Emissioni in atmosfera - DLGS 152/2006	Num.	15	-	15	-
• Telecomunicazioni - tempi medi per richiesta pareri ad altri Enti	Giorni	11	-	10	-
• Telecomunicazioni - Istanze presentate per nuove installazioni (art. 87)	Num.	16	-	10	-
• Telecomunicazioni - SCIA per nuove installazioni (art 87 comma 3)	Num.	4	-	2	-
• Telecomunicazioni - SCIA per riconfigurazione (art. 87bis)	Num.	31	-	40	-
• Telecomunicazioni - tempi medi rilascio autorizzazione per nuove installazioni	Giorni	90	-	90	-
• Telecomunicazioni -CIL telefonia	Num.	10	-	25	-
• Tempo medio rilascio atti di deroga	Giorni	35	-	60	-
• Tempo medio rilascio industrie insalubri	Giorni	100	-	45	-

Attività strutturale**AST23.U094.06 Supporto alla Semplificazione****Descrizione**

Gestione delle attività a supporto dell'attività istruttoria del SUAP, Attività economiche e SUE dell'Unione, che riguardano:

- creazione/aggiornamento di iter ingegnerizzati e di modelli di lettere nel back office, tenendo conto di tutte le normative di Settore vigenti;
- allineamento tra Back office e front office regionale;
- protocollazione delle PEC arrivate al SUAP e smistamento pratiche telematiche per tutta l'Unione/Comuni dell'Unione;
- verifica iniziale delle pratiche arrivate (soggetti collegati, pratiche collegate, SICO, DURC, Antimafia, casellario) con inserimento dati nel back Office;
- risposta e assistenza telefonica e via mail agli utenti e agli istruttori per indicazioni organizzative e informatiche SUAP;
- supporto Comuni del Rubicone, come da convenzione SUAP.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
--	----	--------------	--------------	--------------	--------------

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

		2021	2022	2023	
• Incontri con i Comuni dell'Unione, con ordini e associazioni	Num.	7	-	6	-
• Numero pratiche cartacee	Num.	49	-	30	-
• Numero pratiche presentate on-line (SuapER)	Num.	3.241	-	3.500	-
• Numero pratiche via PEC	Num.	1.057	-	800	-
• Numero protocolli gestiti	Num.	-	-	6.000	-
• Pagamenti on-line	Num.	128	-	250	-
• Telefonate annue ricevute per utilizzo SuapER	Num.	2.003	-	2.300	-
• Tempi medi di protocollazione	ore	-	-	18	-
• Verifiche antimafia	Num.	-	-	1.100	-
• Verifiche autocertificazioni regolarità contributiva - DURC (L.r. 1/2011)	Num.	-	-	1.400	-
• Verifiche casellari giudiziali	Num.	-	-	800	-
• Verifiche SICO	Num.	-	-	170	-
• Pratiche presentate telematicamente sul totale delle pratiche ricevute	Perc	-	-	80	-

Centro di costo
[U014] - SegreteriaSettore
**SERVIZI AMMINISTRATIVI,
PARTECIPAZIONE e PATRIMONIO**Dirigente
Lucchi Andrea**Attività strutturale****AST23.U014.01 Attività relative alla Protezione dei dati personali****Descrizione**

Attività di supporto ai settori rispetto alla normativa e agli adempimenti in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016, nell'ambito della Convenzione stipulata in data 30/05/2018 tra l'Unione Valle Savio e i Comuni aderenti. La predetta attività prevede inoltre uno stretto raccordo con il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) per gli aspetti di sua specifica competenza, al fine del presidio di quanto previsto dal GDPR.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Risposta a quesiti pervenuti/quesiti pervenuti	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.U011.01 Prevenzione della corruzione: azioni coordinate in ambito Unione****Descrizione**

Sulla base di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'Unione Valle Savio e i Comuni ad essa aderenti hanno predisposto e strutturare un unico Piano Anticorruzione e Trasparenza, anche con riferimento alle attività non conferite all'Unione. Ciò al fine, tra l'altro, di un potenziamento del predetto ambito di intervento in una logica tesa alla progressiva uniformazione degli strumenti programmatori nel territorio di riferimento.

L'attività riguarda la predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione ai sensi di quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e gli adempimenti connessi e correlati. Costituiscono elementi particolarmente qualificanti:

- a) sotto l'aspetto metodologico, la predisposizione dello stesso con interfaccia diretto nei confronti dei referenti individuati,
- b) per quanto riguarda il monitoraggio, le rilevazioni periodiche sulla base di specifiche ed analitiche schede.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• N. monitoraggi periodici	Num.	2	-	2	-

Attività strutturale**AST23.U016.01 Gestione procedimenti di gara e acquisizioni forniture servizi e lavori pubblici****Descrizione**

Acquisire dagli Enti aderenti, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i., la determinazione a contrattare corredata del progetto esecutivo; predisporre, sottoscrivere e pubblicare gli avvisi di pre e post-informazione, i bandi di gara, le lettere invito; acquisire dai responsabili dei singoli Comuni, l'elenco delle ditte da invitare nei casi di procedure negoziate; nominare le commissioni di gara; procedere alle attività del seggio di gara e alla proposta di aggiudicazione; adottare la determinazione di aggiudicazione definitiva; trasmettere ai singoli enti le risultanze di gara; gestire l'eventuale contenzioso; svolgere attività di supporto nelle fasi antecedenti e successive la gara per la predisposizione di contratti e capitolati, per la definizione di aspetti normativi, consulenze e proposte. Lo svolgimento delle procedure di gara è effettuato a norma dell'art 58 del D.lgs: 50/2016 e s.m.e i.con modalità telematica mediante utilizzo della piattaforma informatica di INTERCENT-ER, SATER, a cura del Responsabile della Procedura di Gara. Omogeneizzare gli atti e l'iter procedurale degli Enti; adeguare e semplificare la modulistica standard da utilizzare sia per attività interne all'ufficio sia per l'utenza esterna. Assicurare un costante e adeguato aggiornamento legislativo e formativo del personale.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Procedure pubblicate / Determine a contrarre pervenute	Perc.	-	-	100	-

Nota (su previsto): Le determine a contrarre pervenute nel mese di dicembre verranno rendicontate l'anno successivo.

Attività strutturale**AST23.U016.02 Stipulazione contratti ed adempimenti relativi****Descrizione**

Istruttoria e trattazione di tutte le pratiche concernenti la stipulazione, la registrazione di contratti conseguenti le procedure di gara poste in essere dalla S.U.A.; istruttoria e trattazione dei contratti da rogare in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata autenticata dal Segretario Generale del Comune di Cesena e dell'Unione; tenuta degli archivi, dei registri e del repertorio connessi ai contratti nonché la tenuta dei rapporti conseguenti con l'Agenzia delle Entrate e l'Agenzia del Territorio; gestione e tenuta del registro dei diritti di segreteria relativi ai rogiti e agli atti autenticati dal Segretario del Comune e dell'Unione (e custodia dei depositi cauzionali a garanzia dei contratti stipulati presso il Servizio). Individuazione e indicazione ai Settori in accordo con il Segretario Generale, delle modalità di stipulazione dei contratti e dei requisiti necessari per la stessa.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Percentuale atti registrati in termini	Perc.	100	-	100	-

Attività strutturale**AST23.U016.03 Consulenza****Descrizione**

Rilascio consulenze generali in merito alla legislazione in materia di contratti pubblici e specifiche, per iscritto e oralmente per l'impostazione di capitolati, contratti e bandi di competenza dei Settori dell'Unione e dei Comuni aderenti; formazione del personale a vario titolo assegnato volta ad acquisire competenze comportamentali omogenee.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Consulenze rilasciate su richieste	Perc.	100	-	98	-

Attività strutturale**AST23.U016.04 Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)****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 Stazione Unica Appaltante (SUA) e Logistica dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	80	-	100	-

Attività strutturale**AST23.U028.01 Gestione servizi di logistica****Descrizione**

Gestione servizi di: pulizia, facchinaggio; magazzini; distribuzione materiali di consumo; buoni pasto; oggetti smarriti; gestione amministrativa mezzi Unione, Montiano e altri servizi vari.

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.U028.02 Studio, utilizzo e supporto ai servizi su prodotti e strumenti messi a disposizione dalle Centrali di Committenza****Descrizione**

Studio, utilizzo e supporto ai servizi su prodotti e strumenti messi a disposizione dalle Centrali di Committenza.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• RDO gestite per altri settori	Num.	3	-	4	-
• Supporto fornito ai settori/ricieste di supporto prevenute dai settori	Perc.	95	-	95	-

Centro di costo
[U017] - RagioneriaSettore
**ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI
ECONOMICO-FINANZIARI**Dirigente
Severi Stefano**Attività strutturale****AST23.U017.01 Rilevazione dei costi dei servizi in gestione associata****Descrizione**

Verifica dell'andamento dei costi dei servizi dell'Unione ed aggiornamento rispetto agli atti approvati.

Coordinamento dei rapporti finanziari con gli Enti dell'Unione per l'erogazione dei fondi previsti nelle convenzioni in essere.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Definizione riparto costi dei servizi in gestione associata tra gli enti dell'Unione entro il mese di ottobre.	S/N			SI	

Centro di costo
[U020M] - Tributi MontianoSettore
**ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI
ECONOMICO-FINANZIARI**Dirigente
Severi Stefano**Attività strutturale****AST23.U020M.01 Gestione ordinaria e recupero evasione tributi locali - Montiano****Descrizione**

Integrazione delle banche dati tributarie con le informazioni in possesso degli altri uffici dei Comuni, attraverso l'omogeneizzazione delle procedure della fiscalità locale (TARI, IMU/TASI), nell'intento di semplificare gli adempimenti in carico al cittadino/contribuente e di contrastare l'evasione fiscale, oltre ad ampliare la base imponibile e contenere la pressione fiscale. E' prevista inoltre un'attività di controllo sui vari tributi comunali immobiliari per il recupero dell'evasione, da effettuare tramite appalto di servizi a ditta esterna, con utilizzo di software gestionali e aggiornamento delle specifiche banche dati (IMU - TASI - TARI).

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• N. Controlli eseguiti/n. pratiche (accertamento, rimborso) segnalate dalla ditta affidataria - Montiano	Perc.	-	-	100	-
• Percentuale bollette TARI emesse entro le scadenze di regolamento	Perc.	-	-	100	-

Attività strutturale**AST23.U020M.02 Riscossione coattiva delle entrate comunali (tributarie patrimoniali e sanzioni amministrative)****Descrizione**

A seguito dell'affidamento del servizio al nuovo concessionario della riscossione coattiva M.T. SPA, all'interno del Servizio Tributi è stato individuato un ufficio preposto alle attività di coordinamento e supporto al concessionario, che ha il compito di interfacciarsi sia con il concessionario che con i vari uffici dell'Ente responsabili delle entrate affidate al concessionario stesso per la riscossione coattiva. L'ufficio deve inoltre effettuare le attività di controllo sul concessionario ai fini del rispetto da parte dello stesso degli obblighi contrattuali; l'ufficio provvede anche a monitorare le riscossioni.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Percentuale delle liste di carico inviate dall'Ente al concessionario nei termini di capitolato di cui è verificata la lavorazione (entro 60 giorni dalla loro trasmissione)	Perc.	-	-	100	-

Settore

**ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI
ECONOMICO-FINANZIARI**Centro di costo
[U020V] - Tributi VergheretoDirigente
Severi Stefano**Attività strutturale****AST23.U020V.01 Gestione ordinaria e recupero evasione tributi locali - Verghereto****Descrizione**

Integrazione delle banche dati tributarie con le informazioni in possesso degli altri uffici dei Comuni, attraverso l'omogeneizzazione delle procedure della fiscalità locale (TARI, IMU/TASI), nell'intento di semplificare gli adempimenti in carico al cittadino/contribuente e di contrastare l'evasione fiscale, oltre ad ampliare la base imponibile e contenere la pressione fiscale. E' prevista inoltre un'attività di controllo sui vari tributi comunali immobiliari per il recupero dell'evasione, da effettuare tramite appalto di servizi a ditta esterna, con utilizzo di software gestionali e aggiornamento delle specifiche banche dati (IMU - TASI - TARI).

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• N. Controlli eseguiti/n. pratiche (accertamento, rimborso) segnalate dalla ditta affidataria - Verghereto	Perc.	-	-	100	-
• Percentuale bollette TARI emesse entro le scadenze di regolamento	Perc.	-	-	100	-

Attività strutturale**AST23.U020V.02 Riscossione coattiva delle entrate comunali (solo tributarie)****Descrizione**

A seguito dell'affidamento del servizio al nuovo concessionario della riscossione coattiva M.T. SPA, all'interno del Servizio Tributi è stato individuato un ufficio preposto alle attività di coordinamento e supporto al concessionario, che ha il compito di interfacciarsi sia con il concessionario che con i vari uffici dell'Ente responsabili delle entrate affidate al concessionario stesso per la riscossione coattiva. L'ufficio deve inoltre effettuare le attività di controllo sul concessionario ai fini del rispetto da parte dello stesso degli obblighi contrattuali; l'ufficio provvede anche a monitorare le riscossioni.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Percentuale delle liste di carico inviate dall'Ente al concessionario nei termini di capitolato di cui è verificata la lavorazione (entro 60 giorni dalla loro trasmissione)	Perc.	-	-	100	-

Attività strutturale**AST23.U065.01 Gestione ERP ed ERS****Descrizione**

Gestione graduatorie comunali per l'accesso all'Edilizia Residenziale Pubblica/ERP) e, a partire dal 2022, per l'accesso all'Edilizia Residenziale Sociale (ERS). Attività relativa principalmente a provvedimenti di assegnazione, revoca, mobilità, ampliamenti, ospitalità, subentri e ogni altra attività connessa all'applicazione della L.R. 24/2001.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Alloggi ERP gestiti	Num.	-	-	1.000	-
• Alloggi ERS gestiti	Num.	-	-	18	-
• Domande alloggi gestiti	Num.	-	-	150	-
• Percentuale aggiornamento graduatorie gestite	Perc.	-	-	100	-

Attività strutturale**AST23.U065.02 Gestione emergenza abitativa****Descrizione**

Gestione degli alloggi assegnati in base alle disposizioni sull'emergenza abitativa dettate dal vigente Codice delle norme regolamentari in materia di servizi sociali, sociosanitari e socio-abitativi. Implementare le opportunità di accesso alla casa a condizioni agevolate; erogazione di contributi economici finalizzati ad evitare o meglio gestire le situazioni di sfratto e/o favorire la permanenza nella propria abitazione.

Circa l'emergenza abitativa è prevista l'assegnazione di contributi economici a inquilini ERP del Comune di Cesena per canoni e utenze, nonché erogazione di contributi economici finalizzati ad evitare o meglio gestire le situazioni di sfratto e/o favorire la permanenza nelle proprie abitazioni.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Alloggi gestiti per emergenza abitativa	Num.	-	-	10	-

Attività strutturale**AST23.U065.03 Partecipazione alla Fondazione per lo sviluppo e la promozione dei contratti di locazione abitativi - ONLUS ed assegnazione alloggi ASP****Descrizione**

L'attività comporta due linee d'intervento:

1) Partecipazione del Comune di Cesena, in qualità di socio fondatore, alle attività della Fondazione: attraverso i Servizi Sociali dell'Unione vengono sviluppati progetti con la Fondazione, che possono comportare l'erogazione di contributi economici.

2) Alloggi di proprietà dell'A.S.P. Cesena - Valle Savio, situati nel Comune di Cesena, per i quali, in base accordo di collaborazione (2021-2023) tra l'Unione dei Comuni Valle del Savio e ASP del Distretto Cesena Valle Savio per la gestione integrata di alloggi di proprietà di ASP, il Settore Servizi Sociali deve individuare i nuclei familiari assegnatari e verificarne il possesso e mantenimento dei requisiti d'accesso.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Famiglie anagrafiche gestite	Num.	-	-	150	-
• Alloggi gestiti	Num.	-	-	150	-
• Famiglie anagrafiche gestite ASP	Num.	-	-	75	-
• Alloggi gestiti ASP	Num.	-	-	70	-

Attività strutturale**AST23.U065.04 Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione****Descrizione**

Sulla base di quanto previsto dalla L.R. 24/2001 (artt. 38 e 39), le risorse disponibili per l'accesso alle abitazioni in locazione sono gestite attraverso bandi pubblici per la concessione di contributi a locatari o proprietari di alloggi privati sul territorio distrettuale.

**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Domande per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione gestite (F.do Affitto e Rinegoziazione)	Num.	-	-	1.500	-

Attività strutturale **AST23.U075.01 Agevolazioni per mobilità (Taxibus)****Descrizione**

Taxibus e trasporti integrativi effettuati dalle associazioni a favore di disabili non deambulanti

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Viaggi effettuati (taxibus)	Num.	-	-	2.000	-
• Utenti gestiti (taxibus)	Num.	-	-	15	-

Attività strutturale **AST23.U075.02 Erogazione contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico (art. 9 e 10 L.R. 29/1997)****Descrizione**

La Regione Emilia Romagna, con deliberazione G.R. 1161/2004 ha stabilito di trasferire ai Comuni la competenza a gestire le procedure di erogazione dei contributi di cui agli artt. 9 e 10 della legge regionale n. 29/1997, da realizzarsi in forma associata (distrettuale) al fine di favorire l'integrazione di tale attività ed il suo coordinamento con gli altri servizi ed interventi del sistema locale di prestazioni in campo sociale.

Questa attività che fino al 2014 è stata gestita dal Comune di Cesena per tutto il Distretto, ora è stata trasferita all'Unione dei Comuni, e viene esercitata in sinergia con i servizi che seguono specificatamente le tematiche dell'handicap ed in particolare il CAAD (Centro per l'Adattamento dell'Ambiente Domestico per disabili ed anziani del circondario di Cesena).

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Domande per erogazioni contributi per la mobilità gestite / Domande per erogazioni contributi per la mobilità pervenute	Perc.	-	-	100	-

Nota (su previsto): Domande per erogazioni contributi per la mobilità previste: n. 5

Attività strutturale **AST23.U075.03 Attività a favore di disabili adulti****Descrizione**

Ogni intervento rientra nell'attività del Progetto di Vita che considera la persona nella sua unicità, globalità e si pone l'obiettivo di individuare e promuovere le sue competenze analizzando e condividendo i diversi aspetti della vita della persona. L'A.S., responsabile del caso, funge da collettore tra utente e famiglia, professionisti e realtà coinvolte.

Le attività riguardano:

a) Attività e servizi dedicati alle persone adulte con disabilità che l'Unione dei Comuni Valle del Savio gestisce in forma associata con l'AUSL della Romagna Distretto di Cesena VS. destinataria dei finanziamenti statali/regionali tramite il fondo sanitario ed i fondi per la non autosufficienza. Si distinguono in particolare attività residenziali (CSRR Gruppi appartamento e accoglienze temporanee di sollievo), semiresidenziali (CSRD e CSO con eventuali trasporti) e di sostegno al domicilio (Assegni di cura, interventi socio-occupazionali, ADI, CAAD, attività associative, ricreative, di integrazione sociale, ecc.). Presenza di attività e servizi dedicati a persone con gravissima disabilità acquisita (ex 2068/04) ed affetti da SLA sostenuti con finanziamenti dei Fondi: Sanitario, FRNA e FNA gestiti dalla locale Azienda Unità Sanitaria.

b) Gestione del servizio di assistenza domiciliare a disabili adulti. Il servizio viene svolto da Operatori socio-sanitari qualificati, e viene garantito attraverso il concorso del Fondo regionale per la non autosufficienza (FRNA- AUSL).

c) Attività di "avvicinamento" occupazionale a fronte di specifico progetto condiviso con la persona rivolta ad utenti con disabilità complesse. Prosecuzione del percorso che concilia solidarietà ed equità e attivazione di strumenti che accompagnino il passaggio tra la vita in famiglia e l'inserimento in servizi residenziali anche nella logica del "Dopo di noi". Sostegno ad attività educative partecipate per ragazzi e adolescenti con lieve disabilità creando nell'ambiente sociale le condizioni per una maggiore autonomia di azioni e relazioni. Implementazione di attività e servizi flessibili anche con sperimentazione di nuove comunità alloggio Anziani\Disabili.

d) Interventi predisposti per sostenere le condizioni socio-economiche di persone disabili attraverso progetti di intervento concordati tra la persona e l'assistente sociale, che prevedono reciproci impegni, tempi di realizzazione, verifiche in itinere e a conclusione dell'intervento stesso

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Disabili adulti assistiti	Num.	473	-	430	-
• Persone che hanno usufruito di un contributo	Num.	-	-	150	-

Nota (su previsto): AC Disabili (tutti anche GDA/SLA) + contr. ec. Dis

Attività strutturale**AST23.U075.04 Attività e servizi sociali e socio sanitari per minori con disabilità in gestione associata con l'AUSL Romagna****Descrizione**

Attività e servizi dedicati ai minori con disabilità ed alle loro famiglie che l'Unione dei Comuni Valle del Savio gestisce in forma associata con l'AUSL della Romagna Distretto di Cesena VS. destinataria dei finanziamenti statali/regionali tramite il fondo sanitario. Vengono distinti in particolare servizi residenziali, semiresidenziali e di sostegno al domicilio (Trasporti, Assistenza Domiciliare socio assistenziale e socio educativa, centri estivi e progetti individuali). Questi servizi sono finanziati per quota parte AUSL dal fondo sanitario e dalla così detta quota sociale per la parte in carico all'Unione

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Minori con disabilità destinatari direttamente di attività e servizi sociosanitari	Num.	71	-	70	-
• Minori afferenti alla L. RER 1102 (casi complessi) destinatari di attività e servizi sociosanitari	Num.	-	-	28	-
• Totale bambini disabili seguiti	Num.	-	-	100	-
• Bambini seguiti con educativa domiciliare	Num.	-	-	60	-

Attività strutturale**AST23.U075.05 Contributi per progetti presentati da Associazioni, Enti e gruppi****Descrizione**

L'Unione, nell'ottica di una politica di sinergia e attivazione del terzo settore, valorizza alcune delle azioni svolte da enti, associazioni e gruppi del territorio attraverso il finanziamento di progettualità e attività di rilevanza sociale significative, di studio di ricerca, di formazione, di documentazione, di aggregazione relative all'area della disabilità.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Enti finanziati (U075 disabili)	Num.	-	-	10	-

Attività strutturale**AST23.U076.01 Assistenza domiciliare e Contributi alle famiglie per il sostegno alla domiciliarità****Descrizione**

1) Gestione del servizio di assistenza domiciliare ad anziani. Il servizio di assistenza domiciliare si compone di diverse tipologie:

-servizio tradizionale svolto da Operatori socio-sanitari qualificati e rivolto ad anziani e adulti. In caso di non autosufficienza viene garantito attraverso il concorso del Fondo regionale per la non autosufficienza (FRNA- AUSL);

-servizio specialistico assistenziale ed educativo rivolto a persone affette da demenza; - servizio tutoring rivolto a persone non autosufficienti a supporto del lavoro di cura svolto da assistenti familiari o da familiari e/o a tutela di persone in condizioni di fragilità sociale e/o sanitaria

In attuazione della DGR 2318/2019 ("Misure a sostegno dei Caregiver"), particolare risalto sarà dato alle iniziative realizzate dalle Aziende USL in collaborazione con Comuni/Unioni di Comuni, per dare continuità alle opportunità di formazione e informazione a favore dei "Caregiver".

2) Contributi a famiglie che ricorrono a badanti per l'assistenza domiciliare ad anziani affetti da demenza o non autosufficienti.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Totale utenti all'anno (Assistenza domiciliare)	Num.	228	-	195	-
• Pasti erogati	Num.	-	-	25.000	-
• Assegni di cura erogati	Num.	-	-	140	-
• Anziani in Centro Diurno sostenuti con contributi	Num.	-	-	4	-

Attività strutturale**AST23.U076.02 Sostegno alle reti fragili (Progetto Affetti Speciali)****Descrizione**

Il Progetto, realizzato dall'Asp Cesena Valle Savio e con la partecipazione dell'Ausl, si propone di sviluppare azioni e interventi con l'obiettivo di assicurare ad anziani soli, privi di reti parentali, una rete di supporti necessari per evitare che l'isolamento e la mancanza di relazioni possano indurre ed accelerare processi di perdita dell'autonomia e dell'autosufficienza. In tale progetto si prevede uno sviluppo delle attività svolte tradizionalmente dal centro risorse anche attraverso l'implementazione di un servizio di telesoccorso e teleassistenza.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Utenti centro risorse e punti anziani	Num.	-	-	500	-
• Interventi di teleassistenza	Num.	-	-	3.000	-

Attività strutturale**AST23.U076.03 Servizi residenziali****Descrizione**

Interventi economici a favore di anziani in condizioni di disagio economico ad integrazione della retta presso strutture residenziali.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Anziani in Casa Residenza Anziani sostenuto con contributi	Num.	-	-	75	-

Attività strutturale**AST23.U076.04 Progetti di aiuto economico rivolti ad anziani****Descrizione**

Interventi predisposti per sostenere le condizioni socio-economiche di persone anziane in difficoltà attraverso progetti di intervento concordati tra la persona e l'assistente sociale, che prevedono reciproci impegni, tempi di realizzazione, verifiche in itinere e a conclusione dell'intervento stesso.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Anziani sostenuti con contributi economici (Gruppo Tecnico)	Num.	-	-	50	-

Attività strutturale**AST23.U076.05 Attività e servizi sociali e socio sanitari in gestione associata con l'AUSL Romagna****Descrizione**

Attività e servizi dedicati alle persone anziane che l'Unione dei Comuni Valle del Savio gestisce in forma associata con l'AUSL della Romagna Distretto di Cesena VS. destinataria dei finanziamenti statali/regionali quali il fondo sanitario ed i fondi per la non autosufficienza (FRNA e FNA). Si articolano tra gli altri, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, in: servizi residenziali (Case Residenza Anziani comprensive di posti temporanei di sollievo e riabilitativi), semiresidenziali e di sostegno alla domiciliarità (Assegni di cura e contributo integrazioni badanti, Assistenza Domiciliare e Tutoraggio familiare, servizi di prevenzione e sostegno delle reti sociali per i soggetti fragili "progetto Affetti Speciali", consegna pasti al domicilio, servizio di "dimissioni protette" e sostegno alle associazioni che si occupano dei soggetti affetti da demenza e relativi caregivers).

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Anziani in Casa Residenza Anziani	Num.	-	-	490	-
• Anziani in Centro Diurno	Num.	-	-	45	-

Attività strutturale**AST23.U076.06 Contributi per progetti presentati da associazioni, enti e gruppi.****Descrizione**

L'Unione, nell'ottica di una politica di sinergia e attivazione del Terzo settore, valorizza alcune delle azioni svolte da enti, associazioni e gruppi del territorio attraverso il finanziamento di progettualità e attività di rilevanza sociale significative, di studio e di ricerca, di formazione, di documentazione, di aggregazione che concernono la prevenzione o l'eliminazione delle situazioni determinanti stati di bisogno, disagio ed emarginazione.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Enti finanziati (U076 Anziani)	Num.	-	-	5	-

Attività strutturale**AST23.U077.01 Attività per l'integrazione di cittadini stranieri (Centro Interculturale, Gestione Emergenza Profughi)****Descrizione**

A) Attività con le finalità di integrazione e sostegno alle persone straniere in difficoltà che necessitano di interventi dedicati. In particolare, vengono ricomprese le attività svolte dal CDE di Integrazione rivolta agli alunni stranieri, il progetto SAI (Sistema Accoglienza Integrazione), dedicato ai richiedenti asilo politico e rifugiati ed il progetto Oltre la Strada rivolto a donne e uomini vittime di tratta e sfruttamento. Servizi volti a favorire la cittadinanza attiva dei cittadini stranieri ed il loro incontro e confronto con il territorio, affrontando anche la complessità dell'accoglienza delle persone coinvolte nei flussi migratori e nelle emergenze umanitarie.

B) Servizi volti a favorire l'incontro con persone provenienti da Paesi diversi attraverso un'attività di mediazione interculturale; Centro interculturale come funzione di supporto per la progettazione di interventi e servizi attivando e sostenendo anche la rete delle associazioni nell'area dell'intercultura.

C) Collocamento del Minore Straniero Non Accompagnato (MSNA), che si trova presente sul suolo italiano, presso una Comunità ad hoc; successiva informativa al Tribunale per i minorenni e progetto per il minore (progetto finalizzato all'inserimento sociale del ragazzo, che comprenda l'apprendimento della lingua, l'acquisizione di qualifiche e titoli di studio, la sua integrazione nel contesto sociale).

Successivamente, si contattano eventuali parenti se presenti sul suolo italiano, sondando la disponibilità a farsi carico del minore, sia economicamente che moralmente, per quel che concerne la tutela legale. Diversamente, viene nominato Tutore il Dirigente dei servizi sociali.

Per ogni Minore va effettuata una registrazione sul portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Sistema Informativo Minori): il D.P.C.M. 535/1999 (articoli 2, lettera i, e 5) e il D.lgs. 142/2015 (art. 19, comma 5) attribuiscono alla Direzione Generale dell'Immigrazione e delle politiche di integrazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali compiti di monitoraggio e censimento della presenza dei minori non accompagnati (MNA) sull'intero territorio nazionale. Nell'ambito di tali competenze, l'articolo 9 della Legge 47/2017 ha istituito presso la Direzione Generale il Sistema Informativo dei Minori non accompagnati (SIM).

Il Servizio Sociale ha come compiti la raccolta di informazioni di vario genere.

Il Minore rimane in carico ai Servizi Sociali fino al compimento della maggiore età o fino a 18 anni+6 mesi (proroga richiedibile per il completamento degli studi).

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Associazioni straniere coinvolte	Num.	-	-	3	-
• Persone inserite nel progetto SAI	Num.	-	-	55	-
• Inserimenti in Banca dati Sistema informativo minori / Tot. Minori stranieri non accompagnati segnalati dalla questura	Perc	-	-	100	-

Attività strutturale**AST23.U077.02 Servizi residenziali per adulti in grave difficoltà****Descrizione**

Progetti personalizzati per l'inserimento sociale di adulti in grave situazione di marginalità e di giovani adulti come accompagnamento verso l'autonomia e la prevenzione del danno.

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

Settore
SERVIZI SOCIALI

Dirigente
Francioni Alessandro

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Progetti personalizzati	Num.	23	-	20	-

Attività strutturale



AST23.U077.03 Progetti di aiuto socio-economico rivolti a famiglie

Descrizione



Interventi predisposti per sostenere le condizioni socioeconomiche di persone in difficoltà attraverso un progetto di intervento concordato tra la persona e l'assistente sociale, che prevede un reciproco impegno, tempi di realizzazione, verifiche in itinere e a conclusione dell'intervento stesso.

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Progetti individuali definiti da Assistenti sociali/ Accessi al servizio (inclusione attiva)	Perc	-	-	80	-

Attività strutturale



AST23.U077.04 Contributi per progetti presentati da associazioni, enti e gruppi.

Descrizione



L'Unione, nell'ottica di una politica di sinergia e attivazione del Terzo settore, valorizza alcune delle azioni svolte da enti, associazioni e gruppi del territorio attraverso il finanziamento di progettualità e attività di rilevanza sociale significative, di studio e di ricerca, di formazione, di documentazione, di aggregazione che concernono la prevenzione o l'eliminazione delle situazioni determinanti stati di bisogno, disagio ed emarginazione. Progettualità in aiuto alle persone e alle famiglie che versano in condizioni di grave povertà ed emarginazione

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Enti finanziati (U077)	Num.	-	-	15	-

Attività strutturale



AST23.U077.05 Inclusione Attiva

Descrizione



Con l'introduzione delle misure di cui al D.L. n. 4/2019, convertito in Legge n.26/2019, cambia il quadro normativo e strategico delle misure di contrasto alla povertà. A partire dal mese di Aprile 2019, viene sostituita la misura nota come Reddito di Inclusione (Re.I), con la nuova misura denominata Reddito di Cittadinanza (RdC). Apposite piattaforme informatiche garantiscono lo scambio di informazioni tra gli Ambiti Territoriali e l'INPS, in modo da determinare l'attivazione di progetti di pubblica utilità (PUC), la gestione di eventuali sanzioni o decadenze dal beneficio della misura. La legge di Bilancio 2019 conferma stanziamenti per il Fondo Povertà per gli anni 2020 e 2021 finalizzato al potenziamento dei servizi dedicati in essere. L'unione Valle Savio intende portare a regime l'attuazione della misura del RdC in raccordo con le misure già previste della L.R. 14/2015 (inclusione sociale e lavorativa dei soggetti in condizione di svantaggio e fragilità sociale). Inoltre il servizio sarà costituito in servizio inclusione al fine di occuparsi di temi trasversali con particolare riferimento ai beneficiari di misure nazionali o regionali quali, ad esempio, Reddito di cittadinanza o tirocini ex Legge regionale 14/2015, sviluppando progetti tesi all'accoglienza dell'utenza e alla promozione di azioni ed interventi a sostegno delle famiglie fragili al fine di superare stati di emarginazione e di esclusione sociale che derivano da difficoltà economiche, da limitazioni personali, culturali e/o sociali e da condizioni di compromissione delle autonomie.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Utenti coinvolti in progetti di pubblica utilità (PUC)	Num.	-	-	15	-

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

Settore
SERVIZI SOCIALI

Dirigente
Francioni Alessandro



		2021	2022	2023	
• Segnalazioni effettuate dal Centro per l'Impiego/ progetti attivati	Perc	-	-	100	-
• Rendicontazioni pregresse sui Fondi (Povertà, Povertà estrema, Quota Servizi, PON)	S/N			SI	
• Integrazione Fondi nella capacità progettuale	S/N			SI	
• Progetti Impegno Civico attivati (PIC)	Num.	-	-	15	-

Nota (su previsto): sia Disabili che non

Attività strutturale**AST23.U078.01 Riorganizzazione dell'attività dei servizi sociali in una "logica smart"****Descrizione**

Alla luce della nuova organizzazione del lavoro in una "logica smart", con l'implementazione di modalità gestionali ed operative strettamente connesse con il salto digitale emerso con la situazione emergenziale si ritiene opportuno proseguire con le modalità gestionali implementate e integrate come segue:

- digitalizzazione delle tipologie di attivazione degli interventi indicati al Capo II del Codice delle norme regolamentari in materia di servizi sociali, socio sanitari e socio abitativi ai sensi della L. 241/90;

- digitalizzazione delle procedure dell'Ufficio Amministrativo attività socio-sanitarie;

- predisposizione Schede Processo per ciascun procedimento amministrativo in capo al Settore ed aggiornamento semestrale dello stesso a cura del Responsabile di Procedimento e del team assegnato.

Tale modalità valorizza alcune peculiarità dell'approccio digitale che devono essere confermate affinché diventino strutturali a partire dall'anno venturo.

• DIGITALIZZAZIONE

Categoria PIAO**Indicatori**

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Digitalizzazione delle istruttorie di richieste l. 241/90 / tot. Istanze (firme omesse)	Perc	-	-	95	-
• Digitalizzazione Procedure Uff. Amm.vo / tot. Procedure da digitalizzare	Perc	-	-	100	-
• Aggiornamento Schede Processo (Schede processo predisposte / tot. Schede processo)	Perc	-	-	95	-

Attività strutturale**AST23.U078.02 Programmazione: Piano Distrettuale per la Salute e il Benessere Sociale - Gestione Associata dei Servizi Sociali e Sociosanitari****Descrizione**

Attività di analisi e programmazione dei bisogni sul territorio del Distretto Cesena-Valle Savio, analisi della domanda e dell'offerta di servizi, programmazione e pianificazione delle risorse e delle attività. Sulla base del Piano Sociale e Sanitario regionale predisposizione dei principali documenti di programmazione territoriale a valenza distrettuale (Piano Distrettuale per la Salute e Benessere Sociale triennale e Programmi Attuativi annuali comprensivi di piani economici per i progetti sociali e per la non autosufficienza) a supporto della definizione del sistema delle azioni che i servizi pubblici, in sinergia con il Terzo Settore, si prefiggono di realizzare ogni anno e nel triennio. Monitoraggio delle risorse e dell'andamento delle attività, con particolare riferimento a quelle relative al Fondo Regionale per la Non Autosufficienza (FRNA), al Fondo nazionale per la Non Autosufficienza (FNA) ai programmi finalizzati, al Fondo Sociale locale, anche ai fini di assolvere al debito informativo nei confronti della Regione Emilia Romagna (piattaforma cup2000 per FRNA - FNA e "quadro allargato", programmazione rendicontazione Fondo Sociale locale, programmazione/ rendicontazione progetti finalizzati). Predisposizione e monitoraggio della programmazione della gestione Associata dei Servizi Sociali e Sociosanitari tra Unione di Comuni Vallesavio e Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna con strumenti dedicati (programmazione a preventivo, preconsuntivo, consuntivo) ed incontri di monitoraggio/ verifica periodici con gli attori coinvolti nel percorso programmatico/gestionale. Monitoraggio e supporto al sistema informativo interno. Supporto al Comitato di Distretto/ Welfare per la definizione della programmazione socio sanitaria sulla base delle risorse distrettuali assegnate dalla Regione (ripartite dalla CTSS) ed integrate da risorse degli EEL

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
--	----	--------------	--------------	--------------	--------------

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

Settore
SERVIZI SOCIALI

Dirigente
Francioni Alessandro



• **Documenti sociosanitari (bilancio preventivo e consuntivo) predisposti per Gestione Associata ASL sociosanitaria**

	2021	2022	2023
Num.	-	-	2

• **Predisposizione Piano Attuativo del PDSBS 2023**

	2021	2022	2023
S/N			SI

Attività strutturale



AST23.U078.03 Gestione amministrativa-contabile dei contratti e rapporto con i fornitori sia dei servizi sociosanitari accreditati per anziani e disabili che co-progettati in area disabili e rapporto con i portatori d'interesse

Descrizione



Sulla base della programmazione socio sanitaria distrettuale dei Comitati di Distretto, correlata alle risorse distrettuali assegnate dalla Regione ripartite dalla Conferenza territoriale Socio Sanitaria (CTSS) e eventualmente integrate da risorse degli Enti Locali, l'ufficio di Piano, per la parte socio-sanitaria, congiuntamente ai tecnici AUSL per la parte sanitaria, cura l'istruttoria per la negoziazione con i Soggetti Gestori accreditati nella definizione dei contratti di servizio o aggiornamento degli allegati tecnici ai contratti in vigore (volumi di attività e costi) e gestione amministrativa contabile conseguente.

Quando interessata la gestione del Fondo Regionale Non Autosufficienza (FRNA) / Fondo Non Autosufficienza (FNA), il direttore di distretto e il Dirigente/Responsabile dei Servizi Sociali definiscono e sottoscrivono i contenuti dei contratti di servizio per la committenza socio sanitaria annuale. Per quanto riguarda l'attività di comunicazione istituzionale, informazione e partecipazione rivolta al terzo settore (si stima il coinvolgimento di almeno una cinquantina di Associazioni), alle organizzazioni sindacali e al privato sociale, essa si sviluppa attraverso l'organizzazione e la gestione di incontri, tavoli di lavoro (almeno 4 o 5 tavoli), aggiornamento sito web dedicato, organizzazione di eventi- convegni correlati, gestione associata Ausl.

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Utenti beneficiari dei servizi accreditati	Num.	-	-	530	-
• Patti di accreditamento relativi a servizi co-progettati localmente	Num.	-	-	16	-
• Contratti relativi ai servizi accreditati dal sistema regionale	Num.	-	-	21	-
• Utenti beneficiari dei servizi per disabili co-progettati sperimentalmente	Num.	-	-	130	-
• ETS accreditati localmente e partner nella co-progettazione sperimentale	Num.	-	-	5	-
• Coinvolgimento Stakeholders	Perc	-	-	100	-

Attività strutturale



AST23.U078.04 Sportello Sociale

Descrizione



Lo sportello sociale si configura come importante punto di riferimento per il primo accesso degli utenti. L'obiettivo è aiutare e condurre le persone ad accedere ai servizi e alle risorse sociali esistenti sul territorio attraverso un'attività di accoglienza, di ascolto, di informazione, di orientamento e di accompagnamento. Lo sportello sociale è presente in tutti i comuni del distretto.

Indicatori



	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Accessi sportello sociale	Num.	-	-	700	-

Attività strutturale



AST23.U078.05 Attività di Monitoraggio e Vigilanza nelle Strutture del territorio

Descrizione

Le verifiche effettuate dall'Ufficio Monitoraggio hanno come fine l'osservazione delle principali attività assistenziali ed educative, delle modalità di intervento ed approccio all'utente (anziani, persone con disabilità e minori) da parte degli operatori, sottolineando il livello di personalizzazione del servizio e la coerenza dello stesso rispetto ai bisogni dell'utente, ai progetti assistenziali ed educativi e ai protocolli e procedure interne. Tali verifiche vengono effettuate per i Servizi Residenziali e Semiresidenziali, accreditati e non accreditati.

Le verifiche sono strumento per intercettare anche eventuali forme di maltrattamento. A tal proposito si è tenuto un evento formativo, promosso dal Settore Servizi Sociali, ed indirizzato ad AUSL e a tutti gli Assistenti Sociali di tutte le Aree del Settore Servizi Sociali, poiché la ricerca empirica internazionale sul maltrattamento ha dimostrato come in ogni struttura residenziale questo fenomeno rischia di essere sempre presente, pur se, con intensità e forme diverse. A tal proposito è stato implementato un sistema di monitoraggio di tutte le segnalazioni pervenute dai cittadini, loro parenti, AdS e/o caregiver a vario titolo coinvolti e relative alle strutture residenziali. Periodicamente l'Ufficio Monitoraggio, in stretto raccordo con le Assistenti Sociali "segnalanti", assicura la verifica sia in itinere che ex post di tutte le segnalazioni pervenute agli uffici sino a loro chiusura.

A distanza di un anno dall'inizio della nuova sperimentazione del monitoraggio (marzo 2023), verrà condotto un nuovo incontro in plenaria con tutti gli Assistenti Sociali coinvolti e con AUSL al fine di esaminare i dati raccolti e definire le correlate prassi operative da implementare. In quell'occasione l'evento sarà reso pubblico ed aperto anche ai soggetti Gestori per condividere proposte operative e azioni di miglioramento da intraprendere al fine di minimizzare le malpractices ed i rischi ad esse correlati.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Nr verifiche concluse / Nr segnalazioni significative	Perc.	-	-	100	-
• Strutture monitorate con redazione report/totale strutture	Perc.	-	-	100	-

Attività strutturale**AST23.U078.06 Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)****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 Sociali dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	80	-	100	-

Attività strutturale **AST23.U087.01 Centro per le famiglie****Descrizione**

Il Centro per le Famiglie aperto nel territorio del Comune di Cesena, la cui gestione è affidata ad Asp, si occupa prevalentemente della realizzazione di progetti di promozione dell'affido e del sostegno familiare in collaborazione con l'Azienda U.S.L., della gestione ed organizzazione di gruppi di sostegno per le famiglie affidatarie e di gruppi di discussione per genitori separati, oltre a fornire informazioni sui servizi, le opportunità e le attività per le famiglie in ambito educativo, culturale, legislativo e sanitario

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Accessi al centro per le famiglie	Num.	-	-	2.000	-
• Colloqui consulenza (U087)	Num.	-	-	35	-

Attività strutturale**AST23.U088.01 Attività Giuridico-Amministrativa di supporto****Descrizione**

La presente attività si dirama in 4 filoni principali:

REDAZIONE E REVISIONE CONTRATTUALE DEL SETTORE.

Nell'ambito delle attività proprie del Settore Servizi Sociali, il Settore Amministrativo cura le varie fasi di affidamenti/gare e loro coordinamento (Codice dei contratti pubblici), attraverso la redazione di: indagine di mercato- richiesta di preventivi - determina a contrarre, determina di affidamento, redazione del contratto, cura dei controlli e della fase dell'esecuzione del contratto stesso. Tale attività si sviluppa altresì nel coordinamento degli strumenti giuridici e contrattuali del PNRR.

CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI IN CAMPO SOCIALE.

Nell'ambito delle attività proprie del Settore Servizi Sociali, il Settore Amministrativo cura le varie fasi di procedimenti di co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore (codice del Terzo Settore) attraverso la redazione di bandi, cura dell'istruttoria, attribuzione di contributi, redazione di Convenzioni/Accordi di collaborazione con gli ETS per le azioni di interesse al Settore in coordinamento con il Piano di Zona.

PATROCINI AD ENTI E ASSOCIAZIONI IN CAMPO SOCIALE.

L'Unione, su richiesta dell'organizzatore, può concedere un patrocinio per manifestazioni, iniziative e progetti. Tale concessione può comportare, su richiesta dell'interessato, un beneficio economico a titolo di partecipazione alle spese di promozione fino ad un importo massimo stabilito dall'Amministrazione dell'Unione.

SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO.

Nell'ambito delle attività proprie del Settore Servizi Sociali, il Settore Amministrativo fornisce il supporto giuridico amministrativo alle attività del Settore stesso, tramite pareri, approfondimenti giuridici e assistenza e definizione legale del Settore servizi sociali.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Bandi redatti/bandi da redigere	Perc.	-	-	100	-
• Istruttorie svolte/Istruttorie da svolgere	Perc.	-	-	100	-

Attività strutturale**AST23.U088.02 Riorganizzazione contrattuale ASP****Descrizione**

L'attività verte su due aree di lavoro:

a) Definizione accordo quadro con ASP ai sensi della Legge Regionale n.2/2003 e ss.mm.ii. e Legge Regionale n.12/2013 e ss.mm.ii tra l'Unione Valle Savio, il Comune di Cesena ed ASP Cesena Valle Savio, per definire in maniera organica tutti i servizi/attività che ASP gestisce in collaborazione con gli Enti. Tali attività/servizi potranno essere svolte nella duplice forma: affidamento del servizio ad ASP da parte del soggetto committente oppure accordo collaborativo ai sensi art. 15 L. 241/90.

b) Attività amministrativo contabile relativamente alle attività per cui l'Unione in qualità di committente affiderà ad ASP sulla base dell'Accordo quadro e relative schede di attuazione: atti contabili (impegni, fatture e atti di liquidazione); attività di gestione degli stanziamenti del bilancio sui servizi/attività affidati ad ASP; partecipazione a incontri su programmazione attività ASP, monitoraggio e rendicontazione attività/servizi ASP

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons

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

Settore
SERVIZI SOCIALI

Dirigente
Francioni Alessandro

		2021	2022	2023	
• Schede attività/servizi monitorate su schede attività/servizi pervenute	Perc.	-	-	100	-
<i>Nota (su previsto): Previsione schede da monitorare: 5</i>					
• Schede attività completate	Num.	-	-	22	-

Attività strutturale**AST23.U096.01 Sostegno alle responsabilità familiari, tutela dei minori, affidamento e adozione****Descrizione**

L'attività verte sulle seguenti linee d'intervento:

1. Affidamento familiare come istituzione dell'ordinamento civile italiano (legge 184/83, legge 149/01, 173/2015; DGR 1904/2011 e s.m.i) e successivamente inserito nel nostro vigente Codice delle Norme regolamentari dei Servizi Sociali dell'Unione Valle Savio. L'affido si prefigge di garantire al minore (residenti nel territorio di competenza, di nazionalità italiana o straniera, in situazioni particolari oltre il 18° anno d'età, ma comunque non oltre il 21°) le cure e gli affetti necessari presso un altro ambiente familiare idoneo ad assicurare un adeguato sviluppo psico-fisico in seguito a una valutazione dei Servizi Sociali e Sanitari. Concretamente si realizza attraverso l'inserimento del minore in una famiglia idonea ad accoglierlo, in ottemperanza anche alle eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria competente. I Servizi sociali e sanitari preposti sono rappresentati da Equipe Affidamento ed Equipe Territoriale Integrata;
2. Servizio di adozione, la cui attività è svolta in sinergia con il consultorio familiare dell'Ausl, il quale si occupa di attivare corsi di informazione e sensibilizzazione sulle tematiche adottive rivolti alle coppie, svolge la valutazione, a livello psico-sociale, della coppia il cui esito sarà inviato al Tribunale per i Minorenni. Sono stati attivati gruppi di sostegno post adozione rivolti ai genitori adottivi;
3. Rapporti con l'Autorità giudiziaria, la quale richiede ai servizi sociali di esprimere valutazioni sulla situazione familiare quando si ipotizza uno stato di scarsa protezione e di comportamento pregiudizievole nei confronti dei figli e di formulare un progetto al fine della recuperabilità delle funzioni genitoriali;
4. Inserimento di minori in Strutture Residenziali e di pronta accoglienza (Comunità familiari/educativa; Comunità di Pronta Accoglienza; Comunità madre-bambino).

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Dimessi (Strutture Residenziali)	Num.	21	-	25	-
• Minori inseriti in comunità afferenti al sociale	Num.	-	-	23	-
• Azioni di sensibilizzazione tema Affidamento e vicinanza solidale	Num.	-	-	6	-
• Bambini in adozione	Num.	-	-	2	-
• Bambini in tutela	Num.	-	-	395	-
• Minori in Affidamento	Num.	-	-	25	-

Attività strutturale**AST23.U096.02 Gestione di Spazio Neutro****Descrizione**

Spazio Neutro è un servizio per l'esercizio del diritto di visita e di relazione, secondo i principi enunciati dell'art. 9 della "Convenzione dei diritti dell'infanzia". Attraverso questo spazio si intende sostenere la continuità della relazione tra il bambino e i suoi genitori a seguito di separazione, divorzio conflittuale, affidamento e altre vicende di grave e profonda crisi familiare.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• Casi seguiti (U096)	Num.	-	-	30	-
• Incontri protetti (U096)	Num.	-	-	500	-

Attività strutturale**AST23.U096.03 Concessione assegno di maternità**

Centro di costo
[U096] - MinoriSettore
SERVIZI SOCIALIDirigente
Francioni Alessandro**Descrizione**

Ai sensi degli artt. 74 del D.Lgs n° 151/2001 , spetta al Comune concedere l'assegno di maternità. L'assegno concesso viene poi liquidato dall'Inps direttamente alle famiglie beneficiarie.

Questa funzione è stata conferita all'Unione dei Comuni Valle del Savio da parte dei Comuni che la costituiscono all'interno della funzione di "Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini".

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Percentuale di domande lavorate / Domande pervenute	Perc.	-	-	100	-

Nota (su previsto): Domande previste anno 2023: n 80

Attività strutturale**AST23.U096.04 PAI per utente (area minori/ famiglie, marginalità e anziani)****Descrizione**

A seguito della valutazione dello stato di bisogno e il coinvolgimento dell'interessato, il PAI è definito e formalizzato nell'ambito da uno specifico Gruppo Tecnico, presieduto dal Responsabile del servizio e dall'A.S. Responsabile del Caso.

Il PAI individua gli interventi necessari per affrontare, coerentemente all' effettivo stato di bisogno, le problematiche che il caso presenta e delinea gli obiettivi da raggiungere, fissando tempi e modalità di realizzazione e verifica degli stessi.

Il PAI è soggetto alle verifiche programmate che possono portare al suo aggiornamento o alla sua conclusione.

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023	
				prev	cons
• Adozione del modello PAI per il settore	S/N	SI		SI	

Attività strutturale**AST23.U015.01 Gestione associata della formazione del personale****Descrizione**

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

Indicatori

	UM	2021 cons	2022 cons	2023 prev	2023 cons
• % corsi realizzati (Corsi realizzati su corsi previsti)	Perc.	92	-	90	-
• Dipendenti coinvolti (% sul totale dei dipendenti)	Perc.	83	-	80	-
• Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale (N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività# formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio – esclusa formazione obbligatoria)	Perc	80	-	75	-
• Ore di formazione pro capite	Ore	15,51	-	2	-
• Partecipazione alla formazione iniziale (% partecipanti sul totale degli assunti/ trasferiti)	Perc.	65	-	85	-
• Predisposizione proposta Piano Formativo Integrato entro il mese di gennaio	S/N	SI		SI	
• Customer satisfaction (area organizzazione del corso - scala 1 - 10)	Num.	8,90	-	8	-
• Customer satisfaction (valore generale - scala 1 - 10)	Num.	8,72	-	8,50	-

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
PUBBLICA ISTRUZIONE MONTIANO	U040M	Diritto allo studio, trasporto ed altri servizi	AST23.U040M.01	Servizio di refezione scolastica e trasporto scolastico	Risultati indagine Citizen satisfaction servizio scuolabus (1-10)	Num.	7
					Risultati indagine Citizen satisfaction sulla qualità del pasto (1-10)	Num.	7,5
AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE	U056M	Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Montiano	AST23.U056M.01	Interventi di manutenzione nel territorio comunale	Interventi di manutenzione nei parchi pubblici	SI/NO	SI
					Liquidazioni evase nei termini di legge	Perc.	90
	U067	Protezione Civile	AST23.U067.01	Gestione del Servizio Associato Protezione Civile	Attività addestrative-propedeutiche svolte dalle ODV convenzionate	Num.	2
					Attività di comunicazione-informazione svolte	Num.	2
					Convocazione Nucleo di Coordinamento	Num.	1
	U070M	Igiene Ambientale Montiano	AST23.U070M.01	Gestione servizi di raccolta rifiuti e pulizia	Publicazione e aggiornamento del file cartografico "posizione cestini" in open data - Montiano	SI/NO	SI
					Segnalazioni evase/segnalazioni pervenute	Perc.	90
	U071	Funzioni ambientali	AST23.U071.01	Coordinamento delle attività del Servizio di Prevenzione e Protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro	Documenti di Valutazione dei Rischi e Piani di Emergenza nuovi o aggiornati	Perc.	100
					Sopralluoghi in edifici pubblici con verifica degli ambienti di lavoro effettuati/Sopralluoghi in edifici pubblici con verifica degli ambienti di lavoro programmati	Perc.	100
					Autorizzazioni rilasciate o negate/istanze ricevute	Perc.	90
					Comunicazioni accolte o rigettate /ricevute	Perc.	90
					Sopralluoghi effettuati/autorizzazioni richieste	Perc.	90
	U071M	Funzioni ambientali Montiano	AST23.U071M.01	Procedura impatto ambientale Montiano	Autorizzazioni rilasciate o negate nei termini di legge	Perc.	100
					Prescrizioni rilasciate nei termini di legge	Perc.	100
					Report annuale di monitoraggio	SI/NO	SI
	U072	Funghi e agricoltura	AST23.U072.01	Gestione servizio idrico integrato e autorizzazioni allo scarico per Montiano	Avvio lavori conferenza servizi entro 45 gg da avvio procedimento/procedimenti avviati - Montiano	Perc.	100
					Procedimenti conclusi/procedimenti avviati - Montiano	Perc.	100
					Gestione delle attività di disinfezione e disinfezione per il Comune di Montiano	Num.	5
	U080M	Cimiteri Montiano	AST23.U080M.01	Interventi di manutenzione nei cimiteri comunali	Affidamento progettazione e approvazione progetti definitivi/esecutivi Misura 19	SI/NO	SI
					Affidamento progettazione e approvazione progetti definitivi/esecutivi Misura 8.3.01	SI/NO	SI
U099	Coordinamento tecnico operativo progettazione	AST23.U099.01	Programma Regionale della Montagna -	Km di sentieri oggetto di manutenzione	km	100	
				Ricerca di finanziamenti per progetti innovativi	N. di progetti sviluppati/N. progetti finanziati	Perc.	100
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	U019	Pianificazione e controllo	AST23.U019.01	Supporto all'attività di Programmazione con particolare riferimento al DUP e al PEG	Coerenza di programmazione: obiettivi gestionali collegati ad obiettivi operativi di DUP sul totale obiettivi	Perc.	100
					Completezza di redazione del PEG (obiettivi con almeno un indicatore) - Unione VS	Perc.	100
					Completezza di redazione del PEG (obiettivi con almeno un indicatore) - Comune Cesena	Perc.	100
					Consegna al Nucleo di Valutazione del Report sul Raggiungimento degli Obiettivi	SI/NO	SI
					Invio Referto del Controllo di Gestione alla Corte dei Conti ex art. 198-bis Tuel	SI/NO	SI
					Invio Relazione sui Controlli Interni ex art. 148 Tuel - Comune di Cesena	SI/NO	SI
U026	Servizio statistico	AST23.U026.01	Adesione e coordinamento della rilevazione ISTAT dati ambientali della città	Redazione stato di attuazione dei programmi di DUP (Comune di Cesena-Unione Valle Savio)	SI/NO	SI	
				Percentuale quesiti con risposta	Perc.	95	
U026	Servizio statistico	AST23.U026.02	Attività Statistica Ufficiale	Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	2	
				Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media dei rapporti di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	7	
				Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste effettuate / richieste evase)	Perc.	95	
				Modelli controllati, validati e registrati per lo svolgimento delle indagini statistiche del PSN	Num.	6150	
				N. interventi di supporto al progetto ANNCUSU	Num.	6	
				Numero indagini statistiche contenute nel PSN	Num.	100	
				Numero Dataset pubblicati e aggiornati in Open Data	Num.	560	
				Software applicativi gestiti	Num.	3	
				Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	4	
				AST23.U029.01			Attività sistemiche di back office e front office
Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste effettuate)	Perc.	95					
Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	4					
AST23.U029.02			Gestione SW applicativi verticali (Area PM, Videosorveglianza, Consiglio Comunale, Helpdesk)				
				Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	95	

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2023
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	U029	Sistemi informativi (SIA)	AST23.U029.03	Agenda digitale	Numero di determine/contratti predisposti	Num.	70
					Numero di liquidazioni effettuate	Num.	80
					Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	3
			AST23.U029.04	Gestione software applicativi sviluppati internamente e relative basi dati	Indice totale di efficienza interventi (media del rapporto di customer satisfaction interna) - scala da 1 a 10	Num.	8,25
					Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/risposte pervenute)	Perc.	95
			AST23.U029.05	Implementazione dei sistemi gestionali di back-office e delle relative basi di dati	dispositivi firma gestiti	Num.	240
					Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	5
					Indice totale di efficienza interventi (media del rapporto di customer satisfaction interna) - scala da 1 a 10	Num.	8,25
					Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/risposte pervenute)	Perc.	92
					Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	4,9
			AST23.U029.06	Manutenzione e Sviluppo dei Sistemi Gestionali di Front Office	Indice totale di efficienza interventi (media del rapporto di customer satisfaction interna) - scala da 1 a 10	Num.	8,25
					Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/risposte pervenute)	Perc.	95
			AST23.U029.07	Sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di Informazioni e Servizi attraverso i Canali Telematici	Customer servizi on line - scala da 1 a 10	Num.	7,5
		Giorni medi di evasione chiamata	Num.	4,9			
		Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/risposte pervenute)	Perc.	95			
		servizi on line gestiti	Num.	33			
		Utenti utilizzatori di servizi on-line (cittadini, professionisti, imprese)	Num.	5000			
		Giorni medi di evasione chiamata	Num.	3			
		Indice di aggiornamento della carta base (% oggetti aggiornati/oggetti variati per strade, civici, edifici, vestizioni, verde pubblico, impianti fotovoltaici)	Perc.	92			
AST23.U029.08	Attività di back-office e front-office del Sistema Informativo Territoriale	Indice di lavorazione delle Pratiche SitOnline Unione (% pratiche concluse/tot. Pratiche pervenute)	Perc.	92			
		Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media del rapporto di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	8,25			
		Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/risposte pervenute)	Perc.	95			
		N.di applicazioni WebGis (Moka) gestite	Num.	70			
AST23.U029.09	Supporto informativo specifico per le funzioni CATASTO-TRIBUTI-URBANISTICA	Dataset e cartografie forniti per la funzione urbanistica	Num.	20			
		N. elenchi forniti per possibili accertamenti per tutti i Comuni dell'Unione	Num.	10			
AST23.U029.11	Gestione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI)	Indice lavorazione pratiche anagrafiche per Rel. ACI (% pratiche concluse/tot. Pratiche pervenute)	Perc.	95			
SPORTELLINO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)- Turismo	U055	Turismo	AST23.U055.01	Coordinamento Generale Funzione Turismo	Incontri Cabina di Regia	Num.	4
			AST23.U055.02	Gestione eventi turistici promossi dall'Unione	Eventi Savio Trail realizzati	Num.	6
	U094	SUAP	AST23.U094.01	Commercio in sede fissa ed altri procedimenti	Acquisizione nuove competenze degli operatori	Num.	3
					SCIA: tempi medi di verifica formale (ricevibili/irricevibili/non conformi)	Giorni	10
			AST23.U094.02	Commercio su aree pubbliche e manifestazioni fieristiche locali	Acquisizione nuove competenze degli operatori	Num.	3
					Tempi medi di rilascio autorizzazioni di Tipo B	Giorni	10
			AST23.U094.03	Attività di Somministrazione Alimenti e Bevande, Polizia Amministrativa e Concessioni di Suolo Pubblico	Acquisizione nuove competenze degli operatori	Num.	3
					SCIA: tempi medi di verifica formale(ricevibilità/irricevibilità/non conformità)	Giorni	10
			AST23.U094.04	Edilizia Produttiva, Insegne e Impianti	CILA produttive - tempi medi di controllo documentale e passaggio a SUE competente	Giorni	10
					SCIA produttive - tempi medi di controllo documentale e passaggio a SUE competente	Giorni	10
		Tempi medi di rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari (escluse sospensioni)	Giorni	60			
AST23.U094.05	Pratiche Ambientali e Telefonia	AUA - tempo medio di passaggio ad altri Enti	Giorni	10			
		Telcomunicazioni - tempi medi per richiesta pareri ad altri Enti	Giorni	10			
AST23.U094.06	Supporto alla Semplificazione	Pratiche presentate telematicamente sul totale delle pratiche ricevute	Perc.	80			
		Tempi medi di protocollazione	ore	18			
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE e PATRIMONIO	U014	Segreteria	AST23.U014.01	Attività relative alla Protezione dei dati personali	Risposta a quesiti pervenuti/quesiti pervenuti	Perc.	100
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE: STRATEGIE PER LO SVILUPPO	U011	Comunicazione e trasparenza	AST23.U011.01	Prevenzione della corruzione: azioni coordinate in ambito Unione	N. monitoraggi periodici	Num.	2
STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	U016	Contratti	AST23.U016.01	Gestione procedimenti di gara e acquisizioni forniture servizi e lavori pubblici	Procedure pubblicate / Determine a contrarre pervenute	Perc.	100
			AST23.U016.02	Stipulazione contratti ed adempimenti relativi	Percentuale atti registrati in termini	Perc.	100
			AST23.U016.03	Consulenza	Consulenze rilasciate su richieste	Perc.	98
			AST23.U016.04	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Attuazione delle misure correttive previste per il settore Stazione Unica Appaltante (SUA) e Logistica dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	100
	U028	Servizi Generali	AST23.U028.01	Gestione servizi di logistica	Importo impegnato per acquisti tramite centrali di committenza/ Importo impegnato per acquisti	Perc.	80
			AST23.U028.02	Studio, utilizzo e supporto ai servizi su prodotti e strumenti messi a disposizione dalle Centrali di Committenza	Supporto fornito ai settori/risposte di supporto pervenute dai settori	Perc.	95

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2023	
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	U017	Ragioneria	AST23.U017.01	Rilevazione dei costi dei servizi in gestione associata	Definizione riparto costi dei servizi in gestione associata tra gli enti dell'Unione entro il mese di ottobre.	SI/NO	SI	
	U020M	Tributi Montiano	AST23.U020M.01	Gestione ordinaria e recupero evasione tributi locali - Montiano	N. Controlli eseguiti/n. pratiche (accertamento, rimborso) segnalate dalla ditta affidataria - Montiano	Perc.	100	
			AST23.U020M.02	Riscossione coattiva delle entrate comunali (tributarie patrimoniali e sanzioni amministrative)	Percentuale delle liste di carico inviate dall'Ente al concessionario nei termini di capitolato di cui è verificata la lavorazione (entro 60 giorni dalla loro trasmissione)	Perc.	100	
	U020V	Tributi Verghereto	AST23.U020V.01	Gestione ordinaria e recupero evasione tributi locali - Verghereto	N. Controlli eseguiti/n. pratiche (accertamento, rimborso) segnalate dalla ditta affidataria - Verghereto	Perc.	100	
			AST23.U020V.02	Riscossione coattiva delle entrate comunali (solo tributarie)	Percentuale delle liste di carico inviate dall'Ente al concessionario nei termini di capitolato di cui è verificata la lavorazione (entro 60 giorni dalla loro trasmissione)	Perc.	100	
	SERVIZI SOCIALI	U065	Abitazioni	AST23.U065.01	Gestione ERP ed ERS	Alloggi ERP gestiti	Num.	1000
						Alloggi ERS gestiti	Num.	18
						Domande alloggi gestiti	Num.	150
					Percentuale aggiornamento graduatorie gestite	Perc.	100	
AST23.U065.02				Gestione emergenza abitativa	Alloggi gestiti per emergenza abitativa	Num.	10	
					Partecipazione alla Fondazione per lo sviluppo e la promozione dei contratti di locazione abitativi - ONLUS ed assegnazione alloggi ASP	Alloggi gestiti	Num.	150
AST23.U065.03				Alloggi gestiti ASP	Num.	70		
				Famiglie anagrafiche gestite	Num.	150		
				Famiglie anagrafiche gestite ASP	Num.	75		
AST23.U065.04		Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione	Domande per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione gestite (F.do Affitto e Rinegoziazione)	Num.	1500			
U075		Disabili	AST23.U075.01	Agevolazioni per mobilità (Taxibus)	Utenti gestiti (taxibus)	Num.	15	
					Viaggi effettuati (taxibus)	Num.	2000	
			AST23.U075.02	Erogazione contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico (art. 9 e 10 L.R. 29/1997)	Domande per erogazioni contributi per la mobilità gestite / Domande per erogazioni contributi per la mobilità pervenute	Perc.	100	
			AST23.U075.03	Attività a favore di disabili adulti	Disabili adulti assistiti	Num.	430	
					Persone che hanno usufruito di un contributo	Num.	150	
					Bambini seguiti con educativa domiciliare	Num.	60	
AST23.U075.04		Attività e servizi sociali e socio sanitari per minori con disabilità in gestione associata con l'AUSL Romagna	Minori afferenti alla L. RER 1102 (casi complessi) destinatari di attività e servizi socio-sanitari	Num.	28			
			Minori con disabilità destinatari direttamente di attività e servizi socio-sanitari	Num.	70			
			Totale bambini disabili seguiti	Num.	100			
AST23.U075.05		Contributi per progetti presentati da Associazioni, Enti e gruppi	Enti finanziati (U075 disabili)	Num.	10			
U076		Anziani	AST23.U076.01	Assistenza domiciliare e Contributi alle famiglie per il sostegno alla domiciliarità	Anziani in Centro Diurno sostenuti con contributi	Num.	4	
					Assegni di cura erogati	Num.	140	
					Pasti erogati	Num.	25000	
					Totale utenti all'anno (Assistenza domiciliare)	Num.	195	
			AST23.U076.02	Sostegno alle reti fragili (Progetto Affetti Speciali)	Interventi di teleassistenza	Num.	3000	
					Utenti centro risorse e punti anziani	Num.	500	
AST23.U076.03		Servizi residenziali	Anziani in Casa Residenza Anziani sostenuti con contributi	Num.	75			
AST23.U076.04		Progetti di aiuto economico rivolti ad anziani	Anziani sostenuti con contributi economici (Gruppo Tecnico)	Num.	50			
AST23.U076.05		Attività e servizi sociali e socio sanitari in gestione associata con l'AUSL Romagna	Anziani in Casa Residenza Anziani	Num.	490			
			Anziani in Centro Diurno	Num.	45			
AST23.U076.06	Contributi per progetti presentati da associazioni, enti e gruppi.	Enti finanziati (U076 Anziani)	Num.	5				
U077	Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	AST23.U077.01	Attività per l'integrazione di cittadini stranieri (Centro Interculturale, Gestione Emergenza Profughi)	Associazioni straniere coinvolte	Num.	3		
				Inserimenti in Banca dati Sistema informativo minori / Tot. Minori stranieri non accompagnati segnalati dalla questura	Perc.	100		
				Persone inserite nel progetto SAI	Num.	55		
		AST23.U077.02	Servizi residenziali per adulti in grave difficoltà	Progetti personalizzati	Num.	20		
		AST23.U077.03	Progetti di aiuto socio-economico rivolti a famiglie	Progetti individuali definiti da Assistenti sociali/Accessi al servizio (inclusione attiva)	Perc.	80		
AST23.U077.04	Contributi per progetti presentati da associazioni, enti e gruppi.	Enti finanziati (U077)	Num.	15				
U078	Programmazione e governo della rete	AST23.U078.01	Riorganizzazione dell'attività dei servizi sociali in una "logica smart"	Aggiornamento Schede Processo (Schede processo predisposte / tot. Schede processo)	Perc.	95		
				Digitalizzazione delle istruttorie di richieste I. 241/90 / tot. Istanze (firme omesse)	Perc.	95		
				Digitalizzazione Procedure Uff. Amm.vo / tot. Procedure da digitalizzare	Perc.	100		
		AST23.U078.02	Programmazione: Piano Distrettuale per la Salute e il Benessere Sociale - Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-sanitari	Documenti socio-sanitari (bilancio preventivo e consuntivo) predisposti per Gestione Associata ASL socio-sanitaria	Num.	2		
		AST23.U078.03	Gestione amministrativa-contabile dei contratti e rapporto con i fornitori sia dei servizi socio-sanitari accreditati per anziani e disabili che co-progettati in area disabili e rapporto con i portatori d'interesse	Predisposizione Piano Attuativo del PDSBS 2023	SI/NO	SI		
				Coinvolgimento Stakeholders	Perc.	100		
				Contratti relativi ai servizi accreditati dal sistema regionale	Num.	21		
				ETS accreditati localmente e partner nella co-progettazione sperimentale	Num.	5		
				Patti di accreditamento relativi a servizi co-progettati localmente	Num.	16		
				Utenti beneficiari dei servizi accreditati	Num.	530		
AST23.U078.04	Sportello Sociale	Utenti beneficiari dei servizi per disabili co-progettati sperimentalmente	Num.	130				
		Accessi sportello sociale	Num.	700				
AST23.U078.05	Attività di Monitoraggio e Vigilanza nelle Strutture del territorio	Nr verifiche concluse / Nr segnalazioni significative	Perc.	100				
AST23.U078.06	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Strutture monitorate con redazione report/totale strutture	Perc.	100				
		Attuazione delle misure correttive previste per il settore Servizi Sociali dal PTPCT per l'anno corrente	Perc.	100				
U087	Interventi per le famiglie	AST23.U087.01	Centro per le famiglie	Accessi al centro per le famiglie	Num.	2000		
				Colloqui consulenza (U087)	Num.	35		

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2023
	U088	Cooperazione e associazionismo	AST23.U088.01	Attività Giuridico-Amministrativa di supporto	Bandi redatti/bandi da redigere	Perc.	100
					Istruttorie svolte/Istruttorie da svolgere	Perc.	100
			AST23.U088.02	Riorganizzazione contrattuale ASP	Schede attività completate	Num.	22
					Schede attività/servizi monitorate su schede attività/servizi pervenute	Perc.	100
	U096	Minori	AST23.U096.01	Sostegno alle responsabilità familiari, tutela dei minori, affidamento e adozione	Azioni di sensibilizzazione tema Affidamento e vicinanza solidale	Num.	6
					Bambini in adozione	Num.	2
					Bambini in tutela	Num.	395
					Dimessi (Strutture Residenziali)	Num.	25
					Minori in Affidamento	Num.	25
					Minori inseriti in comunità afferenti al sociale	Num.	23
	AST23.U096.02	Gestione di Spazio Neutro	Casi seguiti (U096)	Num.	30		
			Incontri protetti (U096)	Num.	500		
	AST23.U096.03	Concessione assegno di maternità	Percentuale di domande lavorate / Domande pervenute	Perc.	100		
AST23.U096.04	PAI per utente (area minori/ famiglie, marginalità e anziani)	Adozione del modello PAI per il settore	SI/NO	SI			
PERSONALE e ORGANIZZAZIONE	U015	Personale	AST23.U015.01	Gestione associata della formazione del personale	% corsi realizzati (Corsi realizzati su corsi previsti)	Perc.	90
					Customer satisfaction (area organizzazione del corso - scala 1-10)	Num.	8
					Dipendenti coinvolti (% sul totale dei dipendenti)	Perc.	80
					Predisposizione proposta Piano Formativo Integrato entro il mese di gennaio	SI/NO	SI

2.2.3 Stato di salute dell'Ente

Stato di Salute

La performance in questo ambito è delineata dallo stato di salute dell'ente relativamente agli aspetti economico-finanziari 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;
2. Stato di salute organizzativa.

La misurazione dello stato di salute dell'ente si ottiene dalla media aritmetica tra i valori percentuali riferiti allo stato di salute economico-finanziaria e allo stato di salute organizzativa.

STATO DI SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

Al fine di misurare la salute finanziaria dell'Unione, si sono individuati n. 4 indicatori di bilancio ritenuti particolarmente significativi:

1. **Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente** (*Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate*)

L'indicatore concerne la capacità di riscossione complessiva (in c/competenza e c/residui) dei primi tre titoli di entrata (Titolo I + Titolo II Titolo III) rispetto alle previsioni definitive di cassa e sono riferiti al totale delle missioni. Definisce la capacità di riscossione delle Entrate dell'Ente, direttamente o indirettamente, per il finanziamento delle spese di funzionamento dell'apparato e per la fornitura di servizi ai cittadini.

Piano degli indicatori - INDICATORE 2.6.

2. **Tempestività dei pagamenti** (*Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento*)

L'indicatore definisce il tempo medio di pagamento delle fatture. Il **segno negativo** dell'indicatore mostra che l'Amministrazione, in media, effettua i suoi pagamenti in anticipo rispetto ai tempi previsti; il segno positivo dell'indicatore mostra che l'Amministrazione, in media, effettua i suoi pagamenti in ritardo rispetto ai tempi previsti.

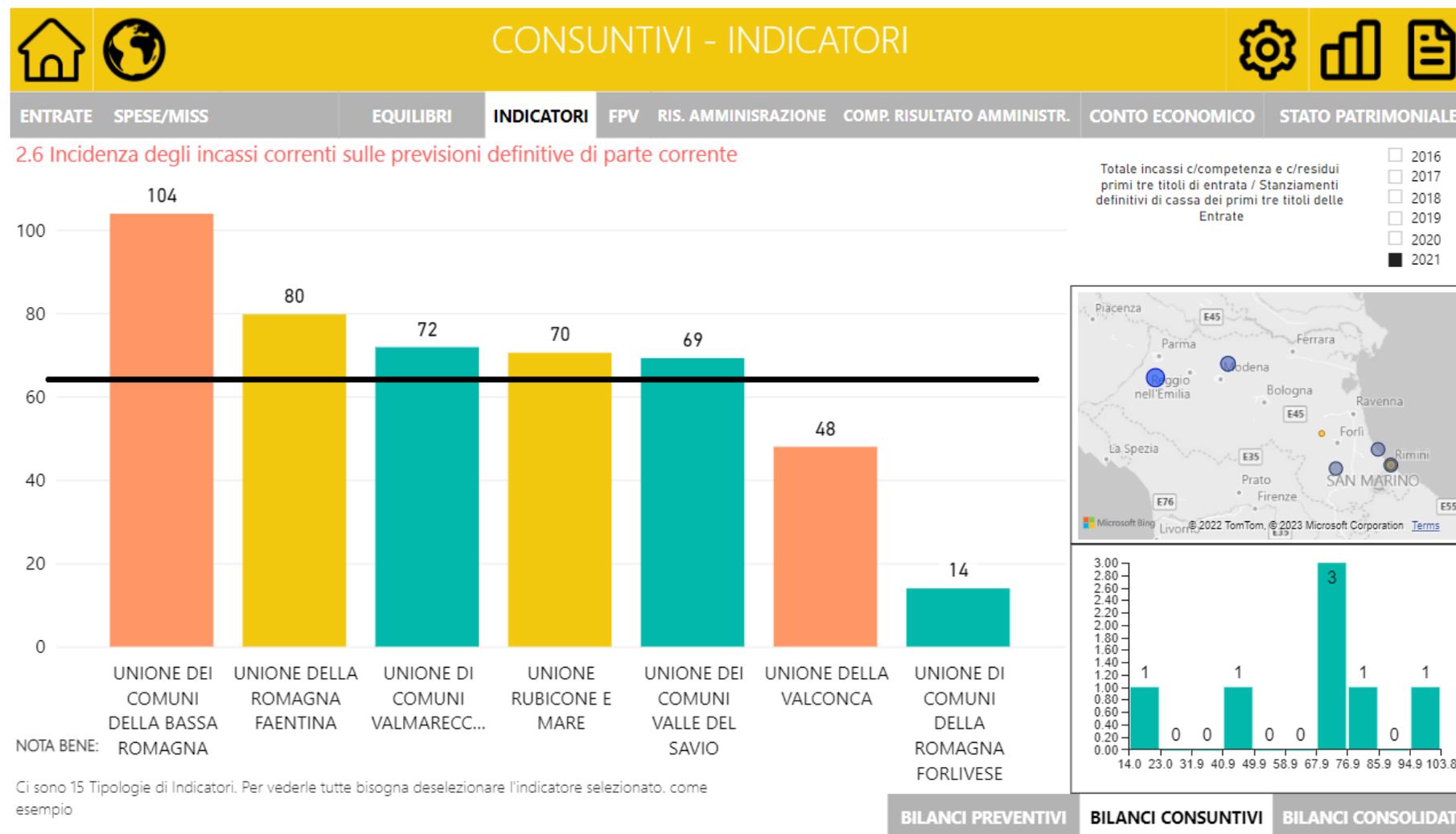
3. **Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)** (*Impegni (Macroaggregato 1.1 'Redditi di lavoro dipendente'+ pdc 1.02.01.01.000 'IRAP' + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1 gennaio*)

L'indicatore rapporta le spese di personale alla popolazione residente nel territorio al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento.

4. **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.

GRAFICI¹



¹ <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/bilanci-enti-locali/power-bilanci/embed>



CONSUNTIVI - INDICATORI

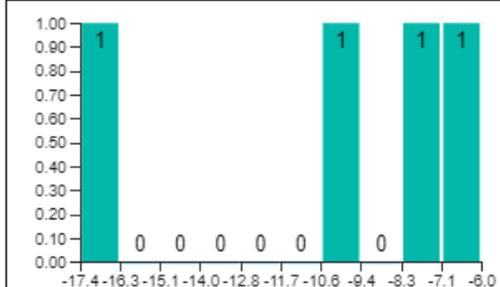
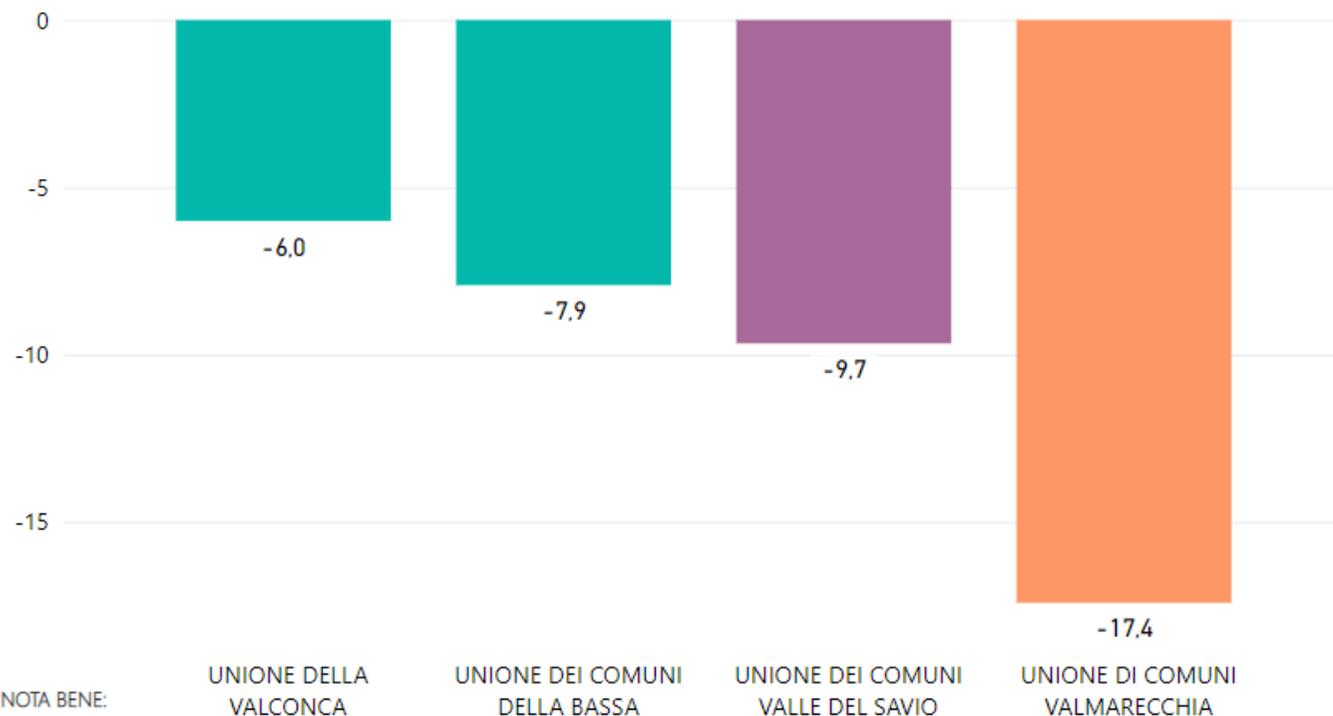


ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

9.5 Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al Comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 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 importi pagati nel periodo di riferimento

- 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

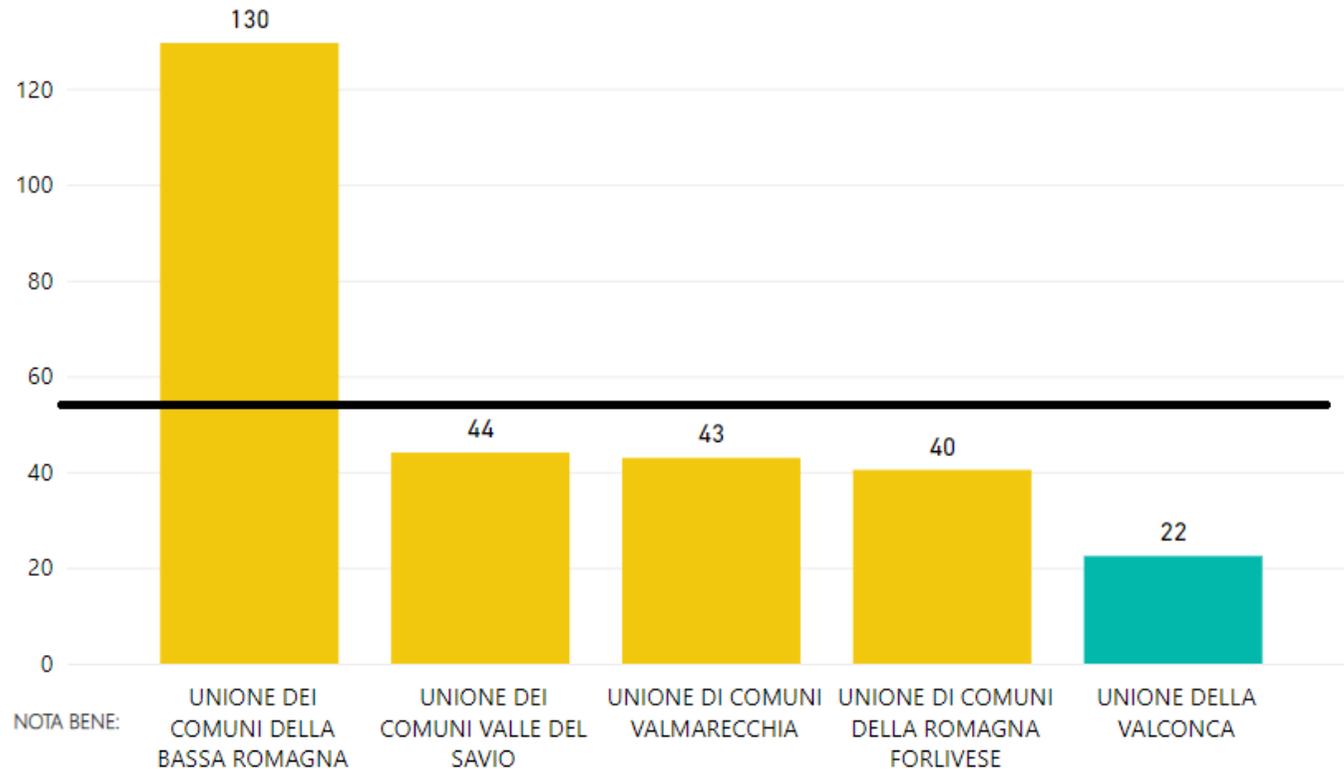


CONSUNTIVI - INDICATORI



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)

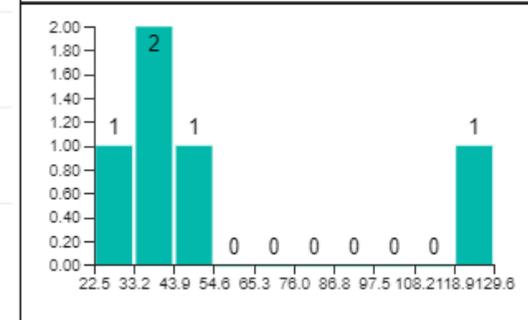
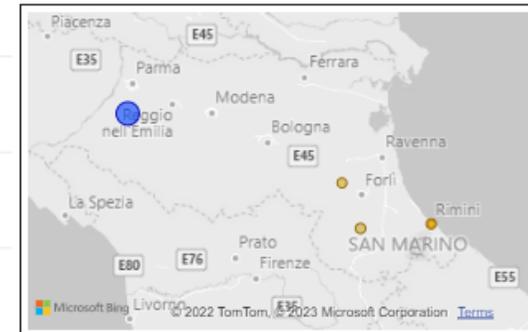


NOTA BENE:

Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselectare l'indicatore selezionato, come esempio

Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 & FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di ri...

- 2016
- 2017
- 2018
- 2019
- 2020
- 2021



BILANCI PREVENTIVI **BILANCI CONSUNTIVI** BILANCI CONSOLIDATI

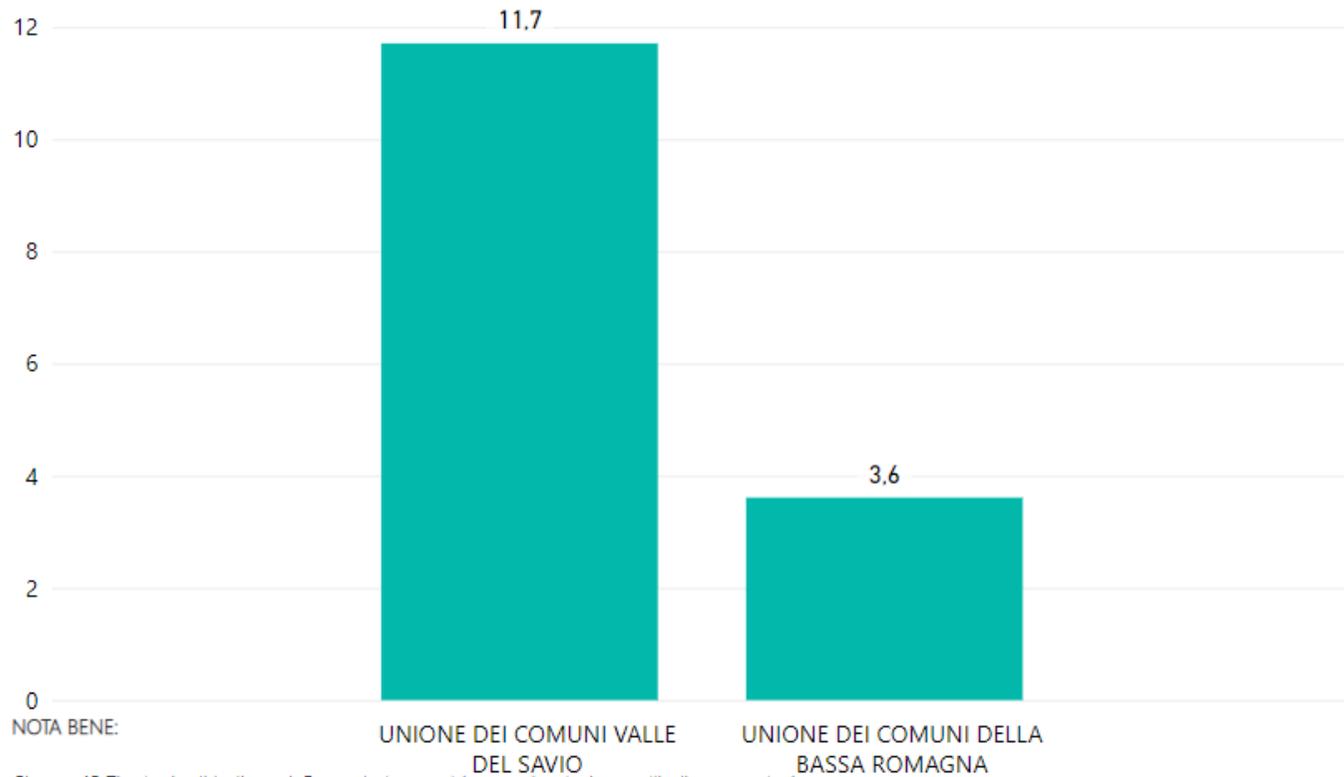


CONSUNTIVI - INDICATORI



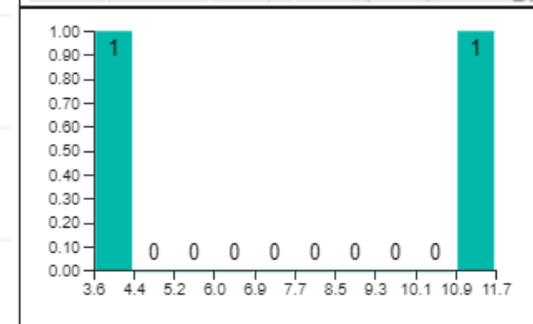
ENTRATE SPESE/MISS EQUILIBRI **INDICATORI** FPV RIS. AMMINISTRAZIONE COMP. RISULTATO AMMINISTR. CONTO ECONOMICO STATO PATRIMONIALE

10.4 Indebitamento procapite (in valore assoluto)



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



NOTA BENE:

Ci sono 15 Tipologie di Indicatori. Per vederle tutte bisogna deselezionare l'indicatore selezionato, come esempio

BILANCI PREVENTIVI **BILANCI CONSUNTIVI** BILANCI CONSOLIDATI

Metodo di Calcolo

I quattro indicatori di bilancio sono messi a confronto con i dati delle Unioni dei Comuni presenti nelle province di Forlì-Cesena, Rimini e Ravenna ponderati al 25% ciascuno.

I dati presi in considerazione sono ricavati dalla piattaforma informatica per l'analisi dei bilanci sviluppata dalla Regione Emilia Romagna adottata per ampliare la capacità di rappresentazione e utilizzabilità delle informazioni contenute nei bilanci degli enti locali (fonte: sito Regione Emilia-Romagna/Autonomie locali/Bilanci enti locali/Power Bilanci).

Laddove il dato di un Unione oggetto dell'analisi non sia presente nella piattaforma informatica, questo non viene preso in considerazione ai fini del calcolo dell'indicatore.

- Per l'indicatore **Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente**, ci si pone come target 2023 il raggiungimento di un valore superiore rispetto alla media conseguita dalle Unioni nell'anno 2021. (Rendiconto 2021: 65,28);
- Per l'indicatore **Tempestività dei pagamenti**, ci si pone come target 2023 il raggiungimento di un valore inferiore rispetto al valore conseguito dall'Unione Valle Savio nell'anno 2021. (Rendiconto 2021 Unione Valle Savio: -9,7). In ogni caso l'obiettivo si considera raggiunto al mantenimento di un valore negativo, in quanto il segno positivo dell'indicatore mostra che l'Amministrazione, in media, effettua i suoi pagamenti in ritardo rispetto ai tempi previsti;
- Per l'indicatore **Spesa di personale procapite** ci si pone come target 2023 il raggiungimento di un valore inferiore rispetto alla media conseguita dalle Unioni nell'anno 2021. (Rendiconto 2021 media Unioni: 55,8);
- Per l'indicatore **Indebitamento procapite** ci si pone come target 2023 la diminuzione del valore dell'indebitamento della nostra Unione rispetto al dato conseguito nell'anno 2021. (Rendiconto 2021 Unione Valle Savio: 11,7).

STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Facendo riferimento alle dimensioni organizzative descritte nella sezione 3, nella presente sezione si individuano le relative modalità di monitoraggio.

Fino al 2021 l'Ente ha misurato, attraverso specifici indicatori, lo stato di salute organizzativa come dimensione del Piano della Performance, mentre dal 2022 il monitoraggio è avvenuto nell'ambito del PIAO. prendendo a riferimento 5 macro aree, i drivers di analisi come segue:

- Caratteristiche del capitale umano;
- Flessibilità e smart working;
- Competenze e formazione continua;
- Premialità;
- Benessere organizzativo.

Nella tabella seguente, per ciascun indicatore, è riportata la formula per il calcolo e il target con eventuali note di lettura.

Drivers	N.	Indicatori	Formula di calcolo	Target	Unione	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	49,20
	2	Distribuzione figure apicali per genere (Dir+PO)	N.apicali donne (incluso SG)/N. apicali *100	≥ media triennio precedente	61,54%	62,00%
	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	143,79	141,6
	5	Incidenza dirigenti sul totale dipendenti	N. posiz.dirig. (escluso extra dot. e SG) / n. dip (TI+TD) * 100	≤ dato nazionale (ARAN)	2%	2,37%
Flessibilità e Smart working	6	Flessibilità dei rapporti di lavoro	N.C.T.Det./N.dip.	≤ media triennio precedente	8,04%	10,19%
	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%	8%	Indicatore non presente

Drivers	N.	Indicatori	Formula di calcolo	Target	Unione	Ultimo consuntivo disponibile
				descrizione	2023	2021
	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	658	Indicatore non presente
Competenze/ formazione continua	13	Incidenza dipendenti laureati	Dip.Laureati/N.dip *100	≥ media triennio precedente	47,59%	50,00%
	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%	3
	16	Ore di formazione pro capite	tutte le ore (sia a catalogo sia in house) / n. dip.	≥ media triennio precedente	15,44	15,5
Premialità	17	Differenziazione della valutazione dirigenti	scarto tra punteggio massimo e punteggio minimo su base 100	≥ media triennio precedente	12,41%	5,92%
	18	Differenziazione della valutazione personale titolare PO	scarto tra punteggio massimo e punteggio minimo su base 100	≥ media triennio precedente	3,19%	3,02%

Drivers	N.	Indicatori	Formula di calcolo	Target	Unione	Ultimo consuntivo disponibile
				descrizione	2023	2021
	19	Differenziazione della valutazione personale non dirigente - escluse PO	scarto tra punteggio massimo e punteggio minimo su base 100	≥ media triennio precedente	12,68%	13,55%
	20	Differenziazione incentivazione dirigenti	scarto tra incentivo massimo e minimo espresso in termini percentuali (100 = incentivo massimo)	≥ media triennio precedente	11,54%	5,58%
	21	Differenziazione incentivazione personale titolare PO	scarto tra incentivo massimo e minimo espresso in termini percentuali (100 = incentivo massimo)	≥ media triennio precedente	37,76	22,22%
	22	Differenziazione incentivazione personale non dirigente - escluse PO	scarto tra incentivo massimo e minimo espresso in termini percentuali (100 = incentivo massimo)	≥ media triennio precedente	91,47	93,57%
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.

2.3 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.

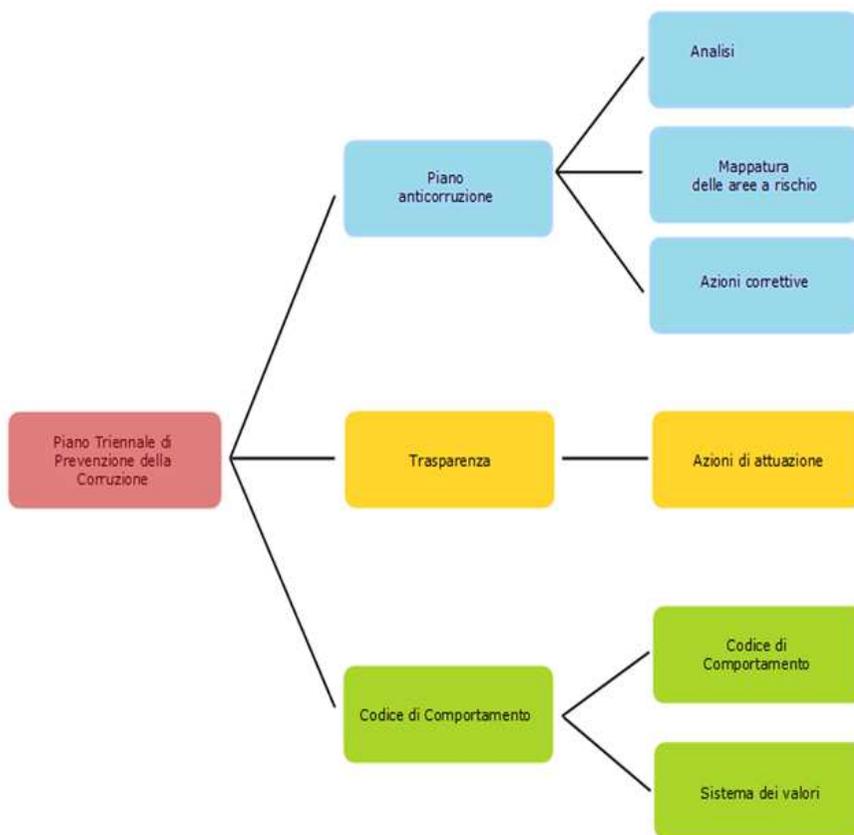
In maniera ancora più specifica va evidenziato come gli Enti abbiano assunto puntuali sistemi per un controllo integrato ed organico dei progetti finanziati col PNRR, da svolgersi in maniera continuativa e sistematica attraverso azioni preventive, organizzative e successive.

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

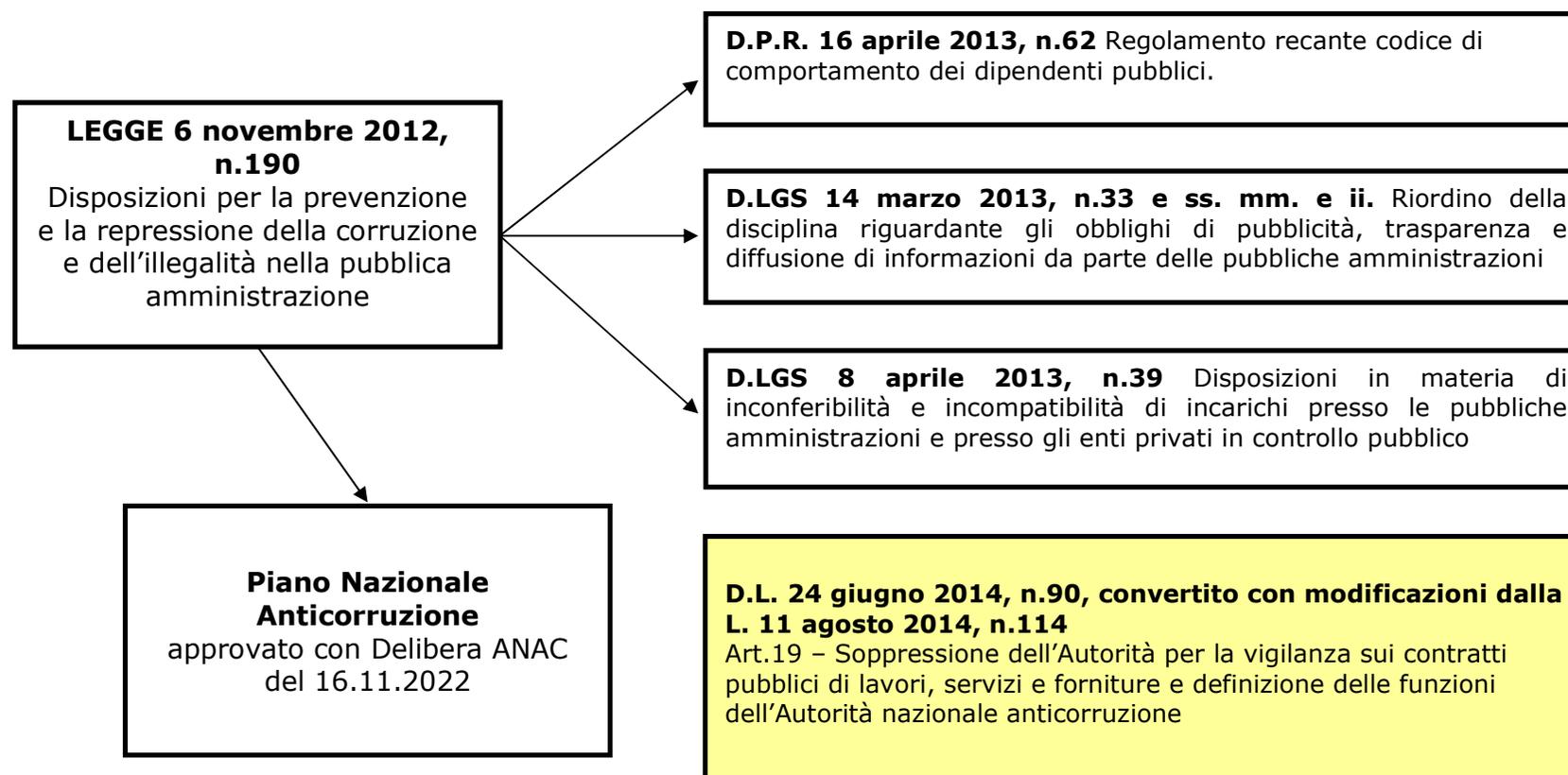
A seguito della costituzione dell'Unione Valle Savio sono state conferite alla stessa, dal 2014 ad oggi, da parte dei Comuni di Cesena, Bagno di Romagna, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto, una serie di funzioni fondamentali, tra cui: protezione civile, gestione dei sistemi informatici 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 inconferibilità ed incompatibilità (art. 15 D.Lgs n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne garantisce la pubblicazione;
- in qualità di responsabile della trasparenza coordina i referenti degli Enti (art. 43 del D.Lgs n. 33 del 2013 e ss. mm. e ii.);

I Referenti dei singoli enti

- verificano, dandone conto al RPCT, l'effettiva attuazione delle misure nel proprio ente;

- propongono l'adozione di possibili ulteriori o diverse misure;
- assicurano un costante flusso informativo nei confronti del RPCT.

I Dirigenti dei settori (o Responsabili dei Settori negli enti privi di dirigenza) e responsabili di ciascun servizio

- 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.

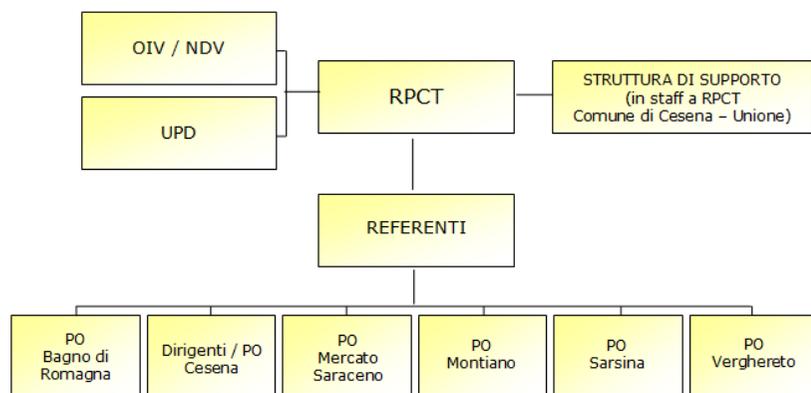
I collaboratori a qualsiasi titolo delle amministrazioni

- 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).

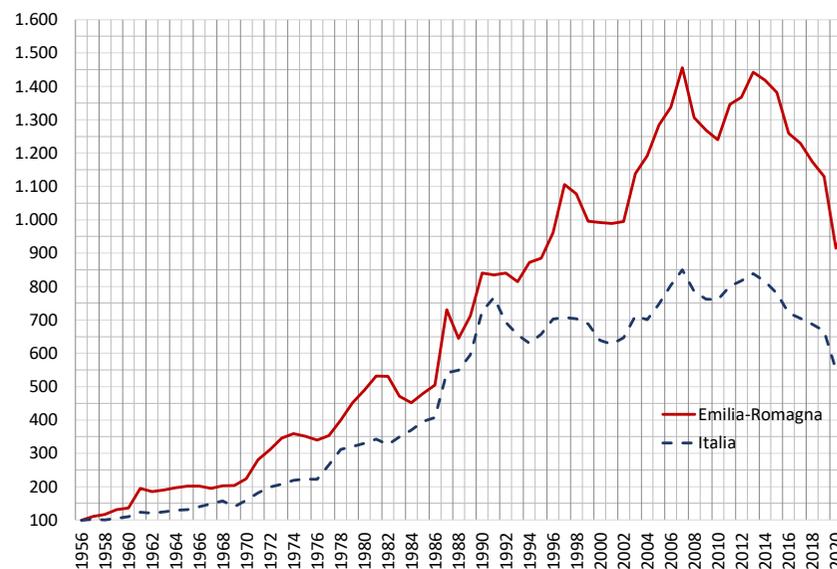
Profilo criminologico del territorio regionale

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. 14 191	- 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 le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime - in una logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di

prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di verifica e valutazione dell'attuazione del Piano, sarà possibile migliorare nel tempo la sua efficacia, con particolare cura per la pubblicizzazione della documentazione e della reportistica relativa al sistema di monitoraggio.

Le principali fasi di gestione del rischio sono rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente:



5.4 MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono in:

- **misure obbligatorie**, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;

- **misure ulteriori**, che l'ente decide facoltativamente di adottare;

- **misure di carattere trasversale**, tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, il monitoraggio sul rispetto dei termini.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

Gli Enti si impegnano – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad attuare le seguenti azioni:

- attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, a norma di quanto previsto dalla Legge 179 del 30.11.2017, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;

- adozione di misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DPR n. 62 del 18 Aprile 2013;

- adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;

- adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;

- previsione di **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del PTPC sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- integrazione, a seguito di quanto disposto dal D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016, delle misure di **trasparenza** come sezione dedicata ed articolazione del presente Piano;
- **sincronizzazione del Piano triennale della performance** con il PTPC;
- **coinvolgimento degli stakeholder** e cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cosiddetti "Protocolli di legalità" che costituiscono utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Infine, per quanto concerne l'**aspetto formativo**, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce

come, in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio. È prevista pertanto, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

5.5 NOMINA RASA ED ATTIVITÀ IN MATERIA CONTRATTUALISTICA

Tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il PNA 2016 prevede l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Si riportano pertanto di seguito i nominativi relativi ad ogni stazione appaltante:

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 (e-learning)	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 Presidente della Commissione	In atto Presidente della Commissione	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'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 Ravaioi 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 Ravaioi 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 Ravaioi 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 Ravaioi 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 leggi 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.	--	--	--	--	--	
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Associazioni	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.	--	--	--	--		
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste - Cittadini	2	3	6	Medio alto	Puntuale individuazione di ruoli, responsabilità e referenti in relazione alle diverse fasi del procedimento	--	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.	--	--	--	--		
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	Scarso 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.	--	
							Nomina di apposita commissione giudicatrice nel bando	In atto Bovero E.	--	In atto Di Maggio P. / Molari C.	--	--	--	--	
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	2	3	6	Medio alto	Utilizzo di un disciplinare/regolamento che preveda criteri oggettivi e univoche 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	Explicitazione 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	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 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	Explicitazione 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	Publicazione 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 pubblicizzazione 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 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	Esplicitazione 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 soggetti coinvolti	--	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 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 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
		Mancato 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.
		Mancato 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.
		Mancato 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	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				
							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				
230														

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					
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					
							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					
							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					
							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					
							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					
							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					
							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					
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					
							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					
							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					

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				
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 settori coinvolti	2023 Responsabili dei settori 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
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

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 artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata	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					
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					
		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					
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					
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					
		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									
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									
		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									
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									
		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									
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									
							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									
							Controllo sull'applicazione di eventuali penali	In atto Dirigenti dei settori coinvolti	In atto Dirigenti dei settori 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									
							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									
		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									
							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									

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 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 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	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	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	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
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012

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
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
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
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
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
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:					
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
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		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	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		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	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		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	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		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	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		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	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	
		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 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	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	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)	Ravaioni 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)	Ravaioni 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)	Ravaioni 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 certificata 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 nonché 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		Tablelle 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 inseriti i dati relativi	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausilli 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 ausilli 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)	Antoniacci 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)	Antoniacci 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

L'Unione dei Comuni Valle del Savio è organizzata secondo principi di flessibilità per permettere un continuo adattamento alle mutevoli esigenze dell'ente privilegiando un'organizzazione per team all'interno dei settori e promuovendo la creazione di gruppi di lavoro temporanei multisettoriali per la realizzazione di specifici obiettivi.

A livello macro la struttura organizzativa è articolata in Settori, assegnati alle figure dirigenziali. Nell'ambito del settore, il dirigente - attraverso l'esercizio della propria autonomia organizzativa - definisce l'organizzazione del lavoro tenendo conto degli obiettivi assegnati e dei servizi da erogare, secondo principi di flessibilità ed efficacia. In questa direzione le strutture di front sono organizzate in team multifunzionali, ai quali sono assegnate le attività e gli obiettivi, superando la logica gerarchico-funzionale che risulta obsoleta rispetto alle esigenze attuali dei cittadini.

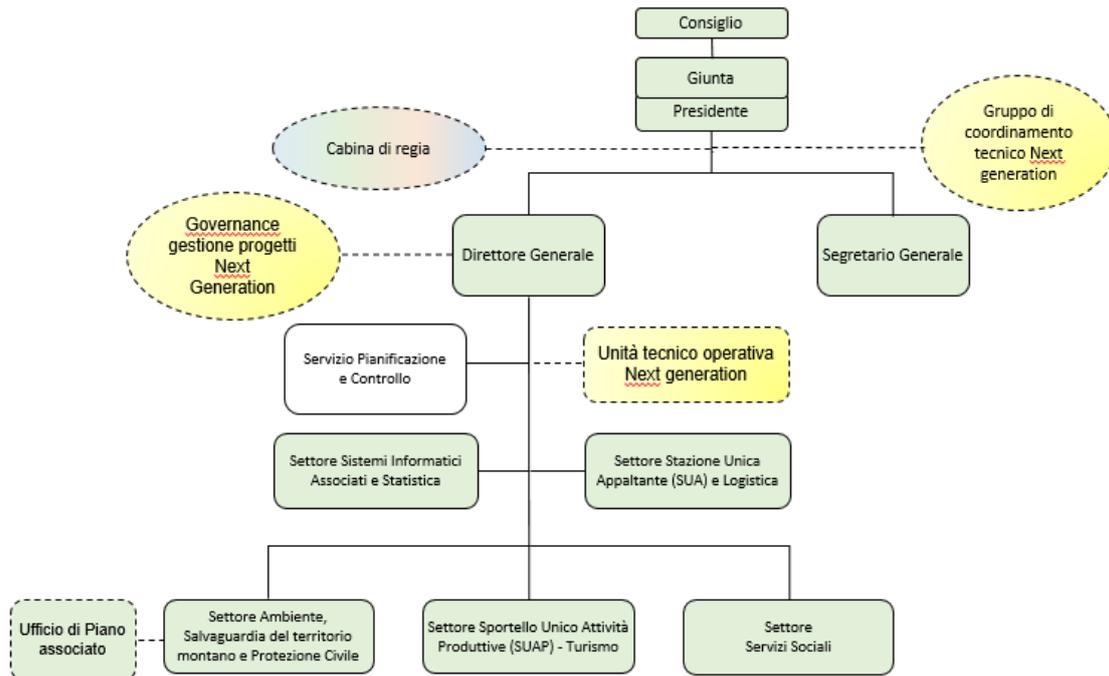
Il Direttore Generale coordina il gruppo dirigente e svolge un ruolo di collegamento tra gli organi di indirizzo e la struttura gestionale dell'Ente.

Nell'ultimo triennio l'amministrazione ha effettuato interventi anche radicali sul piano macro-organizzativo, finalizzati ad una maggior efficienza ed efficacia delle attività svolte e orientati al più ampio raggiungimento degli obiettivi e degli interventi previsti nelle Linee Programmatiche approvate, da attuarsi entro la fine del mandato.

Il comune di Cesena è Comune capofila dell'Unione Valle del Savio e, quindi, l'organizzazione riflette la forte integrazione tra le strutture dei due enti.

In particolare, sono state approvate numerose convenzioni per la gestione in forma associata di funzioni e servizi, anche attraverso la costituzione di uffici unici associati con la finalità di realizzare economie di scala e di specializzazione e di fornire analoghi servizi ai residenti di tutto il territorio dell'Unione.

L'attuale struttura organizzativa dell'Unione Valle del Savio è rappresentata dal seguente organigramma:



Livelli di responsabilità organizzativa

L'Ente è organizzato secondo due livelli di responsabilità: posizioni dirigenziali e 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 dell'Unione Valle del Savio prevede n. 5 posizioni dirigenziali, corrispondenti ai settori, ciascuna delle quali è stata valutata, sulla base del Sistema di Valutazione delle Posizioni, rispetto ai seguenti tre macro-parametri: complessità organizzativa, responsabilità e rilevanza strategica.

Nella logica di integrazione organizzativa tra l'Unione Valle del Savio e il Comune di Cesena le posizioni dirigenziali 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	0		
II	32.000	3	- Ambiente, tutela del territorio montano e Protezione Civile* - Servizi Sociali * - Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) – Turismo *	1 TI, 1 attribuzione direzione a DG ed 1 dirigente del Comune di Cesena
III	29.500	0		
IV	27.000	2	- Sistemi Informatici Associati e Statistica * - Stazione Unica Appaltante (SUA) e Logistica *	1 attribuzione direzione a DG e 1 TD
V	25.000	0		
VI	22.500	0		
VII	20.000	0		
* posizioni per quali sono stati usati i coefficienti di rivalutazione				

Oltre ai settori sopraindicati sono presenti:

- La Cabina di Regia, quale organo di governance dell'organizzazione, presieduta dal Direttore Generale dell'Unione e con la partecipazione di tutti i Segretari Generali dei Comuni aderenti;
- La struttura di governance per la gestione del documento di Next Generation dell'Unione Valle del Savio, così formata:
 - Cabina di Regia Politica: Giunta dell'Unione dei Comuni Valle del Savio;
 - il Gruppo di coordinamento tecnico;
- Le seguenti strutture organizzative in staff al Direttore Generale:
 - Servizio Pianificazione e Controllo;
 - Unità tecnica/operativa inter-ente Next Generation Valle del Savio;
- Un gruppo di lavoro intersettoriale stabile per l'attuazione sul territorio del Piano Urbanistico Generale intercomunale dei Comuni di Bagno di Romagna, Mercato Saraceno e Verghereto coordinato dal Dirigente del Settore Ambiente, tutela del territorio montano e Protezione Civile.

Posizioni Organizzative / Alte specializzazioni

Nell'Unione Valle del Savio 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 l'Unione Valle del Savio e i comuni aderenti 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 approvate sono 12 e, in base al punteggio complessivo attribuito, sono state collocate nella fascia corrispondente come previsto dal vigente sistema di valutazione delle posizioni, come segue:

Fascia di posizione	Retribuzione di posizione (€)	PO n.	Settore
I	5.500	0	
II	6.000	0	
III	6.500	0	
IV	7.000	2	- Servizi Sociali (n. 2)
V	7.500	0	
VI	8.000	0	
VII	8.500	7	- Ambiente, Salvaguardia del territorio montano e Protezione civile - Sistemi Informatici Associati e Statistica (n. 3) - Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) - Turismo (n. 2) - Staff Direttore Generale
VIII	9.000	1	- Collocata presso il Settore Entrate tributarie e servizi economico Finanziari del Comune di Cesena

Fascia di posizione	Retribuzione di posizione (€)	PO n.	Settore
IX	9.500	1	- Ambiente, Salvaguardia del territorio montano e Protezione civile
X	10.500	1	- Servizi Sociali
XI	12.000	0	
XII	14.500	0	
XIII	16.000	0	

Nell'ente sono presenti anche n. 2 Alte Specializzazioni: 1 presso il settore Ambiente, Salvaguardia del territorio montano e Protezione civile, quale responsabile dell'unità tecnica del territorio di Montiano e 1 presso il Settore Servizi Sociali, quale responsabile dell'ambito minori.

Sistema dei profili professionali

Oltre ai due livelli di responsabilità sopra descritti il restante personale è classificato tenendo conto dell'attuale sistema di classificazione per 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



RiformAttiva

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.

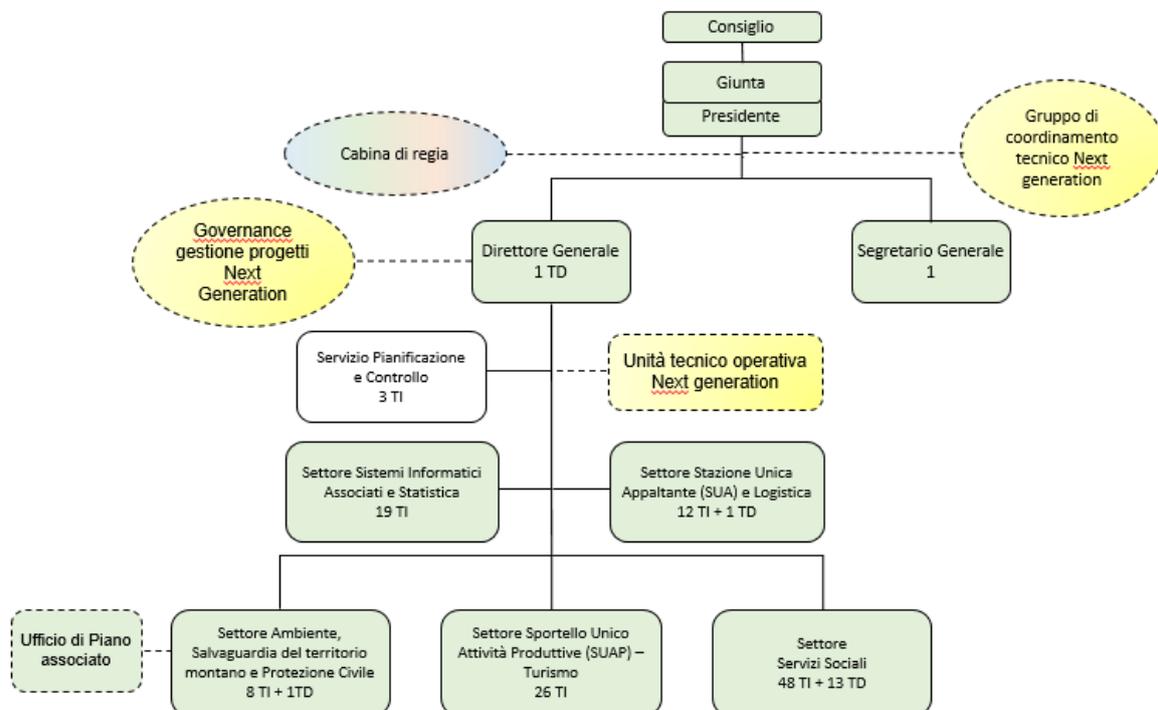


Grading

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 di personale assegnato al 31/12/2022, complessivamente pari a 139 unità.



Oltre al personale indicato nell'organigramma, a seguito di specifica convenzione, n. 52 dipendenti a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato del Comune di Cesena sono distaccati presso lo Sportello Facile Digitale del Settore Sistemi Informatici Associati e Statistica dell'Unione.

Inoltre n. 7 dipendenti dell'Unione Valle del Savio sono collocati nelle strutture organizzative del Comune di Cesena che si occupano dei servi di staff in convenzione.

L'ampiezza media dei settori è pari a 27,8 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.

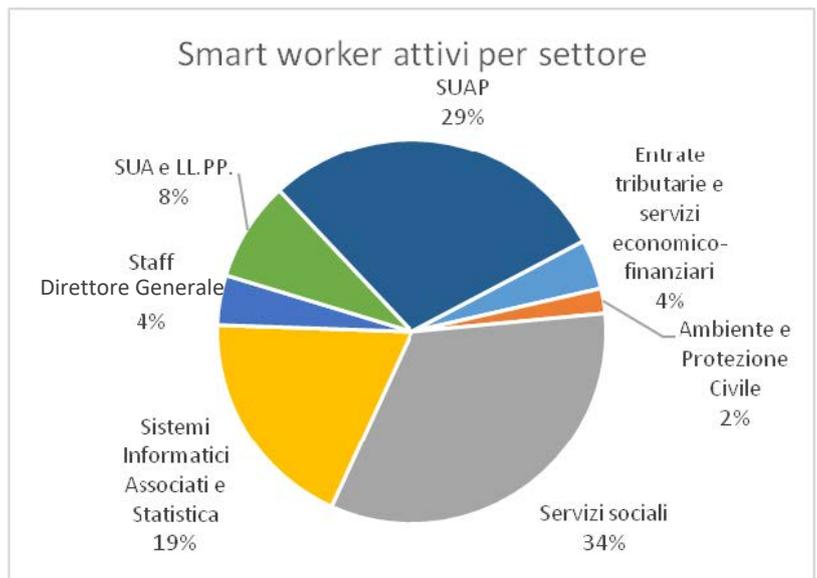
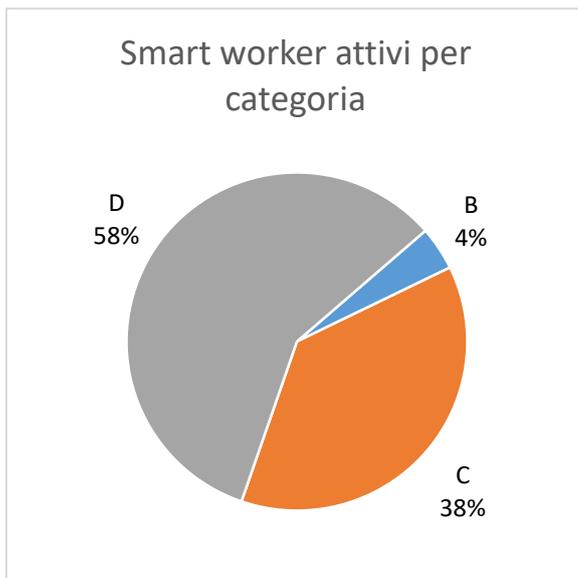
Grazie a questa esperienza, disponendo già delle regole e degli strumenti per attivare lo smart working, l'Ente ha potuto fronteggiare velocemente ed efficacemente l'emergenza sanitaria, consentendo di contemperare l'esigenza di prevenzione del contagio con la necessità di garantire continuità nell'erogazione 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	125
Ruoli "smart" potenziali	108
Smart worker attivi	48
% smart worker su potenziali	44%



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 nell'Unione Valle del Savio.

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 dell'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 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 dell'Unione Valle del Savio 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 dell'Unione 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. Tale calcolo, per l'ente Unione può essere svolto esclusivamente in una logica di spesa consolidata fra gli enti appartenenti all'ente Unione in quanto quest'ultima si è costituita nell'anno 2014.

Si riporta di seguito il prospetto attestante il rispetto del limite di cui sopra.

Controllo spesa in valore assoluto	CESENA	MERCATO SARACENO	SARSINA	BAGNO DI ROMAGNA	MONTIANO	VERGHERETO	COMUNITA' MONTANA	Unione
SPESA CONSUNTIVO 2011	24.813.501,64	1.196.530,93	1.357.092,18	2.111.082,92	393.453,01	593.547,99	459.649,63	
SPESA CONSUNTIVO 2012	24.533.464,93	1.113.797,98	1.512.369,94	2.108.280,33	420.382,55	596.246,92	467.555,38	
SPESA CONSUNTIVO 2013	23.322.105,15	1.072.312,72	1.497.359,46	2.106.608,98	381.584,78	577.009,68	467.474,39	
SPESA media triennio 11-13	24.223.023,91	1.127.547,21	1.549.225,00	2.108.657,41	398.473,45	588.934,86	464.893,13	
SPESA CONSUNTIVO 2021	20.058.954,83	858.564,31	1.190.818,48	1.666.977,03		74.934,64		5.075.330,00
Trasferimenti Unione	2.894.331,00	141.000,00	54.644,58	85.448,00	383.507,00	425.293,00	464.893,13	4.449.116,71
Ripartizione spesa in consolidato (L. Del Rio)								
SPESA 2021 CON TRASF	22.953.285,83	999.564,31	1.245.463,06	1.752.425,03	383.507,00	500.227,64	464.893,13	626.213,29
CONFRONTO CON MEDIA 11/13	1.269.738,08	127.982,90	303.761,94	356.232,38	14.966,45	88.707,22	0,00	-626.213,29
consolidato limite 267/2000 SU MEDIA 11/13	1.535.175,68							

Controllo spesa in valore assoluto	CESENA	MERCATO SARACENO	SARSINA	BAGNO DI ROMAGNA	MONTIANO	VERGHERETO	COMUNITA' MONTANA	Unione
SPESA A PREVENTIVO 2022	21.049.902,48	915.826,52	1.243.813,29	1.764.253,75	-	411.510,34		4.948.751,00
Trasferimenti Unione	3.014.331,00	141.000,00	54.644,58	176.117,82	383.507,00		464.893,13	- 4.234.493,53
Ripartizione spesa in consolidato (L. Del Rio)								
SPESA 2022 CON TRASF	24.064.233,48	1.056.826,52	1.298.457,87	1.940.371,57	383.507,00	411.510,34	464.893,13	714.257,47
CONFRONTO CON MEDIA 11/13	158.790,43	70.720,69	250.767,13	168.285,84	14.966,45	177.424,52	0,00	-714.257,47
consolidato limite 267/2000 SU MEDIA 11/13	126.697,59							

SPESA A PREVENTIVO 2023	20.690.540,04	980.754,68	1.265.896,83	1.755.424,41	-	411.510,34		5.172.243,58
Trasferimenti Unione	3.014.331,00	141.000,00	54.644,58	176.117,82	383.507,00		464.893,13	- 4.234.493,53
Ripartizione spesa in consolidato (L. Del Rio)								
SPESA 2022 CON TRASF	23.704.871,04	1.121.754,68	1.320.541,41	1.931.542,23	383.507,00	411.510,34	464.893,13	937.750,05

Controllo spesa in valore assoluto	CESENA	MERCATO SARACENO	SARSINA	BAGNO DI ROMAGNA	MONTIANO	VERGHERETO	COMUNITA' MONTANA	Unione
CONFRONTO CON MEDIA 11/13	518.152,87	5.792,53	228.683,59	177.115,18	14.966,45	177.424,52	0,00	-937.750,05
consolidato limite 267/2000 SU MEDIA 11/13	184.385,09							

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							Totale	di cui a tempo pieno	di cui a part-time	tempi determinati	di cui extra dotazione	di cui art. 110		di cui CFL
	A	B1	B3	C	D	D3	dirigenti / direttore								
Direttore Generale Unione								0			1				0,72%
Servizio Pianificazione e controllo					3			3							2,16%
Servizi di Staff in convenzione			2	2	3			7	6	1					5,04%
Sistemi informatici associati e statistica			2	8	9			19	19						13,67%
Ambiente, salvaguardia del territorio montano e protezione civile		1	1	3	3			8	6	2	1		1		6,47%
Servizi Sociali		8		5	35			48	41	7	13		1		43,88%

Sportello Unico Attività Produttive		2		13	10		1	26	25	1					18,71%
Stazione Unica Appaltante e Logistica		1		4	7			12	8	4	1		1		9,35%
Personale a tempo indeterminato	0	12	5	35	70	0	1	123	105	15	16	0	3		100,00%
personale a tempo determinato				3	11		2	16							

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 delle norme contrattuali, tutto il personale sarà 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 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	1	1
D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	6	
D	FUNZIONARIO INFORMATICO	4	
D	FUNZIONARIO TECNICO	3	
D	ISTRUTT. DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	20	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	4	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE TURISTICO	1	
D	ASSISTENTE SOCIALE	29	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	3	70
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	23	
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	6	
C	ISTRUTTORE EDUCATIVO SOCIO CULTURALE TURISMO	1	
C	ISTRUTTORE TECNICO	5	35
B3	COLLABORATORE CUOCO	1	
B3	COLLABORATORE INFORMATICO	1	
B3	COLLABORATORE TECNICO	3	5
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	10	
B1	ESECUTORE TURISMO CULTURA BIBLIOTECA	1	
B1	ESECUTORE TECNICO	1	12
	Totale	123	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane 2023/2025

Le scelte assunzionali dell'Unione Valle del Savio 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.

Legge di Stabilità 2016 (L. 208/2015) - art. 1 comma 229	<i>"A decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente".</i>
D.Lgs. 267/2000 - art. 32 c. 5	Prevede, quale limite massimo della spesa del personale, la somma delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni partecipanti all'Unione ed, inoltre, afferma la possibilità, per gli Enti aderenti, di cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione di comuni di cui fanno parte.
Legge 190/2014 - art. 1 comma 450	Prevede che nell'ambito dei processi associativi di cui ai commi 28 e seguenti, le spese di personale e le facoltà assunzionali siano considerate in maniera cumulativa fra gli enti coinvolti, garantendo forme di compensazione fra gli stessi, fermi restando i vincoli previsti dalle vigenti disposizioni e l'invarianza della spesa complessivamente considerata.
Delibera n.20/2018 della Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti	Stabilisce che i comuni partecipanti all'Unione, diversa da quelle obbligatorie, sono soggetti ai vincoli di cui all'art. 1, comma 557 della legge n. 296 del 2006 relativamente alla spesa di personale comprensiva della quota per il personale utilizzato dall'Unione per svolgere le funzioni trasferite.
D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014 - 3 comma 5sexies	Prevede che, per il triennio 2022/2024, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali, possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turnover.

Capacità assunzionale dell'Unione dei Comuni Valle del Savio

Sulla base delle verifiche contabili di cui alla normativa su citata in materia di assunzioni a tempo indeterminato, si rileva che:

- la spesa corrispondente al turnover dell'anno 2022 è stata già in parte computata al fine di determinare la capacità assunzionale dell'Unione per l'anno 2022 ed utilizzata per dare esecuzione al piano del fabbisogno del personale 2022-2024 approvato con delibera n. 61 del 28/06/2022.

La spesa residua relativa alle cessazioni dell'anno 2022 è pari ad €. **57.881,40**;

- la spesa corrispondente al personale cessato, o con cessazione già programmata certa, nel corso dell'anno 2023 è pari ad € **113.564,92** ed è stata determinata, tenendo conto di quanto indicato dal DFP con circolare n. 11786/2001 nonché della delibera n. 18/2012 della Sezione Regionale della Corte dei Conti Emilia Romagna e nello specifico viene considerata la spesa del personale cessato (rapportata ad anno intero) escludendo dal calcolo:

- trattenimenti in servizio in applicazione dei commi 7 e 10 dell'art. 72 del D. L. 112/2008 (tuttavia non presenti);
- eventuali cessazioni di personale appartenente alle categorie protette che originano obblighi assunzionali a copertura della quota d'obbligo;
- personale trasferito per esternalizzazione di servizi.

Nella tabella seguente è riportato il calcolo delle facoltà assunzionali relative all'anno 2023 sulla base della normativa su dettagliata:

	FACOLTA' 2023
100% TURNOVER 2022 non utilizzato nell'anno 2022	57.881,40
100% TURNOVER 2023	113.564,92
Totale capacità assunzionale 2023	171.446,32

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
2023	5
2024/2025	3
TOTALE	8

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. 17/2022 definiti con riferimento al "Valore Pubblico" che l'amministrazione intende realizzare così descritto nella prima sezione del presente Piano.

Si presenta, di seguito, il quadro delle esigenze rilevate per il triennio 2023/2025, che comprende le previsioni contenute nel piano 2022 e per le quali non sono ancora state avviate le procedure, suddiviso per settore di assegnazione e categoria di inquadramento, distinguendo le esigenze stabili che portano ad assunzioni a tempo indeterminato da quelle temporanee che prevedono invece assunzioni attraverso le diverse tipologie di lavoro flessibile.

FABBISOGNO DEL PERSONALE RILEVATO NEL TRIENNIO 2023/2025
suddiviso per settore

SETTORE	TEMPO INDETERMINATO						LAVORO FLESSIBILE			TOTALE
	2023					2024/25	2023			
	B1	B3	C	D	dirigen ti		Dirigenti ex art. 110 dlgs 267/00	Alte Specializzazi oni ex art. 110 dlgs 267/00	CFL	
Servizio Pianificazione e controllo				1						1
Servizi di Staff in convenzione			1							1
Sistemi informatici associati e statistica				1		1				2
Ambiente, salvaguardia del territorio montano e protezione civile			1							1
Servizi Sociali				2		1	1			4
Sportello Unico Attività Produttive			1			2				3
Stazione Unica Appaltante e Logistica			1			1				2
Totale	0	0	4	4	0	5	1	0	0	14

Si riepiloga di seguito il rispetto delle facultà assunzionali nel triennio 2023/2025.

ANNO	Costo assunzioni	Facoltà assunzionali da turnover
2023	140.971,85	171.446,32
2024/2025	86.583,07	76.956,30
TOTALE	227.554,92	248.402,62

In riferimento al finanziamento delle procedure elencate all'interno del piano si specifica che trovano copertura finanziaria nelle economie da cessazione relative all'anno 2022 e non utilizzate come su specificato, e nelle economie da cessazione del triennio 2023/2025, all'interno del Bilancio di previsione 2023/2025. L'attuazione del piano pertanto non comporta un incremento di spesa complessiva considerato che il limite posto dalla legge alle assunzioni è riferito al turnover.

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.

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 diversi ruoli. 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.

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.

A seguito delle dimissioni presentate a decorrere dal mese di dicembre 2022 della figura dirigenziale incaricata della direzione dei Servizi Sociali, sono state avviate le procedure per la sua sostituzione attraverso l'affidamento di un incarico ex art. 110 c. 1 del D.Lgs. 267/2000.

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	dirigenti art. 110	
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	1	1
Cat. D	4	1	0	0	0	0	0	5
Cat. C	4	1	3	0	0	0	0	8
Cat. B3	0	0	0	0	0	0	0	0
Cat. B1	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	8	2	3	0	0	0	1	14

Nell'ambito delle nuove opportunità assunzionali previste dalla normativa, le Unioni di Comuni possono procedere ad attivare assunzioni a tempo determinato ed incarichi professionali, ai sensi dell'art. 1 del D.L. 80/2021, per la realizzazione dei progetti del PNRR di cui hanno la piena titolarità. La spesa relativa a tali assunzioni è finanziata nell'ambito delle risorse assegnate per la realizzazione del progetto entro il massimale previsto in base alla fascia finanziaria del progetto stesso così come specificato dalla circolare n. 4 MEF-RGS del 18/01/2022.

Nell'ambito di tale facoltà, rispetto a quanto già previsto nel piano del fabbisogno 2022, l'amministrazione ha proceduto ad assumere le figure di istruttore direttivo educativo e di istruttore direttivo psicologo, mentre non è stata assunta la figura di istruttore direttivo tecnico che si conferma nel presente piano.

Personale a tempo determinato

A fronte di finanziamenti ministeriali nell'ambito dei Fondi Povertà e Solidarietà assegnati ai servizi Sociali dell'Unione, si procederà all'assunzione delle figure finanziate con contratto di lavoro a tempo determinato.

Al verificarsi di eventi straordinari generanti fabbisogno di personale aggiuntivo, da impiegare attraverso forme di lavoro flessibile, si provvederà di volta in volta ad effettuare una opportuna valutazione delle possibili soluzioni da adottare, nel rispetto degli specifici vincoli normativi in materia (art. 11 comma 4bis del D.L 90/2014 convertito con la legge 114 dell'8/8/2014 che ha modificato il comma 28 dell'art. 9 del D.L. 78/2010; art. 36 del D.lgs. 165/2001; art. 50 del CCNL 2016/2018; D.Lgs. 81/2015).

Condizioni per poter procedere alle assunzioni

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti riportati nella seguente tabella:

OGGETTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	RISPETTO
<i>Ricognizione annuale delle eccedenze di personale</i>	art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001	SI
<i>Adozione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità</i>	art. 48 comma 1 del D.Lgs. 198/2006, e art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001	SI
<i>Adozione del Piano della Performance</i>	Art. 10 del D.Lgs. 150/2009	SI
Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011-2013	art. 1 comma 557 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007)	SI (in termini di spesa consolidata)
<i>Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche</i>	art. 9 - comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L. 160/2016 e come modificato dall'art. 1 comma 904, della legge 145/2018	SI
<i>Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica.</i>	art. 9 - comma 3-bis del D.L. n. 185/2008	SI
<i>Rispetto limiti di spesa per il lavoro flessibile</i>	Art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010	SI
<i>Scopertura quote d'obbligo</i>	Legge 68/99	SI
<i>Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie</i>	Art. 243 D.lgs. 267/2000	SI

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 dell'Unione Valle del Savio e i dipendenti di altre pubbliche Amministrazioni, a parità di categoria e sentito il parere del Dirigente della struttura cui è assegnato il dipendente interessato.

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 Direttore 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 a tempo indeterminato in servizio al 31/12 anno precedente	+	123	128
Cessazioni programmate	-	5	3
Assunzioni programmate nel piano 2022 che si realizzeranno nel 2023	+	5	
Assunzioni dall'esterno programmate nel piano 2023-2025	+	5	3
Dipendenti al 31/12	=	128	128

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).

La formazione viene gestita in forma associata dall'Unione Valle del Savio per i Comuni di Bagno di Romagna, Cesena, Mercato Saraceno, Sarsina e Verghereto in forza 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:

Tem	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 a. sviluppo e miglioramento delle competenze digitali	Tutto il personale
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 specifica 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	
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;
- Finanziare annualmente la partecipazione di una/due figure al Master in City Management dell'Università di Bologna, 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	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

N.	Obiettivo	Azioni	Attori coinvolti	Beneficiari
	corretti stili di vita	<p>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</p> <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> <p>Attivazione di incontri di confronto e riflessione con il personale su tematiche individuate e proposte dal C.U.G. e/o O.P.I</p>	<p>Sett. Personale e Org., OO.SS., C.U.G. , O.P.I.</p> <p>Sett. Personale e Org., C.U.G., O.P.I.</p> <p>Sett. Personale e Org., Ufficio Sviluppo Organizzativo, C.U.G., O.P.I.</p>	<p>Tutto il personale e Dirigenza</p> <p>Tutto il personale</p> <p>Tutto il personale</p>
2	Attivare e consolidare modalità di lavoro flessibili e innovative	<p>- 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)</p> <p>- Attivare la sperimentazione del lavoro da remoto (a seguito approvazione del CCNL)</p>	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
3	Attivare interventi di tipo formativo e organizzativo per lo sviluppo	Nell'ambito del sistema formativo integrato, nella logica del <i>life-long learning</i> , individuare e realizzare iniziative formative su temi specifici per la riqualificazione professionale del personale "over 50" (ad es. informatica, atti amministrativi...).	Ufficio Sviluppo Organizzativo, Sistemi informatici associati, C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale, in particolare per cambiamenti profilo/ruolo

N.	Obiettivo	Azioni	Attori coinvolti	Beneficiari
	delle professionalità	Potenziare gli strumenti per i nuovi assunti o più in generale per i nuovi inserimenti finalizzati al trasferimento delle competenze da parte dei “ <i>senior</i> ” attraverso il tutoraggio o pratiche di <i>mentoring</i> . In questo, a conclusione della prima fase di sperimentazione ad aprile 2023 del progetto “WellCome!”, valutati gli esiti e risultati conseguiti, sarà attivata la seconda fase di sperimentazione.	Sett. Personale e Org., Ufficio Comunicazione e Trasparenza, Ufficio Sviluppo Organizzativo	Tutto il personale nuovo assunto o trasferito e personale che affianca (tutor, mentor e Dirigenti)

4 Monitoraggio

Il sistema di monitoraggio del PIAO 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 nella 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
Driver PIAO	DIGITALIZZAZIONE / ACCESSIBILITA'			90%	90%
	EFFICIENZA / EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	95%	78%	76%	83%
	QUALITA'	82%	90%	89%	87%
	SEMPLIFICAZIONE	80%	92%	86%	86%
	INDICI DI VALORE PUBBLICO GENERATO	86%	87%	85%	86%
86%		VALORE PUBBLICO COMPLESSIVO GENERATO RISPETTO ALLA PROGRAMMAZIONE: media degli indici delle Dimensioni			