

COMUNE DI FANO-P.I.A.O.



***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2023-2025***



INDICE P.I.A.O. 2023_2025

PREMESSA	Pag. 1
1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Pag. 3
2.VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	Pag. 4
2.2 Performance	Pag. 20
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Pag. 29
3.ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura Organizzativa	Pag.71
3.2 Organizzazione del Lavoro a distanza	Pag.72
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	Pag.74
4.MONITORAGGIO	Pag.90
DOCUMENTI ALLEGATI	
1. Piano Dettagliato Obiettivi 2023-dettagliato	

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il quadro normativo riferito al Piano trova il suo completamento nell'articolo 1 del DPR n.81/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, che individua i documenti assorbiti dal PIAO (e, contestualmente, va a sopprimere i relativi adempimenti di legge), razionalizzando, in un'ottica di massima semplificazione, la disciplina di molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il PIAO ricomprende in modo integrato:

1. il Piano della Performance che definisce gli obiettivi programmatici e li riconduce agli indirizzi strategici dell'Ente
2. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
3. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
4. il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni

disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali. Insieme al PTFP, il Piano della Formazione (PF), che individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera;

5. Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP), che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";
6. Il Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD).

Infine, con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre, è stato emanato il regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre. Il PIAO, quindi, è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione, che raccoglie tutti i dati identificativi dell'amministrazione.

2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. In questa sezione viene anche indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

3. Organizzazione e capitale umano, dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;

4. Monitoraggio, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti



SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELLA AMMINISTRAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

Comune di Fano

INDIRIZZO:

Via San Francesco D'Assisi, 76 - 61032 Fano (PU)

PAGINA WEB ISTITUZIONALE:

<https://www.comune.fano.pu.it>

TELEFONO:

07218871

DOMICILIO DIGITALE:

comune.fano@emarche.it

C.F./P.IVA:

00127440410

CODICE IPA:

c_d488

Uff_eFatturaPA:

codice univoco: UFUD0S



SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE,
ANTICORRUZIONE**

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico può essere definito come il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholder nelle varie prospettive (economica, sociale (occupazionale, giovanile), ambientale, sanitaria, etc..) da generare programmando strategie misurabili in termini di impatto.

L'incremento del benessere reale che si viene a creare presso la collettività deriva dal migliore utilizzo da parte della Pubblica Amministrazione delle proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc..) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile al fine del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholder in generale) . Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'ente pubblico e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto.

Pertanto si crea valore pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro situazione di partenza e valore pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti , cura la salute delle risorse e migliora la performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili.

La fase di programmazione di un ente pubblico, come definita dalle Linee Guida 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, *“serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”*.

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

- rivolto, in modo equo, alla generalità dei cittadini e degli *stakeholder* non solo agli utenti diretti;
- finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo in modo sostenibile con un'attenzione anche per il futuro.

Per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve quindi tener conto degli impatti interni (salute dell'ente) e degli impatti esterni (benessere creato dalle politiche e dai servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato del “cosa” e “come” realizzare le proprie scelte strategiche e prestazioni, creando così un circolo virtuoso per le proprie performance (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2017).

Un ente genera valore pubblico migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane, economico- finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;
- il miglioramento positivo degli impatti non si rivolge solo all'esterno ma anche all'accrescimento della salute delle risorse tangibili e intangibili interno (stato delle risorse);
- i risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (performance individuale) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.

I valori pubblici perseguiti dal Comune di Fano sono riconducibili ai 5 ambiti di intervento previsti nel DUP (Documento Unico di Programmazione):

1. **Benessere socio ambientale** (ambito di intervento 1: **La città bella**) perseguito attraverso azioni di tutela e valorizzazione del paesaggio naturale e del patrimonio storico e artistico, con azioni di cura costante della città, facendo particolare attenzione al decoro urbano e alla manutenzione del patrimonio pubblico, puntando a favorire la mobilità sostenibile e alla riqualificazione del centro storico della nostra città.
2. **Benessere educativo e sociale** (ambito di intervento 2: **La città della cultura e della conoscenza**) perseguito con il fine di far diventare Fano la città della cultura e della conoscenza con la consapevolezza che ciò è anche di impulso alla economia e allo sviluppo della comunità amministrata. L'obiettivo è di custodire il piu' possibile le proprie tradizioni e di confrontarsi con la realtà circostante nel modo piu' aperto possibile. A tale fine l'obiettivo è la creazione di un progetto preciso di identità e di un progetto forte sulle istituzioni culturali della città. Al contempo si intende rafforzare e innovare il sistema educativo e la formazione continuando a garantire servizi di qualità e favorendo la presenza e lo sviluppo della ricerca, dello studio e incentivando percorsi in tale direzione soprattutto nell'ottica di agevolare l'inserimento giovanile nel mondo del lavoro e favorendo azioni di protagonismo giovanile.
3. **Benessere sociale economico ambientale** (ambito di intervento 3: **La città del benessere**) perseguito attraverso azioni che rendano la nostra comunità accogliente, accessibile, comoda, inclusiva, attiva, puntando a sviluppare le politiche per la casa e per la sicurezza, la tutela della salute, lo sviluppo delle politiche di welfare per la comunità, le politiche per favorire le pratiche sportive, lo sviluppo delle attività turistiche collegate anche alla ricerca di una identità cultura della nostra città e infine le politiche legate alla tutela ambientale e alla cura degli animali.
4. **Benessere economico-organizzativo** (ambito di intervento 4: **La città della innovazione e dello sviluppo**) perseguito con la finalità di rendere Fano una città intelligente tramite anche lo sviluppo tecnologico: dalla mobilità alla gestione delle risorse naturali, dalla rete dei servizi, alla partecipazione sociale.

Fondamentale sarà il tema del lavoro cercando di favorire l'occupazione e rilanciando l'economia nei vari campi: dall'agricoltura all'artigianato, dall'industria ai servizi sviluppando azioni di marketing territoriale.

5. **Benessere socio ambientale, accountability, organizzazione e benessere** (ambito di intervento 5: **La città del riuso e della riattivazione delle risorse**) perseguito attraverso la riattivazione delle risorse mediante obiettivi di rigenerazione sociale ed urbana e riqualificazione/razionalizzazione del patrimonio esistente. Inoltre la riattivazione delle risorse implicherà una riorganizzazione della struttura operativa comunale per rendere più rispondente alle esigenze della cittadinanza. Si perseguirà anche con politiche di bilancio più flessibili che puntano al consolidamento degli equilibri finanziari, al miglioramento della governance con l'azienda partecipata in house, nonché perseguendo obiettivi di maggiore trasparenza e favorendo misure di prevenzione della corruzione.

La creazione di tale valore pubblico avviene attraverso gli obiettivi strategici ed operativi definiti dal DUP (Documento Unico di Programmazione).

Il DUP 2023-2025 contiene 19 obiettivi strategici articolati, secondo la logica a cascata in 205 obiettivi operativi ognuno dei quali descritto in una scheda tecnica riportante, tra le altre cose, le azioni che l'Amministrazione intende porre in essere per il loro perseguimento. L'orizzonte temporale di riferimento per la loro realizzazione è il quinquennio per gli obiettivi strategici (corrispondente alla durata del mandato amministrativo) e il triennio per gli obiettivi operativi (corrispondente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione).

Tali obiettivi sono finalizzati a soddisfare le esigenze del contesto di riferimento ossia utenti, cittadini e più in generale tutti i portatori di interesse, tra i quali:

1. Utenti interni;
2. Enti pubblici privati;
3. Associazioni di volontariato;
4. Imprese;
5. Liberi Professionisti
6. Studenti;
7. Famiglie;
8. Minori, anziani, inabili e invalidi;
9. Occupati, disoccupati e inattivi;
10. Soggetti svantaggiati.

Di seguito si riportano in una logica di valore pubblico perseguito gli obiettivi strategici, gli obiettivi operativi e gli indicatori (di output, di risultato, impatto o di contesto).

BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE (ambito di intervento di DUP n.1: La Città Bella)

OBIETTIVO STRATEGICO	Codice	Obiettivo Operativo
1.1 Tutela e Valorizzazione del paesaggio naturale e del patrimonio storico e artistico	1.1.1	ADOZIONE NUOVO PRG ENTRO APRILE 2023
	1.1.2	IMPLEMENTAZIONE PIANO STRATEGICO "ORIZZONTE FANO 2030"
	1.1.3	PIANO DI RIFORESTAZIONE URBANA E DEL VERDE PUBBLICO- NUOVO REGOLAMENTO DEL VERDE URBANO
	1.1.4	ADEGUAMENTO TECNICO FUNZIONALE DEL PRG DEL PORTO
	1.1.5	COMPLETAMENTO NUOVO PARCO URBANO-SECONDO TERZO LOTTO-FONDI PNRR
	1.1.6	COMPLETAMENTO RIFIORIMENTO SCOGLIERE SE 4-SE 5-SE 6 FRONTE BERSAGLIO-FONDI PNRR
	1.1.7	1.1.07 REALIZZAZIONE DI UNA FOGNATURA PER ACQUE METEORICHE NEL QUARTIERE SASSONIA DEL COMUNE DI FANO-FONDI PNRR
	1.1.8	INSERIMENTO MITIGAZIONE IDRAULICA ALLA FOCE DEL RIO CRINACCIO II STRALCIO-FONDI PNRR
	1.1.9	SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA DEL TERRITORIO COMUNALE COMPRESA SISTEMAZIONE ACQUE SUPERFICIALI-FONDI PNRR.
	1.1.10	RIDEFINIZIONE DELL'ASSETTO URBANISTICO DELLE TERME DI CARIGNANO ASSE CONDANDO L'OBIETTIVO DI REALIZZARE LE STRUTTURE PROPOSTE ALLA CITTA' DALLA NUOVA PROPRIETA'
	1.1.11	RISTRUTTURAZIONE CASA DEL PARCO-FONDI PNRR
	1.1.12	INTERVENTI DI DIFESA DELLA COSTA U.F. 6 SASSONIA SUD DAL FIUME METAURO AL PORTO-TRANSETTO 137-SCOGLIERA DI CHIUSURA PAREGGIO DI MARE-FONDI PNRR
	1.1.13	OPERE DI DIFESA COSTIERA A SUD DELLA FOCE DEL FIUME METAURO NEL COMUNE DI FANO-II STRALCIO.FONDI PNRR
1.2 Cura costante della città, decoro urbano, manutenzione del patrimonio pubblico e mobilità sostenibile	1.2.01	IMPEGNO ALLA DEFINIZIONE D'INTESA CON COMUNE DI PESARO, REGIONE MARCHE E ANAS DI UNA VARIANTE ALLA STATALE FANO PESARO
	1.2.02	REALIZZAZIONE LOTTO FUNZIONALE PER IL PROSEGUIMENTO DELLA STRADA INTERQUARTIERI UTILIZZANDO I 20 MILIONI DI EURO DI CUI AL PROTOCOLLO SANITA' STIPULATO CON LA REGIONE MARCHE (strada interquartieri)
	1.2.04	SOSTENERE NELLE SEDI ISTITUZIONALI L'ARRETRAMENTO DELLA LINEA FERROVIARIA ADRIATICA DI INTESA CON PESARO E SENIGALLIA
	1.2.05	IMPLEMENTARE PIANO ITINERARI CICLABILI ANCHE CON MODIFICHE ALLE STRADE E SISTENTI
	1.2.06	SOSTENERE POLITICHE PUBBLICHE VOLTE AL MIGLIORAMENTO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE -PROMUOVERE SPOSTAMENTI ALTERNATIVI AI VEICOLI MOTORIZZATI-SOSTEGNO E RAZIONALIZZAZIONE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
	1.2.07	IMPLEMENTAZIONE E CONDIVISIONE INTERSETTORIALE DEL PROGRAMMA FANO CITTA' DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI
	1.2.08	REALIZZARE, IN ACCORDO CON IL PRG, IL PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE
	1.2.09	REALIZZARE ED ESTENDERE PERCORSI CASA-SCUOLA NELL' AMBITO DEL PROGETTO A SCUOLA CI ANDIAMO DA SOLI DELLA FANO CITTA' DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI
	1.2.10	REALIZZARE TRATTI DI CICLABILI SECONDO IL PIANO DEGLI ITINERARI CICLABILI, RISOLVERE NODI PERICOLOSI E IMPLEMENTARE LE ZONE 30
	1.2.11	MIGLIORARE LA SICUREZZA STRADALE SUGLI ASSI VIARI PRINCIPALI
	1.2.12	COMPLETARE LA CICLOVIA ADRIATICA
	1.2.13	PROGETTARE LA COMPLETA RIQUALIFICAZIONE DEL WATERFRONT, AREA URBANA-FONDI PNRR
	1.2.14	ATTUAZIONE CONTRATTO DI FIUME METAURO E ARZILLA
	1.2.15	RIQUALIFICAZIONE AREA DISTRIBUTORE AGIP ADIACENTE AL CORRIDONI
	1.2.16	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI QUALITA' URBANA SECONDO QUANTO INDICATO DALLA FANO CITTA' DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI
	1.2.17	AZIONI VOLTE ALL'ACQUISIZIONE, ANCHE CON PERMUTA PARZIALE DELL'IMMOBILE EX CASERMA PAOLINI AL COMUNE DI FANO
	1.2.18	SISTEMAZIONE VIALE BATTISTI/VIA GARIBALDI- FONDI PNRR
1.2.19	INTERVENTI SULLE STRADE, PISTE CICLOPEDONALI, ED ALTRE INFRASTRUTTURE COMUNALI- FONDI PNRR	
1.2.20	LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA PISTA CICLABILE BELLOCCHI-FONDI PNRR	
1.2.21	1.2.21 LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE CON MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMMOBILI CASAL BRIGNANO E CASA FERRI-FONDI PNRR	
1.2.22	WATERFRONT LUNGOMARE FANO SUD TORRE TTE-PONTE SASSO-FONDI PNRR	
1.2.23	CASA COLONICA BELLOCCHI-FONDI PNRR	
1.3 Riqualificazione del centro storico	1.3.03	PIANIFICAZIONE E REALIZZAZIONE DI PARCHEGGI SCAMBIATORI, ANCHE MULTIPIANO
	1.3.04	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO STORICO-PIAZZA MARCOLINI-FONDI PNRR
	1.3.05	RIQUALIFICAZIONE URBANA RISTRUTTURAZIONE PIAZZA ANDREA COSTA- FONDI PNRR
	1.3.06	RIQUALIFICAZIONE PIAZZA DEGLI AVVEDUTI

BENESSERE EDUCATIVO -SOCIALE (ambito di intervento di DUP n.2: La Città della Cultura e della Conoscenza)

OBBIETTIVO STRATEGICO	Codice	Obiettivo Operativo
2.1 I luoghi e i progetti della cultura, eventi e festival	2.1.1	REALIZZAZIONE PROGETTO ITI EX SANT'ARCANGELO (FABBRICA CARNEVALE E DELLA CREATIVITA')
	2.1.2	PROGETTAZIONE DEL POLO MUSEALE DI VITRUVIO E DELLA ROMANITA' NELL'AREA TEATRO ROMANO- EDIFICIO EX FILANDA-
	2.1.3	PROMOZIONE NAZIONALE E INTERNAZIONALE DELLE VESTIGIA ROMANE DELLA CITTA' DI FANO-CITTA' DI VITRUVIO
	2.1.4	VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STUDI VITRUVIANI
	2.1.5	REALIZZAZIONE RILIEVO SCIENTIFICO PALAZZO MALATESTIANO-PROGETTAZIONE RESTAURO E AMPLIAMENTO PINACOTECA CIVICA , VALORIZZAZIONE
	2.1.6	RESTAURO DELLA ROCCHETTA DELLA ROCCA MALATESTIANA E RISANAMENTO COPERTURA SUPERIORE
	2.1.7	COMPLETAMENTO INTERVENTI DI MESSA A NORMA DEL BASTIONE SAN GALLO PER AUMENTARNE LA CAPIENZA
	2.1.8	STUDIO CRITICITA' COMPLETAMENTO RESTAURO DI SAN PIETRO IN VALLE
	2.1.10	COMPLETAMENTO E SPLORAZIONE ARCHEOLOGICA DI PIAZZA XX SETTEMBRE E DI ALTRE AREE ARCHEOLOGICHE IPOGEE DEL CENTRO STORICO
	2.1.11	BIBLIOTECA FEDERICIANA-STRAORDINARIA MANUTENZIONE DELLA BIBLIOTECA PER SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE -FONDI PNRR
	2.1.13	REALIZZAZIONE DI AUDIO/VIDEO GUIDE SUI PRINCIPALI MONUMENTI DELLA CITTA' ANCHE CON SOLUZIONI DIGITALI E SMART
	2.1.14	MANTENIMENTO DELLA FONDAZIONE TEATRO CON RINNOVATO SOSTEGNO ECONOMICO
	2.1.15	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL CARNEVALE IN OTTICA CULTURALE E TURISTICA
	2.1.16	SOSTEGNO AL CENTRO STUDI MALATESTIANI
	2.1.17	SOSTENERE E SVILUPPARE FESTIVAL ED EVENTI CON CRITERI DI QUALITA' E UNA REGIA UNITARIA DELL'IMMAGINE DELLA CITTA
	2.1.18	VALORIZZARE ARTISTI, SCIENZIATI E PERSONALITA' DELLA CULTURA FANESE
	2.1.19	FAVORIRE LA NASCITA DI IMPRESE CULTURALI E CREATIVE ANCHE METTENDO A DISPOSIZIONE SPAZI E/O SERVIZI
	2.1.20	CREAZIONE DELLA FONDAZIONE DEL CARNEVALE
	2.1.21	MANUTENZIONE STRAORDINARIA TEATRO FORTUNA-FONDI PNRR
	2.1.22	NUOVA BIBLIOTECA FEDERICIANA, RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE IN MUSEI BIBLIOTECHE E ARCHIVI PER CONSENTIRE UN PIU' AMPIO ACCCESSO E PARTECIPAZIONE ALLA CULTURA. -FONDI PNRR
	2.2 educativo formazione competenze politiche giovanili	2.2.1
2.2.2		SOSTENERE E SVILUPPARE LA QUALITA' DEL SISTEMA EDUCATIVO COMUNALE
2.2.3		ADOZIONE DI MECCANISMI DI SOSTEGNO ECONOMICO PER LE RETTE SCOLASTICHE DELLE FAMIGLIE IN DIFFICOLTA' E ECONOMICHE
2.2.4		MANTENIMENTO ELEVATI STANDARDS DELLE MENSE SCOLASTICHE CON MENU' CON PRODOTTI DI QUALITA' (BIO-KM 0 - PAPPA FISH)
2.2.5		DEFINIZIONE DI PROGETTI DI INCLUSIONE SCOLASTICA PER BAMBINI STRANIERI
2.2.6		CREAZIONE DI UN OSSERVATORIO PERMANENTE CONTRO IL BULLISMO
2.2.7		COMPLETAMENTO DEL POLO SCOLASTICO ELEMENTARE DI CUCCURANO-CARRARA REALIZZAZIONE STRADA DI COLLEGAMENTO CON LA FLAMINIA
2.2.8		CONTINUARE LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI
2.2.9		PROGETTAZIONE E SE CUTIVA NUOVA SCUOLA MEDIA BELLOCCHI
2.2.10		PROMUOVERE ATTIVITA' DI STUDIO E RICERCA DELLA MEMORIA E DELLA STORIA DEMOCRATICA DELLA COMUNITA
2.2.11		ISTITUIRE LA CONSULTA CITTADINA PER LA PACE E I DIRITTI UMANI
2.2.12		FAVORIRE L'INSEDIAMENTO DI NUOVE ATTIVITA' DI FORMAZIONE UNIVERSITARIA - MANTENERE IL SOSTEGNO A FANO ATENEO
2.2.15		RAFFORZARE LA COLLABORAZIONE TRA SERVIZI COMUNALI E ALTRE P. AMMINISTRAZIONI E ORGANIZZAZIONI SOCIALI DEL TERZO SETTORE
2.2.16		INIZIATIVE DI PREVENZIONE ED EDUCAZIONE ALLA CULTURA DEL SENSO CIVICO, AL DE CORO URBANO E ALLA SICUREZZA STRADALE
2.2.17		LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO EDIFICIO SCUOLA MEDIA GANDIGLIO-FONDI PNRR
2.2.18		SCUOLA BELLOCCHI REALIZZAZIONE NUOVI ASILI NIDO PER RIMODULAZIONE E DILIZIA SCOLASTICA 0-6 ANNI-FONDI PNRR
2.2.19		DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE CON AMPLIAMENTO DELL'ASILO NIDO GIRASOLE SITO IN VIA DELLA COLONNA A FANO
2.2.20	STRAORDINARIA MANUTENZIONE CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA INFANZIA COLLODI-VIA DIRINDELLA	
2.2.21	REALIZZAZIONE NUOVO POLO SCOLASTICO DI CARRARA CUCCURANO-LOTTO 2-SCUOLA MATERNA-FONDI PNRR	

BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO, AMBIENTALE (ambito di intervento di DUP n.3: La Città del Benessere)

OBIETTIVO STRATEGICO	Codice	Obiettivo Operativo
3.1 Politiche per la casa e la sicurezza	3.1.1	RIVEDERE GLI INCENTIVI FISCALI OVVERO I CONTRIBUTI PER PROPRIETARI CHE AFFITTANO ALLOGGI PER CASI SOCIALI
	3.1.2	STIMOLARE LA REGIONE MARCHE ALL'AUMENTO DI INVESTIMENTI IN POLITICHE ABITATIVE PUBBLICHE E INCREMENTARE IL PATRIMONIO DI EDILIZIA POPOLARE E SOVVENZIONATA
	3.1.3	ATTIVARE STRUMENTI PER MOVIMENTARE E CALMIERARE IL MERCATO DEGLI AFFITTI
	3.1.4	ATTIVARE DIALOGO CON ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA PER VALUTARE POSSIBILI AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE/CONTRIBUTI A FAVORE DEI PROPRIETARI DI ESERCIZI COMMERCIALI/ARTIGIANALI DEL CENTRO STORICO CHE AFFITTANO A VALORI SOGLIA DEFINITI DAL COMUNE
	3.1.5	DEFINIRE PIANO DI RICONVERSIONE TERRENI AGRICOLI PER REALIZZARE O REPERIRE ALLOGGI PER FAMIGLIE IN DIFFICOLTA' E CONOMICHE
	3.1.6	ESTENDERE LA RETE DI CONTROLLO CON LE TELECAMERE E POTENZIARE LA SICUREZZA URBANA DI CONCERTO CON LE FORZE DELL'ORDINE
	3.1.7	PROMUOVERE L'HOUSING SOCIALE E FAVORIRE LA MESSA A DISPOSIZIONE DI IMMOBILI PRIVATI A FINI SOCIALI
3.2 Salute	3.2.1	DARE COMPLETA ATTUAZIONE AL PROTOCOLLO SERI-CERISCIOLI SULLA SANITA'
	3.2.2	SOLLECITARE INTERVENTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE LISTE D'ATTESA NELLA SANITA'
	3.2.3	AVVIO DI PROGRAMMI CHE PROMUOVANO E/O TUTELINO LA SALUTE DEI CITTADINI AGENDO SULLE TEMATICHE AMBIENTALI, DEL MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITA', DELLO SPORT, DEI COMPORTAMENTI SOCIALI, DELL'ALIMENTAZIONE

BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO, AMBIENTALE (ambito di intervento di DUP n.3: La Città del Benessere)

OBIETTIVO STRATEGICO	Codice	Obiettivo Operativo
3.3 Welfare Comunità	3.3.1	CONSOLIDARE IL SISTEMA DI WELFARE COMUNITARIO IN CONTINUITA' CON IL MANDATO 2014-2019 VALORIZZANDO IL PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETA' E SINERGIA TRA ATTORI PUBBLICI E PRIVATI
	3.3.2	DEFINIRE AGEVOLAZIONI FINANZIARIE PER COMPORTAMENTI VIRTUOSI DI CITTADINI E IMPRESE
	3.3.3	SOSTENERE L'ATTIVAZIONE DI RETI SOCIALI E MUTUALISTICHE A SOLIDARIETA' DIFFUSA
	3.3.4	AUMENTARE LA LOTTA ALLA POVERTA' ED AUMENTARE LE POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE
	3.3.5	PROMUOVERE UN PIU' FORTE SENSO DI APPARTENENZA ALLA COMUNITA' ANCHE CON IL SOSTEGNO ALLE PROGETTUALITA' DEL TERZO SETTORE CON POSSIBILI NUOVE FORME DI ALLEANZA PUBBLICO-PRIVATO
	3.3.6	SUPERARE, OVE POSSIBILE, L'APPROCCIO ASSISTENZIALISTA CONTRASTANDO LA FRAMMENTAZIONE DELLE RESPONSABILITA' DELLE RISORSE E DEGLI INTERVENTI
	3.3.7	ATTRARRE INVESTIMENTI PRIVATI PER DARE RISPOSTE SOCIALI
	3.3.8	SOSTENERE L'ECONOMIA SOCIALE E LE IMPRESE SOCIALI
	3.3.9	POTENZIARE I SERVIZI DOMICILIARI PER LA POPOLAZIONE ANZIANA
	3.3.10	INCREMENTARE L'OFFERTA LOGISTICA DEL DON PAOLO TONUCCI ANCHE MEDIANTE FORME INNOVATIVE DI PARTENARIATO PUBBLICO/PRIVATO
	3.3.11	AGEVOLARE LA REALIZZAZIONE DI PARTE DI PRIVATI DI UNA SILVER HOUSE NEL TERRITORIO COMUNALE
	3.3.12	ATTIVAZIONE DI NUOVE AGEVOLAZIONI PER FAMIGLIE NUMEROSE IN BASE A SOGLIE E A FAMIGLIE MONOPARENTALI SULLA BASE ISEE
	3.3.14	SUPERARE LA DIMENSIONE COMUNALE CON UNA GESTIONE ASSOCIATA SOVRACOMUNALE DI 9 COMUNI A LIVELLO DI ATS, SECONDO IL PROGETTO DI REALIZZAZIONE DELL'A.S.P.
	3.3.15	ATTIVARE POSSIBILI COLLABORAZIONI CON LA FONDAZIONE DI COMUNITA' "CITTA' DI FANO
	3.3.16	ELABORARE E REALIZZARE IL "PEBA" PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE
	3.3.17	SOSTENERE L'INSEGNAMENTO LAVORATIVO DEI DISABILI NELLE IMPRESE
	3.3.18	DARE COMPLETA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO APPALTI RISERVATI
	3.3.19	RIVEDERE IN MODO ORGANICO CON APPOSITO REGOLAMENTO GLI SGRAVI SERVIZIO IDRICO E TARI CON FONDI ALIMENTATI DA ASET
	3.3.20	ATTIVAZIONE SPORTELLO BENESSERE PER LE FAMIGLIE
	3.3.21	AGEVOLARE LE TARIFFE SOCIALI CON EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE SOCIETA'
	3.3.22	PROMUOVERE LA REALIZZAZIONE DI UN COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLE ATTIVITA' DEI CIRCOLI E DEGLI ORTI DEGLI ANZIANI
	3.3.23	CONSOLIDAMENTO SERVIZI DEL PARICENTRO (Centro Pari Opportunità e documentazione delle Donne) VALORIZZANDO LA SINERGIA CON GLI ALTRI SERVIZI COMUNALI E IL TERRITORIO
	3.3.24	SVILUPPARE LA PREVENZIONE DI DEVIANZE, VANDALISMO, BULLISMO GIOVANILE
	3.3.25	SOSTENERE UNA CULTURA PARITARIA RISPETTOSA DELLE DIFFERENZE ANCHE CON PROGETTI EDUCATIVI DI CONTRASTO ALLA VIOLENZA, DI DIFFUSIONE DELLA CULTURA DI GENERE, DI LOTTA AGLI STEREOTIPI, DI PROMOZIONE DEL DIRITTO ALL'IDENTITA' SESSUALE E DI GENERE, DI CONTRASTO ALL'OMOFOBIA/LE SBOFOBIA ED AL BULLISMO OMOFOBICO/LE SBOFOBICO
	3.3.26	SOSTENERE L'INTEGRAZIONE DEGLI IMMIGRATI IN UN CONTESTO DI RISPETTO DELLE TRADIZIONI E DEI DIVERSI STATUS SOCIALI
	3.3.27	PROMUOVERE ATTIVITA' DI INTEGRAZIONE SOCIALE VALORIZZANDO IL RISPETTO DELLE DIFFERENZE E IL DIALOGO INTERCULTURALE
	3.3.28	PROGETTO DI REALIZZAZIONE CENTRO CIVICO NELL'EX COLONIA TONNINI-II STRALCIO-FONDI PNRR
	3.3.29	PROGRAMMA PIPPI MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2-FONDI PNRR
	3.3.30	SERVIZIO DI SUPERVISIONE PROFESSIONALE MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE-FONDI PNRR
	3.3.31	DOPO DI NOI MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE-FONDI PNRR

BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO, AMBIENTALE (ambito di intervento di DUP n.3: La Città del Benessere)

OBIETTIVO STRATEGICO	Codice	Obiettivo Operativo
3.4 Lo Sport	3.4.1	STIMOLARE E SOSTENERE LA PRATICA SPORTIVA AMATORIALE AD OGNI ETA'QUALE STRUMENTO FONDAMENTALE DI SALUTE, BENESSERE E FELICITA' DEI CITTADINI; RIQUALIFICARE LE STRUTTURE SPORTIVE E REALIZZARE NUOVI IMPIANTI SPECIE PER LE PRATICHE SPORTIVE EMERGENTI E PIU' RICHIESTE DAI GIOVANI
	3.4.3	ATTIVAZIONE NUOVA PISCINA TRAMITE PROCEDURA DI GARA VOLTA ALLA INDIVIDUAZIONE DEL RELATIVO GESTORE
	3.4.4	ACQUISIZIONE DEL COMPLESSO SPORTIVO DINI SALVALAI PREVIO ACCORDO CON LA PROVINCIA E RIQUALIFICAZIONE DELLO STESSO QUALE STRUTTURA POLIFUNZIONALE
	3.4.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL COMPLESSO SPORTIVO ATLETICO A.ZENGARINI CON RISTRUTTURAZIONE ED ILIZIA DELLA TRIBUNA E SISTENTE AL FINE DELL'ADEGUAMENTO ENERGETICO E NORMATIVO CONI DEGLI SPAZI INTERNI ADIBITI ALLA PRATICA DI DISCIPLINE SPORTIVE (ZENGARINI-CLUSTER 2).FONDI PNRR
	3.4.6	PROCEDERE CON GLI INTERVENTI INDISPENSABILI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE DELLO STADIO MANCINI NEL CASO IN CUI NON SI CONCRETIZZI LA REALIZZAZIONE DEL NUOVO STADIO AD INIZIATIVA PRIVATA
	3.4.7	CREARE PERCORSI FITNESS ALL'APERTO GRATUITI VALORIZZANDO IL PAESAGGIO URBANO E COLLINARE - ISTITUIRE I PERCORSI DELLA BELLEZZA E DELLA SALUTE NELLE ZONE COLLINARI-
	3.4.8	PROMUOVERE E AGEVOLARE LA PRATICA SPORTIVA PER DISABILI
	3.4.9	REALIZZARE A CASA BARTOLI UNA STRUTTURA PER LA NAZIONALE CANTANTI PREVIO REPERIMENTO DI FONDI PRIVATI,
	3.4.10	SOSTENERE ANCHE CON SPONSORIZZAZIONI LE REALTA' SPORTIVE CITTADINE CHE MILITINO IN COMPETIZIONI DI CARATTERE INTERNAZIONALE E NAZIONALE AL FINE DI VEICOLARE IL BRAND DELLA CITTA'
	3.4.11	REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO DI PUMP-TRANCK
	3.4.12	REALIZZAZIONE DI NUOVA STRUTTURA POLIVALENTE PER LO SVOLGIMENTO INDOOR DELLE ATTIVITA' SPORTIVE FISICO MOTORIE DI BASE ED AGONISTICHE DELL'ATLETICA LEGGERA (ZENGARINI CLUSTER 1)-FONDI PNRR
	3.4.13	CAMPO SPORTIVO BELLOCCHI-FONDI PNRR

BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO, AMBIENTALE (ambito di intervento di DUP n.3: La Città del Benessere)

3.5 Il Turismo	3.5.1	PRIVILEGIARE IL TURISMO COME ASSET STRATEGICO E COME MOTORE DI SVILUPPO DELLA CITTA' E DI CRESCITA ECONOMICO E SOCIALE; PUNTARE ANCHE SU MERCATI TURISTICI NUOVI COME L'EST EUROPA E LA CINA
	3.5.2	SOSTENERE IL BRAND DELLA CITTA' DI FANO; IDEARE MOMENTI DI VALORIZZAZIONE DELLE IDENTITA' CITTADINE
	3.5.3	RAFFORZARE E PROMUOVERE L'IMMAGINE DELLA CITTA' TRAMITE IL CITY BRAND CREANDO APPOSITE AZIONI DI PROMOZIONE E MARKETING CHE VALORIZZINO I PRODOTTI TURISTICI DELLA CITTA', A PARTIRE DAI 3 CLUSTER GIA' INDIVIDUATI
	3.5.4	SOSTENERE LA RIQUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE RICETTIVE E LA REALIZZAZIONE DI NUOVI ALBERGHI CON ADEGUATE NORMATIVE URBANISTICHE
	3.5.5	AUMENTARE LA FUNZIONALITA' E LA DIFFUSIONE DELLA PAGINA SOCIAL VISIT FANO
	3.5.6	SVILUPPARE IL PROGETTO DCE FLAMINIA ESTENDENDONE L'IMPATTO AI COMUNI UMBRI, LAZIALI E ROMAGNOLI
	3.5.7	POTENZIARE IL SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA TURISTICA NEL LUNGOMARE
	3.5.8	SOSTENERE IL PROGETTO RISTORANTI A MISURA DI BAMBINO
	3.5.9	AMPLIARE LA COMUNICAZIONE TURISTICA CON PRODUZIONE DI MATERIALE PROMOZIONALE CHE VALORIZZI I PRODOTTI TURISTICI DELLA CITTA' E DI MATERIALE DI SUPPORTO ALL'ACCOGLIENZA TURISTICA
	3.5.10	PARTICIPARE OD ORGANIZZARE ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA CITTA', COME FIERE TURISTICHE O NUOVI FORMATI DI CARATTERE NAZIONALE ED INTERNAZIONALE
	3.5.11	REALIZZARE, INIZIANDO DAL CENTRO STORICO, UN SISTEMA COORDINATO SEGNALETICO TURISTICO PEDONALE
	3.5.12	GARANTIRE ED AMPLIARE IL RICONOSCIMENTO DI BANDIERA BLU
	3.5.13	MONITORARE E POI OTTIMIZZARE I PUNTI DI INFORMAZIONE TURISTICA
	3.5.14	IMPLEMENTARE IL BIKE TREKKING TOURISM UTILIZZARE, OVE POSSIBILE, I PROGETTI DI FRUIZIONE DEL FIUME METAURO ALL'INTERNO DEL CONTRATTO DI FIUME
	3.5.15	FAVORIRE MODELLI DI ALBERGO DIFFUSO CON PRIORITA' NEL CENTRO STORICO
3.5.16	VALUTARE L'ATTIVAZIONE DI SISTEMI DI RETE TERRITORIALE (STL) AL FINE DI CREARE PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA CHE VEDA FANO CITTA' CAPOFILIA E COMPRENDA LA PROMOZIONE INCLUSIVA DEL TERRITORIO	
3.6 Tutela dell'ambiente e cura degli animali	3.6.01	PRIVILEGIARE L'AMBIENTE COME FATTORE DI SVILUPPO DELLA CITTA'; PARTECIPARE ALLA LOTTA AI CAMBIAMENTI CLIMATICI E FAVORIRE UNA GESTIONE SOSTENIBILE DEL TERRITORIO; CONSIDERARE LE POLITICHE AMBIENTALI COME UN VOLANO DI NUOVO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE
	3.6.02	SOSTENERE LE INIZIATIVE DI ECONOMIA CIRCOLARE ANCHE TRAMITE LA PREVENZIONE, IL RIUSO, IL RICICLO, IL RECUPERO DEL MATERIALE
	3.6.03	PROMUOVERE ATTIVITA' PER LA RIDUZIONE DEI RIFIUTI E PROGETTI PER IL CONTRASTO ALLO SPRECO DI CIBO E FARMACI ANCHE CON FINALITA' SOCIALI
	3.6.04	ADOTTARE POLITICHE DI GREEN PUBLIC PROCUREMENT
	3.6.05	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI COMUNALI OBIETTIVO: RIDUZIONE DI CO2 E BENESSERE LAVORATIVO
	3.6.06	FAVORIRE LE INIZIATIVE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SIA IN STRUTTURE PUBBLICHE CHE PRIVATE
	3.6.07	PROCEDERE ALL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA (PAESC) FAVORENDO L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI PUBBLICI E PRIVATI
	3.6.08	ADOTTARE UN APPOSITA SEZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO FUNZIONALE ALLA SOSTENIBILITA' E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA ANCHE NELL'AMBITO DELL'ADOZIONE DEL NUOVO PRG
	3.6.09	3.6.09 STIMOLARE E SOSTENERE L'AGRICOLTURA BIOLOGICA ED IL RAPPORTO "KM 0" TRA PRODUTTORI E CONSUMATORI DESTINARE SEMPRE PIU' IL PATRIMONIO AGRICOLO COMUNALE ALL'AGRICOLTURA BIOLOGICA E COMUNQUE ALLA PROGRESSEDIMINAZIONE DI PESTICIDI E DERBICIDI
	3.6.11	GARANTIRE IL RISPETTO DELLA TUTELA DEGLI ANIMALI PROMUOVENDONE NEL CONTEMPO IL BENESSERE
	3.6.12	RIQUALIFICARE IL CANILE COMUNALE SECONDO I CRITERI DEL PARCO-CANILE
	3.6.14	ISTITUZIONE DEGLI STATI GENERALI SULL'AMBIENTE PER LA CONDIVISIONE DELLE PROBLEMATICHE E LA RICERCA DI SOLUZIONI PER CONTRASTARE IL CAMBIAMENTO CLIMATICO A LIVELLO CITTADINO

BENESSERE ECONOMICO ORGANIZZATIVO (ambito di intervento di DUP n.4: La Città dell'innovazione e dello sviluppo)		
OBIETTIVO STRATEGICO	Codice	Obiettivo Operativo
4.1 La Città Digitale-Città intelligente	4.1.1	COSTRUIRE UNA CITTA' INTELLIGENTE, INTEGRANDO SVILUPPO TECNOLOGICO CON LA MOBILITA' SOSTENIBILE LA GESTIONE CONSERVATIVA DELLE RISORSE NATURALI, LA DIFFUSIONE DELLA RETE DEI SERVIZI E LA PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE SOCIALE
	4.1.2	RICOGNIZIONE DELLE RETI TECNOLOGICHE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE E DELLA LORO FUNZIONALITA'
	4.1.4	RIORGANIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI ANCHE PER FAVORIRE LA CITTADINANZA DIGITALE E AGEVOLARE LA COMUNICAZIONE CON L'AMMINISTRAZIONE E IL CITTADINO POTENZIANDO L'USO DEI SOCIAL NETWORK
	4.1.5	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI-FONDI PNRR
	4.1.6	APPPIO-FONDI PNRR
	4.1.7	ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI -FONDI PNRR
	4.1.8	ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA-FONDI PNRR
	4.1.9	4.01.09 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE -SPID CIE -FONDI PNRR
	4.1.10	ADOZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI-FONDI PNRR
	4.1.11	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND) COMUNI-FONDI PNRR
	4.2 Lavoro impresa e servizi-marketing territoriale	4.2.1
4.2.2		AGEVOLARE ECONOMICAMENTE LE ATTIVITA' INNOVATIVE CHE INTENDONO STABILIRSI NEL TERRITORIO COMUNALE
4.2.3		INCENTIVARE, LA CREAZIONE DI GIOVANI START UP COMMERCIALI O TURISTICHE CHE POSSANO RIVITALIZZARE I COMPARTI ECONOMICI DI RIFERIMENTO, ED IL MANTENIMENTO DELLE "ATTIVITA' STORICHE,, OVVERO CHE CONTRIBUISCANO A PROMUOVERE L'IMMAGINE STORICA, IDENTITARIA E DELLE TRADIZIONI, DELLA CITTA' DI FANO.
4.2.4		FAVORIRE L'OCCUPAZIONE ADOTTANDO POLITICHE CHE POSSANO SOSTENERE L'ECONOMIA CITTADINA
4.2.5		SVILUPPARE IL CANTIERE DELL'ECONOMIA DEL MARE
4.2.6		SVILUPPARE LE OPPORTUNITA' DERIVANTI DALL'ACCORDO DELLA REGIONE MARCHE CON LA CINA
4.2.7		INDIVIDUARE UN IMMOBILE COMUNALE PER FARNE UN HUB DI INNOVAZIONE E CREAZIONE DI IMPRESA PER START-UP INNOVATIVE

BENESSERE SOCIO AMBIENTALE, ACCOUNTABILITY ORGANIZZAZIONE E BENESSERE (ambito di intervento di DUP n.5: La Città del Riuso e della riattivazione delle risorse)		
OBIETTIVO STRATEGICO	Codice	Obiettivo Operativo
5.1 Patrimonio pubblico e privato	5.1.1	SOSTENERE LA RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO E SISTENTE
	5.1.2	DEFINIRE UN PIANO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO CON UN'OTTICA DI RICONVERSIONE PATRIMONIALE DI NATURA QUALITATIVA ED ANCHE A SOSTEGNO DELLE NUOVE OPERE PUBBLICHE
	5.1.3	AUMENTARE LA MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI CON PRIORITA' ALLA RESIDENZA COMUNALE NONCHE' AGLI IMMOBILI CONCESSI IN COMODATO ALLE ASSOCIAZIONI DEFINENDO UN GRADUALE PROGRAMMA DI INTERVENTO
	5.1.4	INTERVENTI VOLTI ALL'OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI DATI IN CONCESSIONE
	5.1.5	MANTENERE A DISPOSIZIONE TERRENI AGRICOLI DEL PATRIMONIO COMUNALE PER COLTIVAZIONI BIOLOGICHE
	5.1.6	RECUPERO E VALORIZZAZIONE MAGAZZINO ORTOFRUTTICOLO DENOMINATO COOPERATIVA DA DESTINARE A SEDE DELL'E COMUSEOMETAURILA
5.2 Rigenerazione Sociale ed Urbana	5.2.1	ESTENDERE L'ESPERIENZA DEL QUARTIERE A MISURA DI BAMBINO
	5.2.2	LAVORARE CON L'OBIETTIVO DELLA RIGENERAZIONE URBANA E SOCIALE
	5.2.3	PROMUOVERE UNA CULTURA DELLA PARTECIPAZIONE ATTIVA
	5.2.4	PROMUOVERE PATTI DI COLLABORAZIONE TRA CITTADINI E COMUNE
	5.2.5	SOSTENERE LE FORME DI CITTADINANZA ATTIVA E LA GESTIONE DEI BENI COMUNI DA PARTE DI CITTADINI ASSOCIATI SUSSIDIARITA' ORIZZONTALE
	5.2.6	REINTRODURRE I CONSIGLI DI QUARTIERE CERCANDO NUOVE FORME DI ATTIVAZIONE DELLA RAPPRESENTANZA
	5.2.7	CREAZIONE DI COMUNITY HUB NEI QUARTIERI
	5.2.8	POTENZIAMENTO REGOLAMENTO CITTADINANZA ATTIVA E RELATIVA PREMIALITA
	5.2.9	VALORIZZARE E SOSTENERE LA STRUTTURA DI VOLONTARIATO DELLA PROTEZIONE CIVILE CITTADINA

BENESSERE SOCIO AMBIENTALE, ACCOUNTABILITY ORGANIZZAZIONE E BENESSERE (ambito di intervento di DUP n.5: La Città del Riuso e della riattivazione delle risorse)		
OBBIETTIVO STRATEGICO	Codice	Obiettivo Operativo
5.3 Riorganizzazione dei Servizi Interni	5.3.1	DEFINIRE LE POLITICHE DI GOVERNANCE INTERNE A) ANALIZZARE LA RISPONDEZZA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO COMUNALE CON LE ESIGENZE DI CITTADINI ED IMPRESE B) INCENTIVARE LA TRANSIZIONE DIGITALE C) RIVEDERE IL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE AL FINE DI RIDEFINIRE LE COMPETENZE DIRIGENZIALI- REVISIONARE IL REGOLAMENTO DEI CONCORSI IN UN'OTTICA DI SEMPLIFICAZIONE D) RIVEDERE GLI ITER PROCEDIMENTALI MAGGIORMENTE INTERESSATI DALL'ACCESSO ESTERNO IN UN'OTTICA DI SEMPLIFICAZIONE E) POTENZIARE LE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ENTE E DI RAPPORTO CON I CITTADINI F) FAVORIRE LA FORMAZIONE DEL PERSONALE COMUNALE CON PREDISPOSIZIONE DI UN PIANO ANNUALE
5.4 Politiche di Bilancio	5.4.1	LE POLITICHE DI BILANCIO DELLA AMMINISTRAZIONE SI ISPIRERANNO A CRITERI DI OCULATEZZA E BUON GOVERNO E VERRANNO DEFINITE IN MANIERA FLESSIBILE NEL MEDIO PERIODO. SI PUNTERA' A CONSOLIDARE GLI EQUILIBRI DI BILANCIO MIGLIORANDO LE RELAZIONI DI GOVERNANCE CON L'AZIENDA PARTECIPATA ASET SPA. SI MANTERRA' SOSTANZIALMENTE INALTERATA LA LEVA FISCALE. ANDRA' POSTA ATTENZIONE AL MANTENIMENTO DEGLI STANDARD CONSOLIDATI IN MATERIA DI SPESA SOCIALE ED EDUCATIVA. LA SPESA DEL PERSONALE RELATIVA A NUOVE ASSUNZIONI DOVRA' ESSERE SEMPRE OCULATAMENTE VERIFICATA IN RELAZIONE ALLA CAPACITA' DELL'ENTE IN CHIAVE PLURIENNALE, TENUTO CONTO DEGLI ASSET STRATEGICI DEL SISTEMA DELLE ENTRATE.
	5.4.2	MANTENERE SOSTANZIALMENTE INALTERATA LA LEVA FISCALE - ESAMINARE UNA POSSIBILE RIMODULAZIONE DELL'ADDIZIONALE IRPEF
5.5 Aziende Partecipate Aset	5.5.1	MANTENERE ADEGUATI LIVELLI DI SOSTEGNO FINANZIARIO AL BILANCIO COMUNALE DA PARTE DI ASET SPA
	5.5.2	POTENZIARE LE ATTIVITA' DI CONTROLLO SU ASET SPA IL CUI PACCHETTO AZIONARIO DEVE ESSERE MANTENUTO E ESCLUSIVAMENTE IN MANI PUBBLICHE SECONDO IL PRINCIPIO "IN HOUSE"- IDEARE POSSIBILI SOLUZIONI PER VALORIZZARE IL RAMO GAS E LE RELATIVE RETI PER LA PROSSIMA GARA RELATIVA ALLA DISTRIBUZIONE DELLO STESSO.
	5.5.3	REALIZZARE IL DIGESTORE DANDO ESECUZIONE ALLA MOZIONE URGENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.158 DEL 30/7/2021 CON CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO IN ESSERE.
	5.5.4	MONITORARE L'ANDAMENTO DELLE FARMACIE COMUNALI ATTUANDO OVVERO NECESSARIO CORRETTIVI DI GESTIONE PER LA MAGGIORE REDDITIVITA' DELLE STESS
	5.5.5	PROSEGUIRE NELL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DA PARTE DI ASET SPA
	5.5.6	MONITORARE GLI EFFETTI DELL'AFFIDAMENTO IN HOUSE DEL VERDE PUBBLICO PER UN EVENTUALE AGGIORNAMENTO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO
	5.5.7	OTTIMIZZARE LA GESTIONE DELLA DISCARICA DI MONTESCHIANTELLO CON AMPLIAMENTO DELLA STESSA, AI SENSI DELLA DELIBERA DELLA REGIONE MARCHE N.29/2022. MANTENERE L'INGRESSO DI RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI PER MAGGIORE REDDITIVITA' DELL'IMPIANTO IN COERENZA CON LE POLITICHE DI BILANCIO COMUNALI
	5.5.8	AUMENTARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA
	5.5.9	MANTENERE ALTO IL LIVELLO DI INVESTIMENTO NELLE RETI IDRICHE DA PARTE DI ASET SPA
5.6 Trasparenza Anticorruzione e Legalità	5.6.1	INTERVENTI PER FAVORIRE LA TRASPARENZA L'ANTICORRUZIONE E LA LEGALITA'

VALORE PUBBLICO INDIRIZZO STRATEGICO 1-LA CITTA' BELLA

OBIETTIVO STRATEGICO 1.1-TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO NATURALE E DEL PATRIMONIO STORICO E ARTISTICO

Indicatore di Contesto e Outcome

Riduzione di almeno il 15% delle aree edificabili - Consumo di suolo (% sulla superficie totale) 17,9 nel 2021 (dati Ispra), aree verde pubblico mantenute con azienda partecipata n.399 (anno 2022), metri quadrati di aree mantenute con azienda partecipata 504.525 (anno 2022)- n. aree verdi gestite dalla partecipata 539 (anno 2022), superficie totale di aree sfalcio erba mq 815.957, fioriere urbane n.86, numero di potature delle alberature n.1460

OBIETTIVO STRATEGICO 1.2-CURA COSTANTE DELLA CITTA', DECORO URBANO, MANUTENZIONE PATRIMONIO PUBBLICO E MOBILITA' SOSTENIBILE

Indicatore di Contesto e Outcome

Km 60,81 di piste ciclabili (anno 2022); n.3 scuole aderenti ai percorsi sostenibili bambini e bambine (anno 2022)

OBIETTIVO STRATEGICO 1.3-RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO

Indicatore di Contesto e Outcome

N.stalli centro storico e prima corona: 687 (anno 2022)

VALORE PUBBLICO INDIRIZZO STRATEGICO 2-LA CITTA' DELLA CULTURA E DELLA CONOSCENZA

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1-I LUOGHI E I PROGETTI DELLA CULTURA

Indicatore di Contesto e Outcome

Dotazione di risorse del patrimonio culturale (n. di beni culturali) 337 nel 2017, vivacità culturale cittadina: n. eventi culturali organizzati direttamente e/o in collaborazione n.11 (dato 2022), n. di visitatori per eventi culturali organizzati direttamente e/o in collaborazione n.97.680 , associazioni presente sul territorio, n.iniziative mediateca/biblioteca n.174 (2022), numero volumi prestati/consistenza volumi (mediateca) 0,71 indice intensità uso 2022

OBIETTIVO STRATEGICO 2.2-SISTEMA EDUCATIVO DELLA FORMAZIONE DELLE COMPETENZE E POLITICHE GIOVANILI

Indicatore di Contesto e Outcome

n.521 utenti scuolabus (anno scolastico 2021/2022), % incremento assistenza studenti disabili scuolabus (almeno 3%), % incremento esonero rette scuolabus (almeno 5%); n.120 ore ad personam non frontali per attività integrative del personale educativo comunale 0-6; n.5 incontri annui con famiglie per ogni scuola comunale 0-6; n.4 ore di compresenza giornaliera di educatori e insegnanti scuole comunali 0-6; 60% percentuale di gradimento refezione scolastica scuole comunali 0-6; 70% percentuale di gradimento generale sui servizi comunali 0-6 da parte delle famiglie.

VALORE PUBBLICO INDIRIZZO STRATEGICO 3-LA CITTA' DEL BENESSERE

OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 POLITICHE PER LA CASA E LA SICUREZZA

Indicatore di Contesto e Outcome

Indice di mortalità incidenti stradali 2,15 nel 2021- indice di lesività per incidenti stradali 123,18 nel 2021- indice di gravità per incidenti stradali 1,71 nel 2021 – n.334 incidenti stradali rilevati nel 2022, n.193 sequestri e fermi amministrativi polizia municipale nel 2022; n.79 controlli edilizi polizia municipale nel 2022, n.11 inserimenti di nuclei in sfratto in alloggi di housing sociale,

OBIETTIVO STRATEGICO 3.2 SALUTE

Indicatore di Contesto e Outcome

Previsione di incremento di n.90 posti complessivi centro residenziale per Anziani Don Paolo Tonucci

OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 WELFARE DI COMUNITA'

Indicatore di Contesto e Outcome

n. 1 progetti per i giovani in collaborazione con le associazioni (anno 2022), n.34 iniziative centro pari opportunità , n.114 situazioni in carico assistenti sociali, n.626 contributi sociali erogati, 97% interventi soddisfatti di tipo sociale, 56% inserimenti abitativi soddisfatti, n.47 contatti centro ascolto famiglie malati disagio mentale, n.172 beneficiari reddito cittadinanza, n.149 beneficiari anziani assegni cura,

OBIETTIVO STRATEGICO 3.4 LO SPORT

Indicatore di Contesto e Outcome

Offerta cittadini di servizi per lo sport: **n.43 impianti pubblici sul territorio, Associazionismo sportivo: n.59 associazioni del territorio che utilizzano impianti comunali**

OBIETTIVO STRATEGICO 3.5 IL TURISMO

Indicatore di Contesto e Outcome

Arrivi e presenze italiani e stranieri esercizi ricettivi-anno 2021 : arrivi n.43.600 , presenze: 106.965

OBIETTIVO STRATEGICO 3.6 TUTELA AMBIENTE E CURA DEGLI ANIMALI

Indicatore di Contesto e Outcome

Raccolta differenziata rifiuti urbani (per cento unità di rifiuti raccolti) 73,41 nel 2021 – Nr 2 centraline rilevamento elettromagnetico (anno 2022)- Nr.4 rilevazioni Pm10 (anno 2022); n72 cani e gatti adottati (anno 2022); n.69 esposti animali trattati (anno 2022)

VALORE PUBBLICO INDIRIZZO STRATEGICO 4-LA CITTA' DELL'INNOVAZIONE E DELLO SVILUPPO

OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 LA CITTA' DIGITALE-CITTA' INTELLIGENTE

Indicatore di Contesto e Outcome

n.9 servizi resi on line tramite identità digitale, n.45 servizi integrati con App Io, n.45 servizi incasso con Pago Pa, n.1servizio adeguare spid/cie, n.2 servizi piattaforma notifiche digitali

OBIETTIVO STRATEGICO 4.2 LAVORO IMPRESA E SERVIZI-MARKETING TERRITORIALE

Indicatore di Contesto e Outcome

n.5401 attività economiche presenti sul territorio (pmi, commercio, artigianato), n. 19.808 addetti occupati nelle suddette imprese, Contribuenti Irpef con reddito complessivo inferiore a 10.000 euro (per 100 contribuenti Irpef) 26,31 (dato 2022 Mef), reddito medio pro/capite, pressione fiscale pro/capite,

**VALORE PUBBLICO INDIRIZZO STRATEGICO 5-LA CITTA' DEL RIUSO E DELLA
RIATTIVAZIONE DELLE RISORSE**

OBIETTIVO STRATEGICO 5.1 PATRIMONIO PUBBLICO E PRIVATO

Indicatore di Contesto e Outcome

n.3 atti valorizzazione patrimonio comunale (2022); n.9 terreni agricoli comunali concessi a giovani agricoltori con priorità al biologico (2021)

OBIETTIVO STRATEGICO 5.2 RIGENERAZIONE SOCIALE E URBANA

Indicatore di Contesto e Outcome

n.80 immobili concessi in comodato ad associazioni (anno 2022)

OBIETTIVO STRATEGICO 5.3 RIORGANIZZAZIONE SERVIZI INTERNI

Indicatore di Contesto e Outcome

n. 20 corsi di formazione (anno 2022), n. 1 modifica al modello organizzativo (2022),

OBIETTIVO STRATEGICO 5.4 POLITICHE DI BILANCIO

Indicatore di Contesto e Outcome

Indicatore annuale tempestività pagamenti -11,99 (dato consuntivo 2022), Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti 23,81% (dato consuntivo 2022); incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale 18,31% (dato consuntivo 2022), investimenti diretti procapite in valore assoluto 245,46 (dato consuntivo 2022).

OBIETTIVO STRATEGICO 5.5 AZIENDA PARTECIPATA ASET

Indicatore di Contesto e Outcome

Mantenimento entrate garantite dalla azienda partecipata di cui alla delibera C.C.20/2023(utigli, canone igiene ambientale ordinario e straordinario, canone servizio gas, proventi parcheggio a pagamento, servizio cremazione e affitto farmacie)

OBIETTIVO STRATEGICO 5.6 TRASPARENZA ANTICORRUZIONE E LEGALITA'

Indicatore di Contesto e Outcome

Trasparenza: attestazione di trasparenza : 80% di conformità

2.1.2. Collegamento fra obiettivi operativi del DUP e obiettivi gestionali del PIAO – Piano della Performance

A completamento del ciclo della programmazione/pianificazione ogni anno, sulla base della programmazione strategica e operativa approvata dal Consiglio Comunale, la Giunta Comunale approva gli obiettivi gestionali, attraverso lo strumento del PIAO - Piano della Performance e in particolare del Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), che nel Comune di Fano contiene obiettivi di mantenimento/struttura, di sviluppo e strategici. Alcuni di questi obiettivi sono collegati agli obiettivi operativi del DUP a cui devono dare attuazione attraverso la definizione di attività, risultati da raggiungere nell'anno di riferimento.

2.2 PERFORMANCE

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 e sue successive modifiche e integrazioni stabilisce che le amministrazioni pubbliche organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale della gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale. Ogni amministrazione pubblica, infatti, è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Le diverse fasi in cui si sviluppa il ciclo della performance consistono: nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere, nel collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tra i documenti che sostanziano il concetto di performance, le amministrazioni pubbliche sono tenute a redigere annualmente il "Piano della performance". All'interno di tale documento sono riportati: gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi; gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione; gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. In particolare, gli obiettivi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività ed alle strategie dell'amministrazione; specifici e misurabili in termini concreti e chiari; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2.2.1 Obiettivi di performance organizzativa per l'anno 2023

Il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMVP), approvato con Deliberazione G.C. n. 411 DEL 30/9/2011 e successivamente modificato con delibere di G.C. nn.445/2016 e 352/2017, definisce la metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente. Quest'ultima è svolta in relazione ad unità di analisi differenti, tra loro correlate: singole articolazioni dell'Amministrazione o Amministrazione nel suo complesso. Il monitoraggio della prestazione organizzativa dell'Ente è attuato tramite l'individuazione di indicatori di performance organizzativa che sono di riferimento per l'attuazione degli obiettivi.

Ambiti	Dimensione	Indicatori	Valore anno precedente	Valore atteso
Attuazione di piani e programmi	Efficienza	Percentuale raggiungimento complessiva obiettivi performance individuale di tipo strategico	79,33%	Non < 75%
	Efficienza	Grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di struttura/mantenimento collegati ai settori di appartenenza	97,6%	Non < 90%
Efficienza nell'impiego delle risorse	Digitalizzazione	n.servizi a pagamento tramite PagoPa/n.totale servizi a pagamento	n.10	Incremento di 47 servizi rispetto agli attuali
	Efficienza	Tasso di assenteismo	20% mensile su 433 media dipendenti	Non > 25%
Equilibri economico/finanziari, rispetto limiti di finanza pubblica/tempestività pagamenti	Efficienza	Indicatore annuale tempestività pagamenti-gg medi di ritardo nel pagamento delle fatture o richieste equivalenti	-11,99 (indicatore anno 2022)	Non < -5
		Mantenimento equilibri di bilancio	SI	SI
Trasparenza, relazione con il pubblico	Piena accessibilità	Indagine comunale sulla soddisfazione della utenza	Non rilevata	Non <50%

2.2.2 Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

Il Comune di Fano, proseguendo il percorso di semplificazione, trasparenza e qualità dei servizi dedicati a cittadini ed imprese intrapreso con l'adozione del PIAO per il triennio 2022/2025, ha pianificato una serie di attività volte a migliorare ulteriormente l'esperienza digitale dei servizi offerti nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Le attività in programma per il prossimo triennio saranno supportate dall'adesione dell'ente al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Comune di Fano ha ottenuto il finanziamento a disposizione per sette iniziative messe a disposizione dal PNRR che verranno destinate all'implementazione di nuovi servizi online ed al miglioramento di quelli esistenti secondo quanto previsto sia dal Codice dell'amministrazione digitale (CAD) che dalle Linee Guida AGID. Inoltre i fondi a disposizione saranno utilizzati per terminare la migrazione dell'attuale infrastruttura in Cloud al fine di elevare ulteriormente il livello di sicurezza dei dati gestiti dall'ente, sempre nel rispetto dell'attuale normativa GDPR.

- 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali” - Si tratta di un intervento finalizzato a migrare l'infrastruttura hardware ospitata presso il nostro ente verso un provider Cloud. L'utilizzo di risorse Cloud in alternativa a server fisicamente installati presso la nostra infrastruttura aumenta il livello di sicurezza ed affidabilità dei servizi informatici. Il progetto prevede che alcuni servizi vengano migrati presso un'infrastruttura sicura, ridondata e perfettamente compatibile con le linee guida Agid, mentre per altri servizi è previsto un aggiornamento tecnologico che consenta la loro evoluzione in modalità Cloud SaaS (Software as a Service).
- 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” - L'intervento ha come obiettivo il miglioramento delle performance dei servizi online messi a disposizione dalla nostra amministrazione. Le nuove linee guida Agid impongono anche una ristrutturazione del portale istituzionale al fine di rendere perfettamente chiari e di facile utilizzo i servizi online dedicati a cittadini ed imprese.
- 1.4.3 “Adozione piattaforma PagoPA” - La misura ha l'intento di promuovere l'implementazione da parte delle pubbliche amministrazioni dei servizi di pagamento tramite la piattaforma PagoPA. Il Comune di Fano ha aderito a PagoPA da qualche anno e vanta un ampio ventaglio di servizi attivi nella piattaforma in oggetto. L'adesione alla misura 1.4.3 consentirà di espandere ulteriormente le tipologie di pagamento abilitate tramite PagoPA.
- 1.4.3 “Adozione App IO” – L'intervento, parallelamente a quello dedicato a PagoPA, verte ad ampliare il numero di servizi offerti dal Comune di Fano tramite l' App IO (l'app dei servizi pubblici). Per ciascun servizio verranno inviate notifiche personalizzate al singolo cittadino con l'obiettivo di semplificare e rendere più immediata l'interazione dello stesso con la pubblica amministrazione.
- 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE” - L'intervento consente di implementare i meccanismi di autenticazione SPID, CIE ed eIDAS nei servizi online offerti dalla nostra amministrazione. Attualmente i servizi del Comune di Fano integrano SPID e CIE grazie all'utilizzo dell'aggregatore regionale Cohesion. L'adesione al bando consentirà di estendere questi tipi di autenticazione alle poche piattaforme non ancora aggiornate e rese conformi agli standard attuali.
- 1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali” - L'intervento consentirà l'integrazione degli applicativi comunali con la Piattaforma Notifiche Digitali. Il bando prevede obbligatoriamente l'invio delle sanzioni amministrative tramite PND ma il nostro ente prevede di veicolare anche altri tipi di comunicazioni tramite la nuova piattaforma ministeriale. La piattaforma permette di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890) e riduce la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica.

- 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati” - Con l’interoperabilità delle banche dati è possibile creare un ecosistema che abilita lo scambio semplice e sicuro di informazioni tra le PA attraverso una piattaforma unica, un catalogo di API in costante crescita e un insieme di regole condivise, al fine di incrementare l’efficienza dell’azione amministrativa, ridurre la richiesta di dati al cittadino e creare nuove opportunità di sviluppo per le imprese.

L’adesione del Comune di Fano ai bandi appena descritti consentirà una ulteriore evoluzione dei processi di digitalizzazione dell’ente, con conseguente miglioramento dei servizi online messi a disposizione dallo stesso, inoltre, verrà elevato il livello di sicurezza delle banche dati e la loro resilienza a fronte di eventuali situazioni emergenziali.

Considerando l’attuale livello di digitalizzazione raggiunto grazie all’adozione del PIAO per il triennio 2022/2025, le implementazioni in corso d’opera e la complessità dei sistemi gestiti, il Sistema Informativo Comunale ha pianificato le seguenti attività per il triennio 2023/2026.

BANDO PNRR	SERVIZI	ATTIVITÀ
1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali”	Demografici - Stato Civile Demografici - Elettorale Protocollo Asili Nido Servizi Scolastici Opere Pubbliche Pratiche Sue Pratiche Suap Mercati Contabilità E Ragioneria Economato Tributi Maggiori Tributi Minori Gestione Patrimonio Gestione Economica Multe E Verbali Ordinanze	Refactoring applicativo dei processi di digitalizzazione e migrazione ad applicativi Cloud SaaS – Software as a Service.
1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali”	Servizi Interni Servizi attualmente non erogabili in modalità SaaS	Adesione alla convezione “PSN – Polo Strategico Nazionale” al fine di acquisire una infrastruttura Cloud privata e ridondata per garantire la sicurezza dei dati gestiti dall’ente e migliorarne le performace.
1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”	Implementazione nuovo Portale Istituzionale Attivazione dei seguenti servizi online: Richiedere La Sepoltura Di Un Defunto Richiedere L'accesso Agli Atti Richiedere Una Pubblicazione Di Matrimonio Richiedere Permesso Per Passo Carrabile Presentare Domanda Di Agevolazione Tributaria Richiedere Permesso Di Parcheggio Per Residenti	Acquisizione della piattaforma OpenCity con l’obiettivo di adeguare il portale istituzionale alle attuali Linee Guida AGID. L’attività in oggetto permetterà di rendere trasparenti, accessibili e di semplice utilizzo tutti i servizi online offerti dall’ente. Contestualmente verrà attivata la Stanza del Cittadino: un’area unificata dedicata a cittadini ed imprese con lo scopo di raccogliere in un solo cruscotto qualsiasi procedura digitale avviata tramite il nostro ente. La Stanza consentirà di razionalizzare tutti i servizi online diventando l’unico punto di accesso ad essi.
	Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.) ANNO IN CORSO - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.) Monetizzazione aree a standards	

1.4.3 “Adozione piattaforma PagoPA”	Diritti di rogito Sanzioni Ambientali Morosità Estinzione diritto di prelazione Altre imposte di Bollo Spese registrazione Contratti Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP	Attivazione nuovi servizi non attualmente presenti nel portale dei pagamenti PagoPA.
1.4.3 “Adozione App IO”	Deposito Cauzionale Recupero contributi percepiti indebitamente Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.) ANNO IN CORSO - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.) Sanzioni diverse dal C.d.S. Monetizzazione aree a standards Sanzioni Ambientali Tassa concorso Centri estivi e centri gioco Morosità Commercio: Comunicazioni relativi a spazi, fiere, mercati e licenze di concess. Altre imposte di Bollo Proventi da sponsorizzazioni Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.) Rapporti incidenti stradali Passi Carrabili Oneri di urbanizzazione Oneri Condonò Edilizio Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici Urbanistica: Comunicazioni relative a pratiche edilizie, istanze, concessioni Certificati di destinazione urbanistica Attività da avviare Ufficio Tecnico: Comunicazioni di interventi, inizio lavori, programmaz.opere Servizi bibliotecari Biglietti (ambito cultura) Impianti sportivi Rimborso spese aree mercatali Spese legali Alienazione beni immobili Alienazione beni mobili Donazioni Spese registrazione Contratti Spese di pubblicazione bandi pubblici Anagrafe: Comunicazioni relative ai documenti di identità scaduti e/o in rinnovo Demografici: Comunicazioni varie relative ai servizi demografici Comunicazioni relative alla viabilità del Comune Comunicazioni del Sindaco. Divulgazione ordinanze. Notizie ed atti Comunicazioni del Consiglio. Orari e modalità di riunione Servizi scolastici: Comunicazioni relative ad iscrizioni, aperture, mensa Cultura: Comunicazioni relative a serv bibliotecari, museali, circuiti culturali Sport: Comunicazioni relative alla fruizione di impianti/centri sportivi Turismo: Comunicazioni relative ad attività turistiche e strutture ricettive URP: Servizi comunicativi generali non ricompresi nei precedenti	Attivazione nuovi servizi non attualmente presenti nell’ App IO dei servizi pubblici
1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE”	Portale dei Pagamenti PagoPA	Integrazione dell’aggregatore Regionale Cohesion nel portale dei Pagamenti PagoPA attualmente fruibile soltanto con la tipologia di autenticazione SPID.
1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali”	Notifiche Violazioni al Codice della Strada Notifiche comunicazioni VL relative ad ufficio anagrafe	Integrazione della piattaforma PND con il software di gestione delle violazioni al codice

		della strada. Predisposizione della piattaforma per l'integrazione con il gestionale dell'ente al fine di veicolare tramite essa la maggior parte delle notifiche di competenza.
1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"	Adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati	Sviluppo software dedicato che permetta ad altri enti pubblici l'integrazione delle banche dati geografiche del Comune di Fano con procedure e software proprietarie.

L'impatto più significativo per cittadini ed imprese sarà dato dall'iniziativa 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" in quanto verranno sia migliorati i servizi online attivi nel Comune di Fano che implementate nuove procedure online per semplificare, agevolare e rendere più accessibili le tecnologie digitali messe a disposizione attraverso i canali istituzionali.

Il rilascio del nuovo portale istituzionale integrerà un rinnovato catalogo dei servizi per garantire la trasparenza degli stessi, inoltre verrà migliorata l'accessibilità del portale per facilitarne l'utilizzo agli utenti ultrasessantacinquenni e con disabilità.

Contestualmente saranno soddisfatti anche gli obiettivi di accessibilità stabiliti per l'anno 2023 che prevedono il miglioramento dell'iter di pubblicazione su web, interventi su documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), il miglioramento di moduli e formulari ed infine lo sviluppo, o rifacimento, del sito.

L'adozione della "Stanza del Cittadino" permetterà all'utenza di accedere nella modalità web ai servizi offerti dall'amministrazione comunale e permetterà di consultare l'iter delle istanze tramite una piattaforma online progettata per tale scopo mediante autenticazione SPID/CIE/CNS. Il nuovo portale produrrà una trasformazione digitale più efficiente con conseguente diminuzione degli accessi sia fisici che telefonici agli sportelli.

2.2.2 Obiettivi anno 2023

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi, unificato organicamente insieme al Piano della Performance ed assorbito nel PIAO è rivolto alla individuazione degli indirizzi strategici e dei conseguenti obiettivi operativi.

Attraverso il Pdo si realizzano, di anno in anno, la declinazione degli indirizzi strategici negli obiettivi di breve periodo assegnati ai dirigenti dei settori e ai responsabili dei servizi. Gli obiettivi specifici presenti nel Piano degli Obiettivi 2023, ed in particolare quelli di tipo strategico vengono ricondotti alle strategie del mandato amministrativo e al Documento Unico di Programmazione, ad ogni obiettivo del Pdo sono associati uno o più indicatori che ne dettagliano fasi e risultati attesi.

COMUNE DI FANO
VIA S.FRANCESCO D'ASSISI, 76
61032 FANO (PU)

Piano Dettagliato degli Obiettivi Anno 2023

INDICE

- 24.01.01** OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE PRIMO
- 24.01.02** OB.02 REVISIONE GENERALE REG. ORGANIZZAZIONE E REG. CONCORSUALE E DI ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO-P.T.P.C.T.
- 24.01.03** OB.03 REVISIONE CODICE DI COMPORTAMENTO-P.T.P.C.T.
- 24.01.04** OB.04 REALIZZAZIONE GEODATABASE PER UTILIZZAZIONE AGRONOMICA
- 24.01.05** OB.05 MISURA 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - PNRR
- 24.01.06** OB.06 MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI -PNRR
- 24.01.07** OB.07 MISURA 1.4.3 APP IO - PNRR
- 24.01.08** OB.08 MISURA 1.4.3 PAGOPA - PNRR
- 24.01.09** OB.09 MISURA 1.4.4 - SPID CIE-PNRR
- 24.01.10** OB.10 MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI-PNRR
- 24.01.11** OB.11 PROCEDURE PER APERTURA NUOVO CENTRO NATATORIO

24.01 SETTORE 1° RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE

24.01.01

(3347)

OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE PRIMO

24.01.00.00 - SETT. 1° - RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE

Mantenimento

Indicatori:

N. richieste di assistenza remota-assistenza on site/-lato server evase /totale richieste assistenza

N. segnalazioni inquinamento acustico/elettromagnetico evase/N. segnalazioni ricevute

nr. software sviluppati / nr. software richiesti

nr. layer aggiornati in cartografia FanogeoMap / nr. layer da aggiornare

n. concessioni effettuati entro i termini / n. impianti sportivi da concedere

costo annuale dei buoni pasto / totale dei dipendenti in servizio

atti di autorizzazione concessi / n.permessi per prestazioni lavorative esterne richieste

n. pratiche pensionamento espletate / n. richieste pervenute

modifiche apportate alla cartografia / modifiche catastali comunicate da Agenzia delle Entrate

Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente

percentuale raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani nel territorio comunale (75,53% nel 2020)

n.centraline di rilevamento PM10 / n.rilevazioni PM10

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
3.813.704,66	33.660.873,75
Entrate previste	Spese previste
3.813.704,66	33.660.873,75

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI
APO:	RENZO BRUNORI
Operatore:	ANDREA PIAGGESI CECILIA PAGNETTI CHIARA TOMASSONI DANIELE ANDREOLI ELENA CECCHETELLI ELISA FARINA GILBERTO MORICOLI GIUSEPPINA PANARONI GLORIA CECCHINI LOREDANA TOMBARI LUCA VALENTINI MARIA LUISA TASSI

MARCO ORSINI
MATTIA TORELLI
MAURO INSERRA
MILVA FILIPPINI
MONICA PASCUCCI
PAOLO TABARRETTI
SARA BURESTI
SONIA PANARONI
STEFANO NARDINI
SUSANNA PIERPAOLI

Ref. Politico:

CORA FATTORI
SARA CUCCHIARINI
SAMUELE MASCARIN
BARBARA BRUNORI

24.01 SETTORE 1° RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE

24.01.02

(3423)

OB.02 REVISIONE GENERALE REG. ORGANIZZAZIONE E REG. CONCORSUALE E DI ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO-P.T.P.C.T.

24.01.00.00 - SETT. 1° - RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Predisposizione bozza di regolamento organizzazione e del regolamento concorsuale		01/05/2023	31/12/2023
Invio del documento per l'approvazione definitiva		01/08/2023	31/12/2023
Analisi della normativa e confronto con gli uffici interessati		01/03/2023	30/04/2023

Indicatori:**Approvazione Regolamento Organizzazione****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI
Operatore:	LUCA VALENTINI SONIA PANARONI GIUSEPPINA PANARONI
Ref. Politico:	SARA CUCCHIARINI

24.01 SETTORE 1° RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE**24.01.03****(3424)****OB.03 REVISIONE CODICE DI COMPORTAMENTO-P.T.P.C.T.**

24.01.00.00 - SETT. 1° - RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Redazione bozza finale revisionata del nuovo codice di comportamento		01/01/2023	31/07/2023
Confronto con gli uffici interessati e invio della proposta all'organismo indipendente di valutazione		01/07/2023	30/09/2023
Invio della proposta del Nuovo codice di comportamento in giunta comunale		01/09/2023	31/12/2023

Indicatori:**Elaborazione finale Codice di Comportamento****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI STEFANO MORGANTI
Operatore:	LUCA VALENTINI SONIA PANARONI GIUSEPPINA PANARONI
Ref. Politico:	SARA CUCCHIARINI

24.01 SETTORE 1° RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE**24.01.04****(3410)****OB.04 REALIZZAZIONE GEODATABASE PER UTILIZZAZIONE AGRONOMICA**

24.01.00.00 - SETT. 1° - RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE

Sviluppo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Studio dei campi per la realizzazione delle tabelle del database		01/01/2023	30/04/2023
Creazione del database con programmi open source già disponibili		01/04/2023	30/06/2023
Inserimento dati e rappresentazione cartografica		01/06/2023	31/12/2023

Indicatori:**Realizzazione GEODATABASE****Dati inseriti sul database comunicazioni / n. dati disponibili a far data dal 2015****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI
APO:	RENZO BRUNORI
Operatore:	PAOLO TABARRETTI MONICA PASCUCCI
Ref. Politico:	CORA FATTORI

24.01 SETTORE 1° RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE

24.01.05

(3374)

OB.05 MISURA 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - PNRR

24.01.00.00 - SETT. 1° - RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Pianificazione della strategia di migrazione; Contrattualizzazione del fornitore		01/01/2023	30/06/2023
Attività di controllo, verifica e supporto alla migrazione		01/07/2023	31/12/2023
Nell'anno 2024 prosegue l'attività n.2 (completamento attività 24.11.2024)		-	-

Indicatori:

N. APPLICAZIONI DA MIGRARE IN CLOUD (MAX 18)

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
419.124,00	419.124,00
Entrate previste	Spese previste
419.124,00	419.124,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI
Operatore:	ANDREA PIAGGESI ELISA FARINA GILBERTO MORICOLI GLORIA CECCHINI MARCO ORSINI MATTIA TORELLI MAURO INSERRA
Ref. Politico:	CORA FATTORI

24.01 SETTORE 1° RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE

24.01.06

(3376)

OB.06 MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI -PNRR

24.01.00.00 - SETT. 1° - RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Pianificazione della strategia di migrazione; Contrattualizzazione del fornitore		01/01/2023	30/06/2023
Supporto allo sviluppo e all'implementazione dei servizi richiesti dal bando		01/07/2023	31/12/2023
Nell'anno 2024 prosegue l'attività n.2 (completamento attività 11.06.2024)		-	-

Indicatori:

N. SERVIZI PUBBLICI PER IL CITTADINO AVVIATI ONLINE (MIN 7)

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
328.160,00	328.160,00
Entrate previste	Spese previste
328.160,00	328.160,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI
Operatore:	ANDREA PIAGGESI ELISA FARINA GILBERTO MORICOLI GLORIA CECCHINI MARCO ORSINI MATTIA TORELLI MAURO INSERRA
Ref. Politico:	CORA FATTORI

24.01 SETTORE 1° RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE**24.01.07****(3377)****OB.07 MISURA 1.4.3 APP IO - PNRR**24.01.00.00 - SETT. 1° - RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE
Strategico**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Pianificazione della strategia di attivazione; Contrattualizzazione del fornitore		01/01/2023	31/03/2023
Pubblicazione dei servizi sull'App IO		01/04/2023	31/12/2023
L'attività si concluderà 14/11/2023		-	-

Indicatori:**N. SERVIZI DA PUBBLICARE (MIN 50)****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
36.400,00	36.400,00
Entrate previste	Spese previste
36.400,00	36.400,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI
Operatore:	ANDREA PIAGGESI ELISA FARINA GILBERTO MORICOLI GLORIA CECCHINI MARCO ORSINI MATTIA TORELLI MAURO INSERRA
Ref. Politico:	CORA FATTORI

24.01 SETTORE 1° RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE**24.01.08****(3378)****OB.08 MISURA 1.4.3 PAGOPA - PNRR**24.01.00.00 - SETT. 1° - RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE
Strategico**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Pianificazione della messa in opera di nuovi servizi nella piattaforma PagoPA; Contrattualizzazione del fornitore		01/01/2023	31/03/2023
Supporto all'attivazione dei servizi nella piattaforma PagoPA; Collaudo e verifica dei servizi attivati (17/09/2023)		01/04/2023	30/09/2023

Indicatori:**N. DI SERVIZI DA ATTIVARE (MIN 47)****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
85.587,00	85.587,00
Entrate previste	Spese previste
85.587,00	85.587,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI
Operatore:	ELISA FARINA GILBERTO MORICOLI GLORIA CECCHINI MARCO ORSINI MATTIA TORELLI MAURO INSERRA
Ref. Politico:	CORA FATTORI

24.01 SETTORE 1° RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE**24.01.09****(3379)****OB.09 MISURA 1.4.4 - SPID CIE-PNRR**

24.01.00.00 - SETT. 1° - RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Individuazione di servizi e piattaforme non ancora dotate di autenticazione SPID e CIE; Contrattualizzazione del fornitore (28/07/2023)		01/01/2023	31/07/2023
Supporto all'attività di adeguamento delle piattaforma sprovviste di autenticazione tramite SPID/CIE		01/08/2023	31/12/2023
Completamento dell'attività prevista nell'anno 2024 (24/01/2024)		-	-

Indicatori:**N. DI SERVIZI DA ADEGUARE (MIN 1)****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
14.000,00	14.000,00
Entrate previste	Spese previste
14.000,00	14.000,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI
Operatore:	ANDREA PIAGGESI ELISA FARINA GILBERTO MORICOLI GLORIA CECCHINI MARCO ORSINI MATTIA TORELLI MAURO INSERRA
Ref. Politico:	CORA FATTORI

24.01 SETTORE 1° RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE**24.01.10****(3380)****OB.10 MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI-PNRR**

24.01.00.00 - SETT. 1° - RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Pianificazione della strategia di attivazione; Contrattualizzazione del fornitore		01/01/2023	31/03/2023
Integrazione degli applicativi con la piattaforma di notifiche digitali relativamente ai servizi indicati nel bando		01/04/2023	30/09/2023
Verifiche finali		01/10/2023	31/12/2023

Indicatori:**N. SERVIZI DA INTEGRARE (MAX 2)****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
59.966,00	59.966,00
Entrate previste	Spese previste
59.966,00	59.966,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI
Operatore:	ANDREA PIAGGESI ELISA FARINA GILBERTO MORICOLI GLORIA CECCHINI MARCO ORSINI MATTIA TORELLI MAURO INSERRA
Ref. Politico:	CORA FATTORI

24.01 SETTORE 1° RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE**24.01.11****(3441)****OB.11 PROCEDURE PER APERTURA NUOVO CENTRO NATATORIO**

24.01.00.00 - SETT. 1° - RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Analisi della procedura di project financing		01/04/2023	30/04/2023
Predisposizione atti per pubblicazione della gara ed individuazione del relativo gestore		01/04/2023	31/08/2023

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI
Operatore:	ELENA CECCHETELLI
Ref. Politico:	BARBARA BRUNORI

COMUNE DI FANO
VIA S.FRANCESCO D'ASSISI, 76
61032 FANO (PU)

Piano Dettagliato degli Obiettivi Anno 2023

INDICE

- 24.02.01** OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE SECONDO
- 24.02.02** OB.02 MIGLIORAMENTO UTILIZZO BENI COMUNALI E DIGITALIZZAZIONE ATTI
- 24.02.03** OB.03 COMPLETAMENTO DELL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA TUTTOGARE-P.T.P.C.T.
- 24.02.04** OB.04 VERIFICA E RECUPERO MANUFATTI CIMITERIALI
- 24.02.05** OB.05 ORGANIZZAZIONE DELLE CERIMONIE CONCESSIONE CITTADINANZA ITALIANA L.91/92
- 24.02.06** OB.06 REDAZIONE PIANO CIMITERIALE 2.0

24.02.01

(3349)

OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE SECONDO

24.02.00.00 - SETT. 2° - SERVIZI INTERNI - APPALTI E CONTRATTI

Mantenimento

Indicatori:**U.O. Anagrafe-Elettorale-AIRE- Seci: N. variazioni anagrafiche registrate (iscrizioni, cancellazioni, cambi****n. contratti stipulati / n. contratti da stipulare****nr. variazioni predisposte al Programma biennale per servizi e forniture/ nr. richieste di variazioni****nr. gare avviate / nr. richieste di attivazione gare pervenute****nr. schede ANAC compilate entro 30 gg/ nr. totale schede da compilare****n. servizi a pagamento tramite PagoPa / n. totale servizi a pagamento erogati settore secondo (%)****ore di apertura settimanali sportelli anagrafe / n. addetti Anagrafe****ore di apertura settimanali sportelli stato civile / n. addetti allo Stato Civile****n. carte di identità rilasciate allo sportello/n. addetti anagrafe al front office****U.O. Stato Civile: n.atti di stato civile registrati entro i termini di legge / n. atti totali da registrare****tempo medio tra trasmissione di una deliberazione all'ufficio e pubblicazione all'Albo Pretorio (gg.)****n.concessioni per le quali è stata avviata la procedura di estumulazione-rinnovi/n.concessioni scadute****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
1.085.222,36	878.668,36
Entrate previste	Spese previste
1.085.222,36	878.668,36

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	IMMACOLATA DI SAURO
APO:	LUCIA OLIVA
Operatore:	ANNA RITA BALDELLI FRANCESCO PERUGINI FRANCESCA MARCHIONNI PAOLA CARFI' ANNA PADALINO ANNARITA PIERRI ANTONELLA PALAZZI BARBARA SORCINELLI CATIA CANESTRARI CESARINA CECCOLINI DANIELA MOGETTA EDOARDO CARPINETI

FRANCESCO PEDINI
FRANCESCO ROSSI
GIACOMO BRUSCHI
LETIZIA SIMONCINI
LUCA APRICENA
LUCIA MANNA
LUIGI GIOMMI
MARA CIRIONI
MASSIMO GAUDENZI
MICHEL FABBRI
MICHELE ANTONIO SCHIAVONE
PAOLO INCICCO
PAOLA SCARANO
PATRIZIA ALLEGREZZA
RAFFAELLA TECCHI
RITA PERUGINI
MARIA ROSALIA SERRA
STEFANIA BATTISTI
STEFANIA BRAMUCCI
STEFANIA LOMBARDI

Ref. Politico:	SERI MASSIMO SARA CUCCHIARINI
----------------	----------------------------------

24.02.02

(3372)

OB.02 MIGLIORAMENTO UTILIZZO BENI COMUNALI E DIGITALIZZAZIONE ATTI

24.02.00.00 - SETT. 2° - SERVIZI INTERNI - APPALTI E CONTRATTI

Sviluppo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Analisi della documentazione in loco. Individuazione materiale di scarto e del materiale da digitalizzare		01/01/2023	31/10/2023
Redazione elenco del materiale esaminato e procedura scarto documenti previa autorizzazione soprintendenza delle Marche		01/10/2023	30/11/2023
Predisposizione della documentazione di distruzione dei documenti e di digitalizzazione degli atti		01/12/2023	31/12/2023

Indicatori:

percentuale di materiale scartato/totale materiale da scartare come da elenco prodotto

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	IMMACOLATA DI SAURO
APO:	LUCIA OLIVA
Operatore:	MARA CIRIONI MASSIMO GAUDENZI MICHEL FABBRI MICHELE ANTONIO SCHIAVONE PAOLO INCICCO PAOLA SCARANO PATRIZIA ALLEGREZZA RAFFAELLA TECCHI RITA PERUGINI MARIA ROSALIA SERRA STEFANIA BATTISTI STEFANIA BRAMUCCI STEFANIA LOMBARDI ANNA RITA BALDELLI ANNA PADALINO

ANNARITA PIERRI
ANTONELLA PALAZZI
BARBARA SORCINELLI
CATIA CANESTRARI
CESARINA CECCOLINI
DANIELA MOGETTA
EDOARDO CARPINETI
FRANCESCO PEDINI
FRANCESCO ROSSI
GIACOMO BRUSCHI
LETIZIA SIMONCINI
LUCA APRICENA
LUCIA MANNA

Ref. Politico:

SARA CUCCHIARINI

24.02 SETTORE 2° SERVIZI INTERNI - APPALTI E CONTRATTI**24.02.03****(3373)****OB.03 COMPLETAMENTO DELL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA TUTTOGARE-P.T.P.C.T.**

24.02.00.00 - SETT. 2° - SERVIZI INTERNI - APPALTI E CONTRATTI

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Assistenza nell'attività di caricamento delle procedure negoziate		01/01/2023	31/07/2023
Formazione del personale ad un utilizzo efficace della piattaforma anche ai fini del rispetto del principio di rotazione.		01/04/2023	31/08/2023
Completamento dell'attività di gestione telematica delle procedure negoziate da parte de gli uffici comunali		01/09/2023	31/12/2023

Indicatori:**nr giornate di formazione interna con i referenti uffici utilizzo piattaforma TuttoGare****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	IMMACOLATA DI SAURO
Operatore:	FRANCESCA MARCHIONNI FRANCESCO PERUGINI PAOLA CARFI'
Ref. Politico:	SERI MASSIMO

24.02 SETTORE 2° SERVIZI INTERNI - APPALTI E CONTRATTI

24.02.04

(3414)

OB.04 VERIFICA E RECUPERO MANUFATTI CIMITERIALI

24.02.00.00 - SETT. 2° - SERVIZI INTERNI - APPALTI E CONTRATTI

Sviluppo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Assistenza all'attività di verifica dello stato dei sepolcri/cappelle nei cimiteri rurali per quanto di competenza		01/01/2023	31/10/2023
Esame della documentazione contrattuale e ricerca degli aventi titolo in relazione ai manufatti per i quali risulta uno stato di incuria/abbandono		01/08/2023	30/11/2023
Predisposizione della documentazione necessaria all'avvio dell'eventuale procedura di decadenza della concessione		01/12/2023	31/12/2023

Indicatori:

n.sepolcri/cappelle di famiglia verificate/numero sepolcri cappelle complessive

procedure avviate per decadenza concessione/n.sepolcri cappelle verificate

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	IMMACOLATA DI SAURO
APO:	LUCIA OLIVA
Operatore:	ANNA RITA BALDELLI ANNARITA PIERRI CESARINA CECCOLINI DANIELA MOGETTA EDOARDO CARPINETI FRANCESCO ROSSI LETIZIA SIMONCINI MICHELE ANTONIO SCHIAVONE PATRIZIA ALLEGREZZA RAFFAELLA TECCHI MARIA ROSALIA SERRA

BRUNO AGOSTINELLI

SARA CUCCHIARINI

Ref. Politico:

24.02.05

(3434)

OB.05 ORGANIZZAZIONE DELLE CERIMONIE CONCESSIONE CITTADINANZA ITALIANA L.91/92

24.02.20.00 - Anagrafe - Elettorale - AIRE

Sviluppo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Studio di fattibilità cerimoniale per organizzazione eventi		01/01/2023	30/06/2023
Predisposizione elenchi nuovi cittadini italiani e trasmissione inviti		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:

n. cerimonie organizzate

n. persone coinvolte nelle cerimonie

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	4.000,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	4.000,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	IMMACOLATA DI SAURO
APO:	LUCIA OLIVA
Operatore:	CESARINA CECCOLINI RAFFAELLA TECCHI DANIELA MOGETTA FRANCESCO ROSSI DANIELA MONTESI
Ref. Politico:	SARA CUCCHIARINI

24.02 SETTORE 2° SERVIZI INTERNI - APPALTI E CONTRATTI**24.02.06****(3439)****OB.06 REDAZIONE PIANO CIMITERIALE 2.0**

24.02.00.00 - SETT. 2° - SERVIZI INTERNI - APPALTI E CONTRATTI

Sviluppo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
studio interno preliminare sulla situazione dei cimiteri comunali (settore II e settore V)		01/01/2023	31/12/2023
redazione del documento PIANO CIMITERIALE 2.0		01/01/2023	31/12/2023
pianificazione degli eventuali interventi individuati come prioritari all'interno del Piano		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:**n.incontri per redazione PIANO CIMITERIALE 2.0****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	IMMACOLATA DI SAURO
APO:	LUCIA OLIVA
Ref. Politico:	SARA CUCCHIARINI

COMUNE DI FANO
VIA S.FRANCESCO D'ASSISI, 76
61032 FANO (PU)

Piano Dettagliato degli Obiettivi Anno 2023

INDICE

- 24.03.01** OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE TERZO
- 24.03.02** OB.02 ATTIVITA' FORMATIVA NEI CONFRONTI DEGLI UFFICI COMUNALI CHE GESTISCONO ENTRATE VINCOLATE
- 24.03.03** OB.03 DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI INVENTARIAZIONE DEI BENI MOBILI
- 24.03.04** OB.04 RICOGNIZIONE AREE "A VERDE"
- 24.03.05** OB.05 VERIFICA STATO ATTUAZIONE PIANO CULTURALE PRESENTATO DAI GIOVANI AGRICOLTORI
- 24.03.06** OB.06 BONIFICA ANAGRAFICHE
- 24.03.07** OB.07 CONTROLLO FINANZIARIO MISURE COMPRESSE NEL PNRR-PTPCT

24.03.01

(3351)

OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE TERZO

24.03.00.00 - SETT. 3° - SERVIZI FINANZIARI

Mantenimento

Indicatori:

N. mandati di pagamento emessi

N. polizze assicurative stipulate

N. denunce sinistri trattate/ nr totale delle denunce pervenute

N. registrazioni d'inventario effettuate/ totale variazioni da effettuare derivanti da nuovi acquisti di beni o

PATRIMONIO n. perizie di stima / n. immobili da alienare (rapporto percentuale)

N. controlli su Agenzia Riscossione Entrate ex art.48 bis DPR 602/73

nr. impegni totale registrati / nr. impegni totali pervenuti

n. accertamenti totali registrati/n. accertamenti totali pervenuti

Percentuale di errori rilevati su entrate e spese con vincolo di destinazione

nr. richieste rimborso economale evase / nr. richieste rimborso pervenute

TRIBUTI n.rimborsi ICI/IMU effettuati /n.istanze trattate

Tempestività dei pagamenti (valore critico se > 0)

Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (valore critico se > 0)

Tempo medio ponderato di pagamento (gg.)

TRIBUTI n. controlli amministrativi dichiarazioni di inagibilità / n. dichiarazioni di inagibilità pervenute

PATRIMONIO n. solleciti inviati / n. fatture non pagate

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
89.641.302,00	49.329.519,36
Entrate previste	Spese previste
89.641.302,00	49.329.519,36

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANIELA MANTONI
APO:	ANGELO TIBERI DIEGO BOCCALINI FRANCESCA FRATTINI KATIA VEGLIO'
Operatore:	FRANCESCA PEDINI ILARIA CIANNAVEI ELISABETTA VITALI

ANNA TAZZARI
BENEDETTA BEDINI
CHIARA MAIORANO
CLAUDIO PASCUCCI
CRISTINA ADANTI
DANIELA BUCCHI
EGISTO VITALI
ELENA DIOTALLEVI
FEDERICA SARTORI
GIANLUCA RUSCITTI
GIORGIA GHIRONZI
LUCIA GIUNTA
LUISA GAZZOLA
MARCO CINGOLANI
MARIKA LECCI
MARCO PERONI
MARCO SONNANTE
MARIELLA ZACCHILLI
MASSIMILIANO DI LEONARDO
MASSIMO PENNACCHINI
MAURIZIO BURATTINI
MAURO PEDINI
MAURA SEVERI
MAURO ZUCCARINI
MICHELE RADÌ
NESTORE VITALI
ROBERTA FERRI
ROMINA BOZZI
SABINA MASSALINI
SERGIO MENCUCCI
SILVIA BARTOLUCCI

Ref. Politico:

SARA CUCCHIARINI

24.03.02

(3413)

OB.02 ATTIVITA' FORMATIVA NEI CONFRONTI DEGLI UFFICI COMUNALI CHE GESTISCONO ENTRATE VINCOLATE24.03.10.00 - Servizio Ragioneria
Sviluppo**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Organizzazione di almeno n.2 incontri formativi sulla gestione e rendicontazione di entrate vincolate ed indicazioni operative sui contenuti degli atti per una migliore e trasparente lettura degli atti.		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:

Organizzazione di almeno n.2 incontri formativi

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANIELA MANTONI
APO:	ANGELO TIBERI
Operatore:	ANNA TAZZARI MARCO CINGOLANI ROMINA BOZZI ROBERTA FERRI FRANCESCA PEDINI FEDERICA SARTORI ILARIA CIANNAVEI LUCIA GIUNTA MARIELLA ZACCHILLI ELISABETTA VITALI ELENA DIOTALLEVI
Ref. Politico:	SARA CUCCHIARINI

24.03 SETTORE 3° SERVIZI FINANZIARI**24.03.03****(3398)****OB.03 DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI INVENTARIAZIONE DEI BENI MOBILI**24.03.00.00 - SETT. 3° - SERVIZI FINANZIARI
Sviluppo**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Trasformazione di modelli e fatture per l'aggiornamento dell'inventario in documenti digitali		01/01/2023	31/12/2023
Trasmissione della documentazione digitale attraverso il protocollo informatico per sostituire la firma autografa dei dirigenti con la loro firma digitale		01/01/2023	31/12/2023
Creazione e costante aggiornamento di fascicoli elettronici su cityware online contenenti tutte le movimentazioni inventariali intervenute in corso d'anno		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:**n.modelli e fatture digitalizzati/n.modelli e fatture pervenute****n.modelli firmati digitalmente/n.modelli inviati alla firma****n.modelli fascicolati/n.modelli trasmessi****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANIELA MANTONI
APO:	FRANCESCA FRATTINI
Operatore:	DANIELA BUCCHI CRISTINA ADANTI SABINA MASSALINI MARIKA LECCI
Ref. Politico:	SARA CUCCHIARINI

24.03 SETTORE 3° SERVIZI FINANZIARI**24.03.04****(3411)****OB.04 RICOGNIZIONE AREE "A VERDE"**24.03.30.00 - Servizio Patrimonio
Sviluppo**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Ricognizione delle aree "a verde" di proprietà comunale residuali/marginali attualmente inutilizzate		01/01/2023	30/04/2023
Suddivisione delle aree individuate secondo la destinazione urbanistica vigente		01/05/2023	31/07/2023
Analisi delle aree per proposta di assegnazione al Settore		01/08/2023	31/12/2023

Indicatori:

n° aree controllate / n° aree da controllare

n° aree suddivise in funzione del PRG / n° aree da suddividere in funzione del PRG

n° delle aree analizzate e da assegnare / n° delle aree da analizzare e da assegnare

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANIELA MANTONI
APO:	KATIA VEGLIO'
Operatore:	GIORGIA GHIRONZI MICHELE RADÌ SILVIA BARTOLUCCI
Ref. Politico:	SARA CUCCHIARINI

24.03 SETTORE 3° SERVIZI FINANZIARI**24.03.05****(3412)****OB.05 VERIFICA STATO ATTUAZIONE PIANO CULTURALE PRESENTATO DAI GIOVANI AGRICOLTORI**

24.03.00.00 - SETT. 3° - SERVIZI FINANZIARI

Sviluppo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Ricognizione dei contratti agrari stipulati con giovani agricoltori contenente il piano culturale presentato per la partecipazione al Bando Pubblico per la locazione di Terreni Agricoli approvato con Determinazione n.1359/2020		01/01/2023	28/02/2023
Richiesta di relazione ai giovani agricoltori rispetto allo stato di attuazione del piano culturale, allegato al contratto di affitto agrario		01/03/2023	30/06/2023
Verifica ed analisi delle relazioni culturali da parte dei giovani agricoltori		01/07/2023	31/12/2023

Indicatori:**relazioni richieste/relazioni da richiedere****contratti con piano culturale da verificare/ contratti con piano culturale verificati****relazioni verificate/relazioni da verificare****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANIELA MANTONI
APO:	KATIA VEGLIO'
Operatore:	GIORGIA GHIRONZI MICHELE RADÌ SILVIA BARTOLUCCI
Ref. Politico:	SARA CUCCHIARINI

24.03 SETTORE 3° SERVIZI FINANZIARI**24.03.06****(3430)****OB.06 BONIFICA ANAGRAFICHE**24.03.00.00 - SETT. 3° - SERVIZI FINANZIARI
Sviluppo**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Sistemazione e bonifica puntuale delle anagrafiche dei tributi minori censite con data fine 25/12/2020 a seguito migrazione su citytax in quanto sprovviste di CF/P.IVA o perchè doppie e quindi da trasferire su soggetti già presenti sull'archivio unico soggetti. Le anagrafiche interessate oggetto di estrazione da parte della Palltalsoft risultano essere circa 4500		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:**SISTEMAZIONE E BONIFICA DELLE ANAGRAFICHE CON DATA FINE 25/12/2020****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANIELA MANTONI
APO:	DIEGO BOCCALINI
Operatore:	MAURA SEVERI CHIARA MAIORANO MARCO SONNANTE
Ref. Politico:	SARA CUCCHIARINI

24.03 SETTORE 3° SERVIZI FINANZIARI

24.03.07

(3435)

OB.07 CONTROLLO FINANZIARIO MISURE COMPRESSE NEL PNRR-PTPCT

24.03.10.00 - Servizio Ragioneria
Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
adozione della corretta codificazione contabile delle risorse al fine di garantire la perimetrazione mediante appositi capitoli di entrata e di spesa come previsto dalla circolare RGS-MEF 29/2022: estrazione elenco a rendiconto del dettaglio per capitoli		01/01/2023	31/12/2023
controllo costante della presenza degli elementi necessari a garantire la riconducibilità delle spese al progetto finanziato (su impegni e accertamenti, sui provvedimenti di liquidazione e sui mandati di pagamento) 100% dei controlli		01/01/2023	31/12/2023
verifica e adeguamento della imputazione contabile delle entrate e delle spese al fine dell'effettuazione di eventuali operazioni di variazioni di bilancio e/o di riaccertamento ordinario dei residui		01/04/2023	31/12/2023

Indicatori:

Elaborazione rendiconto finale dettaglio dei capitoli (fatto non fatto)

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANIELA MANTONI
APO:	ANGELO TIBERI
Operatore:	ELENA DIOTALLEVI ELISABETTA VITALI FEDERICA SARTORI FRANCESCA PEDINI

LUCIA GIUNTA
MARCO CINGOLANI
ILARIA CIANNAVEI
MARIELLA ZACCHILLI
ROBERTA FERRI
ROMINA BOZZI
ANNA TAZZARI

Ref. Politico:

SARA CUCCHIARINI

COMUNE DI FANO
VIA S.FRANCESCO D'ASSISI, 76
61032 FANO (PU)

Piano Dettagliato degli Obiettivi Anno 2023

INDICE

- 24.04.01** OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE QUARTO
- 24.04.02** OB.02 REGOLAMENTO SISTEMA DI CONTROLLI A CAMPIONE SCIA/COMUNICAZIONI DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE-P.T.P.C.T.
- 24.04.03** OB.03 REALIZZAZIONE ARCHIVIO DIGITALE STRUTTURE RICETTIVE E STRUTTURE SANITARIE
- 24.04.04** OB.04 SVILUPPO DEL PORTALE SUE-PTPCT
- 24.04.05** OB.05 BONIFICA DELLE DIFFORMITA' TOPONOMASTICHE NEL TERRITORIO COMUNALE
- 24.04.06** OB.06 DIGITALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE DIGITALE DELLE PRATICHE
- 24.04.07** OB.07 RIVISITAZIONE DEL PRG PREVIO STUDIO DELLA SITUAZIONE AMBIENTALE,DEMOGRAFICA ED ECONOMICA
- 24.04.08** OB.08 PIANO PARTICOLAREGGIATO DI RIQUALIFICAZIONE DEL QUARTIERE
- 24.04.09** OB.09 RIPRISTINO RICEVIMENTO IN PRESENZA SUAP E SUAE
- 24.04.10** OB.10 REGOLAMENTO PER LA TUTELA E LA GESTIONE DEGLI ANIMALI IN CITTÀ

24.04.01

(3353)

OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE QUARTO

24.40.00.00 - SETT. 4° URBANISTICA

Mantenimento

Indicatori:

N. piani attuativi istruiti/N. piani attuativi presentati

N. pratiche inserite sul SID - U.O. Demanio

N.pratiche per adozione animali concluse/ totale delle richieste pervenute

N. sopralluoghi effettuati presso le cave

Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica CDU entro 15 gg / Totale dei certificati di destinazione

N.Titoli Unici rilasciati dal SUAP

SUAP n.Scia/Comunicazioni (Edilizie) verificate

SUAP n.Scia/Comunicazioni (amministrative) verificate

n.richieste elaborate con calcolo importi/ n.

SUAE: nr. sopralluoghi effettuati con PM per istanze abuso edilizio/ nr.istanze di richiesta ricevute

COMMERCIO n.autorizzazioni occupazione suolo pubblico temporanee >48 h gestite nei termini/ n.

SUAP: n.autorizzazioni paesaggistiche-accertamenti di compatibilità paesaggistica rilasciati / n. istanze

nr. nuovi civici istituiti / nr. richieste nuovi civici pervenute

SUAE nr. domande permesso di costruire istruite / nr. domande permesso di costruire presentate

SUAP: nr. sopralluoghi effettuati con PM per istanze abuso edilizio/ nr.istanze di richiesta ricevute

SUAE n.Scia/Comunicazioni verificate

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
6.612.321,27	699.711,80
Entrate previste	Spese previste
6.612.321,27	699.711,80

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ADRIANO GIANGOLINI
APO:	GIOVANNA MASTRANGELO LAURA OLIVELLI
Operatore:	MICHELA ALBANESE FABIO SUSCA STEFANO CAITERZI TAMARA BARBARA ARAMINI FEDERICA ROSSETTI

GIANNI BUFALO
GIANLUCA SAVELLI
GIOVANNI MUSCI
LUCIA NIGRA
LUCIA PONTICELLI
LUIGI MATTIOLI
MARCO ALESSANDRI
MARINO CALCATELLI
MARCO FERRI
MARCO GASPARINI
MARIANGELA MALASPINA
MARTINA PAOLI
MICHELE ADELIZZI
MICHELE PICCIOLI
MICHELE ROSSINI
MONICA MONTANI
OMBRETTA PIETRELLI
PATRIZIA GILEBBI
PIA ALFONSINA MICCOLI
ROSARIA MOSCIATTI
SEBASTIANO RIDOLFI
SILVIA MANNA
SONIA VITALI
STEFANIA VINCENZI
VANESSA BUGUGNOLI
ALESSANDRO CRESPI
ANDREA BERNARDI
DANIELA SANTINI
EFREM TONINO MORBIDELLI
ELISABETTA BIAGIOTTI
EMANUELA GIOVANNELLI
EMANUELE VITALINI

Ref. Politico:	ETIENN LUCARELLI CRISTIAN FANESI SAMUELE MASCARIN
-	

24.04 SETTORE 4° URBANISTICA**24.04.02****(3388)****OB.02 REGOLAMENTO SISTEMA DI CONTROLLI A CAMPIONE SCIA/COMUNICAZIONI DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE-P.T.P.C.T.**

24.40.00.00 - SETT. 4° URBANISTICA

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Ricognizione dei procedimenti amministrativi da sottoporre a controllo		01/01/2023	31/05/2023
Definizione dei criteri per il sorteggio delle pratiche		01/06/2023	31/10/2023
Approvazione determina di approvazione delle modalità di effettuazione dei controlli amministrativi a campione sulle attività liberalizzate e del relativo sistema di estrazione del campione inerenti le S.C.I.A./comunicazioni		01/11/2023	31/12/2023

Indicatori:**Adozione criteri estrazione entro 2023 per applicazione 2024****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ADRIANO GIANGOLINI
APO:	LAURA OLIVELLI
Operatore:	ELISABETTA BIAGIOTTI VANESSA BUGUGNOLI ALESSANDRO CRESPI LUIGI MATTIOLI MICHELE PICCIOLI MICHELE ROSSINI EMANUELE VITALINI
Ref. Politico:	ETIENN LUCARELLI

24.04 SETTORE 4° URBANISTICA**24.04.03****(3391)****OB.03 REALIZZAZIONE ARCHIVIO DIGITALE STRUTTURE RICETTIVE E STRUTTURE SANITARIE**24.40.00.00 - SETT. 4° URBANISTICA
Strategico**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Ricognizione delle pratiche presenti negli archivi cartacei (questa attività si rende necessaria a causa dei numerosi traslochi subiti negli anni dall'ufficio Pol.Amministrativa - Commercio)		01/01/2023	30/04/2023
Digitalizzazione dei documenti relativi alle pratiche delle STRUTTURE RICETTIVE e organizzazione degli archivi informatici		01/05/2023	31/12/2023
Digitalizzazione dei documenti relativi alle pratiche delle STRUTTURE SANITARIE e organizzazione degli archivi informatici		01/05/2023	31/12/2023

Indicatori:**documenti digitalizzati (%)****Realizzazione Archivio Digitale Strutture Ricettive e Sanitarie****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ADRIANO GIANGOLINI
APO:	LAURA OLIVELLI
Operatore:	ELISABETTA BIAGIOTTI VANESSA BUGUGNOLI ALESSANDRO CRESPI LUIGI MATTIOLI MICHELE PICCIOLI MICHELE ROSSINI EMANUELE VITALINI
Ref. Politico:	ETIENN LUCARELLI

24.04 SETTORE 4° URBANISTICA**24.04.04****(3392)****OB.04 SVILUPPO DEL PORTALE SUE-PTPCT**24.40.00.00 - SETT. 4° URBANISTICA
Strategico**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Sviluppo e miglioramento dello sportello informatico digitale		01/01/2023	30/04/2023
Raccolta dei feed-back da parte dell'utenza per il miglioramento del Portale SUE (Relazione di sintesi sulle osservazioni pervenute)		01/01/2023	31/12/2023
Aggiornamento dei testi tipo, delle procedure e della documentazione prevista nello sportello informatico a seguito dei feed-back degli utenti o di intervenute novazioni legislative		01/01/2023	31/12/2023
Sviluppo del Portale per la gestione di ulteriori attività del SUE (a titolo esemplificativo potrebbero essere: deposito opere minori, deposito e certificazioni impianti, etc..)		01/09/2023	31/12/2023

Indicatori:**n. nuovi moduli implementati****n. pratiche edilizie sviluppate nel portale_anno 2023****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ADRIANO GIANGOLINI
APO:	GIOVANNA MASTRANGELO
Operatore:	STEFANIA VINCENZI EFREM TONINO MORBIDELLI FABIO SUSCA GIANNI BUFALO GIANLUCA SAVELLI GIOVANNI MUSCI

	MARTINA PAOLI SEBASTIANO RIDOLFI
--	-------------------------------------

Ref. Politico:	
----------------	--

	CRISTIAN FANESI
--	-----------------

24.04 SETTORE 4° URBANISTICA**24.04.05****(3396)****OB.05 BONIFICA DELLE DIFFORMITA' TOPONOMASTICHE NEL TERRITORIO COMUNALE**

24.40.00.00 - SETT. 4° URBANISTICA

Sviluppo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Ricezione delle segnalazioni e valutazione dell'effettiva necessità di bonifica		01/01/2023	31/12/2023
Interfaccia con gli uffici interni (Anagrafe e Sic)		01/01/2023	31/12/2023
Predisposizione degli atti amministrativi per le modifiche toponomastiche necessarie (DGC) e comunicazioni ai cittadini delle modifiche ai numeri civici		01/05/2023	31/12/2023
Trasmissione agli uffici interni per competenza		01/07/2023	31/12/2023

Indicatori:**n. bonifiche effettuate / n. bonifiche richieste****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ADRIANO GIANGOLINI
APO:	GIOVANNA MASTRANGELO
Operatore:	PIA ALFONSINA MICCOLI MARCO ALESSANDRI
Ref. Politico:	CRISTIAN FANESI

24.04 SETTORE 4° URBANISTICA**24.04.06****(3368)****OB.06 DIGITALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE DIGITALE DELLE PRATICHE EDILIZIE**24.40.00.00 - SETT. 4° URBANISTICA
Sviluppo**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Relazione in merito alle attività svolte negli anni precedenti relativamente a tale progetto pluriennale		01/01/2023	30/03/2023
Attività propedeutiche alla pubblicazione del bando di gara (richieste ufficio ragioneria e sic) e pubblicazione del bando di gara		01/01/2023	31/05/2023
valutazione offerte pervenute e determinazione per affidamento ditta aggiudicatrice		01/06/2023	30/11/2023

Indicatori:**nr faldoni digitalizzati anno 2023 / nr faldoni da digitalizzare (tot. 1.000)****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ADRIANO GIANGOLINI
APO:	GIOVANNA MASTRANGELO
Operatore:	EFREM TONINO MORBIDELLI FABIO SUSCA GIANNI BUFALO GIANLUCA SAVELLI GIOVANNI MUSCI MARTINA PAOLI SEBASTIANO RIDOLFI STEFANIA VINCENZI
Ref. Politico:	CRISTIAN FANESI

24.04 SETTORE 4° URBANISTICA

24.04.07

(3399)

OB.07 RIVISITAZIONE DEL PRG PREVIO STUDIO DELLA SITUAZIONE AMBIENTALE,DEMOGRAFICA ED ECONOMICA

24.40.00.00 - SETT. 4° URBANISTICA

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
In continuità all'Obiettivo 2022 occorre fornire l'attività di supporto all' incarico assegnato per la redazione del nuovo PRG. L'attività di supporto è monitorata attraverso i verbali degli incontri di supporto alla commissione urbanistica, e l'indizione della CdS per l'ottenimento dei pareri		01/01/2023	30/04/2023
Consultazione pre-adozione con il coinvolgimento di soggetti esterni al fine di presentare il PRG. Occorre effettuare in totale almeno 6 incontri: Ordini professionali, Associazioni di categoria, cittadini		01/01/2023	30/04/2023
Adozione della variante generale al piano regolatore generale		01/01/2023	30/04/2023

Indicatori:

nr. verbali degli incontri con gli stakeholders alla presenza della ditta affidataria

completamento istruttoria tecnica Prg

n. verbali incontri con la Commissione Urbanistica

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	70.000,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	70.000,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ADRIANO GIANGOLINI
Operatore:	MARINO CALCATELLI PIA ALFONSINA MICCOLI OMBRETTA PIETRELLI MARCO FERRI

MICHELE ADELIZZI

CRISTIAN FANESI

Ref. Politico:

24.04.08

(3387)

OB.08 PIANO PARTICOLAREGGIATO DI RIQUALIFICAZIONE DEL QUARTIERE CIANO24.40.00.00 - SETT. 4° URBANISTICA
Sviluppo**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Predisposizione del piano tramite incarico esterno		01/01/2023	31/07/2023
Richiesta dei pareri		01/07/2023	31/10/2023
Predisposizione dell'atto di adozione per la Giunta Comunale		01/11/2023	31/12/2023

Indicatori:

predisposizione piano Quartiere Ciano

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ADRIANO GIANGOLINI
Operatore:	MARCO FERRI PIA ALFONSINA MICCOLI OMBRETTA PIETRELLI
Ref. Politico:	CRISTIAN FANESI

24.04 SETTORE 4° URBANISTICA**24.04.09****(3438)****OB.09 RIPRISTINO RICEVIMENTO IN PRESENZA SUAP E SUAE**24.40.00.00 - SETT. 4° URBANISTICA
Sviluppo**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto		
Valutare la necessità di un eventuale sistema di cautele volte a garantire il governo delle sale d'attesa e l'accesso controllato dell'utenza		01/04/2023	30/06/2023	
eventuale revisione di alcune soluzioni logistiche nell'utilizzo degli spazi da parte degli operatori e degli utenti.		-	-	
Attivazione e gestione dei ricevimenti in presenza (subordinato alle nuove assunzioni)		01/09/2023	31/12/2023	

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ADRIANO GIANGOLINI
APO:	LAURA OLIVELLI GIOVANNA MASTRANGELO
Ref. Politico:	CRISTIAN FANESI

24.04 SETTORE 4° URBANISTICA**24.04.10****(3365)****OB.10 REGOLAMENTO PER LA TUTELA E LA GESTIONE DEGLI ANIMALI IN CITTÀ**

24.40.00.00 - SETT. 4° URBANISTICA

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Confronto con la Consulta delle associazioni animaliste sugli articoli inerenti la tutela degli animali all'interno del nuovo Regolamento di Polizia Urbana licenziato dal Consiglio Comunale		01/01/2023	30/03/2023
Valutazione ed elaborazione dei suggerimenti e delle istanze delle associazioni e del Servizio veterinario dell'ASUR		01/03/2023	31/05/2023
Stesura prima bozza e confronto con la Polizia Locale e con il SUAP (Polizia amministrativa e Demanio)		01/05/2023	30/09/2023
Stesura seconda bozza e rinvio alla Consulta		01/10/2023	30/11/2023
Stesura della bozza finale e avvio dell'iter per la proposta al Consiglio (presentazione alla Giunta)		01/11/2023	31/12/2023

Indicatori:**Conclusione del confronto con gli Stakeholders**

n. stesura bozza di regolamento

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ADRIANO GIANGOLINI
Operatore:	SONIA VITALI LUCIA PONTICELLI EMANUELA GIOVANNELLI
Ref. Politico:	SAMUELE MASCARIN

COMUNE DI FANO
VIA S.FRANCESCO D'ASSISI, 76
61032 FANO (PU)

Piano Dettagliato degli Obiettivi Anno 2023

INDICE

- 24.05.01** OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE QUINTO
- 24.05.02** OB.02 EDILIZIA CIMITERIALE-MESSA IN SICUREZZA E POTENZIAMENTO
- 24.05.03** OB.03 PROJECT FINANCING SERVIZI GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI E INFRASTRUTTURE COMUNALI
- 24.05.04** OB.04 MONITORAGGIO OPERE STRATEGICHE FINANZIATE DAL PNRR-P.T.P.C.T.
- 24.05.05** OB.05 INFORMATIZZAZIONE OPERE LAVORI PUBBLICI- IMPLEMENTAZIONE GESTIONE INTEGRATA MANUTENZIONE A GUASTO-P.T.P.C.T.
- 24.05.06** OB.06 RIORGANIZZAZIONE INTERNA DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI

24.05 SETTORE 5° LAVORI PUBBLICI

24.05.01

(3355)

OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE QUINTO

24.45.00.00 - SETT. 5° LAVORI PUBBLICI
 Mantenimento

Indicatori:

COORDINAMENTO E PROGR.: n. segnalazioni evase con esecuzione dei lavori/ n. segnalazioni assegnate
COORDINAMENTO E PROGR: n. interventi manutenzione ordinaria cimiteri effettuati/ n. interventi
COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE: n. interventi a difesa del litorale effettuati
VIABILITA' E TRAFFICO: n. segnalazioni informatizzate/ n. segnalazioni ricevute
VIABILITA' E TRAFFICO: n. segnalazioni evase con esecuzione dei lavori/ n. segnalazioni assegnate
VIABILITA' E TRAFFICO: n. procedimenti di emissione ordinanze occupazione suolo pubblico/N. Richieste
VIABILITA' E TRAFFICO: n. procedimenti di emissione autorizzazione ZTL...etc./n. Richieste ricevute
COORDINAMENTO E PROGR.: tempo medio stipula contratto di appalto di opere pubbliche (gg.)
COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE: n.segnalazioni informatizzate/ n.segnalazioni ricevute
DECORO URBANO: n. segnalazioni informatizzate/ n. segnalazioni ricevute
COORDINAMENTO E PROGR: n. verifiche eseguite controllo manomissioni suolo pubblico/ n.manomissioni
DECORO URBANO: n. elementi in manutenzione/n. totale aree verdi in gestione diretta
DECORO URBANO: n.segnalazioni evase con esecuzione dei lavori/ n. segnalazioni assegnate
COORDINAMENTO E PROGR.:n. atti revisione elenco annuale Opere Pubbliche
COORDINAMENTO E PROG.: peso progettazione interna / progettazione esterna
COORDINAMENTO E PROGR.: Lavori consegnati / progetti appalati

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
1.354.150,00	7.818.403,47
Entrate previste	Spese previste
1.354.150,00	7.818.403,47

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	FEDERICO FABBRI
APO:	ILENIA SANTINI
Operatore:	ALESSANDRO BERTULLI PAOLO RESTELLI ALESSANDRA ROSSINI FRANCESCA URBINATI ALESSIA PRINCIPI ALEXA SEVERINI

ALFONSO GARGARO
ANTONIO LAMARI
ANTONELLA VESPRINI
BEATRICE DEL BIANCO
BEATRICE GAMBINI
BRUNO AGOSTINELLI
CATERINA LUZI
CHIARA DONNINI
CORRADO FEHERVARI
CRISTIANO TENENTI
ELISA CANESTRARI
ELISA POTTETTI
FEDERICA CASTELLANI
FEDERICO FALCIONI
FRANCESCO CALDARIGI
FRANCESCA CECCARELLI
FRANCESCO MENGHINI
GABRIELLA MALANGA
GIANLUCA CANTIANI
GIACOMO SANTINELLI
GIANLUCA SCARPA
IVANA BERTINI
LORENZO CIANCAMERLA
LORENZO SIMONCELLI
MARIANGELA GIOMMI
MARIO SILVESTRINI
MASSIMO MARTELLI
MAURIZIO POLVERARI
NICOLETTA GERVASI
PAMELA LISOTTA
PAOLO MORELLI
PAOLA PANARONI
ROBERTO BRISCOLI
SILVIA MATTIOLI
STEFANO MEA
TEDIZIO ZACCHILLI
VALTER BOGINO
VICO FIORANI

Ref. Politico:

CRISTIAN FANESI
BARBARA BRUNORI

24.05 SETTORE 5° LAVORI PUBBLICI

24.05.02

(3416)

OB.02 EDILIZIA CIMITERIALE-MESSA IN SICUREZZA E POTENZIAMENTO

24.45.00.00 - SETT. 5° LAVORI PUBBLICI

Sviluppo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Redazione progetto definitivo cimitero Rosciano		01/06/2023	31/08/2023
Redazione progetto esecutivo cimitero Rosciano		01/09/2023	30/11/2023
Determina a contrarre per indizione gara cimitero Rosciano		01/10/2023	31/12/2023
Espletamento gara a cura della CUC comunale nel 2024 Cimitero Rosciano		01/01/2023	28/02/2023
Progettazione per interventi su cimitero centrale		01/04/2023	31/12/2023
Collaborazione e incontri con settore Secondo per mappatura fabbisogni e priorità e stesura Piano Cimiteri		01/04/2023	31/12/2023

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	1.410.000,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	1.410.000,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	FEDERICO FABBRI
Operatore:	CRISTIANO TENENTI FRANCESCA URBINATI PAOLO RESTELLI FRANCESCA CECCARELLI
Ref. Politico:	BARBARA BRUNORI

24.05 SETTORE 5° LAVORI PUBBLICI**24.05.03****(3417)****OB.03 PROJECT FINANCING SERVIZI GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI E INFRASTRUTTURE COMUNALI**

24.45.00.00 - SETT. 5° LAVORI PUBBLICI

Sviluppo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Approvazione Delibera G.C. entro aprile (proposta di partenariato)		01/04/2023	31/05/2023
Variazione di bilancio e inserimento negli strumenti di programmazione		01/06/2023	31/07/2023
Predisposizione determina a contrarre		01/07/2023	31/08/2023
Pubblicazione bando con procedura aperta a cura della C.U.C.		01/08/2023	30/09/2023

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	FEDERICO FABBRI
Operatore:	FRANCESCO CALDARIGI PAOLO RESTELLI
Ref. Politico:	BARBARA BRUNORI

24.05 SETTORE 5° LAVORI PUBBLICI**24.05.04****(3431)****OB.04 MONITORAGGIO OPERE STRATEGICHE FINANZIATE DAL PNRR-P.T.P.C.T.**24.45.00.00 - SETT. 5° LAVORI PUBBLICI
Strategico**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
creazione data base tipo Gantt con fasi temporali, attività, personale coinvolto e condivisione file aggiornato con organi di controllo ente		01/01/2023	31/12/2023
segnalazione tempestività di eventuali criticità nel rispetto delle scadenze temporali		01/01/2023	31/12/2023
aggiornamento mensile del diagramma di Gantt e comunque ad ogni attività espletata		01/01/2023	31/12/2023
confronto periodico con gli organi di controllo interni per la risoluzione di eventuali problematiche		01/01/2023	31/12/2023
rapporti costanti con C.U.C. per raccodarsi sulle tempistiche		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:**n.incontri con organi di controllo (relativo verbale e indicazioni per risoluzione problematiche Pnrr)****Nr aggiornamenti al file condiviso opere Pnrr****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	FEDERICO FABBRI
APO:	ILENIA SANTINI
Operatore:	FRANCESCA URBINATI ELISA POTTETTI GABRIELLA MALANGA
Ref. Politico:	BARBARA BRUNORI CRISTIAN FANESI

24.05 SETTORE 5° LAVORI PUBBLICI

24.05.05

(3432)

OB.05 INFORMATIZZAZIONE OPERE LAVORI PUBBLICI- IMPLEMENTAZIONE GESTIONE INTEGRATA MANUTENZIONE A GUASTO-P.T.P.C.T.

24.45.00.00 - SETT. 5° LAVORI PUBBLICI

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
prosecuzione attività di formazione su utilizzo software a tutti i dipendenti		01/01/2023	31/12/2023
Direttiva interna del Dirigente per avviare utilizzo del programma informativo da parte di tutti i dipendenti		01/01/2023	31/12/2023
caricamento prioritario sul software di tutte le opere pubbliche finanziate con il PNRR complete di tutte le informazioni e con produzione di reportistica finale sulle tempistiche		01/01/2023	31/12/2023
elaborazione di report con dettaglio di tutte le informazioni caricate per opere PNRR		01/01/2023	31/12/2023
implementazione dati per gestione integrata manutenzione a guasto		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:

opere pubbliche PNRR implementate all'interno del software (percentuale)

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	FEDERICO FABBRI
APO:	ILENIA SANTINI
Operatore:	FRANCESCO CALDARIGI FRANCESCA CECCARELLI FRANCESCO MENGHINI FRANCESCA URBINATI GABRIELLA MALANGA GIANLUCA CANTIANI GIACOMO SANTINELLI

GIANLUCA SCARPA
IVANA BERTINI
LORENZO CIANCAMERLA
LORENZO SIMONCELLI
MARIANGELA GIOMMI
MARIO SILVESTRINI
MASSIMO MARTELLI
MAURIZIO POLVERARI
NICOLETTA GERVASI
PAMELA LISOTTA
PAOLO MORELLI
PAOLA PANARONI
ROBERTO BRISCOLI
SILVIA MATTIOLI
STEFANO MEA
TEDIZIO ZACCHILLI
VALTER BOGINO
VICO FIORANI
ALESSANDRO BERTULLI
ALESSIA PRINCIPI
ALESSANDRA ROSSINI
ALEXA SEVERINI
ALFONSO GARGARO
ANTONIO LAMARI
ANTONELLA VESPRINI
BEATRICE DEL BIANCO
BEATRICE GAMBINI
BRUNO AGOSTINELLI
CATERINA LUZI
CHIARA DONNINI
CORRADO FEHERVARI
CRISTIANO TENENTI
ELISA CANESTRARI
ELISA POTTETTI
FEDERICA CASTELLANI

Ref. Politico:	CRISTIAN FANESI BARBARA BRUNORI
----------------	------------------------------------

24.05 SETTORE 5° LAVORI PUBBLICI**24.05.06****(3440)****OB.06 RIORGANIZZAZIONE INTERNA DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI**

24.45.00.00 - SETT. 5° LAVORI PUBBLICI

Sviluppo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Analisi dell'attuale struttura organizzativa e delle attuali mansioni svolte		01/04/2023	30/06/2023
Coinvolgimento di tutti i dipendenti e rivisitazione delle materie di competenza di ognuno in ottica di maggiore efficienza e flessibilità con individuazione di specifici referenti per materia		01/06/2023	31/08/2023
Atto organizzativo del Dirigente con riepilogo della nuova organizzazione interna al settore quinto		01/09/2023	31/12/2023

Indicatori:**Atto riorganizzativo interno settore Lavori Pubblici****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	FEDERICO FABBRI
APO:	ILENIA SANTINI
Ref. Politico:	BARBARA BRUNORI

COMUNE DI FANO
VIA S.FRANCESCO D'ASSISI, 76
61032 FANO (PU)

Piano Dettagliato degli Obiettivi Anno 2023

INDICE

24.06.01 OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE SESTO

24.06.02 OB.02 REALIZZAZIONE DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

24.06.01

(3356)

OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE SESTO

24.60.00.00 - SERVIZI SOCIALI

Mantenimento

Indicatori:**N. contatti del Centro di ascolto attivato per le famiglie di soggetti affetti da disagio mentale****Reddito di Cittadinanza (RDC) N. beneficiari di Patti per l'inclusione****N. anziani e disabili beneficiari degli assegni di cura****N. inserimenti di nuclei in sfratto in alloggi di housing sociale****Numero rendicontazioni POR FSE e PON Inclusione****contributi erogati / n. domande di contributo ricevute****importo contributi erogati / importo stanziato per contributi****ore di apertura front office / totale ore lavorate****n.interventi effettuati / n.segnalazioni ricevute****tempi medi di rendicontazione alla Regione dei progetti (gg)****n. modelli-domande aggiornati sul sito/n. modulistica esistente****pagine web aggiornate / pagine web totali (sito istituzionale dedicato ai Servizi Sociali)****n.medio "casi-situazioni" in carico da ogni assistente sociale****inserimenti abitativi effettuati / richieste-segnalazioni di emergenza abitativa ricevute****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
8.719.042,09	13.273.032,31
Entrate previste	Spese previste
8.719.042,09	13.273.032,31

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ROBERTA GALDENZI
APO:	ADRIANA ANTOGNOLI SABRINA BONANNI
Operatore:	STEFANIA BRISCOLI ALESSANDRA COCCI ANGELA CAPRINI BARBARA GATTONI CRISTINA BELLI CRISTIANA RUGGERI ELEONORA COLOCCI ELEONORA MENCUCCI

FRANCESCA PEDINI
GABRIELLA COCO
LAURA SANTINI
MARTINA ANGELA ARMELIUS
MARIA GRAZIA RAVAIOLI
ORietta PIANOSI
PATRIZIA GIANGOLINI
SARA MARINELLI
SARA SANTINI
SILVANA CARLETTI
SILVIA CLEMENTI
SILVIA MAZZANTI
STEFANO BRACONI
Stefania Omiccioli
VALENTINA STICCA
VINCENZA FICHERA

Ref. Politico:

DIMITRI TINTI
BARBARA BRUNORI

24.06 SERVIZI SOCIALI - SERVIZIO SOCIALE D'AMBITO

24.06.02

(3371)

OB.02 REALIZZAZIONE DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

24.60.00.00 - SERVIZI SOCIALI

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Stesura della proposta di Statuto dell'ASP		01/01/2023	30/06/2023
Supporto alla realizzazione del quadro economico-finanziario dell'Asp		01/01/2023	30/06/2023
Attivazione incontri sindacali per il trattamento del personale		01/05/2023	30/06/2023
Percorsi di approvazione nei Consigli Comunali		01/06/2023	31/08/2023
Percorso amministrativo propedeutico all'ottenimento Autorizzazione Regionale		01/08/2023	30/11/2023
Pubblicazione Bando Direttore Azienda		01/09/2023	30/11/2023

Indicatori:

n.incontri tra i Responsabili dei Servizi Finanziari

n.incontri Comitato dei Sindaci per discussione proposta di Statuto

n.incontri sindacali per personale

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ROBERTA GALDENZI
APO:	ADRIANA ANTOGNOLI SABRINA BONANNI
Operatore:	STEFANIA BRISCOLI ALESSANDRA COCCI ANGELA CAPRINI BARBARA GATTONI CRISTINA BELLI CRISTIANA RUGGERI ELEONORA COLOCCI

ELEONORA MENCUCCI
FRANCESCA PEDINI
GABRIELLA COCO
LAURA SANTINI
MARTINA ANGELA ARMELIUS
MARIA GRAZIA RAVAIOLI
ORietta PIANOSI
PATRIZIA GIANGOLINI
SARA MARINELLI
SARA SANTINI
SILVANA CARLETTI
SILVIA CLEMENTI
SILVIA MAZZANTI
STEFANO BRACONI
Stefania Omiccioli
VALENTINA STICCA
VINCENZA FICHERA

Ref. Politico:

DIMITRI TINTI

COMUNE DI FANO
VIA S.FRANCESCO D'ASSISI, 76
61032 FANO (PU)

Piano Dettagliato degli Obiettivi Anno 2023

INDICE

- 24.07.01** OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE SETTIMO
- 24.07.02** OB.02 CANDIDATURA UNESCO CARNEVALI STORICI
- 24.07.03** OB.03 SVILUPPO DEL PIANO STRATEGICO DEL TURISMO 2023
- 24.07.04** OB.04 FORMAZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO 0-6
- 24.07.05** OB.05 MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ $\frac{1}{2}$ CON INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION (REFEZIONE-INFANZIA-NIDO)-P.T.P.C.T.
- 24.07.06** OB.06 TAVOLO PERMANENTE PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA
- 24.07.07** OB.07 ANALISI FASCE TARIFFARIE ISEE PER I SERVIZI SCOLASTICI
- 24.07.08** OB.08 ACQUISIZIONE ACCREDITAMENTO UNICEF ITALIA
- 24.07.09** OB.09 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DELLA BIBLIOTECA FEDERICIANA DURANTE INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE
- 24.07.10** OB.10 ITI - FABBRICA DEL CARNEVALE
- 24.07.11** OB.11 VALORIZZAZIONE TEATRO ROMANO E PATRIMONIO ARCHEOLOGICO DI FANO
- 24.07.12** OB.12 CENTRO PARI OPPORTUNITA' - COSTITUZIONE FORUM DONNE

24.07.01

(3358)

OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE SETTIMO

24.48.00.00 - SETT. 7 - SERV. EDUCATIVI - CULTURA-TURISMO

Mantenimento

Indicatori:

Nr sopralluoghi nelle strutture scolastiche per il controllo dell'attuazione delle disposizioni relative alla

Numero incontri finalizzati alla formazione per ogni scuola

N. verifiche degli iscritti effettuate sul totale delle scuole per adempimento obbligo scolastico

N. pasti somministrati Asili nido

N. richieste iscrizioni asilo nido e raccordi

N. richieste iscrizioni scuola infanzia comunali e statali

N. laboratori di educazione ambientale (Labter)

N. iniziative culturali organizzate direttamente (e/o collaborazione)

N. iniziative organizzate in mediateca/biblioteca (anche on-line)

N. documenti inseriti nel catalogo unico informatico delle biblioteche

Nr. pasti somministrati mense scolastiche

nr sopralluoghi nelle strutture di refezione

numero scuole che usufruiscono dei laboratori di animazione interculturale (CREMI)

Nr. nuovi progetti presentati dall'Ufficio Europa in qualità di capofila/partner

n. bambini iscritti asili nido e raccordi / n.domande presentate

n. ore di formazione / n. personale insegnante

n. reclami ricevuti per asili nido, raccordi, scuole infanzia comunali

n. solleciti inviati / n. insoluti

n. visitatori / n.iniziative culturali organizzate direttamente

costo totale / n.iniziative culturali realizzate direttamente

n. volumi prestati Mediateca / consistenza totale dei volumi

costo totale Sistema Bibliotecario / n. utenti iscritti

costo totale Sala Verdi / n. giorni gestione Sala Verdi

n. eventi turistici organizzati / n. eventi turistici programmati

valore finanziamenti ottenuti / valore finanziamenti richiesti

scostamento negativo rispetto al budget da rendicontare per l'annualità di riferimento

TURISMO n.presenze a Fano (italiani e stranieri)

TURISMO n.arrivi a Fano (italiani e stranieri)

NIDI costo totale / n.bambini iscritti (dati disponibili da Consuntivo)

REFEZIONE costo totale / n.bambini iscritti (dati disponibili da Consuntivo)**Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
4.008.541,02	9.582.044,65
Entrate previste	Spese previste
4.008.541,02	9.582.044,65

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANILO CARBONARI
APO:	DANILO CARBONARI DAVIDE FRULLA TERESA GIOVANNONI
Operatore:	AGNESE RAGGI ALESSANDRA OLIVI AMEDEO INNOCENZI ANNA-RITA GALLI CHIARA CATOLFI CLAUDIA CARDINALI ENRICA PERONI FABIOLA CALAMANDREI FABIO PENNACCHINI FABIO TINUCCI FEDERICO CANESTRARI FLAVIA CASILLO FRANCESCA CORSINI GABRIELLA PAOLINI GIORGIO CASELLI GIOVANNI FABBRI GISELLA TONELLI GIUSEPPE BALDARELLI GIUSEPPINA DIOTALLEVI GIUSEPPINA TOMASSONI GUIDO COLONNA JESSICA OMIZZOLO LAURA DELLA CHIARA LUCIA BALDELLI MARCO RONDINA MICHELE TAGLIABRACCI ORIENTA BATTISTONI ORLANDO SERRA ORNELLA CIOCIOLA PAOLA BARGNESI PAOLA CIONCHI PAOLA GIAMPIETRO PATRIZIA OMICCIOLI PATRIZIO PANARONI PIERINA BELLUCCI ROBERTO BUSCA ROBERTA CARBONARI ROSA MOLLO RUBENS BERTINI SABINA GARBATINI SIMONE MONTANARI

TIZIANA SALVI
VALERIA BADEI
VALENTINA MAGI
VALERIA PATREGNANI
ALESSANDRA LIBERATORE
ALESSANDRA PICCOLI
ALESSANDRA RIPANTI
ANNA DI PALMA
ANNALISA MISTURA
ANNALISA RIGHI
ANTONELLA ALESI
ANTONELLA SORDONI
BARBARA PASQUALI
BARBARA PEDINELLI
CARMELA BISCEGLIA
CARLA CIARLONI
CARLA ZENGARINI
CATERINA ANDREONI
CINZIA TONUCCI
CLAUDIA CATENA
DANIELA ANTONIONI
DANIELA CICERCHIA
ELENA BUSCA
ELENA ESPOSITO
ELENA TORRINI
ELENA VALENTINI
ELISA MINISTRINI
EMANUELA POLITI
EMANUELLA SPADONI
FABIANA CARSETTI
FABIOLA MOSCHINI
FEDERICA ROSSI
FEDERICA SEVERI
FRANCESCA BATTISTELLI
FRANCESCA CIAVAGLIA
FRANCESCA FERRETTI
FRANCESCA LUCERTINI
FRANCESCA VITALI
GIADA PUGLIE'
GIORGIA ALESSANDRINI
GIORGIA SERAFINI
GIULIA FEDERICI
GIULIA SERAFINI
IDA SANTILIO
ILARIA RIPANTI
LARA LUCCIARINI
LAURA ALESI
LAURA MARINELLI
LAURA PIERANGELI
LAURA ZAFFINI
LISA SCALBI
LORENZO COMMERSO
LORENA NERI
LUCIA BENVENUTI
LUCIA MARFORI
MARIA CRISTINA DI MAGGIO
MARCO BARTOLI
MARIDINA CARBONI
MARCELLA CAVASINO
MARINA CRETONI
MARIA-FRANCA GIAMMATTEI
MARIA VITORIA LETTIERI
MIRELLA GENOVALI
MONICA GREMOLINI

	MONICA RIPANTI MONICA TOMBARI NATASCIA MARIOTTI NICOLETTA LIUZZI NORMA DI NATALE PAMELA DE ROSA PATRIZIA ROVINELLI RAFFAELLA BALDELLI RAFFAELLA CAMILLONI RENATA RICCETTI SABRINA BOLOGNINI SARA PONZETTO SCILLA CORRADINI SERENA CAMOZZI SERENA ZENGARINI SIMONA SILVESTRI SIMONA VINCENZI STEFANIA CARBONI STEFANIA STIMILLI SUSANNA SARTINI TANIA ROCCONI TIZIANA CONTE VALERIA ALUIGI VALENTINA FULVI
Ref. Politico:	SARA CUCCHIARINI SERI MASSIMO ETIENN LUCARELLI SAMUELE MASCARIN CORA FATTORI
-	ANITA BIANCHI ANNALISA TARINI

24.07.02

(3381)

OB.02 CANDIDATURA UNESCO CARNEVALI STORICI24.48.70.00 - U.O.C. Ufficio Europa e Turismo
Sviluppo**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Sviluppo della rete nazionale ed internazionale dei Carnevali storici funzionale alla candidatura		01/01/2023	31/12/2023
Adesione degli stakeholders locali alla candidatura con la sottoscrizione della lettera di Consenso libero ed informato prevista dall'iter di candidatura		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:**n. incontri organizzati con gli aderenti alla rete per la candidatura****n. lettere di consenso sottoscritte nel corso dell'anno****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANILO CARBONARI
APO:	DAVIDE FRULLA
Operatore:	TIZIANA SALVI
Ref. Politico:	ETIENN LUCARELLI

24.07.03

(3382)

OB.03 SVILUPPO DEL PIANO STRATEGICO DEL TURISMO 202324.48.70.00 - U.O.C. Ufficio Europa e Turismo
Strategico**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Sviluppo promozione dei 2 prodotti turistici di settore individuati nel piano Strategico 2020-2024 (Weel-being/Outdoor,Romanità)		01/01/2023	31/12/2023
Sviluppo della promozione turistica a livello di rete per il tramite del Sistema Turistico delle Vallate del Cesano e del Metauro (Valli a Scoprire)		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:

n. incontri con stakeholder aderenti al Protocollo di intesa per lo sviluppo del Portale Valli da Scoprire

n. incontri organizzati per la condivisione e lo sviluppo dei prodotti di settore

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANILO CARBONARI
APO:	DAVIDE FRULLA
Operatore:	CHIARA CATOLFI GIOVANNI FABBRI TIZIANA SALVI
Ref. Politico:	ETIENN LUCARELLI

24.07.04

(3383)

OB.04 FORMAZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO 0-6

24.48.00.00 - SETT. 7 - SERV. EDUCATIVI - CULTURA-TURISMO

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Incontri di formazione dedicati alle scuole comunali 0-6		01/02/2023	31/10/2023
Incontro di scambio internazionale predisposizione e realizzazione		01/03/2023	31/03/2023
Predisposizione e realizzazione incontro pubblico aperto alla comunità educante 0-6 (pubblico e privato)		01/09/2023	30/11/2023

Indicatori:

Valutazione percentuale gradimento da parte del personale docente

Valutazione obiettivi raggiunti da parte del personale docente in base alla formazione effettuata

Incontri con gruppi di insegnanti effettuati per la Formazione

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANILO CARBONARI
APO:	TERESA GIOVANNONI
Operatore:	PATRIZIA OMICCIOLI PAOLA GIAMPIETRO GABRIELLA PAOLINI ORietta BATTISTONI AMEDEO INNOCENZI ROSA MOLLO FABIO PENNACCHINI MARCO BARTOLI VALERIA BADEI ALESSANDRA PICCOLI ALESSANDRA RIPANTI ANITA BIANCHI ANNALISA MISTURA

ANNALISA RIGHI
ANNALISA TARINI
ANTONELLA SORDONI
BARBARA PASQUALI
BARBARA PEDINELLI
CARMELA BISCEGLIA
CARLA CIARLONI
CARLA ZENGARINI
CATERINA ANDREONI
CINZIA TONUCCI
CLAUDIA CATENA
DANIELA CICERCHIA
ELENA BUSCA
ELENA TORRINI
ELENA VALENTINI
ELISA MINISTRINI
EMANUELA POLITI
EMANUELLA SPADONI
FABIANA CARSETTI
FABIOLA MOSCHINI
FEDERICA ROSSI
FEDERICA SEVERI
FRANCESCA BATTISTELLI
FRANCESCA CIAVAGLIA
FRANCESCA FERRETTI
FRANCESCA LUCERTINI
FRANCESCA VITALI
GIORGIA ALESSANDRINI
GIORGIA SERAFINI
GIULIA FEDERICI
GIULIA SERAFINI
IDA SANTILIO
ILARIA RIPANTI
LARA LUCCIARINI
LAURA ALESÌ
LAURA MARINELLI
LAURA ZAFFINI
LISA SCALBI
LORENZO COMMERSO
LUCIA BENVENUTI
LUCIA MARFORI
MARIA CRISTINA DI MAGGIO
MARIDINA CARBONI
MARCELLA CAVASINO
MARINA CRETONI
MARIA-FRANCA GIAMMATTEI
MARIA VITORIA LETTIERI
MIRELLA GENOVALI
MONICA GREMOLINI
MONICA RIPANTI
MONICA TOMBARI
NATASCIA MARIOTTI
NICOLETTA LIUZZI
NORMA DI NATALE
PAMELA DE ROSA
PATRIZIA ROVINELLI
RAFFAELLA BALDELLI
RAFFAELLA CAMILLONI
SABRINA BOLOGNINI
SARA PONZETTO
SCILLA CORRADINI
SERENA CAMOZZI
SERENA ZENGARINI
SIMONA SILVESTRI

SIMONA VINCENZI
STEFANIA STIMILLI
SUSANNA SARTINI
TANIA ROCCONI
TIZIANA CONTE
VALERIA ALUIGI
VALENTINA FULVI
ANTONELLA ALESI
JESSICA OMIZZOLO
LORENA NERI
ORNELLA CIOCIOLA

Ref. Politico: SAMUELE MASCARIN

- LAURA PIERANGELI
GIUSEPPINA DIOTALLEVI

24.07.05

(3384)

OB.05 MONITORAGGIO DELLA QUALITA' CON INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION (REFEZIONE-INFANZIA-NIDO)-P.T.P.C.T.

24.48.00.00 - SETT. 7 - SERV. EDUCATIVI - CULTURA-TURISMO

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Revisione e predisposizione questionari con il coinvolgimento dei comitati mensa		01/01/2023	30/09/2023
Distribuzione questionari		01/03/2023	31/10/2023
Acquisizione dei dati		01/05/2023	30/11/2023
Elaborazione dei dati e relazione finale da pubblicare su amministrazione trasparente		01/09/2023	31/12/2023

Indicatori:

Percentuale di raccolta dei questionari distribuiti

Percentuale di gradimento positivo dei servizi monitorati

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANILO CARBONARI
APO:	DANILO CARBONARI TERESA GIOVANNONI
Operatore:	AGNESE RAGGI MARCO BARTOLI ALESSANDRA PICCOLI ALESSANDRA RIPANTI ANITA BIANCHI ANNA DI PALMA ANNALISA MISTURA ANNALISA RIGHI ANNALISA TARINI ANTONELLA SORDONI BARBARA PASQUALI BARBARA PEDINELLI

CARMELA BISCEGLIA
CARLA CIARLONI
CARLA ZENGARINI
CATERINA ANDREONI
CINZIA TONUCCI
CLAUDIA CATENA
DANIELA ANTONIONI
DANIELA CICERCHIA
ELENA BUSCA
ELENA ESPOSITO
ELENA TORRINI
ELENA VALENTINI
ELISA MINISTRINI
EMANUELA POLITI
EMANUELLA SPADONI
FABIANA CARSETTI
FABIOLA MOSCHINI
FEDERICA ROSSI
FEDERICA SEVERI
FRANCESCA BATTISTELLI
FRANCESCA CIAVAGLIA
FRANCESCA FERRETTI
FRANCESCA LUCERTINI
FRANCESCA VITALI
GIADA PUGLIE'
GIORGIA ALESSANDRINI
GIORGIA SERAFINI
GIULIA FEDERICI
GIULIA SERAFINI
IDA SANTILIO
ILARIA RIPANTI
LARA LUCCIARINI
LAURA ALES
LAURA MARINELLI
LAURA ZAFFINI
LISA SCALBI
LORENZO COMMERSO
LUCIA BENVENUTI
LUCIA MARFORI
MARIA CRISTINA DI MAGGIO
MARIDINA CARBONI
MARCELLA CAVASINO
MARINA CRETONI
MARIA-FRANCA GIAMMATTEI
MARIA VITORIA LETTIERI
MIRELLA GENOVALI
MONICA GREMOLINI
MONICA RIPANTI
MONICA TOMBARI
NATASCIA MARIOTTI
NICOLETTA LIUZZI
NORMA DI NATALE
PAMELA DE ROSA
PATRIZIA ROVINELLI
RAFFAELLA BALDELLI
RAFFAELLA CAMILLONI
SABRINA BOLOGNINI
SARA PONZETTO
SCILLA CORRADINI
SERENA CAMOZZI
SERENA ZENGARINI
SIMONA SILVESTRI
SIMONA VINCENZI
STEFANIA STIMILLI

SUSANNA SARTINI
TANIA ROCCONI
TIZIANA CONTE
VALERIA ALUIGI
VALENTINA FULVI
AMEDEO INNOCENZI
ANTONELLA ALESI
ENRICA PERONI
FABIOLA CALAMANDREI
FABIO PENNACCHINI
FABIO TINUCCI
FEDERICO CANESTRARI
FRANCESCA CORSINI
GABRIELLA PAOLINI
GISELLA TONELLI
GIUSEPPINA DIOTALLEVI
JESSICA OMIZZOLO
LORENA NERI
MARCO RONDINA
ORietta BATTISTONI
ORNELLA CIOCIOLA
PAOLA CIONCHI
PAOLA GIAMPIETRO
PATRIZIA OMICCIOLI
PIERINA BELLUCCI
ROBERTO BUSCA
ROSA MOLLO
SABINA GARBATINI
VALERIA BADEI
VALENTINA MAGI

Ref. Politico:	SAMUELE MASCARIN
----------------	------------------

-	STEFANIA CARBONI LAURA PIERANGELI RENATA RICCETTI GIORGIO CASELLI GUIDO COLONNA PAOLA BARGNESI ROBERTA CARBONARI
---	--

24.07.06

(3385)

OB.06 TAVOLO PERMANENTE PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA

24.48.00.00 - SETT. 7 - SERV. EDUCATIVI - CULTURA-TURISMO

Sviluppo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto		
Convocazione periodica del tavolo		01/01/2023	31/12/2023	
Definizione di servizi e modalità di erogazione degli stessi in relazione all'introduzione dell'insegnamento di educazione motoria nelle classi della scuola primaria da parte di docenti specialisti, ai sensi della legge 30 dicembre 2021, n. 234, art. 1, commi 329		01/05/2023	30/09/2023	
Definizione e predisposizione apertura di una sezione di raccordo a Gimarra		01/06/2023	31/12/2023	

Indicatori:

numero incontri tavolo permanente rete scolastica

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANILO CARBONARI
APO:	TERESA GIOVANNONI
Operatore:	FABIO TINUCCI ENRICA PERONI ANNA DI PALMA VALENTINA MAGI ELENA ESPOSITO GIUSEPPINA DIOTALLEVI ROBERTO BUSCA AGNESE RAGGI ANTONELLA ALESI JESSICA OMIZZOLO LORENA NERI ORNELLA CIOCIOLA FRANCESCA CORSINI

	MARCO RONDINA PIERINA BELLUCCI
Ref. Politico:	SAMUELE MASCARIN

24.07.07

(3386)

OB.07 ANALISI FASCE TARIFFARIE ISEE PER I SERVIZI SCOLASTICI

24.48.00.00 - SETT. 7 - SERV. EDUCATIVI - CULTURA-TURISMO

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Studio e analisi delle dichiarazioni presentate dagli iscritti nell'ultimo biennio		01/01/2023	28/02/2023
Incontri con le Organizzazioni Sindacali al fine di illustrare i risultati delle analisi condotte e ipotizzare una rimodulazione delle fasce ISEE		01/01/2023	31/10/2023

Indicatori:

n. incontri con le organizzazioni sindacali

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANILO CARBONARI
APO:	TERESA GIOVANNONI
Operatore:	FABIO TINUCCI ROBERTO BUSCA ELENA ESPOSITO ENRICA PERONI AGNESE RAGGI GIUSEPPINA DIOTALLEVI ANNA DI PALMA JESSICA OMIZZOLO ORNELLA CIOCIOLA
Ref. Politico:	SAMUELE MASCARIN

24.07.08

(3400)

OB.08 ACQUISIZIONE ACCREDITAMENTO UNICEF ITALIA

24.48.00.00 - SETT. 7 - SERV. EDUCATIVI - CULTURA-TURISMO

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Rilevazione dati ed interventi a favore dei bambini e adolescenti di Fano		01/01/2023	30/11/2023
Elaborazione Report di analisi della condizione dei bambini e degli adolescenti sul territorio di Fano		01/03/2023	30/11/2023
Integrazione dello Statuto Comunale con riferimenti ai processi partecipativi di bambini ed adolescenti		01/04/2023	30/11/2023
Elaborazione e implementazione sito web dedicato al programma UNICEF		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:**N. soggetti (uffici, associazioni, ecc.) interpellati per rilevazione dati****N. incontri con Tavolo Interassessorile, Assessorati/Uffici Comunali, Osservatorio sull'Infanzia ed****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANILO CARBONARI
APO:	TERESA GIOVANNONI
Operatore:	GIORGIO CASELLI STEFANIA CARBONI MARCO RONDINA ROBERTO BUSCA PAOLA BARGNESI GUIDO COLONNA ALESSANDRA LIBERATORE
Ref. Politico:	SERI MASSIMO

24.07.09

(3370)

OB.09 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DELLA BIBLIOTECA FEDERICIANA DURANTE INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE

24.48.30.00 - U.O. Sistema Bibliotecario

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Aggiornamento della mappatura delle collezioni con le nuove acquisizioni e completamento della definizione della destinazione d'uso delle collezioni in relazione al nuovo progetto		01/01/2023	31/12/2023
catalogazione del fondo Battistelli, già direttore della Biblioteca Federiciana, acquisito nel 2022 Il fondo è composto da circa 3.000,00 come da stima inventariale.		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:

documenti catalogati in OPAC del fondo Battistelli (%)

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANILO CARBONARI
APO:	DANILO CARBONARI
Operatore:	VALERIA PATREGNANI LUCIA BALDELLI MICHELE TAGLIABRACCI RUBENS BERTINI
Ref. Politico:	SAMUELE MASCARIN

24.07.10

(3389)

OB.10 ITI - FABBRICA DEL CARNEVALE24.48.00.00 - SETT. 7 - SERV. EDUCATIVI - CULTURA-TURISMO
Strategico**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Intervento F6: gestione dei prototipi dei nuovi carri del carnevale ad alta tecnologia prodotti dalle imprese a seguito di specifico bando		01/01/2023	31/07/2023
Gestione intervento F10: raccolta del materiale disponibile sul Carnevale di Fano (fotografie, video amatoriali, pubblicazioni, registrazioni sonore) e successiva inventariazione e digitalizzazione da condividere sulla piattaforma digitale dedicata		01/01/2023	31/12/2023
Coordinamento generale dell'intera strategia integrata ITI e gestione amministrativa e contabile del progetto		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:**Materiali raccolti e inventariati**

n.proptotipi dei nuovi carri realizzati

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANILO CARBONARI
APO:	DANILO CARBONARI
Operatore:	CLAUDIA CARDINALI GIUSEPPINA TOMASSONI LAURA DELLA CHIARA
Ref. Politico:	CORA FATTORI

24.07.11

(3390)

OB.11 VALORIZZAZIONE TEATRO ROMANO E PATRIMONIO ARCHEOLOGICO DI FANO

24.48.00.00 - SETT. 7 - SERV. EDUCATIVI - CULTURA-TURISMO

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Predisposizione di contenuti scientifici, divulgativi, promozionali da utilizzare in formato fisico e digitale		01/01/2023	31/12/2023
Apertura al pubblico con visite guidate		01/04/2023	31/12/2023

Indicatori:

n.aperture al pubblico per visite accompagnate

n. documenti divulgativi validati scientificamente, prodotti (video, foto, slides,..)

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANILO CARBONARI
APO:	DANILO CARBONARI
Operatore:	FLAVIA CASILLO CLAUDIA CARDINALI GIUSEPPINA TOMASSONI LAURA DELLA CHIARA PATRIZIO PANARONI
Ref. Politico:	CORA FATTORI

24.07.12

(3436)

OB.12 CENTRO PARI OPPORTUNITA' - COSTITUZIONE FORUM DONNE STRANIERE

24.48.00.00 - SETT. 7 - SERV. EDUCATIVI - CULTURA-TURISMO

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Sottoscrizione di un accordo di cooperazione con Università di Urbino DESP finalizzato alla costruzione di un percorso partecipativo, metodologicamente qualificato, con il coinvolgimento delle donne con esperienze di migrazione		01/05/2023	31/07/2023
Costruzione del percorso partecipativo: definizione di obiettivi, strumenti operativi, risultati attesi		01/06/2023	31/10/2023
Costituzione formale del "forum delle donne straniere"		01/10/2023	31/12/2023

Indicatori:**n. incontri pubblici di confronto per la costruzione del percorso partecipato****n. donne straniere aderenti al forum****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	DANILO CARBONARI
Operatore:	ALESSANDRA OLIVI LAURA DELLA CHIARA DANIELA MONTESI
Ref. Politico:	SARA CUCCHIARINI

COMUNE DI FANO
VIA S.FRANCESCO D'ASSISI, 76
61032 FANO (PU)

Piano Dettagliato degli Obiettivi Anno 2023

INDICE

- 24.09.01** OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE NONO
- 24.09.02** OB.02 NUOVO PONTE RADIO A MONTE GIOVE E IMPLEMENTAZIONE PONTE RADIO DI MONTESCHIANTELLO
- 24.09.03** OB.03 PROMOZIONE EDUCAZIONE ALLA SICUREZZA STRADALE, SENSO CIVICO E DECORO URBANO
- 24.09.04** OB.04 MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE SUI PRINCIPALI ASSI
- 24.09.05** OB.05 REVISIONE DI TUTTA LA MODULISTICA IN USO AL COMANDO DI P.L.
- 24.09.06** OB.06 CONTROLLI SULLA CORRETTA DETENZIONE DEGLI ANIMALI

24.09.01

(3360)

OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE NONO24.09.00.00 - SETT. 9° CORPO POLIZIA MUNICIPALE
Mantenimento**Indicatori:****N. servizi effettuati dal personale di Polizia Municipale (controllo viabilità e soste selvagge)****N. verbali di contravvenzione****N. incidenti rilevati****N.ordinanze ingiunzione emesse****N.sequestri e fermi amministrativi effettuati****ore di apertura al pubblico / totale ore lavorate****n. interventi effettuati / n. interventi programmati****n. controlli edilizi effettuati / n.segnalazioni ricevute****permessi e autorizzazioni ZTL rilasciate / richieste pervenute****percentuale di dipendenti Pm partecipanti ai corsi di formazione organizzati dal Comando****n. accertamenti per violazioni P.m. / n. agenti complessivi per servizi sul territorio****n. verbale contestati / n. totale verbali per infrazioni emessi (%)****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
4.797.200,00	1.038.038,00
Entrate previste	Spese previste
4.797.200,00	1.038.038,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ANNA RITA MONTAGNA
APO:	MASSIMO VESPRINI OSCAR DI BENEDETTO
Operatore:	ALESSIO MANNA ALEX CENNERILLI ALESSANDRO PALMIERI ALESSIO SALA ALESSANDRO SARTOR ALESSANDRO SCARPELLINI ANDREA FRATICELLI ANDREA RICCI ANNA LISA DE ROSA BARBARA ROSA PANEBIANCO CARLA GAUDENZI CARLO ROMEO

CHIARA FALCIONI
DANIELE LONGARINI
DANIELA ROSA
DONATO LUIGI MARTORELLI
ERIKA CARPINETI
FABRIZIO BUSCA
FILIPPO PIERLEONI
FRANCESCO MURATORI
GIADA CAPODAGLI
GIANCARLO DE LEO
GIANLUCA RAFFANI
ILARIA BACCHINI
IRENE POLVERARI
JACOPO ALESSI
LAURA FORMICA
LAURA POLVERARI
LORENZO BAVOSI
LOREDANA PATERNIANI
LUCA ROSATI
MARIA GIULIA MACCAGNO
MANUELA UGUCCIONI
MARCO CAMPANELLI
MARCO GRAMOLINI
MARCO SGUAZZA
MARCO TRAVAGLINI
MARCO ZENOBI
MASSIMO VESPRINI
MAURIZIO VALENTINI
MICHELE BALDELLI
MICHELE CAROFIGLIO
MONIA TRANQUILLI
NICOLA UGUCCIONI
OSCAR DI BENEDETTO
RAFFAELLA CURZI
RAFFAELLA GATTONI
ROBERTO MANGO
ROBERTO STEFANELLI
ROGER PACI
ROGERIO-MARIA PRESICCI
ROSSANA MAIELLA
SAMUELE SANCHIONI
SARA SERFILIPPI
SILVIA SABBATINI
STEFANO SELVAGGIO
THOMAS AGOSTINELLI
TOMMASO CARNAROLI
VALENTINO GIFFI

Ref. Politico:

SARA CUCCHIARINI

24.09.02

(3405)

OB.02 NUOVO PONTE RADIO A MONTE GIOVE E IMPLEMENTAZIONE PONTE RADIO DI MONTESCHIANTELLO

24.09.00.00 - SETT. 9° CORPO POLIZIA MUNICIPALE

Sviluppo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Individuazione del nuovo sito a Monte Giove		01/01/2023	30/04/2023
Atti amministrativi necessari con soggetti privati e/o fornitore di energia elettrica		01/01/2023	30/06/2023

Indicatori:

Adeguamento della centrale radio al nuovo sistema

Formazione del personale P.M. (n.operatori)

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ANNA RITA MONTAGNA
APO:	MASSIMO VESPRINI OSCAR DI BENEDETTO
Operatore:	ALEX CENNERILLI ALESSIO MANNA ALESSANDRO PALMIERI ALESSIO SALA ALESSANDRO SARTOR ALESSANDRO SCARPELLINI ANDREA FRATICELLI ANDREA RICCI ANNA LISA DE ROSA CARLA GAUDENZI CARLO ROMEO CHIARA FALCIONI DANIELE LONGARINI DANIELA ROSA DONATO LUIGI MARTORELLI ERIKA CARPINETI FABRIZIO BUSCA

FILIPPO PIERLEONI
FRANCESCO MURATORI
GIADA CAPODAGLI
GIANCARLO DE LEO
GIANLUCA RAFFANI
ILARIA BACCHINI
IRENE POLVERARI
JACOPO ALESSI
LAURA FORMICA
LAURA POLVERARI
LORENZO BAVOSI
LOREDANA PATERNIANI
LUCA ROSATI
MARIA GIULIA MACCAGNO
MANUELA UGUCCIONI
MARCO CAMPANELLI
MARCO GRAMOLINI
MARCO SGUAZZA
MARCO TRAVAGLINI
MARCO ZENOBI
MICHELE BALDELLI
MICHELE CAROFIGLIO
MONIA TRANQUILLI
NICOLA UGUCCIONI
RAFFAELLA CURZI
RAFFAELLA GATTONI
ROBERTO MANGO
ROBERTO STEFANELLI
ROGER PACI
ROGERIO-MARIA PRESICCI
ROSSANA MAIELLA
SAMUELE SANCHIONI
SARA SERFILIPPI
SILVIA SABBATINI
STEFANO SELVAGGIO
THOMAS AGOSTINELLI
TOMMASO CARNAROLI
VALENTINO GIFFI

Ref. Politico:	SARA CUCCHIARINI
-	BARBARA ROSA PANEBIANCO

24.09.03

(3406)

OB.03 PROMOZIONE EDUCAZIONE ALLA SICUREZZA STRADALE, SENSO CIVICO E DECORO URBANO

24.09.00.00 - SETT. 9° CORPO POLIZIA MUNICIPALE

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Individuazione di istituti scolastici interessati all'obiettivo		01/01/2023	31/12/2023
Coinvolgimento delle Associazioni che intendano collaborare con la Polizia Locale nelle attività di educazione alla sicurezza stradale		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:

nr.iniziative intraprese (eventi nell'ambito della "Città dei bambini" e Attività informative con le

Nr incontri organizzati nelle le scuole di ogni ordine e grado

n.incontri organizzati nei quartieri

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ANNA RITA MONTAGNA
APO:	MASSIMO VESPRINI OSCAR DI BENEDETTO
Operatore:	ALEX CENNERILLI ALESSIO MANNA ALESSANDRO PALMIERI ALESSIO SALA ALESSANDRO SARTOR ALESSANDRO SCARPELLINI ANDREA FRATICELLI ANDREA RICCI ANNA LISA DE ROSA BARBARA ROSA PANEBIANCO CARLA GAUDENZI CARLO ROMEO CHIARA FALCIONI DANIELE LONGARINI

DANIELA ROSA
DONATO LUIGI MARTORELLI
ERIKA CARPINETI
FABRIZIO BUSCA
FILIPPO PIERLEONI
FRANCESCO MURATORI
GIADA CAPODAGLI
GIANCARLO DE LEO
GIANLUCA RAFFANI
ILARIA BACCHINI
IRENE POLVERARI
JACOPO ALESSI
LAURA FORMICA
LAURA POLVERARI
LORENZO BAVOSI
LOREDANA PATERNIANI
LUCA ROSATI
MARIA GIULIA MACCAGNO
MANUELA UGUCCIONI
MARCO CAMPANELLI
MARCO GRAMOLINI
MARCO SGUAZZA
MARCO TRAVAGLINI
MARCO ZENOBI
MAURIZIO VALENTINI
MICHELE BALDELLI
MICHELE CAROFIGLIO
MONIA TRANQUILLI
NICOLA UGUCCIONI
RAFFAELLA CURZI
RAFFAELLA GATTONI
ROBERTO MANGO
ROBERTO STEFANELLI
ROGER PACI
ROGERIO-MARIA PRESICCI
ROSSANA MAIELLA
SAMUELE SANCHIONI
SARA SERFILIPPI
SILVIA SABBATINI
STEFANO SELVAGGIO
THOMAS AGOSTINELLI
TOMMASO CARNAROLI
VALENTINO GIFFI

Ref. Politico:

SARA CUCCHIARINI

24.09.04

(3407)

OB.04 MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE SUI PRINCIPALI ASSI VIARI24.09.00.00 - SETT. 9° CORPO POLIZIA MUNICIPALE
Strategico**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Analisi dei dati relativi agli incidenti stradali, sulla base di report periodici, per l'individuazione dei prioritari posti di controllo		01/01/2023	31/12/2023
Individuazione di siti ove installare box per autovelox mobili		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:

N° servizi con utilizzo di etilometro (n. pattuglie per ogni zona di controllo) 3 controlli al mese in 3 vie

N° servizi con telelaser e OCR mobile (n. pattuglie per ogni zona di controllo) 4 controlli al mese in in 3

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ANNA RITA MONTAGNA
APO:	MASSIMO VESPRINI OSCAR DI BENEDETTO
Operatore:	ALEX CENNERILLI ALESSIO MANNA ALESSANDRO PALMIERI ALESSIO SALA ALESSANDRO SARTOR ALESSANDRO SCARPELLINI ANDREA FRATICELLI ANDREA RICCI ANNA LISA DE ROSA BARBARA ROSA PANEBIANCO CARLA GAUDENZI CARLO ROMEO CHIARA FALCIONI DANIELE LONGARINI DANIELA ROSA DONATO LUIGI MARTORELLI

ERIKA CARPINETI
FABRIZIO BUSCA
FILIPPO PIERLEONI
FRANCESCO MURATORI
GIADA CAPODAGLI
GIANCARLO DE LEO
GIANLUCA RAFFANI
ILARIA BACCHINI
IRENE POLVERARI
JACOPO ALESSI
LAURA FORMICA
LAURA POLVERARI
LORENZO BAVOSI
LOREDANA PATERNIANI
LUCA ROSATI
MARIA GIULIA MACCAGNO
MANUELA UGUCCIONI
MARCO CAMPANELLI
MARCO GRAMOLINI
MARCO SGUAZZA
MARCO TRAVAGLINI
MARCO ZENOBI
MAURIZIO VALENTINI
MICHELE BALDELLI
MICHELE CAROFIGLIO
MONIA TRANQUILLI
NICOLA UGUCCIONI
RAFFAELLA CURZI
RAFFAELLA GATTONI
ROBERTO MANGO
ROBERTO STEFANELLI
ROGER PACI
ROGERIO-MARIA PRESICCI
ROSSANA MAIELLA
SAMUELE SANCHIONI
SARA SERFILIPPI
SILVIA SABBATINI
STEFANO SELVAGGIO
THOMAS AGOSTINELLI
TOMMASO CARNAROLI
VALENTINO GIFFI

Ref. Politico:

SARA CUCCHIARINI

24.09.05

(3408)

OB.05 REVISIONE DI TUTTA LA MODULISTICA IN USO AL COMANDO DI P.L.

24.09.00.00 - SETT. 9° CORPO POLIZIA MUNICIPALE

Sviluppo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Raccolta di tutti i modelli utilizzati dai vari uffici e dagli operatori addetti al servizio esterno		01/01/2023	30/06/2023
Condivisione con la Regione della modulistica in uso all'Ente al fine di uniformarla con quella utilizzata dagli altri Comandi		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:

n. modelli rivisti %

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ANNA RITA MONTAGNA
APO:	MASSIMO VESPRINI OSCAR DI BENEDETTO
Operatore:	CARLA GAUDENZI CARLO ROMEO CHIARA FALCIONI DANIELE LONGARINI DANIELA ROSA DONATO LUIGI MARTORELLI ERIKA CARPINETI FABRIZIO BUSCA FILIPPO PIERLEONI FRANCESCO MURATORI GIADA CAPODAGLI GIANCARLO DE LEO GIANLUCA RAFFANI ILARIA BACCHINI IRENE POLVERARI JACOPO ALESSI LAURA FORMICA

LAURA POLVERARI
LORENZO BAVOSI
LOREDANA PATERNIANI
LUCA ROSATI
MARIA GIULIA MACCAGNO
MANUELA UGUCCIONI
MARCO CAMPANELLI
MARCO GRAMOLINI
MARCO TRAVAGLINI
MARCO ZENOBI
MAURIZIO VALENTINI
MICHELE BALDELLI
MICHELE CAROFIGLIO
MONIA TRANQUILLI
NICOLA UGUCCIONI
RAFFAELLA CURZI
RAFFAELLA GATTONI
ROBERTO MANGO
ROBERTO STEFANELLI
ROGER PACI
ROGERIO-MARIA PRESICCI
ROSSANA MAIELLA
SAMUELE SANCHIONI
SARA SERFILIPPI
SILVIA SABBATINI
STEFANO SELVAGGIO
THOMAS AGOSTINELLI
TOMMASO CARNAROLI
VALENTINO GIFFI
ALEX CENNERILLI
ALESSIO MANNA
ALESSANDRO PALMIERI
ALESSIO SALA
ALESSANDRO SARTOR
ALESSANDRO SCARPELLINI
ANDREA FRATICELLI
ANDREA RICCI
ANNA LISA DE ROSA

Ref. Politico:	SARA CUCCHIARINI
-	MARCO SGUAZZA

24.09.06

(3409)

OB.06 CONTROLLI SULLA CORRETTA DETENZIONE DEGLI ANIMALI24.09.00.00 - SETT. 9° CORPO POLIZIA MUNICIPALE
Sviluppo**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Formazione del personale e predisposizione di apposita modulistica		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:

N° controlli effettuati per la corretta detenzione dei cani (n.2 controlli a settimana in luoghi diversi)

N° controlli effettuati nei parchi pubblici, ove vi sono ritrovi di ragazzi (intesi come numero di pattuglie)

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	ANNA RITA MONTAGNA
APO:	MASSIMO VESPRINI OSCAR DI BENEDETTO
Operatore:	CARLA GAUDENZI CARLO ROMEO CHIARA FALCIONI DANIELE LONGARINI DANIELA ROSA DONATO LUIGI MARTORELLI ERIKA CARPINETI FABRIZIO BUSCA FILIPPO PIERLEONI FRANCESCO MURATORI GIADA CAPODAGLI GIANCARLO DE LEO GIANLUCA RAFFANI ILARIA BACCHINI IRENE POLVERARI JACOPO ALESSI LAURA FORMICA LAURA POLVERARI LORENZO BAVOSI LOREDANA PATERNIANI LUCA ROSATI

MARIA GIULIA MACCAGNO
MANUELA UGUCCIONI
MARCO CAMPANELLI
MARCO GRAMOLINI
MARCO SGUAZZA
MARCO TRAVAGLINI
MARCO ZENOBI
MAURIZIO VALENTINI
MICHELE BALDELLI
MICHELE CAROFIGLIO
MONIA TRANQUILLI
NICOLA UGUCCIONI
RAFFAELLA CURZI
RAFFAELLA GATTONI
ROBERTO MANGO
ROBERTO STEFANELLI
ROGER PACI
ROGERIO-MARIA PRESICCI
ROSSANA MAIELLA
SAMUELE SANCHIONI
SARA SERFILIPPI
SILVIA SABBATINI
STEFANO SELVAGGIO
THOMAS AGOSTINELLI
TOMMASO CARNAROLI
VALENTINO GIFFI
ALEX CENNERILLI
ALESSIO MANNA
ALESSANDRO PALMIERI
ALESSIO SALA
ALESSANDRO SARTOR
ALESSANDRO SCARPELLINI
ANDREA FRATICELLI
ANDREA RICCI
ANNA LISA DE ROSA

Ref. Politico:

SARA CUCCHIARINI

COMUNE DI FANO
VIA S.FRANCESCO D'ASSISI, 76
61032 FANO (PU)

Piano Dettagliato degli Obiettivi Anno 2023

INDICE

- 24.50.01** OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL GABINETTO DEL SINDACO
- 24.50.02** OB.02 APPROVAZIONE MANUALE DI VALUTAZIONE-P.T.P.C.T.
- 24.50.03** OB.03 INDAGINE DI QUALITA GENERALE DELL'ENTE-P.T.P.C.T.
- 24.50.04** OB.04 PROCEDURA NOMINA NUOVO OIV
- 24.50.05** OB.05 REVISIONE REGOLAMENTO CONTRIBUTI E SOVVENZIONI-P.T.P.C.T.
- 24.50.06** OB.06 STUDIO ANALISI DELL'ATTUALE SISTEMA CONTRATTUALE ASSICURATIVO

24.50 GABINETTO DEL SINDACO**24.50.01****(3362)****OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL GABINETTO DEL SINDACO**

24.50.00.00 - GABINETTO DEL SINDACO

Mantenimento

Indicatori:

Notifiche effettuate

Atti giudiziari in deposito

N. report SCRAC

N. cerimonie istituzionali organizzate

N. obiettivi PDO monitorati

N. pratiche legali istruite

N. procedimenti controllati/n. procedimenti campionati

Determine di incarico monitorate/nr. determine pervenute alla UOC Controllo di gestione

Nr segnalazioni inoltrate da Urp agli uffici competenti/nr totale segnalazioni pervenute

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
34.500,00	359.697,60
Entrate previste	Spese previste
34.500,00	359.697,60

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI
APO:	ALESSANDRA TANCINI
Operatore:	ANDREW JOSEPH CORSALETTI ANNA MARIA FULIGNI CASILDE MENCONI CRISTINA CELESTI DANIELA MONTESI DAVIDE FIORUCCI DAVIDE PANICHI EMMA IVALISA MENSÌ LORENZO ULIVA MASSIMO GHETTI MICHELA MARCHETTI MONICA CARBONI PAOLA PEDINI PATRIZIA ORCIARI PATRIZIA PEDALETTI ROBERTA CANTONI ROBERTA GRILLI

Ref. Politico:

SERI MASSIMO

24.50 GABINETTO DEL SINDACO**24.50.02****(3418)****OB.02 APPROVAZIONE MANUALE DI VALUTAZIONE-P.T.P.C.T.**

24.50.35.00 - U.O.C. Controllo di Gestione, Trasparenza e Supporto Anticorruzione Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
affrontare alcuni aspetti emersi come particolarmente critici dall'analisi del precedente manuale e adeguamento alla nuova normativa in materia di Piao - proposta di bozza di manuale da parte della uoc controllo di gestione da sottoporre al dirigente e all'Oiv		01/01/2023	31/03/2023
acquisizione del parere vincolante sul SMVP da parte dell'OIV		01/04/2023	30/04/2023
condivisione della bozza di manuale con il dirigente competente e con l'organismo indipendente di valutazione e revisione della stessa alla luce delle modifiche richieste		01/03/2023	30/03/2023
proposta di approvazione in Giunta entro 30 aprile 2023		01/04/2023	30/04/2023

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI
APO:	ALESSANDRA TANCINI
Operatore:	MICHELA MARCHETTI
Ref. Politico:	SERI MASSIMO

24.50 GABINETTO DEL SINDACO**24.50.03****(3420)****OB.03 INDAGINE DI QUALITA GENERALE DELL'ENTE-P.T.P.C.T.**

24.50.35.00 - U.O.C. Controllo di Gestione, Trasparenza e Supporto Anticorruzione Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
indagini di mercato (previo finanziamento della spesa) per la ricerca della migliore ditta per svolgere indagine di customer satisfaction		01/01/2023	30/06/2023
avvio procedure di scelta del contraente e determina a contrarre		01/07/2023	30/09/2023
affidamento del servizio		01/10/2023	31/12/2023

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	5.000,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	5.000,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI
APO:	ALESSANDRA TANCINI
Operatore:	MICHELA MARCHETTI
Ref. Politico:	SERI MASSIMO

24.50 GABINETTO DEL SINDACO**24.50.04****(3419)****OB.04 PROCEDURA NOMINA NUOVO OIV**24.50.35.00 - U.O.C. Controllo di Gestione, Trasparenza e Supporto Anticorruzione
Sviluppo**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Richiesta tramite il Portale della Performance della visura relativa all'iscrizione nell'Elenco degli OIV dei singoli partecipanti alla selezione		01/04/2023	30/08/2023
determinazione di impegno di spesa e provvedimento finale nomina OIV		01/09/2023	31/10/2023
Pubblicazione Avviso pubblico di selezione		01/04/2023	31/08/2023
Predisposizione modulo digitale di richiesta pubblicazione degli avvisi di selezione per il rinnovo OIV		01/04/2023	31/07/2023
Pubblicazione di tutta la documentazione relativa all'avviso pubblico di selezione OIV (Avviso, provvedimenti di nomina, curricula, etc.) deve essere pubblicata sia sul Portale della Performance sia nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente/ Personale/ OIV dei siti delle singole Amministrazioni.		01/11/2023	31/12/2023
Nomina da parte del dirigente di specifica commissione di valutazione delle domande pervenute		01/04/2023	31/08/2023
Esame da parte della commissione di tutte le domande e scelta di una rosa di candidati da sottoporre alla attenzione del Sindaco		01/04/2023	30/09/2023

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	9.000,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	9.000,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI
APO:	ALESSANDRA TANCINI
Operatore:	MICHELA MARCHETTI
Ref. Politico:	SERI MASSIMO

24.50 GABINETTO DEL SINDACO**24.50.05****(3433)****OB.05 REVISIONE REGOLAMENTO CONTRIBUTI E SOVVENZIONI-P.T.P.C.T.**

24.50.00.00 - GABINETTO DEL SINDACO

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Studio ed analisi della normativa vigente per apportare le necessarie modifiche al regolamento		01/01/2023	31/07/2023
Confronto con i principi uffici coinvolti nei procedimenti che riguardano il regolamento		01/08/2023	30/09/2023
Elaborazione di una nuova bozza regolamentare da condividere con gli uffici interessati		01/09/2023	31/12/2023

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI STEFANO MORGANTI
---------------	-----------------------------------

24.50 GABINETTO DEL SINDACO**24.50.06****(3437)****OB.06 STUDIO ANALISI DELL'ATTUALE SISTEMA CONTRATTUALE ASSICURATIVO**24.50.40.00 - Servizio Avvocatura
Sviluppo**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Attività	Anno	Periodo previsto	
Esame e studio del sistema contrattuale assicurativo del Comune di Fano		01/04/2023	31/08/2023
Proposta di eventuali modifiche e/o integrazioni contrattuali		01/09/2023	30/09/2023
Elaborazione di una sintesi operativa da comunicare a Dirigenti e Posizioni Organizzative per consentire una maggiore tempestività nelle denunce assicurative		01/09/2023	31/12/2023

Indicatori:**Relazione di sintesi denunce assicurative****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	PIETRO CELANI FEDERICO ROMOLI
---------------	----------------------------------

COMUNE DI FANO
VIA S.FRANCESCO D'ASSISI, 76
61032 FANO (PU)

Piano Dettagliato degli Obiettivi Anno 2023

INDICE

- 24.53.01** OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE ALLA SEGRETERIA GENERALE
- 24.53.02** OB.02 REVISIONE ED AGGIORNAMENTO - P.T.C.P.T. 2023-2025
- 24.53.03** OB.03 VERIFICA E RISCONTRO OBBLIGHI DI TRASPARENZA - P.T.C.P.T.
- 24.53.04** OB.04 ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO - P.T.P.C.T

24.53 SEGRETERIA GENERALE**24.53.01**

(3364)

OB.01 REGOLARE ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE ALLA SEGRETERIA GENERALE

24.53.00.00 - SEGRETERIA GENERALE

Mantenimento

Indicatori:

Rapp.numero assistenza sedute Consiglio Comunale /Totale Consigli Comunali effettuati

Rapp.numero assistenza Giunte Comunali/ Totale Giunte Comunali effettuate

n. dipendenti addetti / n. totale delibere (%)

n. inserimenti in AT / n . segnalazioni per la pubblicazione

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	9.000,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	9.000,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	STEFANO MORGANTI
Operatore:	RAFFAELLA PORTINARI GLORI VALENTINA FERRARI
Ref. Politico:	SERI MASSIMO

24.53 SEGRETERIA GENERALE**24.53.02****(3401)****OB.02 REVISIONE ED AGGIORNAMENTO - P.T.C.P.T. 2023-2025**

24.53.00.00 - SEGRETERIA GENERALE

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Predisposizione nuovo P.T.P.C.T. 2023-2025, ai fini del successivo inserimento nelle apposite sezioni del PIAO, previo esame delle eventuali proposte pervenute, salvo proroghe		01/01/2023	30/04/2023
Monitoraggio sull'attuazione delle misure generali e specifiche definite per l'anno 2023 da parte dell'Ufficio Prevenzione della Corruzione		01/06/2023	31/12/2023
Relazione annuale da parte del RPCT sul P.T.C.P.T. 2023 nel rispetto della scadenza stabilita dalla legge, salvo proroghe		01/11/2023	31/12/2023
Partecipazione attività di controllo successivo sugli atti come strumento di prevenzione della corruzione e monitoraggio termini dei procedimenti		01/01/2023	31/12/2023

Indicatori:**N. verbali SCRAC**

n. atti adottati in attuazione del PTPCT (direttive,circolari,note,ecc.)

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	STEFANO MORGANTI
APO:	ALESSANDRA TANCINI
Operatore:	RAFFAELLA PORTINARI GLORI VALENTINA FERRARI
Ref. Politico:	SERI MASSIMO

24.53 SEGRETERIA GENERALE**24.53.03****(3403)****OB.03 VERIFICA E RISCONTRO OBBLIGHI DI TRASPARENZA - P.T.C.P.T.**

24.53.00.00 - SEGRETERIA GENERALE

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto		
Pubblicazione su Amministrazione Trasparente di tutte le informazioni e documenti pervenuti dagli uffici sulla base dello Schema degli obblighi e dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati allegato al PTPCT		01/01/2023	31/12/2023	
Monitoraggio sull'avvenuta trasmissione da parte degli uffici degli atti e delle informazioni da pubblicare su Amministrazione Trasparente e di quelli pubblicati mediante automatismo da Citymedia o direttamente da altri uffici		01/01/2023	31/12/2023	
Richiesta, raccolta ed aggiornamento annuale dati relativi allo status di Amministratori Comunali, Dirigenti ed APO (art. 14 del D.Lgs. 33/2013) con anonimizzazione dati personali prima della loro pubblicazione		01/03/2023	31/12/2023	
Implementazione registro accesso civico con inserimento dati trasmessi da tutti i settori		01/01/2023	31/12/2023	

Indicatori:**N. note/circolari inviate agli uffici per adempimenti trasparenza****n. aggiornamenti da parte dell'ufficio sulle sezioni di Amministrazione Trasparente****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	STEFANO MORGANTI
APO:	ALESSANDRA TANCINI
Operatore:	RAFFAELLA PORTINARI GLORI VALENTINA FERRARI
Ref. Politico:	SERI MASSIMO

24.53 SEGRETERIA GENERALE**24.53.04****(3404)****OB.04 ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO - P.T.P.C.T**

24.53.00.00 - SEGRETERIA GENERALE

Strategico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno	Periodo previsto	
Attività di benchmarking per un'analisi comparativa con altri comuni per verificare modalità di organizzazione in tema di antiriciclaggio		01/01/2023	28/02/2023
Predisposizione bozza regolamento organizzativo per la disciplina delle modalità di espletamento delle attività di antiriciclaggio		01/03/2023	30/04/2023
Condivisione della bozza di regolamento organizzativo con i Dirigenti e accoglimento di eventuali proposte e/o osservazioni		01/05/2023	30/06/2023
Redazione proposta di deliberazione da sottoporre all'organo politico competente per approvazione del regolamento		01/07/2023	30/09/2023
Attività successiva di informazione agli uffici in merito alle modalità di verifica di informazioni e dati per la valutazione delle cd operazioni sospette		01/10/2023	31/12/2023

Indicatori:**n.siti istituzionali/regolamenti/atti organizzativi di altri comuni visionati in attività di benchmarking****n. incontri per definire criteri e modalità di redazione del regolamento****Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00
Entrate previste	Spese previste
0,00	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Responsabile:	STEFANO MORGANTI
APO:	ALESSANDRA TANCINI
Operatore:	RAFFAELLA PORTINARI GLORI VALENTINA FERRARI
Ref. Politico:	SERI MASSIMO

2.2 PERFORMANCE_PIAO 2023 - 2025
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

ANALISI ENTE PRESUPPOSTA

Dati sintetici relativi all'organizzazione del personale.

I dati sotto riportati al 31/12/2022 (conto annuale) dimostrano come l'accesso all'impiego e la carriera nel Comune di Fano da parte delle donne non incontri ostacoli attuandosi in modo uniforme e generalizzato per ogni posizione. Analogamente non si ravvisano ostacoli alle pari opportunità nel lavoro in riferimento ai trattamenti economici apicali. Le posizioni gerarchiche di livello dirigenziale e di direzione P.O. non evidenziano divari significativi tra generi e comunque non tali da richiedere l'adozione di particolari provvedimenti finalizzati al riequilibrio.

TABELLA n.1 DIRIGENZA

	UOMINI	DONNE
Segretario Generale	1	-
Dirigenti tempo indeterminato	2	3
Dirigenti tempo determinato	1	0
Dirigenti extra D.O.	-	1

N.B. Negli organismi dirigenziali di coordinamento e controllo è sempre assicurata una presenza femminile:

(COMITATO DI DIREZIONE/CONTROLLO "in house"/ DELEGAZIONE TRATTANTE n.1 UOMO n.1 DONNA)

(COMITATO CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE n.2 DONNE – n.2 UOMINI)

N.B. L'indennità di posizione più elevata (ad eccezione di quella peculiare per le relative speciali responsabilità del "Gabinetto del Sindaco" e correlato galleggiamento del "Segretario Generale") attiene alla posizione del settore "Servizi Finanziari" attribuita a dirigente di sesso femminile.

Le P.O. - EQ- di maggior importo (12.000,00 euro annuali) sono attribuite a n.2 funzionarie di sesso femminile.

TABELLA n.2 DIPENDENTI TEMPO INDETERMINATO SUDDIVISI PER SESSO PER CATEGORIA AL 31/12/2022

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	APICALI	UOMINI	DONNE
D	40	82	D	4	5
C	70	151	C	9	26
B	23	24	B	7	8
A	11	15	A	8	13
TOTALE	144	272	TOTALE	26	52

TABELLA n.3 POSIZIONI ORGANIZZATIVE - U.O.C.

APO	UOMINI	DONNE
	7	10

TABELLA n.4 FUNZIONARI CATEGORIA D FUNZIONARI PREPOSTI

FUNZIONARI PREPOSTI	UOMINI	DONNE
	3	11

N.B. La titolarità di “Funzionario Preposto” comporta, in base al CCNL e relativo CCDI, un'accesso ad uno specifico beneficio economico (c.d. "specifiche responsabilità").

FONDO PREVIDENZA INTEGRATIVA PERSONALE POLIZIA LOCALE

L'accesso al beneficio, ancorché regolato in modo autonomo dall'organismo previsto dall'art.11 della L.n.300/1970 (art.55 CCNL 14/09/2000 EE.LL) è distribuito in parti uguali tra tutti gli appartenenti al Corpo di P.M. senza alcuna distinzione di grado e genere.

Dato atto che in materia di “azioni positive” non sussistono segnalazioni ovvero ricorsi giurisdizionali afferenti problematiche di tipo discriminatorio basate sulla differenza di genere che abbiano dato luogo a concorrenti fenomeni di mobbing/bossing ovvero molestie sessuali; analogamente le problematiche in questione non sono state oggetto di richiesta di confronto da parte delle OO.SS. ovvero dei dipendenti;

SI STABILISCE

- di adottare il “Piano di Azioni Positive” di cui agli elementi distintivi sotto riportati tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro nell'ambito dell'organizzazione comunale tra uomini e donne in conformità a quanto riportato nella parte narrativa della presente deliberazione (**in generale si richiede un'approccio alla "parità di genere" in ambito lavorativo che, lungi dall'esaurirsi nella tradizionale sintagma "parità uomo-donna", riconosca pienamente il primato costituzionale di ogni persona indipendentemente dagli orientamenti sessuali e/o dalla relativa identità sessuale dando piena tutela ai lavoratori LGBT**);
- di dare atto che, all'interno dell'ente, **non sussistono condizioni di criticità che manifestino la necessità di attivare particolari provvedimenti finalizzati al riequilibrio lavorativo di genere; si osserva che non sussistono segnalazioni, procedimenti disciplinari ovvero ricorsi giurisdizionali afferenti problematiche di tipo discriminatorio basate sulla differenza di genere che abbiano dato luogo ad eventuali concorrenti fenomeni di mobbing/bossing ovvero rilevino molestie sessuali; al riguardo il clima organizzativo dell'ente non manifesta criticità.**

ELEMENTI DISTINTIVI DEL PIANO

- Assicurare il rispetto della Direttiva n.2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione per quanto immediatamente cogenti e non incise da diverse e successive disposizioni di legge;
- Assicurare in tutte le commissioni di concorso la presenza di una donna;

- Esplicitare nei bandi di concorso il rispetto della parità di accesso uomo-donna;
- Promuovere ed incoraggiare la partecipazione delle donne a corsi di formazione organizzati o finanziati dal Comune;
- Assecondare l'individuazione di tipologie flessibili dell'orario di lavoro in modo da favorire la conciliazione dell'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare
- (deroghe orarie secondo provvedimento D.G. n.958/2010); ricognizione e revisione delle deroghe; analogamente prevedere ipotesi preferenziali che siano orientate a conciliare i tempi di vita e di lavoro delle donne nell'ambito del "LAVORO A DISTANZA";
- Verificare la necessità formativa dopo l'assenza per maternità;
- Porre particolare attenzione alla tutela delle lavoratrici madri (anche attraverso una disciplina regolamentare più favorevole rispetto a quella legale in materia di p/t – art.33 Regolamento d'Organizzazione di cui alla delibera di Giunta n.411/2011);
- Mantenere in funzione e finanziare il “PARICENTRO”;
- Promuovere significative celebrazioni dell'8 marzo;
- Effettuazione di progressioni orizzontali valorizzando le professionalità senza limitazione alcuna nei confronti delle lavoratrici secondo gli accordi del CCDI;
- Attuare le misure necessarie per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale;
- Esaminare tutte le azioni positive ritenute migliorative delle condizioni di lavoro del dipendente proposte dal CUG;

- Ridefinire la rappresentanza presso il CUG ex art.57 del D.Lgs.n.165/2001; a tal fine il dirigente del "Servizio Personale" provvede alla richiesta di designazioni paritetica da parte delle OO.SS. e alla regolamentazione dell'organismo unitamente alle nomine di parte datoriale; la presidenza è attribuita ad una dirigente comunale di sesso femminile;
- Allertare immediatamente il CUG ove esistano elementi indiziari atti a rilevare anche una discriminazione per motivi di genere.

Il presente piano è adottato senza soluzione di continuità con il precedente con riserva di adeguamento dello stesso ove si verificano condizioni di criticità debitamente rilevate; lo stesso mantiene la sua validità sino all'approvazione di quello seguente secondo un principio di ultrattività delle relative disposizioni.

1. PARTE GENERALE

1.1. Principi generali e nota metodologica

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato definitivamente dal Consiglio dell’Autorità con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l’anno 2023, il Consiglio dell’ANAC ha valutato l’opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l’approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto.

Per quanto riguarda l’adozione del PIAO, per i soli enti locali, il termine ultimo per la sua approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 stante il differimento del termine per l’approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775).

La sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO del Comune di Fano per il triennio 2023 – 2025 è stata redatta in conformità alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 di cui alla Delibera ANAC n. 17 gennaio 2023.

Si è inoltre tenuto conto del PNA 2019 (Delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064) e degli “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”, approvati in data 2 febbraio 2022; entrambi questi atti sono richiamati in più parti nel nuovo PNA 2022.

Nella redazione della presente sezione-è stata implementata la mappatura dei processi tenendo anche conto delle attività connesse all’attuazione dei progetti finanziati con fondi PNRR.

Inoltre, in ottemperanza alla normativa antiriciclaggio sono state dettagliate ulteriori attività già previste all’interno di alcuni processi mappati, nell’ottica dell’adozione di misure organizzative ad hoc.

E’ stata confermata ed aggiornata anche la relativa previsione delle aree di rischio effettuata secondo il criterio qualitativo di cui al PNA 2019.

Viene confermata la quasi totalità delle misure di prevenzione – generali e specifiche – già previste nel Piano precedente (fatta eccezione per quelle che prevedevano interventi che si sono conclusi con il raggiungimento del relativo obiettivo) e si introducono alcune nuove misure specifiche di prevenzione, in considerazione di quanto sopra indicato in merito alle mappature nonché tenendo conto degli esiti della relazione finale del PTPCT 2022 - 2024 e delle risultanze dei controlli interni.

Per un’efficace strategia di prevenzione, come previsto dall’art. 1, c.8, della legge n. 190 del 2012, modificata dal D.lgs. n. 97 del 2016 e come ribadito da ANAC con deliberazione n. 831 del 2016, P.N.A. 2016, paragrafo 4, il presente Piano si coordina con il contenuto degli altri strumenti di programmazione predisposti dall’ente ed, in particolare, con il DUP (Documento Unico Programmazione), con il Piano della Performance (di seguito PP) e con il Piano degli Obiettivi, (questi ultimi facenti parte di apposite sezioni del PIAO) nell’ottica di una lettura integrata, con diverso livello di dettaglio a seconda dei documenti, delle caratteristiche strutturali di questo Comune e delle strategie che esso intende perseguire in termini di prevenzione della corruzione, di trasparenza e integrità, di performance.

Si veda a tale proposito il prospetto che riporta le azioni strategiche previste dal DUP (nota di aggiornamento approvata con Delibera di Consiglio n. 18 del 13.03.2023 – asse strategico 5 Obiettivo Strategico 5.6.00: **“Trasparenza Anticorruzione Legalità- interventi per favorire la trasparenza, l’anticorruzione e la legalità**, collegate ad obiettivi ed azioni previste anche nel presente Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (paragrafo 1.4).

1.2 La costruzione del sistema di prevenzione

Un sistema organico di prevenzione della corruzione si concretizza come lo strumento attraverso cui l'Amministrazione sintetizza e delinea un processo articolato in fasi successive e nello stesso tempo collegate sotto l'aspetto funzionale e temporale per costruire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Alla definizione e conseguente attuazione della strategia devono necessariamente collaborare sia gli amministratori che l'intero apparato amministrativo, anche se con funzioni, compiti e responsabilità differenti, nella logica di un'effettiva e consapevole partecipazione e correlazione di ruoli.

Le responsabilità dei ruoli di indirizzo, gestionali ed operativi devono essere definiti ed interiorizzati in modo chiaro da parte di tutti i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione affinché l'intero sistema di gestione non sia solo una serie di adempimenti puramente formali.

Per questo motivo non ci si deve concentrare sull'eventuale responsabilità a posteriori (di tipo disciplinare, contabile, civile o penale), comunque già definita dalla relativa normativa, quanto sulla responsabilità *a priori*, da intendersi come impegno nella definizione, attuazione ed aggiornamento di tutte le azioni, generali e specifiche che costituiscono la *“politica della prevenzione e della trasparenza”*.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono:

A. Autorità di indirizzo e controllo – Organi di Governo

Consiglio e Giunta Comunale – organi di indirizzo politico, per la definizione degli obiettivi di tipo strategico;

B. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);

C. Responsabili apicali: Dirigenti, Posizione Organizzative e Referenti per la prevenzione della corruzione e per gli obblighi di trasparenza

D. Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

E. Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.)

F. Tutti i dipendenti e collaboratori incaricati

G. D.P.O./RPD= Responsabile della Protezione dei dati

H. R.A.S.A. (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante)

In continuità con i principi informatori dei precedenti Piani, si ribadisce la necessità di un'effettiva integrazione con gli strumenti di programmazione amministrativa, finanziaria, gestionale ed organizzativa del Comune, nonché l'attribuzione della responsabilità c.d. di *“tipo diffuso”* ai singoli Dirigenti e relative Posizioni Organizzative in riferimento agli specifici ambiti di attività del settore.

La partecipazione alla predisposizione ed attuazione del PTPCT è un dovere specifico che grava sui Dirigenti, sulle P.O. e su tutti i dipendenti dell'Amministrazione, cui compete quindi sia partecipare alla fase di predisposizione del Piano, che attivarsi per dare piena e compiuta attuazione a:

a) misure e strumenti operativi generali di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza;

b) eventuali misure specifiche stabilite nel PTPCT per tutti i settori e/o in modo peculiare per specifico/i settore/i;

c) direttive/circolari/raccomandazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);

d) obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, dagli atti generali del Comune, nonché dalla sezione Trasparenza del Piano stesso.

Il PTPCT 2023- 2025 pertanto sviluppa alcune indicazioni metodologiche ricavate dal PNA 2022 per una applicazione della legge n. 190/2012 di tipo sostanziale e non meramente formale.

A tal fine il Comune di Fano ha pubblicato sul sito istituzionale specifico avviso rivolto ai dipendenti dell'Amministrazione, ai cittadini, nonché a tutte le associazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio, al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione per le annualità 2023-2025.

Inoltre, il responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con note del 13/12/2022 (pg 119023, 119027, 119030, 119035, 119039, 119042, 119045, 119066, 119083 e 119098) ha richiesto ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative di fornire specifico contributo per la redazione del Piano 2023-2025, invitandoli ad indicare ciascuno per il proprio ambito di competenza, eventuali situazioni in cui il rischio corruttivo è potenzialmente più elevato con contestuale individuazione delle relative misure da attuare e comunicando se le misure in vigore siano o meno efficaci, adeguate ed attuabili.

1.3 Soggetti, ruoli e responsabilità

Dare attuazione alle previsioni del PTPCT, alle misure generali ed a quelle specifiche è un dovere specifico che grava sui Dirigenti, sulle P.O. e su tutti i dipendenti dell'Amministrazione. Tale impostazione è coerente con quanto previsto nel PNA 2019 per cui ... *“nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT [art.1, comma 12, della L. 190/2012], tutti i dipendenti delle strutture coinvolti nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.....”*.

Da quanto sopra si evince che non spetta al RPCT monitorare come mero esercizio formale lo stato di attuazione del PTPCT né il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività del Comune.

Si auspica pertanto un raccordo sinergico di collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti, ivi inclusi i dirigenti e le P.O. per porre in essere un “modello a rete di PTPCT” in cui il RPCT possa effettivamente esercitare indirizzi concreti di programmazione, impulso e coordinamento.

L'effettività dipende dal concreto coinvolgimento e dalla responsabilizzazione c.d. *“diffusa”* di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano o dovrebbero partecipare e dare attuazione alle misure di prevenzione.

Occorre poi rammentare che gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni del RPCT sono, invece, sotto la piena responsabilità degli Organi di Governo.

A. Autorità di indirizzo e controllo – Organi di Governo

Una volta procedutosi alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte del Sindaco si riconosce al Consiglio Comunale attraverso l'approvazione del DUP – l'individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza quale contenuto necessario degli atti di programmazione strategico/gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza contenuto della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

Per tale motivo, i Consiglieri Comunali hanno a disposizione direttamente sul sito del Comune i dati e le informazioni – prioritariamente attraverso la relazione annuale che il RPCT redige per ANAC (ai sensi dell'art.1 comma 14 L. 190/2012) ed i reports presentati dallo stesso Responsabile sull'attività di controllo successivo sugli atti - sull'esito del monitoraggio circa lo stato di attuazione del PTPCT, sull'attività posta in essere dagli uffici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sulle relazioni dell'O.I.V., sulle attestazioni delle verifiche relative agli obblighi di trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013, ss.mm.ii.

Compete inoltre al Consiglio adottare – se ritenuto necessario - ulteriori atti di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Una specificazione più puntuale degli obiettivi strategici è sempre rimessa alla valutazione dell'Organo di indirizzo che deve, qualora ritenga di farlo, elaborarli tenendo conto della peculiarità di questa Amministrazione comunale e dei precedenti esiti dell'attività di monitoraggio del PTPCT.

Spetta poi alla Giunta comunale approvare il PIAO contenente tra le altre la sezione Anticorruzione e Trasparenza e gli eventuali aggiornamenti infrannuali proposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi strategici per il PTPCT 2023-2025 mirano a garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune. In questa ottica occorre dare attuazione alle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di potenziamento degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali obiettivi sono declinati nel prospetto di cui al paragrafo 1.4

B. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Per la corretta interpretazione dei compiti del RPCT si rinvia a quanto precisato in materia da ANAC la quale afferma che la legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e di controllo del RPCT, operando, invece, su un diverso piano e cioè quello dell'assegnazione allo stesso di un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione calata nell'Ente di appartenenza. Il cardine dei poteri del RPCT è focalizzato nel coordinare un "sistema di ente per prevenire la corruzione", ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni dell'Amministrazione (PTCPT e relative misure di prevenzione). Non spetta infatti al RPCT l'accertamento di eventuali responsabilità, né il controllo di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nella competenza dei soggetti preposti all'interno dell'ente.

In questo ente il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato nel Segretario Generale del Comune, nominato con apposito provvedimento del Sindaco¹, al fine dello svolgimento dei compiti indicati nella legge 190/2012.

Il Responsabile coordina il procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano e sovrintende all'interno del processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità, in stretto raccordo con i Dirigenti, le Posizioni Organizzative ed i dipendenti dell'Ente.

Svolge inoltre un'attività di verifica e riscontro sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.lgs. n. 97/2016.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza compete, in particolare:

- 1 sollecitare modalità organizzative per un maggiore coinvolgimento dei Dirigenti/delle P.O. e dei dipendenti;
- 2 verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché dell'inserimento di apposite disposizioni nel redigendo nuovo Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- 3 privilegiare la metodologia degli aggiornamenti in corso d'anno - se necessari - tenuto conto delle esigenze e dei risultati di "work in progress";
- 4 chiedere l'aggiornamento per rendere effettiva e pubblica la rete dei referenti (Dirigenti/P.O. o altri dipendenti da questi individuati) con indicazione delle specifiche responsabilità che fanno capo agli stessi specialmente in tema di obblighi di trasparenza e di risposta per l'accesso civico;
- 5 riscontrare il rispetto del complesso sistema di accesso civico;
- 6 coinvolgere tutta la dirigenza negli obblighi di trasparenza, come previsto dal D.Lgs n. 33 del 2013, modificato dal D.Lgs n. 97 del 2016 e dalle linee guida di ANAC;
- 7 collaborare con l'O.I.V., come espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano della Performance;
- 8 collaborare con il DPO esterno per un corretto trattamento dei dati in tutta l'attività amministrativa posta in essere;
- 9 sollecitare l'attivazione di un programma di formazione sia per la prevenzione della corruzione che per gli obblighi di trasparenza.

In merito ai rapporti fra Autorità (ANAC) ed i RPCT, nonché per le responsabilità, si rinvia al PNA 2022, tenuto conto in modo particolare di quanto prevede l'allegato 2 "Il RPCT e la struttura di supporto".

All'interno della Segreteria Generale operano:

¹ Provvedimento n. 6 del 15/03/2021: https://www.comune.fano.pu.it/fileadmin/dati/amministrazione_trasparente/DisposizioniGenerali/Prov_v_sindacale_n_6-2021_Nomina_RPCT.pdf

a) un apposito Ufficio operativo in materia di prevenzione della corruzione con compiti di monitoraggio e coordinamento dei vari adempimenti demandati per legge ai singoli dirigenti in base a quanto previsto nel PTPCT. Tale ufficio in particolare verifica, per il tramite dei dirigenti, l'effettiva applicazione delle misure di prevenzione, raccoglie i dati necessari per procedere agli aggiornamenti del Piano in base a quanto previsto dalla normativa in materia e sulla base delle esigenze e delle criticità segnalate dai dirigenti stessi;

b) uno specifico Ufficio Trasparenza ed integrità con prevalenti compiti di raccolta dati e documenti da inserire sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", che opera trasversalmente come "ufficio diffuso" responsabile del corretto e tempestivo invio di tutti gli atti che devono essere necessariamente pubblicati sul sito istituzionale-Sezione Amministrazione Trasparente, e che non sono trasmessi in automatico dal sistema di gestione degli atti Cityware.

c) la Posizione organizzativa della U.O.C. Controllo di Gestione-Supporto Trasparenza Anticorruzione con funzioni di coordinamento della attività amministrative relative alla Trasparenza e legalità ed alla prevenzione della corruzione.

C. Responsabili apicali: Dirigenti, Posizione Organizzative e Referenti per la prevenzione della corruzione e per gli obblighi di trasparenza

I Responsabili apicali, Dirigenti e Posizioni Organizzative partecipano direttamente a tutte le fasi di gestione del rischio e sono responsabili in relazione al proprio settore di competenza dell'attuazione delle previsioni di Piano, come dispone l'art. 1, comma 14 della legge n. 190 del 2012. Possono inoltre proporre al Responsabile Locale apposite misure di prevenzione, ferma restando la necessità di porre in essere le misure gestionali per il proprio ambito di competenza.

I Responsabili apicali, Dirigenti e P.O. devono anche esercitare la leadership etica nei confronti del personale del proprio settore, sensibilizzando i propri collaboratori sull'importanza della prevenzione della corruzione e promuovendo, nel rispettivo ambito di competenza, momenti di condivisione e confronto, anche informali, sulle modalità di gestione ed esecuzione dei processi di lavoro per una effettiva ponderazione del rischio, al fine di porre in essere – se necessario – comportamenti diretti alla effettiva "mitigazione di situazioni potenzialmente corruttive".

In definitiva, compete agli stessi creare un clima organizzativo favorevole all'identificazione, individuazione e rimozione di eventuali fattori di rischi, anomalie o situazioni a rischio corruzione o di non rispetto degli obblighi di trasparenza.

Hanno inoltre la facoltà di presentare – quando ritenuto opportuno e non solo a seguito di sollecitazione formalizzata dal RPCT in occasione della revisione/aggiornamento del PTPCT - eventuali osservazioni o proposte di adeguamento e/o integrazione del Piano stesso. Sono responsabili dell'attuazione del PTPCT per le materie di competenza nonché di tutti gli obblighi giuridici collegati e connessi alla materia stessa.

I dirigenti hanno individuato - all'interno del proprio settore di competenza - i dipendenti referenti che si relazionano con l'ufficio prevenzione corruzione in qualità di interlocutori stabili nelle varie unità organizzative, per tutto ciò che riguarda gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di corretto trattamento dei dati personali.(si veda a tale proposito tabella A)

Per ciò che riguarda gli obblighi di trasparenza i soggetti referenti e responsabili sono stati individuati nei Dirigenti e nelle Posizioni Organizzative, come indicato nell'allegato B della Sezione Trasparenza.

I Dirigenti e le P.O. quindi:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività amministrativa del settore di competenza;
- nel caso in cui abbiano notizia di un reato perseguibile d'ufficio effettuano denuncia all'Autorità competente;
- attuano il monitoraggio sull'attività del personale assegnato agli uffici del proprio settore al fine di controllare il rispetto, da parte dei dipendenti del settore, delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT;

- possono concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano eventuali ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, le comunicazioni all'Ufficio per i procedimenti disciplinari in merito alle ipotesi di inadempimenti o inosservanza da parte del personale assegnato agli uffici del proprio settore e di cui sono venuti a conoscenza;
 - adottano le misure gestionali di rotazione del personale loro assegnato;
 - segnalano alla Dirigenza del settore Risorse Umane e Tecnologiche il fabbisogno di formazione per il personale del proprio settore;
- In particolare è di loro competenza:
- l'attuazione delle misure generali previste dal PTPCT e di quelle specifiche, qualora individuate per il loro settore;
 - l'attivazione di misure correttive laddove si riscontrino criticità/mancanze/difformità nell'applicazione del suddetto Piano e dei suoi contenuti, dandone tempestiva comunicazione al RPCT che, se ritenuto opportuno, potrà intervenire con apposite direttive/raccomandazioni/circolari;
 - l'immediata segnalazione al RPCT quando si registri il mancato rispetto del Piano.

D. Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 hanno rafforzato le funzioni già affidate all'O.I.V. in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previste dal precedente D.lgs. n. 33/2013, in un contesto di collaborazione con gli Organi di Governo dell'Ente e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In linea con quanto disposto dall'art. 44 del D.lgs. n. 33/2013, l'O.I.V., anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi strategici contenuti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto anche degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Nello svolgimento dei compiti sopra indicati può avvalersi dei resoconti che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) trasmette ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. L) del d.lgs. n. 97/2016. Nell'ambito di tale verifica l'O.I.V. ha la possibilità di chiedere anche ulteriori documenti ed informazioni ed effettuare audizioni ai dipendenti (art. 1, c. 8 bis, l. n. 190/2012). Esercita altresì le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.lgs. n. 33/2013.

Il suddetto Organismo può riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

E. Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.)

Con deliberazione di G.C. n. 411/2011 è stato istituito l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, e sono stati inoltre previsti l'Autorità disciplinare per la dirigenza, il Servizio Ispettivo e l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro.

Le strutture sopra indicate, oltre ad attivare gli eventuali procedimenti disciplinari nell'ambito di competenza, provvedono alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, qualora si concretizzino le relative ipotesi di responsabilità.

Possono fornire, se richiesto, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e del Responsabile Protezione Dati (RPD) dell'Ente nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

F. Tutti i dipendenti e collaboratori incaricati

Tutti i dipendenti ed i collaboratori incaricati partecipano al processo di gestione del rischio: devono pertanto osservare le misure contenute nel PTPCT, segnalare le situazioni di illecito al proprio Dirigente e/o Responsabile di Posizione Organizzativa ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ogni dipendente deve quindi informare tempestivamente la Dirigenza del proprio settore (Dirigente e/o P.O.) il RPCT nel caso in cui riscontrino anomalie o ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti, o in qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel PTPCT. Chiunque venga a conoscenza del mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente PTPCT e della correlata normativa è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al RPCT, anche tramite la propria Dirigenza.

Devono inoltre segnalare casi di personali conflitti di interesse di cui vengono a conoscenza, ferma restando la facoltà di ricorrere allo strumento del *whistleblowing*, con tutte le garanzie a tutela dell'anonimato per fatti e/o situazioni non corrette o non legittime di cui vengano a conoscenza.

Per la gestione di eventuali segnalazioni ricevute, si rinvia a quanto stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 e con le Linee Guida approvate con delibera n. 469/2021.

Si dà atto che sul sito intranet del Comune è attiva una piattaforma telematica di segnalazione di illeciti - il c.d. "*whistleblowing*" - che garantisce l'anonimato del segnalante, potendo accedere ai dati solo il RPCT.

Con delibera di Giunta Comunale n. 288 del 14/07/2022 – in aggiornamento alla precedente regolamentazione di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 470/2016 - è stata aggiornata la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità e disciplina della tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (*whistleblower*) di cui all'art. 54-bis del Dlgs 165/2001.

Tale aggiornamento è stato attuato alla luce delle Linee Guida ANAC n. 469/2021 adottate con deliberazione n. 469 del 09/06/2021 "*Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*".

La piattaforma interna è stata aggiornata ed adeguata alle indicazioni di cui alle Linee Guida Anac approvate con Delibera n.469/2021² sopra citate.

E' altresì attiva la piattaforma per consentire una segnalazione diretta ad ANAC .

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare il codice di comportamento. Quest'ultimo riveste un ruolo oltremodo importante nella strategia delineata dalla Legge n. 190 del 2012 ss.mm.ii. Si veda in particolare il nuovo art. 54 del D.lgs. n. 165/2001. E' infatti uno strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti per orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con il PTPCT e – dove sussistono – con le Carte dei Servizi. Occorre altresì evidenziare che sull'applicazione del Codice di comportamento, di cui questo Comune si è dotato nel pieno rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. n. 62/2013, deve prioritariamente vigilare la Dirigenza di ogni settore.

Per l'anno 2023 è previsto l'adeguamento del vigente Codice di comportamento di questo Ente tenuto conto di quanto disposto dalle "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*" approvate da Anac con deliberazione n. 177 in data 19 febbraio 2020. Tale adeguamento era stato previsto già come attività da porre in essere negli anni precedenti, ma la misura non è stata attuata per motivi organizzativi.

² <https://www.comune.fano.pu.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

G. D.P.O./RPD³= Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati

Il responsabile per l'attuazione degli obblighi di cui al RE (UE) 2016/679 ed al Dlgs 101/2018 di modifica del Dlgs n. 196/2013 deve svolgere un ruolo attivo nell'attuazione del presente PTPCT 2023-2025 specialmente in merito agli obblighi di trasparenza di cui alla Sezione Trasparenza del presente PTPCT.

Il RGPD – RE (UE) 2016/679 consente l'assegnazione al Responsabile Protezione Dati di ulteriori compiti e funzioni, a condizione che non diano adito a un conflitto di interessi (art. 38, par. 6) e che consentano allo stesso di avere a disposizione il tempo sufficiente per l'espletamento dei compiti previsti dal RGPD (art. 38, par. 2).

Per i rapporti tra RPCT e Responsabile Protezione Dati si rinvia alla Sezione Trasparenza del presente Piano. Tra i compiti del Responsabile Protezione Dati, anche ai fini della regolare tenuta del Registro dei trattamenti, rientra il controllo sul corretto trattamento dei dati personali nell'attività amministrativa dell'Ente. Il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è infatti consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre sempre 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 poi rammentare 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. 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» - par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure organizzative necessarie.

H. R.A.S.A. (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante)

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. Con Provvedimento Sindacale n. 30 del 12.12.2022 il Sindaco ha nominato la Dott.ssa Immacolata Di Sauro Responsabile R.A.S.A. in materia di appalti, tenuto conto anche di quanto disposto da ANAC, al fine di assicurare il corretto inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (A.U.S.A.).

Tale individuazione è indicata anche nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune al seguente link: <https://www.comune.fano.pu.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>.

1.4 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'esigenza in particolare di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della Performance è stata più volte indicata dal legislatore e dall'Anac.

Pertanto, ai sensi dell'art.1 comma 8 della L.190/2012 le amministrazioni sono tenute ad assicurare un coordinamento a livello di contenuti tra questi due atti di programmazione strategico-gestionale.

³ Il Responsabile per la protezione dei dati è la figura nominata ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. Assicura quanto disposto dall'art. 39 dello stesso Regolamento. Gli interessati possono contattare il Responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal Regolamento.

In questo comune il GDO/RDP è un soggetto esterno, individuato a seguito di procedura ad evidenza pubblica <https://comune.fano.pu.it/index.php?id=2828>

A tal fine l'Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi dell'art.44 del D.lgs 33/2013 è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nella Sezione Performance del P.i.a.o.

Di seguito si riporta la tabella di raccordo tra la Sezione Performance 2023/2025 e la Sezione Rischi corruttivi/Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025.

La stessa indica gli indirizzi e gli obiettivi strategici inseriti nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 18 del 13 marzo 2023 e nella sezione Performance del PIAO:

**OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2023_2025 5.6.00 TRASPARENZA ANTICORRUZIONE
LEGALITA'**

Occorre garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune. In questa ottica occorre dare attuazione alle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di potenziamento degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

5.6.01.	INTERVENTI PER FAVORIRE LA TRASPARENZA L'ANTICORRUZIONE E LA LEGALITA'	Periodo di Attuazione 2023-2025
Descrizione	Occorre garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune. In questa ottica occorre dare attuazione alle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di potenziamento degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.	Referente SINDACO MORGANTI-DIRIGENTI RESPONSABILI Attori Stakeholder

Data inizio - Data Fine	Cod. Obiettivo Performance P.i.a.o.	Descrizione
02/02/2023- 31/12/2023	3418 OB.02 APPROVAZIONE MANUALE DI VALUTAZIONE-P.T.P.C.T.	Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance costituisce un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance. Nel corso del 2023, si pone come obiettivo l'approvazione del nuovo manuale di Misurazione e Valutazione della Performance già adottato ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 150/2009

01/01/2023- 31/12/2023	3388 OB.02 REGOLAMENTO SISTEMA DI CONTROLLI A CAMPIONE SCIA/COMUNICAZIONI DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE-P.T.P.C.T.	L'obiettivo proposto consiste nella redazione di apposito regolamento per definire le modalità di effettuazione dei controlli amministrativi a campione sulle attività liberalizzate e del relativo sistema di estrazione del campione inerenti le S.C.I.A./comunicazioni di tipo amministrativo previste dalle normative vigenti per l'avvio delle attività economiche. Detto obiettivo consentirà di procedere all'efficientamento del S.U.A.P., in modo da garantire massimi livelli di funzionalità, correttezza, imparzialità dell'agire amministrativo e pubblicità nei confronti dei soggetti titolari di attività passibili di controllo, anche ai fini del rispetto delle norme in materia di trasparenza e anticorruzione di cui al D.lgs.33-2013.
---------------------------	--	--

Data inizio - Data Fine	Cod. Obiettivo Performance P.i.a.o.	Descrizione
01/01/2023- 31/12/2023	3401 OB.02 REVISIONE ED AGGIORNAMENTO - P.T.C.P.T. 2023-2025	Ai sensi dell'art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, i contenuti del PTPCT sono inseriti nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), con cui si definiscono, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).
01/01/2023- 31/12/2023	3423 OB.02 REVISIONE GENERALE REG. ORGANIZZAZIONE E REG. CONCORSUALE E DI ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO-P.T.P.C.T.	L'obiettivo già presente nei pdo precedenti e da ultimo rinviato con delibera di G.c. n.428/2021 viene nuovamente riproposto in quanto è tuttora necessario rivedere il Regolamento di Organizzazione vigente adeguandolo alla nuova normativa secondo gli indirizzi forniti dal Consiglio Comunale con delibera n.100 del 27/9/2019 e aggiornando/integrandolo anche le disposizioni regolamentari relative ai concorsi
01/01/2023- 31/12/2023	3373 OB.03 COMPLETAMENTO DELL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA TUTTOGARE-P.T.P.C.T.	Completare la gestione informatica delle procedure negoziate da parte degli uffici con conseguente possibilità di procedere alla selezione degli operatori economici , in maniera automatizzata, attivando gli appositi moduli previsti dalla piattaforma TuttoGare a maggior garanzia del rispetto del principio di rotazione negli affidamenti di lavori, servizi e forniture.
01/01/2023- 31/12/2023	3420 OB.03 INDAGINE DI QUALITA GENERALE DELL'ENTE-P.T.P.C.T.	Nell'annualità corrente verrà programmata una indagine generale di customer satisfaction riferita ai principali servizi forniti dall'ente , la stessa sarà affidata a ditta esterna specializzata e con una buona conoscenza del territorio comunale .
01/01/2023- 31/12/2023	3424 OB.03 REVISIONE CODICE DI COMPORAMENTO- P.T.P.C.T.	Il Codice Etico e di Comportamento rappresenta il riferimento per regolare le relazioni dell'ente, proponendosi come dichiarazione di principi accettati e condivisi dagli amministratori, dal personale dirigente e non, e da tutti coloro che instaurino rapporti con l'ente. L'ANAC, partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione adottati a valle dell'entrata in vigore del D.P.R. 63/2013, ha emanato delle linee guida con delibera 177 del 19/2/2020 e pertanto occorre adeguare il codice di comportamento vigente (g.c. 503/2013) alla luce delle stesse.

Data inizio - Data Fine	Cod. Obiettivo Performance P.i.a.o.	Descrizione
01/01/2023- 31/12/2023	3403 OB.03 VERIFICA E RISCONTRO OBBLIGHI DI TRASPARENZA - P.T.C.P.T. 2023-2025	Al servizio Segreteria Generale spetta la verifica, il monitoraggio e l'attività di coordinamento relative agli obblighi di trasparenza in capo ai Dirigenti che, personalmente e/o attraverso referente/i, dovranno garantire quanto di competenza per dare piena attuazione a quanto previsto dal D.lgs 33/2013, così come modificato dal D.lgs n. 97/2016 ed alla sezione Trasparenza del PTPCT 2023-2025. Spetta inoltre al Servizio effettuare la richiesta, la raccolta e l'aggiornamento annuale dei dati relativi allo status di Amministratori Comunali, Dirigenti ed APO in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.
01/01/2023- 31/12/2023	3404 OB.04 ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO - P.T.P.C.T. 2023 - 2025	Redazione di un regolamento organizzativo per la disciplina delle modalità di espletamento delle attività di antiriciclaggio e di contrasto al terrorismo che il Comune di Fano è tenuto a svolgere nell'ambito della propria attività istituzionale, in attuazione delle previsioni contenute nella direttiva 2005/60/CE e nel D. Lgs. n.231/2007. L'adozione di misure organizzative in tema di antiriciclaggio costituisce misura specifica di prevenzione della corruzione prevista dal PTPCT vigente.
01/01/2023- 31/12/2023	3431 OB.04 MONITORAGGIO OPERE STRATEGICHE FINANZIATE DAL PNRR- P.T.P.C.T.	Monitoraggio opere strategiche in carico al settore quinto finanziate dal PNRR
01/01/2023- 31/12/2023	3392 OB.04 SVILUPPO DEL PORTALE SUE-PTPCT	Sviluppo e miglioramento del PORTALE SUE per la presentazione e gestione delle pratiche edilizie
01/01/2023- 31/12/2023	3432 OB.05 INFORMATIZZAZIONE OPERE FINANZIATE CON FONDI PNRR- IMPLEMENTAZIONE GESTIONE INTEGRATA MANUTENZIONE A GUASTO-P.T.P.C.T.-	Prosecuzione del progetto di informatizzazione del settore lavori pubblici, con completamento della formazione ai dipendenti per l'utilizzo del nuovo software e con implementazione dei dati dando priorità al caricamento delle opere pubbliche finanziate con i fondi Pnrr

Data inizio - Data Fine	Cod. Obiettivo Performance P.i.a.o.	Descrizione
01/01/2023- 31/12/2023	3384 OB.05 MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ CON INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION (REFEZIONE-INFANZIA- NIDO)-P.T.P.C.T.	Monitoraggio della qualità per il servizio di refezione scolastica con somministrazione di questionari a bambini e personale insegnante. Per suddetto monitoraggio si prevede il coinvolgimento dei Comitati Mensa, nel 2023 si intende infatti riattivare i Comitati Mensa, costituendone anche uno ad hoc con i bambini. Monitoraggio della qualità percepita dagli utenti genitori per gli Asili Nido e le Scuole dell'infanzia come indicato nella carta dei servizi. Tale questionario è integrato anche con domande relative al grado di soddisfazione dei nuovi servizi attivati on-line
01/01/2023- 31/12/2023	3433 OB.05 REVISIONE REGOLAMENTO CONTRIBUTI E SOVVENZIONI-P.T.P.C.T.	Occorre revisionare e adeguare alla modifiche normative intervenute il regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di cui alla delibera di Consiglio Comunale n.176 del 18/11/2014.
01/01/2023- 31/12/2023	3435 OB.07 CONTROLLO FINANZIARIO MISURE COMPRESSE NEL PNRR- PTPCT	L'ente in qualità di soggetto attuatore responsabile della realizzazione operativa di interventi/progetti finanziati dal PNRR, è tenuto al rispetto delle norme e circolari appositamente emanate per l'attuazione del Pnrr. Tra queste si ricordano ad esempio le indicazioni riguardanti l'accertamento delle entrate, la perimetrazione, la gestione delle risorse, la tracciabilità delle spese e l'espletamento dei controlli contabili ordinari previsti dalla normativa vigente.

2. ANALISI DEL CONTESTO E MAPPATURA DEI PROCESSI

2.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'ente si interfaccia costantemente con una pluralità di soggetti, cittadini residenti e non, associazioni, società, enti territoriali – altri comuni, provincia e regione - e non territoriali, che costantemente influenzano/condizionano/guidano l'agire dell'amministrazione comunale. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono l'Ente.

E' quindi fondamentale conoscere l'ambiente in cui l'ente opera, dal quale acquisisce risorse e al quale distribuisce a sua volta risorse, il suo contesto economico, sociale, culturale, per individuare i possibili fattori di rischio corruttivo In ragione della dimensione sovra comunale dei rapporti.

L'analisi del contesto esterno – che di seguito è stata stigmatizzata in base ai dati reperiti attraverso banche dati o studi di diversi soggetti ed istituzioni (es. Istat, Anac, Corte dei Conti, ecc) - prende in considerazione un ambito territoriale non esclusivamente locale, e viene espressa una valutazione che può essere relativa al rischio corruttivo o al contesto che ha influenzato un determinato dato.

Input	Output	Valutazione	Tipo di fonte
Istat – Popolazione e famiglie Regione Marche – Statistica popolazione	Al 1° gennaio 2023 la popolazione censita nei 225 comuni delle Marche ammontava a 1.480.839 unità, mentre alla stessa data del 2022 era pari a 1.487.150 unità. Nel 2023 le donne rappresentano il 51,15% del totale dei residenti nella regione, e alla stessa data sono risultati presenti 127.294 cittadini stranieri (nel 2022 erano 126.820), pari all'8,6% del totale dei residenti. In particolare nel Comune di Fano i residenti alla data del 1° gennaio 2023 sono 59.785 (28.788 maschi e 30.997 femmine), di cui 4.049 stranieri, mentre al 1° gennaio 2022 risultavano essere residenti n. 59.926 persone (28.814 maschi e 31.112 femmine, di cui 4.085 stranieri). Si registra quindi una lieve flessione di tali dati, anche se minore rispetto al dato regionale.	Si evidenzia come, in ambito demografico, il territorio comunale abbia risentito degli effetti dell'emergenza sanitaria in modo piuttosto lieve.	Esterna https://www.istat.it/it/popolazione-e-famiglie http://dati.istat.it/Index.aspx?QueryId=18562
Istat – Condizioni economiche delle famiglie Regione Marche – Statistica consumi delle famiglie	Nel quarto trimestre 2022 il reddito disponibile delle famiglie consumatrici è aumentato dello 0,8% rispetto al trimestre precedente, mentre i consumi finali sono cresciuti del 3,0%. La propensione al risparmio delle famiglie è stata pari al 5,3%, in diminuzione di 2,0 punti percentuali rispetto al trimestre precedente. La crescita del reddito disponibile delle famiglie, accompagnata da una crescita dei prezzi al consumo particolarmente forte nello stesso trimestre, ha comportato una significativa diminuzione del potere d'acquisto (-3,7%). La tenuta della spesa per consumi finali (+3% in termini nominali) si è quindi accompagnata ad una marcata flessione del tasso di risparmio. Nelle Marche la spesa media mensile delle famiglie per il 2021 è stata pari a 2.170 euro, risultando pressochè in linea con quella registrata per il 2020 che era pari a 2.198 euro. Il dato nazionale è pari a 2.437 euro - in lieve aumento rispetto al 2020 di 2.328 euro (+ 4,7%). Anche il PIL pro-capite risulta diminuito del 8,3%.	La ripresa dei consumi delle famiglie nelle Marche è proseguita nel corso del 2022, anche grazie all'aumento dell'occupazione, rimanendo comunque al di sotto dei livelli pre-pandemici. Le stime di Prometeia e quelle di Svimez, entrambe formulate la scorsa estate, sono concordi nel delineare per l'anno nel suo complesso un rallentamento dell'espansione dei consumi in termini reali rispetto al 2021, in misura leggermente più accentuata che nella media nazionale. L'indebolimento risente del rialzo dei prezzi al consumo, avviatosi lo scorso anno e intensificatosi in quello in corso, che ha ridotto il potere d'acquisto delle famiglie di quello antecedente la pandemia	Esterna https://www.istat.it/it/condizioni-economiche-famiglie https://www.bancaditalia.it/publicazioni/economie-regionali/2022/2022-0033/2233-marche.pdf

Input	Output	Valutazione	Tipo di fonte
<p>Regione Marche – Statistica Istruzione scolastica e universitaria</p>	<p>Con riferimento all'anno scolastico 2020/2021 risulta che il 9,8% dei giovani marchigiani tra i 18 e 24 anni ha abbandonato precocemente gli studi (il valore italiano è pari al 13,1%). L'obiettivo europeo indica una percentuale inferiore al 10%. L'indicatore NEET (Not in Education, Employment or Training) è definito come la percentuale di giovani di età compresa tra i 15 ed i 29 anni che non sono né occupati, né inseriti in un percorso di istruzione o formazione, ovvero in un qualsiasi tipo di istruzione scolastica/universitaria o di attività formativa. I NEET nelle Marche sono il 17,9% della sua popolazione, in Italia il 23,3%. Infine nel 2020 i giovani marchigiani che rifiutano con un titolo di studio universitario sono pari al 31%, mentre in Italia sono il 27,8%. La quota-obiettivo per i Paesi UE è il 40%.</p>	<p>L'abbandono scolastico in Italia registra comunque un miglioramento rispetto agli anni precedenti, ma il Paese resta lontano dai più elevati standard europei. L'Unione europea aveva fissato come obiettivo quello di ridurre sotto al 10% entro il 2020 la quota di giovani che abbandonano prematuramente gli studi. Obiettivo che poi, in vista del 2030, è stato abbassato di un punto, scendendo al 9%, con una risoluzione del consiglio europeo del febbraio 2021. Un target però rappresenta una media, ed è stato parametrato per le diverse situazioni nazionali. Per l'Italia l'obiettivo era il 16%, dunque raggiunto.</p> <p>Nelle Marche l'8.7% di giovani tra i 18 e i 24 anni abbandona precocemente gli studi, percentuale che sale sopra l'11% se si considerano solo i maschi.</p>	<p>Esterna</p> <p>https://statistica.regione.marche.it/Marche-in-Numeri/Istruzione-e-Formazione</p>
<p>Istat – Mercato del lavoro Camera di Commercio delle Marche – Demografia imprese</p>	<p>Nel quarto trimestre 2022 l'input di lavoro, misurato dalle ore lavorate, è aumentato dello 0,7% rispetto al trimestre precedente e del 3,1% rispetto al quarto trimestre 2021. Gli occupati, nel quarto trimestre 2022, sono 120 mila in più rispetto al terzo trimestre (+0,5%); l'aumento dei dipendenti a tempo indeterminato (+166 mila, +1,1%) ha più che compensato il calo di quelli a termine (-36 mila, -1,2% in tre mesi) e degli indipendenti (-9 mila, -0,2%); diminuiscono sia il numero di disoccupati (-30 mila, -1,5% in tre mesi) sia il numero di inattivi di 15-64 anni (-108 mila, -0,8%). Tale dinamica si riflette nella crescita del tasso di occupazione (+1,2 punti rispetto al quarto trimestre 2021) che si associa alla diminuzione dei tassi di disoccupazione e di inattività (rispettivamente paria a -1,1 e -0,5 punti). Dal lato delle imprese, le ore lavorate per dipendente aumentano lievemente in termini congiunturali (+0,1%) e continuano a crescere, meno intensamente, in termini tendenziali (+0,4%); contestualmente prosegue la riduzione del ricorso alla cassa integrazione. Al termine del 2022 sono 157.892 le imprese registrate delle Marche, delle quali 140.066 risultano attive. Passando ad esaminare i flussi delle iscrizioni e delle cessazioni di imprese (queste ultime al netto delle cancellazioni d'ufficio), nel 2022 si osserva che le prime sono 7.193 e le seconde 8.122, e tali flussi danno quindi luogo ad un saldo negativo per 929 unità. Nel panorama nazionale le Marche risultano così essere una delle sole due regioni (l'altra è il Molise) con saldo negativo.</p>	<p>In generale si riscontrano dati in ripresa in tutta la regione sul fronte della occupazione. Per quanto riguarda le iscrizioni e cessazioni nette del numero delle imprese, queste si inseriscono in un trend di medio periodo orientato alla diminuzione dei flussi in ingresso e in uscita rispetto al tessuto imprenditoriale marchigiano, andamento tendenziale che risulta tuttavia caratterizzato negli anni più recenti da fluttuazioni più ampie, legate nel triennio 2020-2022 al susseguirsi degli shock che, com'è ampiamente noto, hanno scosso l'economia e la società. Da evidenziare che parzialmente il trend negativo è influenzato anche dal trasferimento di n.2 Comuni (Montecopiolo e Sassofeltrio) alla Provincia di Rimini.</p>	<p>Esterna</p> <p>https://www.istat.it/it/lavoro-e-retribuzioni</p> <p>https://www.marche.camcom.it/fai-crescere-la-tua-impresa/informazione-economica/demografia-imprese/demografia-delle-imprese-delle-marche-anno-2022</p>
<p>Istat – Giustizia e sicurezza</p>	<p>Nelle Marche nel 2021 il tasso di delittuosità relativo ai delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (valore per 100.000 abitanti) è stato pari a 2450,9, e si colloca agli ultimi posti</p>	<p>Il dato suggerisce di fornire una valutazione del livello di esposizione a rischio commissione di reati MEDIO/BASSO e</p>	<p>Esterno</p> <p>http://dati.statistiche-pa.it/</p>

Input	Output	Valutazione	Tipo di fonte
	<p>della classifica relativa a tutte le province. Il trend rispetto agli anni precedenti è in lieve rialzo, considerato che nel 2020 è pari a 2295,1, ma nel 2019 era pari a 2709,9.</p> <p>In particolare per la provincia di Pesaro il tasso di delittuosità relativo ai delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (valore per 100.000 abitanti) nel 2021 è pari a 2366, e si colloca agli ultimi posti della classifica relativa a tutte le province. Il trend rispetto all'anno precedente è in lieve rialzo, considerato che nel 2020 è pari a 2129, ma nel 2019 era pari a 2571.</p> <p>Analizzando le varie tipologie di delitto denunciate si nota come siano aumentati i furti (680 nel 2021 e 638,6 nel 2020), le rapine (19,3 contro 16,3), le truffe e frodi informatiche (395,9 contro 320,6), l'usura (0,3 contro 0 casi) mentre è rimasta stabile l'attività di riciclaggio e impiego denaro di provenienza illecita (1,4 in entrambi gli anni). Riisultano invece diminuiti i reati per ricettazione (13,6 contro 14,9) e le estorsioni (12,5 contro 12,7)</p>	<p>suggerisce comunque l'esigenza di un monitoraggio costante considerato che registra comunque un leggero incremento dei casi.</p>	
<p>Transparency International Italia – Statiche corruzione</p>	<p>L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti".</p> <p>L'Italia nel 2022 si posiziona al 41° posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi. Il nostro Paese, dunque, ha scalato una posizione rispetto al 2021 (era al 42° posto), e mantiene stabile il punteggio rispetto all'edizione dell'anno precedente, che era sempre pari a 56. Al primo posto troviamo Danimarca con 90 punti, seguita da Finlandia e Nuova Zelanda con un punteggio pari a 87. I più corrotti sono invece Somalia, Siria e Sud Africa con 12 e 13 punti.</p> <p>L'andamento del CPI è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti.</p>	<p>Tale dato ancorché generico, consente tuttavia di affermare che il livello di corruzione nel nostro paese, così come percepito dall'esterno, è MEDIO/ALTO a livello internazionale, ed invece MEDIO/BASSO a livello europeo. Il dato verrà considerato nella valutazione dei rischi dei singoli processi</p>	<p>Esterna https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione</p>
<p>Relazione antimafia-secondo semestre 2021</p>	<p>Le Marche sono trattate a pag 289 della richiamata relazione. Il sistema produttivo marchigiano è per lo più basato su imprese di piccole e medie dimensioni e potenzialmente attrattivo per la criminalità organizzata che sarebbe peraltro invogliata ad infiltrare il tessuto imprenditoriale marchigiano in considerazione dei finanziamenti pubblici stanziati per la ricostruzione "post sisma".</p> <p>Come già accaduto in altre Regioni le consorterie potrebbero infatti tentare di infiltrarsi nell'aggiudicazione dei relativi appalti e subappalti pubblici e privati a svantaggio delle imprese "sane" per riciclare e trarre ulteriori profitti da impiegare ulteriormente in altri canali dell'economia legale. Inoltre e in conseguenza della perdurante contingenza pandemica l'impegno operativo delle Forze di polizia è indirizzato anche a monitorare sia la fase dell'aggiudicazione di appalti per la realizzazione e il potenziamento di opere e infrastrutture sanitarie, sia i servizi connessi con il "ciclo della sanità" quali la produzione e la fornitura di presidi e dispositivi medici, la gestione dei rifiuti speciali sanitari e la sanificazione ambientale tutti campi notoriamente rientranti nelle mire della criminalità organizzata. Le ingenti risorse assegnate alla Regione Marche</p>	<p>I dati estrapolati dalla relazione antimafia fanno emergere un contesto non particolarmente influenzato dalla criminalità organizzata e dai reati che sono in qualche modo inerenti al mondo "anticorruzione". In via precauzionale si esprime una valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo MEDIO</p>	<p>Esterna https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf</p>

Input	Output	Valutazione	Tipo di fonte
	<p>con il PNRR, nonché i Fondi Strutturali della Programmazione 2021-2027 incrementati poiché la Regione è stata da qualche anno declassata a “Regione in transizione”, potrebbero sollecitare gli appetiti delle consorterie criminali. Sebbene la Regione non faccia registrare al momento forme di stabile radicamento delle “mafie tradizionali”, negli ultimi anni si è comunque evidenziata la presenza e talvolta l’operatività di affiliati alla criminalità organizzata calabrese. È il caso della provincia di Pesaro Urbino nella quale è stata accertata l’operatività di soggetti riconducibili alle cosche dell’area reggina e dell’anconetano, dove è stato riscontrato come alcuni soggetti legati alla ‘ndrina GRANDE ARACRI fossero dediti a pratiche usuarie ed estorsive spesso aggravate dal metodo mafioso. Nel territorio si sarebbero registrate anche presenze di pregiudicati pugliesi e campani dediti perlopiù al traffico di stupefacenti e ai reati contro il patrimonio . Il fenomeno della criminalità etnica si sarebbe consolidato nelle Marche in maniera progressiva attraverso la presenza di gruppi che sarebbero riusciti a ritagliarsi il proprio margine di manovra nei settori del traffico di stupefacenti, dello sfruttamento della prostituzione, del traffico di esseri umani e dell’immigrazione clandestina.</p> <p>Su 828 provvedimenti interdittivi antimafia emessi in Italia nel 2021, la Regione Marche ne ha subiti solamente 3 (due nel 1° semestre e uno nel 2° semestre), cioè meno dello 0,4% sul totale.</p> <p>Su 324.263 operazioni finanziarie riferite a segnalazioni sospette potenzialmente attinenti alla criminalità organizzata, la regione Marche ne ha subite 6.174, di cui 2.282 riferibili solo alla criminalità organizzata e 3.892 operazioni effettuate ai fini dell’accertamento dei c.d. reati spia (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, usura, estorsione, etc.) , pari quindi a poco più dell’1,90% rispetto alle operazioni totali.</p>		
Sole 24 Ore – Indice di criminalità	Nella classifica generale relativa al 2022 la provincia di Pesaro-Urbino con 8.343 denunce si trova alla 95esima posizione su 106 posizioni, e si pone in linea con il dato evincibile dalla relazione antimafia	Il dato suggerisce di fornire una valutazione del livello di esposizione a rischio commissione di reati BASSO	Esterna https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/
ANAC-Indicatori comunali di rischio	L'Autorità ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.	Il dato suggerisce di fornire una valutazione del livello di esposizione a rischio commissione di reati BASSO	https://anac-cl.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20rischio%20a%20livello%20comunale.bcps&screenId=3e210b04-9d49-4f15-8fac-52b4a312d888&showMenu=false
Prefettura di Pesaro – Prevenzione della criminalità	<p>Il 15 marzo 2021 è stato sottoscritto dal Prefetto di Pesaro e Urbino, Dott. Vittorio Lapolla, e dal Dott. Marco Iaconis, in rappresentanza dell'ABI, il Protocollo d'intesa per la prevenzione della criminalità in Banca. Al Protocollo hanno aderito per la provincia di Pesaro e Urbino 19 istituti bancari.</p> <p>Il testo dell'accordo sottoposto preventivamente ai vertici provinciali delle Forze di Polizia, prevede,</p>	Il dato suggerisce di fornire una valutazione del livello di esposizione a rischio commissione di reati bancari BASSO	Esterna http://www.prefettura.it/pesarourbino/news/Protocolli_di_intesa_di_legalita_e_buone_pratiche-10676367.htm#News_103229 https://www.abi.it/

Input	Output	Valutazione	Tipo di fonte
	<p>accanto alle misure riguardanti l'adeguamento e il rafforzamento dei dispositivi di sicurezza passiva a tutela delle filiali e delle apparecchiature ATM, anche l'attivazione di misure di contrasto agli attacchi multivettoriali con le tecniche di <i>cyber phisical security</i>.</p> <p>Esso promuove inoltre iniziative volte a migliorare la sicurezza degli utenti e a prevenire truffe e raggiri soprattutto ai danni della popolazione in età avanzata.</p> <p>La sottoscrizione dell'intesa permetterà inoltre di garantire il costante flusso informativo tra Istituti bancari e Forze di polizia, in modo da consentire al sistema di porre in essere efficaci misure di prevenzione e controllo delle varie forme di criminalità nel settore.</p> <p>Tuttavia I dati relativi all'indice di delittuosità nella provincia risultano in costante decremento delle rapine in banca, scese dalle 6 del 2018 alle 3 del 2019 fino al dato di zero rapine nel 2020.</p> <p>Il 18 febbraio 2021 è stato inoltre siglato il "Protocollo d'intesa per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni dell'usura e dell'estorsione nella regione Marche" tra le Prefetture della regione e la Banca d'Italia, gli istituti bancari, le Camere di Commercio e le associazioni di categoria regionali.</p>		DOC_ABI/CR_Marche/Prefettura%20di%20Ancona%20-%20Protocollo%20antiusura-mar.%2021.pdf
Stakeholder esterni	Monitoraggio di qualità con indagine Customer Satisfaction (servizio refezione scuole dell'infanzia e nido e indagine generale servizi comunali)	Gli esiti del monitoraggio suggeriscono una valutazione del livello di esposizione al rischio di commissione di reati/irregolarità nelle procedure di affidamento BASSO	esterna
Confronti costanti con i dirigenti e le posizioni organizzative mediante le richieste di monitoraggio del ptpct di competenza.	Monitoraggio costante al fine di valutare lo stato di attuazione delle misure ed introdurre eventuali correttivi/integrazioni		interna
Segnalazioni ricevute tramite la piattaforma del Whistleblowing	Nessuna segnalazione	Non valutabile	interna
Risultati dell'azione di monitoraggio del RPCT	Per le risultanze del monitoraggio circa l'attuazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si rinvia a quanto indicato nella Relazione del Responsabile Prevenzione della Corruzione redatta ai sensi dell'art. 1 comma 14 L. 190/2012	Gli esiti del monitoraggio suggeriscono una valutazione del livello di esposizione al rischio di commissione di reati/irregolarità nelle procedure di affidamento BASSO	interna
Informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio	Nessuna informazione raccolta	Non valutabile	interna

2.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno si riferisce agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare serve ad evidenziare da un lato il sistema delle responsabilità, e dall'altro il livello di complessità dell'Amministrazione. Anche in questo caso, allo scopo di facilitare la lettura delle caratteristiche del contesto, ci si rifà ai dati aggregati in ambiti omogenei che sono quelli di cui all'articolazione degli uffici, come ricavabile dal link: <https://www.comune.fano.pu.it/gli-uffici>

Per la struttura organizzativa dell'Ente si rinvia alla delibera di Giunta Comunale n. 411/2011 e successive modifiche e integrazioni.

Avendo l'ente subito nel tempo una forte riduzione dell'apparato dirigenziale, l'Amministrazione ha previsto un congruo numero di Posizioni Organizzative anche per l'adozione di provvedimenti ad efficacia esterna. Preso atto di quanto già indicato nel PTPCT precedente in merito alle variazioni intervenute rispetto a quanto definito nella citata delibera n. 411/2011, per la dirigenza si dà atto che:

- dal 12 dicembre 2022 è stato nominato il Dirigente del Settore “Servizi Interni e Demografici” - che ha ora assunto la denominazione di “Servizi Interni - Appalti e Contratti” - a seguito di concorso pubblico indetto a novembre 2018 per il conferimento dell'incarico di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- dal 12 dicembre 2022 è stato nominato il Dirigente del Settore “Servizi Finanziari” per il quale era stato indetto a fine ottobre 2021 il bando di concorso pubblico a tempo indeterminato per soli esami. Lo stesso ricopre anche la funzione di Vice Segretario Generale;
- dal 1° aprile 2023 è stato nominato il Dirigente “Avvocatura comunale” per il quale era stato indetto a fine ottobre 2021 il bando di concorso pubblico a tempo indeterminato per soli esami;
- la procedura relativa al concorso pubblico per il posto di Dirigente del Settore “Servizi Educativi - Cultura e Turismo” - resosi vacante da dicembre 2019 - ad oggi non risulta espletata;

Per quanto riguarda le Posizioni Organizzative e posizioni equiparate si dà atto che:

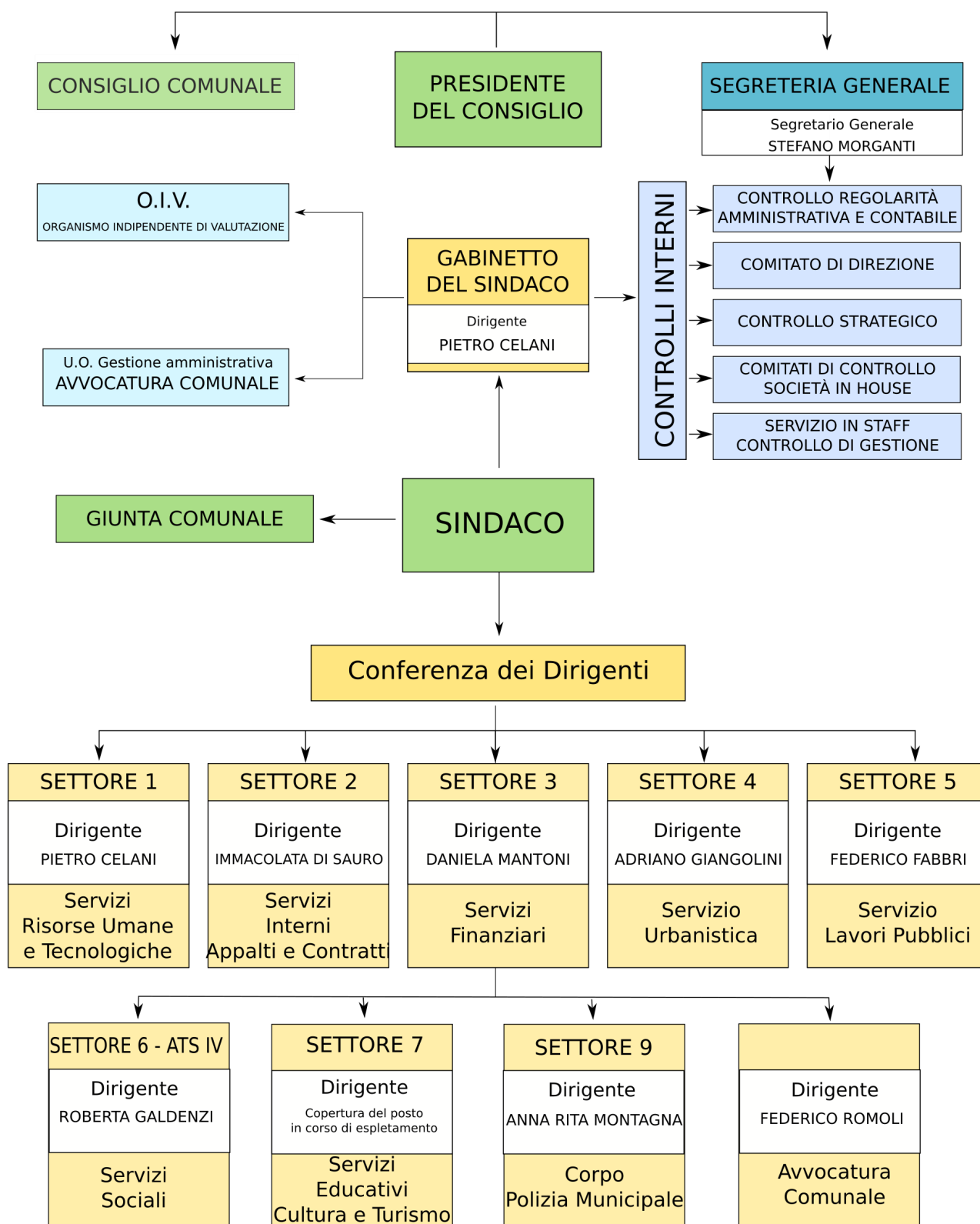
- tutti gli incarichi che erano stati riconfermati dal 31 gennaio 2022 al 31 gennaio 2023 sono stati prorogati in prima battuta fino al 31 marzo 2023 e successivamente fino al 31 maggio 2023, in considerazione del fatto che è stata rilevata la necessità di rivedere, in sede di Giunta, il modello organizzativo delle APO – che nel nuovo ordinamento in vigore dal 1° aprile 2023 assumono la denominazione di “incarichi EQ” - e che n. 2 posizioni di 3° livello sono vacanti in ragione dell'evoluzione della struttura dirigenziale;
- con provvedimento dirigenziale di revisione organizzativa del Servizio Sociale Associato ATS6 vengono istituite n. 3 U.O.C. in luogo delle due precedenti, a cui fanno capo altrettante Posizioni Organizzative. Per una di queste – U.O.C. “Famiglie e coesione sociale”, di nuova istituzione – la posizione risulta ancora vacante;
- con provvedimento dirigenziale di organizzazione della struttura del nuovo Settore “Servizi Interni – Appalti e Contratti” sono state individuate n. 2 U.O.C., la prima denominata “Servizi Interni” - in luogo di “Servizi Interni e Demografici” - a cui fa capo la Posizione Organizzativa già in essere, e la seconda denominata “Appalti e Contratti”, U.O.C. già esistente ma che con delibera di Giunta Comunale n. 496 del 09.12.2022 non risulta più incardinata nel Settore “Risorse Umane e Tecnologiche”. Alla predetta U.O.C. non fa più capo una Posizione Organizzativa;

I dirigenti hanno individuato, all'interno del proprio settore di competenza, i dipendenti referenti che si relazionano con l'Ufficio prevenzione corruzione in qualità di interlocutori stabili nelle varie unità organizzative, per tutto ciò che riguarda gli obblighi in materia di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di corretto trattamento dei dati personali. Gli stessi supportano operativamente il RPCT in tutte le fasi di analisi del contesto, mappatura dei processi e gestione dei rischi, fornendo tempestivamente allo stesso tutti i dati ritenuti utili e rilevanti, al fine di realizzare una modalità di lavoro più efficace ed operativamente più incisiva.

La figura del referente, come sottolineato da ANAC nel PNA 2022 All.3 assolve a compiti di coordinamento, monitoraggio e verifica dell'attività della struttura di competenza sia in materia di prevenzione della corruzione, sia in materia di trasparenza, instaurando una comunicazione diretta con il RPCT, nell'ottica dell'attuazione di un sistema di controllo efficace. L'attività dei referenti è indispensabile per informare compiutamente il RPCT affinché questi abbia elementi utili e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. (allegato A Tabella referenti).

Si riporta di seguito l'Organigramma dell'Ente.

ORGANIGRAMMA COMUNE DI FANO



2.3 Mappatura dei processi

La fase iniziale del processo di gestione del rischio è dedicata – dopo avere effettuato le analisi di contesto esterno ed interno in cui l'amministrazione opera - alla mappatura dei processi di lavoro, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi di ogni singola amministrazione.

Tenuto conto del contesto e della struttura di questo Comune, si evidenzia che l'attività svolta dall'Amministrazione viene esaminata in modo graduale, secondo una logica – come ribadito da ANAC – sequenziale e ciclica.

Si parte dal presupposto che la mappatura dei processi di lavoro *“è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”*.

I processi di lavoro possono essere definiti ... *“come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un “prodotto” (output del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)....”*. Il processo che si svolge nell'ambito dell'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è quindi più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare le principali attività svolte da questo Ente o da alcuni settori di esso. Essa ha carattere strumentale e propedeutico per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi;

Per il dettaglio delle aree di rischio considerate e i relativi processi di lavoro mappati si rinvia alla tabella C nonché a quanto precisato al successivo paragrafo.

2.4 Le aree di rischio

Per il 2023, in coerenza con quanto già previsto lo scorso anno, si è proseguito nella attività di mappatura dei processi, in particolare si è proceduto

1) a revisionare in maniera più organica l'area di rischio *“PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO SENZA EFFETTI ECONOMICI DIRETTI E IMMEDIATI”* distinguendo i vari processi e ripartendoli tra SUAE e SUAP da una parte, e VIABILITA' E TRAFFICO dall'altra;

2) a prevedere all'interno dell'area di rischio *“CONTROLLI, ISPEZIONI, VERIFICHE E SANZIONI”* un processo denominato *“PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR”* relativo alle attività di competenza del soggetto attuatore dei progetti finanziati con il PNRR.

In continuità all'attività già svolta lo scorso anno, la mappatura è stata effettuata utilizzando il medesimo approccio metodologico e quindi mediante valutazione del rischio corruttivo di tipo qualitativo, tenuto conto anche degli esiti del controllo successivo sugli atti – criticità, scarsa attenzione alla redazione degli atti amministrativi, al corretto trattamento dei dati personali, al rispetto dei termini dei procedimenti, alla puntuale osservanza delle norme di legge e regolamentari.

Allo stato attuale sono previste e mappate le seguenti aree di rischio:

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

02 CONTRATTI PUBBLICI-

03 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI E IMMEDIATI

04.01 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO SENZA EFFETTI ECONOMICI DIRETTI E IMMEDIATI_SUAP E SUAE

04.02 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO SENZA EFFETTI ECONOMICI DIRETTI E IMMEDIATI_VIABILITA' E TRAFFICO

05 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

06 GOVERNO DEL TERRITORIO

07 CONTROLLI, ISPEZIONI, VERIFICHE E SANZIONI

08 GESTIONE PATRIMONIO, ENTRATE E SPESE

All'interno delle aree di rischio sono stati ricompresi sia nuovi processi di lavoro che processi già presenti nelle mappature generali relative alle aree già esaminate negli anni precedenti, sulla base delle schede fornite dai Dirigenti del settore di competenza e fatte proprie con le seguenti delibere di Giunta Comunale:

- atto GC n. 556 del 06.12.2016 (*Integrazione deliberazione n. 470 del 13 ottobre relativa all'aggiornamento del vigente PTPC 2016-2018 (Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Presa d'atto mappatura processi di lavoro del SERVIZIO POLIZIA LOCALE e relativi provvedimenti)*);

- atto GC n. 21 del 26.01.2017 (*PTPCT 2017-2019 – Presa d'atto delle schede di mappatura dei processi di lavoro presentate dai dirigenti dei settori del Comune. Proposte per l'aggiornamento 2017-2019)*);

- atto GC n. 227 del 29.05.2018 (*Prima integrazione delibera di Giunta n. 26/2018 relativa alla revisione generale del PTPCT 2018-2020 - Individuazione misure specifiche di prevenzione per SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' EDILIZIA)*);

- atto GC n. 432 del 04.10.2019 (*Seconda integrazione della delibera di Giunta n. 26/2018 relativa alla revisione generale del Piano triennale. Individuazione misure specifiche di prevenzione per lo SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE – SUAP*).

Nel corso del triennio si proseguirà il lavoro, di concerto con i Dirigenti, per la realizzazione di un'analisi ad un livello qualitativo sempre più dettagliato, che consentirà di individuare anche ulteriori eventi rischiosi non solo a livello di processi ma di singole attività all'interno dei processi.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Le fasi della valutazione del rischio

Stabilite le aree di rischio da esaminare, tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC nei PNA degli scorsi anni, sono state poi evidenziate le attività principali dei processi di lavoro presi in considerazione.

Il successivo step è stata la valutazione del rischio, attività che si suddivide nelle seguenti fasi:

- a) l'**identificazione** dei rischi, ovvero quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione a ciascun processo di lavoro (o eventualmente a fasi del processo stesso);
- b) l'**analisi** dei rischi, al fine di comprendere in modo più approfondito le cause dei rischi identificati;
- c) la **ponderazione** dei rischi, al fine di definire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione di quel determinato processo al rischio, nonché di definire altresì le priorità di trattamento dei rischi, considerando anche gli obiettivi dell'ente e il contesto nel quale esso opera.

Identificazione e analisi del rischio

Per l'identificazione e analisi del rischio si è proceduto per ciascun processo di lavoro (o fase del processo di lavoro) all'individuazione degli eventi potenzialmente rischiosi, ovvero di quei comportamenti o fatti che possono concretizzarsi nell'ambito di determinati processi e che potrebbero sfociare in fenomeni/situazioni di *mala gestio*. Nell'analisi dei rischi effettuata a seguito della mappatura dei processi si è tenuto conto di quelle circostanze che agevolano il verificarsi di comportamenti corruttivi (fattori abilitanti).

La fase di identificazione ed analisi del rischio è oggetto di un iter di elaborazione che richiede l'utilizzo di molteplici fonti informative e la partecipazioni di più soggetti, in particolare i dirigenti e le PO dei vari servizi i quali, conoscendo approfonditamente le attività dei propri uffici, possono contribuire ad una individuazione più precisa di eventi potenzialmente rischiosi.

Ponderazione del rischio

In questa fase si è provveduto ad effettuare una valutazione del livello di esposizione al rischio per ciascun processo di lavoro. I rischi sono stati valutati utilizzando una scala di priorità secondo un criterio qualitativo, così come disposto da ANAC con il PNA 2019, e rispettando comunque un criterio generale di prudenza, al fine di evitare la sottostima del rischio corruttivo.

Per la definizione del livello di rischio ci si è attenuti ai criteri di seguito riportati, tenuto conto che - in conformità a quanto previsto dal PNA 2019 - il presente PTPCT attua un percorso con un approccio qualitativo, nel quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti con specifici criteri, e propriamente:

1. livello di interesse esterno
2. grado di discrezionalità
3. incidenza economica
4. manifestazione di eventi corruttivi in passato
5. opacità del processo decisionale
6. livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT
7. grado di attuazione delle misure di trattamento

Per ogni processo oggetto di analisi si è tenuto conto innanzitutto di dati oggettivi, vale a dire quelli che consentono una stima circa l'ipotetica frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare, sono state prese in considerazione le risultanze derivate dall'attività di controllo interno sugli atti - nella fase successiva all'adozione - effettuati dal Servizio di Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile, nonché dai dati relativi a precedenti eventi che hanno dato luogo a segnalazioni ad ANAC e/o a procedimenti disciplinari.

Per quanto riguarda la “pesatura/incidenza sul contesto generale” dei criteri sopra illustrati, è stata utilizzata una scala di misurazione ordinale (alto – medio – basso), con la precisazione che, per quanto riguarda i criteri 6 “*livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT*” e 7 “*grado di attuazione delle misure di trattamento*”, l’esito della misurazione dei criteri è stato inteso come inversamente proporzionale alla valutazione del rischio (*basso livello di collaborazione = alto rischio corruttivo, e viceversa; basso grado di attuazione delle misure di trattamento = alto rischio corruttivo e viceversa*).

A seguito della misurazione dei suddetti criteri, si è proceduto – ove possibile - alla formulazione di un giudizio sintetico sul rischio; si evidenzia che la valutazione complessiva del livello di rischio è costituita dalla media delle valutazioni dei singoli indicatori, sempre alla luce di un criterio prudenziale come sopra specificato.

L’attività di valutazione e ponderazione dei rischi (e del successivo trattamento), è stata posta in essere dal RPCT e dalla struttura di supporto di concerto - ove possibile in relazione al grado di collaborazione prestata - con i Dirigenti ed i Responsabili dei settori interessati dall’attività di analisi dei processi.

A fronte del giudizio sintetico (ove possibile anche motivato), una volta definita la priorità di trattamento dei rischi, si è proceduto alla previsione di misure di prevenzione, cioè di trattamento, di risposta più appropriata ed indicata per ridurre l’esposizione al rischio corruttivo.

Si evidenzia come anche in questa fase il coinvolgimento della struttura organizzativa sia fondamentale.

Una prima sintetica indicazione delle misure di prevenzione è indicata nelle tabelle relative alle aree di rischio con mappatura dei processi, dopo il giudizio sintetico sul rischio (Tabella C).

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO LE MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE

4.1 Principi informatori dell'attività amministrativa per mitigare il rischio corruzione

Il rischio corruzione nei processi di lavoro può essere mitigato se l'attività amministrativa in generale si uniforma ai seguenti principi generali di gestione:

a) tracciabilità delle principali fasi dei processi di lavoro. Si è constatata la necessità di continuare nell'approfondimento, individuando, accanto ai procedimenti, anche tutte quelle attività che, pur essendo regolate da norme di legge, non sono sempre o non completamente inquadrabili come tipici procedimenti amministrativi (tra le attività si pensi a titolo esemplificativo a: controlli, procedure di affidamento, gestione di personale, erogazione di servizi, affari legali e contenziosi, pianificazione urbanistica, ecc.). Data la situazione *in itinere* della revisione della macrostruttura comunale, il lavoro di coinvolgimento dei responsabili apicali potrà dare dei risultati ancora più concreti a seguito della copertura dei posti vacanti delle posizioni dirigenziali ed alla conseguente assegnazione di responsabilità gestionali facenti capo a specifici uffici e servizi.

b) attribuzione di poteri di firma con relativa responsabilità. Il sistema organizzativo deve garantire la separazione di funzioni in modo tale che le singole attività amministrative siano svolte dai soggetti a cui sono assegnate che devono essere diversi da coloro ai quali è attribuito il compito di verifica e controllo. Le funzioni e le responsabilità devono essere chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione.

c) deleghe alle Posizioni Organizzative. La chiarezza nell'attribuzione di funzioni delegate alle Posizioni Organizzative da parte dei Dirigenti, nel rispetto di quanto stabilito dall'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, deve essere coerente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e rispondere ai requisiti formali dell'atto di delega. Inoltre l'assegnazione di responsabilità di spesa e quindi di impegnare l'ente verso l'esterno deve essere ben definita e conosciuta da parte di tutti.

d) regolamentazione snella e semplificata. Disposizioni di carattere generale chiare sono idonee a definire meglio i principi di comportamento, le modalità operative, i criteri cui uniformare l'azione amministrativa in senso lato. Oltre ai regolamenti, sono importanti le disposizioni organizzative e gli atti di gestione che ogni Dirigente può adottare per il settore di propria competenza con i poteri del datore di lavoro (es. provvedimenti per l'individuazione dei responsabili dei procedimenti, l'assegnazione e l'esercizio delle funzioni e dei compiti affinché ogni processo decisionale sia riscontrabile e risponda a schemi di lavoro predefiniti per garantire imparzialità, correttezza e legalità amministrativa e contabile).

e) sistema di controllo interno. I diversi controlli e propriamente il controllo di gestione, il controllo sugli equilibri economici e finanziari, il controllo sugli organismi partecipati, il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi, il controllo sui termini dei procedimenti e il monitoraggio sull'attuazione delle misure generali e specifiche del Piano Anticorruzione sono aspetti che coinvolgono, pur con le dovute differenze, i processi di lavoro intesi in senso lato.

Anche i controlli di regolarità amministrativa e contabile ad opera dell'organismo collegiale appositamente costituito già dal 2013 e coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza/ Segretario Generale, si integrano con le misure del PTPCT, fermo restando che le risultanze dei controlli stessi hanno indirizzato e devono indirizzare la strategia di contrasto alla corruzione, congiuntamente agli altri atti di carattere generale indicati nella tabella riassuntiva di cui ai capitoli precedenti.

4.2 Le misure generali e specifiche per il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase preordinata all'individuazione di misure correttive e modalità idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, sulla base di quanto emerso nelle precedenti fasi di mappatura dei processi e valutazione del rischio.

Il presente Piano 2023 – 2025 prevede sia misure di prevenzione generali (trasversali sull'intera struttura) sia specifiche (impattanti sui processi di lavoro maggiormente a rischio o su criticità più esposte).

Sono state riproposte tutte le misure generali di prevenzione così come identificate da ANAC e quali risultano dalla tabella D, nonché le misure specifiche, riferite solo ai processi propri di alcuni settori, di cui alcune già previste anche lo scorso anno ma che per motivi diversi non è stato possibile attuare (tabella E).

Sono state altresì previste nuove misure specifiche, alcune peraltro coincidenti con obiettivi di Performance 2023.

Per contro, alcune misure specifiche previste lo scorso anno non sono state riproposte, in quanto corrispondenti ad obiettivi raggiunti dal settore cui erano state assegnate nel 2022.

Oltre alle misure ed agli strumenti operativi generali, il presente Piano 2023-2025 conferma le raccomandazioni/direttive comuni a tutti i settori per la prevenzione della corruzione, già previste nei precedenti Piani e pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente all'indirizzo <https://www.comune.fano.pu.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/direttive-raccomandazioni-e-circolari-di-attuazione>

Nelle tabelle D e E sopra citate sono indicate e riepilogate tutte le misure di prevenzione, generali e specifiche, che dovranno essere applicate e sulla cui osservanza hanno la responsabilità di vigilare Dirigenti e Posizioni Organizzative.

Nella tabella le misure sono descritte con indicazione per ciascuna di esse della finalità, indicatori di monitoraggio, soggetti responsabili, tipologia della misura (e relativa area di applicazione qualora si tratti di misura specifica), entrata in vigore e riferimenti normativi.

Si rinvia pertanto ai predetti allegati per la consultazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione vigenti per il Comune di Fano.

Si evidenzia come una adeguata sensibilizzazione e formazione in ordine alla attuazione delle misure, nonché un puntuale monitoraggio sulla loro applicazione, consenta di rilevare il cambiamento della cultura organizzativa in materia di effettiva prevenzione alla corruzione ed il rispetto degli obblighi di trasparenza, non solo inteso come obbligo formale cui adempiere, ma come parte del processo di lavoro improntato a correttezza, regolarità amministrativa – contabile e quindi efficacia legittima e reale.

Si ritiene opportuno fare alcune precisazioni in ordine ad alcune misure specifiche, mentre per tutto quanto non trattato in questa parte del Piano si rinvia alla tabella delle misure specifiche di cui all'allegato E.

4.3 Misura specifica in materia di antiriciclaggio

Con provvedimento sindacale n. 4 del 31.01.2020 il Segretario Generale/Responsabile Locale Anticorruzione è stato individuato anche quale soggetto "gestore" in ordine alle valutazioni sospette da inoltrare alla UIF in materia di "antiriciclaggio" sulla base delle segnalazioni interne dei dirigenti ovvero delle posizioni organizzative ai sensi dell'art.11 del relativo provvedimento UIF del 23/04/2018 (per tale responsabilità il Segretario Generale è supportato dai componenti dirigenti dello S.C.R.A.C).

E' prevista l'implementazione dell'assetto organizzativo dell'ente per la gestione del flusso di segnalazioni mediante adozione di un regolamento organizzativo per la disciplina delle modalità di espletamento delle attività di antiriciclaggio e di contrasto al terrorismo che il Comune di Fano è tenuto a svolgere nell'ambito della propria attività istituzionale.

4.4 Misura specifica: il sistema dei controlli interni

Oltre al controllo successivo sugli atti effettuato con regolarità in questo Ente da un organismo collegiale appositamente istituito a fine 2013 - ai sensi dell'art. 147 bis del decreto legislativo n. 267 del 2000 l'implementazione del sistema dei controlli deve essere orientata, oltre che sul controllo strategico e sui controlli effettuati dai singoli Dirigenti nella fase di predisposizione ed adozione di tutti gli atti e per tutta l'attività di propria competenza, anche sulla qualità dei servizi e sulle società partecipate.

Lo stesso PNA 2022 ribadisce il principio - già presente nei Piani nazionali precedenti - e cioè che la verifica circa il riscontro da parte dell'utenza della qualità percepita dei servizi resi dalla Amministrazione è fondamentale per una corretta attuazione della gestione del processo del rischio.

Si fanno proprie le indicazioni del PNA 2022 circa la necessità che la mappatura del rischio sia integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie alla loro realizzazione.

Infatti un efficace sistema di controllo risponde alla necessità di fornire alcuni indirizzi all'azione amministrativa per rispondere in modo appropriato ai bisogni dell'utenza esterna ed interna. La risposta a questa necessità deve essere sentita come un diritto da parte del cittadino e un dovere da parte dell'Amministrazione.

In merito al controllo sulla qualità dei servizi, analogamente a quanto previsto lo scorso anno, anche per il 2023 sono stati inseriti nel Piano degli Obiettivi 2023 due obiettivi strategici relativi alla somministrazione di un questionario specifico per quanto concerne i servizi educativi riferito alla refezione- scuola di infanzia- nido nonché un'indagine di qualità generale dell'ente.

Entrambi gli obiettivi sono presenti nel presente PTPCT quali misure specifiche nell'area Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni”.

Altro aspetto da considerare con maggiore attenzione e che rientra nei sistemi di controlli da tenere monitorato è propriamente quello previsto dall'art. 147 *quater* del Tuel sulle società non quotate, partecipate dallo stesso Comune. Si tratta essenzialmente di un controllo sui rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società per evitare possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio del Comune.

Per l'attuazione di tale disposizione il Comune, quale ente controllante, non si limita a tenere sotto controllo la situazione contabile ma deve partecipare – come sta effettivamente facendo questo Comune – alla pianificazione della/delle società partecipata/e, in quanto indica anche gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la/le società partecipata/e, secondo parametri quantitativi e qualitativi.

Tale tipologia di controllo é di competenza del Settore Primo e del Comitato di Controllo sulle aziende partecipate per quanto concerne la società in *house*, mentre per le altre società provvede ciascun dirigente, per quanto di competenza. Il Comitato di Controllo sulle aziende partecipate a tal fine si riunisce periodicamente redigendo specifici report. Tale forma di controllo nei confronti delle società partecipate deriva anche dagli obblighi di trasparenza.

L'art. 2 bis, c. 2, del D.lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.lgs. n. 97 del 2016, dispone infatti che la normativa del citato decreto n. 33 si applica, in quanto compatibile, anche a:

- società in controllo pubblico;

- associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica con un determinato bilancio e la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi da pubbliche amministrazioni ed in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Per quanto riguarda le altre misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti devono porre in essere un sistema che si integri con quello di cui al D.lgs. n. 231 del 2001 (art. 1, c.2 della Legge n. 190/2012).

4.5 Misure specifiche in materia di attuazione progetti finanziati con fondi PNRR

In qualità di soggetto attuatore, il Comune di Fano è chiamato a rispettare tutti i principi generali e trasversali del PNRR, le condizionalità previste, i *milestone* e i *target* indicati in fase di progetto, quali condizioni da attestare in fase di erogazione del finanziamento, che saranno soggette a controlli successivi da parte del Ministero, nonché controlli concomitanti o successivi da parte della Corte dei Conti e degli organi di revisione economico-finanziaria.

La disciplina legislativa speciale introdotta per agevolare la realizzazione dei progetti – ed il suo contenuto derogatorio rispetto alla disciplina ordinaria contenuta nel Codice dei Contratti – unitamente all'urgenza della realizzazione dei lavori per rispettare il cronoprogramma, rende necessaria l'introduzione di misure di prevenzione specifiche dedicate a questi interventi.

Sono state quindi previste ulteriori misure specifiche di prevenzione, valutate *“utili ad evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, prodeutiche ad eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi”* (cit. PNA 2022, pg 19). Tali misure sono finalizzate all’intensificazione dei controlli interni nelle aree maggiormente a rischio corruzione (contratti pubblici).

Le misure di trasparenza costituiscono uno strumento fondamentale per assicurare il rispetto della legalità ed il controllo diffuso sull’azione amministrativa.

Occorre inoltre attivare i controlli interni necessari a garantire la correttezza amministrativo-contabile ed il rispetto delle prescrizioni imposte dal PNRR al fine di evitare quanto più possibile il rischio di un disconoscimento del contributo ovvero di una sua revoca.

Per quanto attiene alle procedure di gara per interventi finanziati con fondi PNRR, si è introdotto l’obbligo per i dipendenti coinvolti nella singola procedura di fornire un aggiornamento della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (resa al momento dell’assegnazione all’ufficio) con le informazioni significative in relazione all’oggetto dell’affidamento, fermo restando l’obbligo di rendere la predetta dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.

Stante la rilevanza di alcuni interventi, sono stati previsti specifici obiettivi del PdO, correlati al PTPCT, che in quest’ultimo sono stati declinati quali misure specifiche di prevenzione.

In particolare sono stati previsti tre obiettivi principali:

- 1) il monitoraggio delle opere strategiche finanziate dal PNRR
- 2) digitalizzazione del settore lavori pubblici con prioritari per informatizzazione delle opere finanziate con fondi PNRR
- 3) corretta tenuta di apposita codificazione contabile per l’utilizzo delle risorse PNRR.

Tali misure, unitamente ad altre tra cui le misure di trasparenza, sono meglio dettagliate nella tabella delle misure specifiche nell’area di rischio denominata *“Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni”* all’interno del processo *“Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR”*.

4.6 Sistema delle partecipazioni

Le *“Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, approvate da ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, con riferimento alle società in controllo pubblico pongono in capo alle amministrazioni le seguenti azioni:

- a) promuovere l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del Dlgs n.231/2001 nonché vigilare che tale modello sia integrato con le misure di prevenzione della corruzione di cui alla L.190/2012;
- b) vigilare sulla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) promuovere l’inserimento, anche negli statuti societari, di meccanismi sanzionatori a carico degli amministratori che non abbiano adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/2012.

Si dà atto che ASET spa, ente controllato dal Comune di Fano, ha reso disponibile, nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale, il piano di prevenzione della corruzione consultabile al seguente link <https://www.asetservizi.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/>

5. MONITORAGGIO E RIESAME

5.1 Monitoraggio

Le azioni ritenute più opportune per prevenire l’esposizione e quindi il verificarsi di situazioni potenzialmente favorevoli alla commissione di eventi corruttivi vengono individuate sulla base delle priorità dei rischi.

In corso d'anno, una volta definite le misure per mitigare situazioni potenzialmente esposte al rischio, occorre effettuare il loro monitoraggio per riscontrare, in vigenza del Piano stesso, lo stato di attuazione, l'adeguatezza delle misure e/o la necessità di revisione, implementazione, modifica dello strumento in essere. Per il pieno raggiungimento di quanto sopra, occorre che la formazione del personale sia effettivamente ritenuta la misura principale per combinare in modo concreto il rispetto della legge con una cultura etica di *"buona amministrazione e di corretto utilizzo di risorse pubbliche – umane, finanziarie, strumentali – per il raggiungimento degli interessi pubblici, di buoni servizi per la collettività, di promozione della trasparenza, imparzialità e della stessa immagine dell'Ente"*.

Si è ritenuto quindi di prevedere i tempi di attuazione delle singole misure, il tutto in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, con il contesto interno in cui la stessa opera.

Accanto alle misure ed alla tempistica, sono state poi individuate anche le responsabilità delle strutture che devono attuarle (si vedano al riguardo le tabelle D e E).

Attraverso l'attività di monitoraggio si procederà in corso d'anno alla verifica dello stato di attuazione delle misure ed all'individuazione - se necessario - dei correttivi da adottare anche in base alla valutazione degli uffici circa la sostenibilità, in un contesto di progressiva crescita e di miglioramento della gestione del rischio corruttivo.

Per il 2023, analogamente a quanto già previsto nel 2022, si ricorrerà pertanto ad un sistema di monitoraggio circa l'attuazione delle misure generali e delle singole misure specifiche, nell'ottica di un sempre più incisivo coinvolgimento da parte di tutta la struttura organizzativa e per la facilitazione di comunicazione tra i referenti dei singoli settori della struttura e l'Ufficio della prevenzione della corruzione.

In particolare, sarà richiesto a Dirigenti e Posizioni Organizzative di inviare almeno una relazione annuale all'Ufficio Prevenzione della Corruzione in cui si darà conto dello stato di attuazione delle misure di prevenzione, così come meglio specificate nella tabella riportante le misure di prevenzione generali e specifiche (tabelle D e E).

Oltre all'attività di controllo successivo sugli atti, svolta dall'organismo interno di controllo, che consente un monitoraggio circa il rispetto – nella redazione degli atti – delle direttive, raccomandazioni e circolari vigenti e pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, si richiama l'attenzione sulla specifica attività di verifica del grado di attuazione del presente PTPCT, con particolare riferimento alle misure specifiche previste in determinate aree di rischio:

A) Monitoraggio attuazione delle misure generali di prevenzione

Per il 2023 è confermato il sistema di monitoraggio delle misure già delineato lo scorso anno, nell'ottica di un coinvolgimento sempre più incisivo da parte di tutta la struttura organizzativa, nonché di una maggiore facilitazione di comunicazione tra i referenti dei singoli settori della struttura e l'Ufficio della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per quanto riguarda il monitoraggio dell'applicazione delle misure generali di prevenzione come previste nell'allegato D sarà richiesto ai Dirigenti di inviare almeno una relazione annuale all'Ufficio Prevenzione della Corruzione in cui si darà conto dello stato di attuazione delle misure di prevenzione.

In particolare, relativamente al c.d. *"pantouflage"*, si specifica che il presente Piano prevede, quale misura generale di prevenzione, **l'implementazione della disciplina interna relativa alla attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro** (*Area Progressione ed Acquisizione del Personale – Area Contratti Pubblici*)

Come specificato nella tabella delle misure di prevenzione, questa misura è già parzialmente attiva, atteso che i bandi di gara e gli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nonché i contratti prevedono la c.d. clausola di *pantouflage* ovvero la previsione - tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione - della condizione che l'operatore economico non abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001.

Per il 2023, quale articolazione ulteriore della predetta misura, il Settore Primo informerà i dipendenti che cessano il rapporto di lavoro, della necessità di rispettare tale normativa, mediante consegna agli stessi di apposita informativa. Tale attività era stata già prevista nel 2022 ma non è stato possibile attuarla.

B) Monitoraggio attuazione delle misure specifiche di prevenzione

Per quanto riguarda il monitoraggio delle misure specifiche di prevenzione, ai dirigenti dei settori coinvolti saranno richieste ulteriori informazioni circa lo stato di attuazione delle misure sulla base degli indicatori previsti nella tabella delle misure di prevenzione.

In particolare, si evidenzia quanto segue:

1) Portale SUAE e digitalizzazione modulistica - codice pdo 3392/2023

(Area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetti economici diretti e immediati")

La misura persegue l'obiettivo di una migliore gestione del procedimento. Mediante l'informatizzazione delle attività, si limita la possibilità di un esercizio discrezionale della gestione del procedimento, ed il conseguente rischio di inosservanza/elusione di disposizioni di legge così come il mancato rispetto delle scadenze temporali.

Inoltre, l'aggiornamento del sito in merito a descrizione del procedimento e della modulistica garantisce chiarezza e trasparenza dell'attività amministrativa verso l'utenza esterna

Indicatore: Numero moduli informatizzati sul portale/ numero moduli da digitalizzare

2) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (sportelli unici)

- controlli SUAE in base a quanto stabilito con det. n. 2360/2021

- controlli a campione SUAP per le SCIA - codice pdo 3388/2023

(Area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetti economici diretti e immediati")

La misura si attua mediante:

- l'attivazione di controlli delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti in esecuzione della determina n. 2360/2021;

-) la redazione di apposito regolamento che stabilisca modalità e percentuali delle dichiarazioni da sottoporre a controllo relativamente alle SCIA.

Indicatore: percentuale procedimenti per cui si è proceduto al controllo delle dichiarazioni sostitutive su totale dei procedimenti del settore.

3) Revisione generale del vigente testo regolamento di organizzazione -codice pdo 3423/2023

(Area Acquisizione e progressione del personale)

In sede di monitoraggio verrà richiesto di relazionare circa l'avvenuta adozione del regolamento revisionato, o delle motivazioni della mancata revisione.

4) Revisione codice di comportamento in conformità alle Linee Guida Anac (delibera 177/2020)-codice pdo 3424/2023

(Area Acquisizione e progressione del personale)

In sede di monitoraggio verrà richiesto di relazionare circa l'avvenuta adozione del codice revisionato, o delle motivazioni della mancata revisione.

5) Adozione nuovo regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (art. 12 della Legge 7 agosto 1990) e per la concessione del patrocinio Codice PDO 3433/2023

(Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetti economici diretti e immediati)

In sede di monitoraggio verrà richiesto di relazionare circa l'avvenuta adozione del regolamento revisionato, o delle motivazioni della mancata revisione.

6) Trasmissione annuale all'ufficio prevenzione della corruzione del numero di verifiche effettuate a consuntivo in relazione al totale dei contributi erogati

(Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetti economici diretti e immediati)

La misura risponde alla finalità di monitorare la corretta attribuzione e conseguente utilizzo da parte dei fruitori dei contributi erogati, così come previsto dal vigente regolamento approvato con delibera di C.C. n.176/2014.

7) Completamento utilizzo piattaforma informatica tuttogare per le procedure negoziate codice PDO 3373/2023

(Area Contratti Pubblici)

Ai dirigenti sarà richiesto di comunicare il numero di affidamenti diretti e delle procedure negoziate per cui si è fatto ricorso alla piattaforma informatica sul totale degli affidamenti realizzati per singolo settore.

8) Rispetto delle previsioni normative in tema di affidamenti diretti

(Area Contratti Pubblici)

I dirigenti dovranno trasmettere all'Ufficio prevenzione della corruzione apposita relazione su tali tipologie di affidamento.

9) Obbligo di rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti

(Area Contratti Pubblici)

Per ciò che concerne la rotazione degli inviti e degli affidamenti nelle procedure di aggiudicazione degli affidamenti diretti e delle procedure negoziate, in base ad una direttiva vigente ai dirigenti o posizioni organizzative viene richiesto di indicare, nelle determinazioni di affidamento, di dare evidenza delle modalità con cui si è proceduto alla rotazione, ovvero la motivazione in base alla quale la stessa non è stata attuata.

10) Pubblicazione su amministrazione trasparente di un documento preliminare di sintesi contenente gli obiettivi e i criteri per la redazione del Piano Urbanistico Generale

(Area Governo del Territorio)

Al dirigente del Settore IV sarà richiesto - in relazione alla proposta di nuovo Piano Regolatore Generale - di pubblicare su amministrazione trasparente un documento preliminare contenente gli obiettivi e i criteri per la redazione di tale piano e le eventuali variazioni successivamente intervenute.

11) Monitoraggio accessi su Amministrazione Trasparente

(Area controlli verifiche ispezioni e sanzioni)

Il monitoraggio degli accessi alla sezione Amministrazione Trasparente consente di verificare la corretta gestione e l'utilizzo della sezione stessa da parte degli utenti, e dunque indirettamente di valutare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'ente. Tale misura consente inoltre di verificare quanto le pubblicazioni vengano percepite come misure di prevenzione della corruzione da parte dei cittadini.

12) Adozione di misure interne in materia di antiriciclaggio

codice PDO 3404/2023

(Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetti economici diretti e immediati)

Per l'attuazione della misura occorrerà verificare l'avvenuta implementazione dell'assetto organizzativo per la gestione flusso di segnalazioni (mediante direttiva del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza)

13) Verifiche in loco per riscontrare la corrispondenza tra quanto denunciato e l'attività effettivamente svolta (in materia di edilizia, commercio e ambiente)

(Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetti economici diretti e immediati)

(Area controlli verifiche ispezioni e sanzioni)

(Area Contratti Pubblici)

La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa e persegue la finalità di esercitare un controllo da parte dell'amministrazione in merito alla conformità delle opere realizzate sul territorio rispetto a quanto dichiarato, ai sensi delle vigenti disposizioni normative. Verranno effettuati dei controlli a campione sul territorio a cura del settore nono Polizia Municipale con la collaborazione del settore quarto. Specifica relazione dovrà essere poi prodotta al responsabile RPCT.

Attività di controllo Polizia Locale

(Area Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni)

Il dirigente Settore IX invierà all'Ufficio Prevenzione della Corruzione i dati percentuali richiesti relativi alle seguenti attività:

14) Trasmissione annuale del numero di verbali/avvisi elevati per violazione del codice della strada e successivamente annullati per incongruenza dei dati; (misura n. 17) – si valuterà l'attuazione della misura in base alla percentuale di verbali annullati su numero verbali elevati;

15) Trasmissione annuale della percentuale di pratiche scartate dal ruolo sul numero delle pratiche iscritte a ruolo, nel processo di gestione dell'iter degli atti d'accertamento d'infrazione a norme del Codice della Strada o altre disposizioni amministrative (misura n. 18); si valuterà l'attuazione della misura in base alla percentuale di pratiche scartate dal ruolo sul numero delle pratiche iscritte a ruolo;

16) Trasmissione annuale del numero delle segnalazioni pervenute in materia di edilizia, ambiente e commercio e per le quali si è proceduto ad un controllo (misura n. 19) si valuterà l'attuazione della misura in base alla percentuale di segnalazioni controllate su numero segnalazioni pervenute.

17) Controllo liquidazione dell'incentivo di progettazione

(Area Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni)

Al Dirigente del Settore III verrà richiesto di relazionare in merito alle verifiche effettuate in corso d'anno relativamente all'attività di liquidazione dell'incentivo di progettazione.

18) Attivazione di indagini di qualità

Codice PDO 3420/2023 e 3384/2023

(area controlli Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni)

Sarà verificata l'avvenuta somministrazione del questionario di customer satisfaction – refezione scolastica asili nido e scuole dell'infanzia e questionario di indagine di qualità generale

Gestione del Patrimonio Immobiliare (alienazione e affitto immobili, comodato ad associazioni senza scopo di lucro)

(Area Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio)

19) Verifica costante di tutti gli affitti e locazioni a titolo oneroso con tempestiva iscrizione a ruolo dei canoni non riscossi

20) Pubblicazione elenco dei beni assegnati in comodato o a canone agevolato di immobili disponibili ad uso non abitativo a favore di enti o associazioni non aventi scopo di lucro, ai sensi art.13 regolamento comunale

In materia di affitto e locazioni di immobili comunali, il Dirigente dovrà effettuare tutte le verifiche necessarie per garantire una corretta esecuzione dei contratti e una tempestiva iscrizione a ruolo in caso di morosità, inoltre dovrà garantire dei sopralluoghi in almeno un terzo degli immobili affittati /locati.

Si ribadisce l'obbligo – previsto all'art.13 del Regolamento - di pubblicare sul sito istituzionale del Comune entro il 1° marzo di ciascun anno, l'elenco dei beni assegnati entro il 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del regolamento vigente a favore di soggetti che garantiscano attività a carattere continuativo. L'elenco deve riportare, per ciascun immobile, ubicazione, dimensioni, durata dell'assegnazione, eventuale canone di locazione agevolato.

21) Attuazione programma biennale degli acquisti di beni e servizi (indicando la percentuale di realizzazione rispetto al piano iniziale approvato)

(Area Contratti Pubblici)

In sede di monitoraggio sarà richiesto di indicare la percentuale di realizzazione del programma biennale rispetto al piano iniziale approvato.

22) Monitoraggio periodico residui attivi e passivi e crediti in sofferenza

(Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio e Area controlli verifiche ispezioni e sanzioni)

La misura risponde alla necessità di monitorare costantemente lo stato di equilibrio del bilancio comunale.

Verrà richiesta al dirigente dei servizi finanziari una relazione sull'andamento annuale ed infrannuale dei residui.

23) Disciplina del conflitto di interessi

(Area Affari Legali e Contenzioso)

La misura consiste nell'inserimento dell'attestazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi nel provvedimento che dispone la costituzione o meno in giudizio (o la definizione della lite con accordo transattivo). Inoltre, in caso di decisione di definizione transattiva della controversia, è prevista l'acquisizione di una relazione motivata da parte del legale incaricato che giustifichi l'adozione della decisione.

Al dirigente sarà richiesto di indicare il numero di cause definite con transazione munite di relazione motivata del legale incaricato sul numero complessivo delle transazioni concluse nell'anno-

24) Approvazione nuovo manuale di valutazione performance – codice PDO 3418/2023

(area controlli Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni)

Aggiornamento dell'attuale Manuale di Valutazione sulla base della normativa vigente ed in particolare a seguito della introduzione del Piano Integrato di attività e organizzazione (P.i.a.o.)

25) Monitoraggio opere strategiche finanziate dal PNRR – codice pdo 3431/2023

(area controlli Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni)

Obiettivo della misura è monitorare le opere strategiche finanziate con fondi PNRR, a tal fine sarà cura dell'ufficio lavori pubblici redigere specifici diagrammi di Gantt, con una tempestività almeno mensile e comunque in occasione di ogni variazione ai programmi, informando al contempo gli organi di controllo interni.

Indicatore: nr aggiornamenti al file condiviso opere Pnrr

26) Aggiornamento costante dati in OPENBDAP – monitoraggio opere pubbliche

(Area Contratti Pubblici)

Obiettivo della misura è la sistemazione e l'aggiornamento della banca dati delle Amministrazioni Pubbliche. Verrà richiesta una relazione con indicazione dei Cup normalizzati all'interno della Banca Dati in relazione ai Cup acquisiti.

27) Informatizzazione opere lavori pubblici- implementazione gestione integrata manutenzione a guasto settore lavori pubblici con priorit  per informatizzazione delle opere finanziate con fondi PNRR . codice pdo 3432/2023

(Area Contratti Pubblici)

(area controlli Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni)

La misura prevede l'utilizzo di uno specifico software per la gestione delle opere pubbliche e la formazione del personale del settore al riguardo, con particolare riferimento alle opere finanziate con fondi PNRR

Indicatore: nr corsi di formazione organizzati sull'utilizzo del nuovo software e nr dipendenti coinvolti

Indicatore: percentuale opere pubbliche informatizzate

28) Obblighi in materia di appalti finanziati con fondi PNRR

(Area Contratti Pubblici)

La misura prevede il monitoraggio circa il rispetto delle nuove disposizioni normative introdotto con il DL 77/2021 convertito in L. 108/2021 ed in particolare:

- ricorso obbligatorio alla CUC per gli appalti finanziati con fondi PNRR

- obbligo di previsione negli atti di gara:

a) della circostanza per cui l'appalto   finanziato con fondi PNRR

b) assicurazione in caso di aggiudicazione del contratto di una quota almeno pari al 30% delle assunzioni all'occupazione sia giovanile che femminile;

c) di ulteriori misure premiali che attribuiscono un punteggio aggiuntivo

d) di una attestazione di assolvimento al momento della presentazione dell'offerta degli obblighi in materia di lavoro alle persone con disabilit .

e) elenco dei soggetti che rivestono i ruoli indicati all'art. 80, comma 3, del Codice (riferimento al Comunicato del Presidente dell'ANAC dell' 8 novembre 2017) e dei soggetti di cui all'art. 85 del D.lgs. 159/2011 ed individuazione dei titolari effettivi.

f) In base a quanto previsto dal PNA 2022, per i contratti che utilizzano fondi PNRR, per ciascuna procedura di gara i dipendenti coinvolti (in aggiunta al Rup e ai membri dell'eventuale commissione giudicatrice), debbono fornire al Dirigente competente un aggiornamento della dichiarazione di assenza conflitto di interesse resa all'atto della assegnazione iniziale d'ufficio, riportante le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento Pnrr.

29) Creazione nel sito web di una specifica sezione in amministrazione trasparente denominata "attuazione misure PNRR"

(Area Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni)

La misura ha la finalit  di assicurare la divulgazione delle informazioni, dei dati e dei risultati raggiunti da ogni singolo intervento di competenza

Indicatore: percentuale di pubblicazione Opere Pnrr e loro aggiornamento

30) Conservazione su supporti informativi adeguati degli atti e della documentazione giustificativa afferente il PNRR

(Area Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni)

La misura assicura la completa tracciabilit  delle operazioni poste in essere per l'utilizzo delle risorse del PNRR

31) Controllo a campione nell'ambito del controllo successivo sugli atti degli affidamenti relativi a progetti PNRR

(Area Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni)

Verificare il rispetto della normativa delle procedure di appalto connesse alla attuazione dei progetti finanziati tramite PNRR

Indicatore: atti controllati in sede di Scrac sulla base della disciplina di dettaglio stabilita con specifico verbale n.1/2023.

32) Corretta tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR- obiettivo 3435/2023

(Area Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni)

L'ente in qualità di soggetto attuatore responsabile della realizzazione operativa di interventi/progetti finanziati dal PNRR, è tenuto al rispetto delle norme e circolari appositamente emanate per l'attuazione del Pnrr. Tra queste si ricordano ad esempio le indicazioni riguardanti l'accertamento delle entrate, la perimetrazione, la gestione delle risorse, la tracciabilità delle spese e l'espletamento dei controlli contabili ordinari previsti dalla normativa vigente.

5.2 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Nessun processo, e quindi neanche il PTPCT, può svilupparsi senza un'adeguata pianificazione e messa a disposizione delle misure necessarie per la sua attuazione. Occorre infatti una continua attività di verifica circa l'efficacia delle previsioni contenute. Come richiesto dalla normativa, il Piano deve essere aggiornato almeno una volta all'anno. Alla luce degli esiti delle attività di monitoraggio e di eventuali aggiornamenti normativi, l'aggiornamento può essere fatto anche con cadenze temporali più ravvicinate, tenuto conto anche dei presumibili cambiamenti nella struttura organizzativa e del completamento delle avviate procedure di copertura dei posti di dirigente del settore Servizi Educativi – Cultura e Turismo.

Attraverso l'attività di monitoraggio si procederà in corso d'anno alla verifica dello stato di attuazione delle misure ed all'individuazione - se necessario - dei correttivi da adottare anche in base alla valutazione degli uffici circa la sostenibilità, in un contesto di progressiva crescita e di miglioramento della gestione del rischio corruttivo.

Una rispondenza sempre in linea con le esigenze di una effettiva attività di prevenzione della corruzione deve essere considerata in un contesto strutturato, sviluppato secondo programmi ed obiettivi definiti, sistematici, coordinati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Tale attività deve essere svolta congiuntamente ai responsabili apicali dell'ente e sottoposta a revisione durante la sua realizzazione, e quindi come un vero e proprio “*processo evolutivo*”, nell'ambito del quale vengano definite le relative fasi ed individuati vincoli, tempi, responsabilità, risorse, misure attuative, obiettivi specifici.

Per migliorare un processo continuo di lavoro, occorre che tutti i principali soggetti coinvolti si adoperino insieme per eliminare “sprechi di tempo e risorse”, in modo da contribuire all'elaborazione e conseguente attuazione di un PTPCT che sia sempre più snello, rispondente alle esigenze di questo Comune, efficace e non solo un adempimento formale richiesto dalla legge.

A livello operativo è necessario integrare i vari provvedimenti di carattere generale per evitare che ciascuna disposizione prevista sia avulsa dal contesto e quindi vista in un'ottica esclusivamente di adempimento.

Deve scaturirne un'azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni:

- a) miglioramento degli strumenti di programmazione;
- b) coinvolgimento del RPCT nell'elaborazione del DUP, e degli strumenti di macro – organizzazione;
- c) implementazione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo;
- d) previsione di specifiche misure per il rispetto del Piano e del Codice comportamentale dell'ente;
- e) incremento della trasparenza;

- f) formazione rivolta al personale e prioritariamente a quello operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione;
- g) implementazione degli strumenti di rendicontazione sociale;
- h) assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti;
- i) implementazione dell'innovazione tecnologica;
- j) miglioramento della comunicazione pubblica.

Il Piano deve svolgere quindi la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio attraverso un continuo ciclo virtuoso.

Come già evidenziato, nell'ambito della Sezione Performance del P.ia.o sono stati inseriti obiettivi strategici collegati con il Dup ed indicati nel presente PTPCT come misure per la prevenzione della corruzione per favorire ancor di più la trasparenza dell'intera attività amministrativa.

Si è continuato quindi – in linea con quanto previsto nel precedente Piano – a prevedere specifici obiettivi assegnati alle singole strutture organizzative.

La rendicontazione dell'attuazione di tali obiettivi potrà contribuire alle successive relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dei successivi aggiornamenti del Piano stesso.

Al fine di rafforzare la consapevolezza sull'importanza del PTPCT nell'esercizio della *funzione sia programmatoria che gestionale/operativa, in una prospettiva di perseguimento di “buona amministrazione e di contrasto all'illegalità”*, così come previsto nel precedente PTPCT si ritiene fondamentale organizzare momenti di approfondimento e divulgazione con i dirigenti e i responsabili dei servizi.

Come più volte affermato, il Piano triennale è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti, anche in conseguenza delle sollecitazioni e proposte provenienti sia da tutti i soggetti interessati.

6. SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'

6.1 I principi

La normativa in materia di trasparenza è stata innovata dal D.Lgs. n. 97/2016, che ha apportato significative modificazioni al D.Lgs. n. 33/2013 con l'obiettivo di rafforzare la trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini.

La trasparenza, intesa oggi 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*», è lo strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Costituendo la trasparenza «*un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità*» ai sensi del D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali è attività imprescindibile per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

6.2 I contenuti

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, D.lgs. 33/2013), elemento essenziale di questa Sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. Per le attività afferenti ciascun obbligo devono essere quindi espressamente indicati gli uffici responsabili ed i tempi e modalità di trasmissione dei dati.

Nella tabella B), denominato «*Elenco nominativo dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013*», l'individuazione dei Responsabili è effettuata con riferimento alla posizione ricoperta nell'ente. Sono stati considerati tali i Dirigenti di settore e le relative Posizioni Organizzative in essere alla data di redazione del presente Piano.

Nella tabella F), denominata «*Schema degli obblighi e dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati*» e redatto ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e del relativo «*Allegato 1 - Sezione Amministrazione Trasparente*», sono stati indicati in corrispondenza di ciascun contenuto i responsabili della trasmissione dei documenti, informazioni e dati, i tempi e modalità di trasmissione dei dati e di scadenza per la loro pubblicazione nonché la data di aggiornamento stabilita dall'Ente nel rispetto delle scadenze fissate dalla normativa - indicate nella stessa colonna del relativo riferimento di legge - e le tempistiche con cui viene eseguito il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi da parte del soggetto responsabile della stessa pubblicazione.

Per quanto riguarda i soggetti tenuti alla pubblicazione, qualora questa non avvenga in modalità automatica con flusso informatico attraverso la scelta dell'opzione nell'applicativo in uso, questi sono individuati di norma nei componenti dell'Ufficio Trasparenza, ai quali i Responsabili sopra individuati trasmettono i dati. Solo per le sezioni «*Bandi di gara e contratti*», «*Pianificazione e Governo del Territorio*» e «*Informazioni ambientali*», l'aggiornamento e la pubblicazione dei dati avviene a cura dei rispettivi referenti del Servizio Appalti e Contratti, del settore Urbanistica e del Servizio Ambiente.

Relativamente alla sezione «*Bandi di gara e contratti*» si dà atto che con l'allegato 9) del PNA 2022 sono stati integralmente sostituiti gli obblighi elencati in precedenza dall'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e dall'allegato 1) alla Delibera ANAC 1134/2017. I nuovi obblighi sono stati inseriti nello schema sopracitato (allegato F), e l'adeguamento della citata sezione è stato previsto come nuova misura specifica per i Dirigenti degli uffici competenti, che dovranno cercare di informatizzare quanto più possibile la pubblicazione mediante collegamenti tra le banche dati attualmente in uso all'ente.

Pare inoltre opportuno specificare in questa sede che in relazione agli interventi finanziati con i fondi PNRR, questi sono stati pubblicati nel sito in un'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" visibile al seguente link: <https://www.comune.fano.pu.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/attuazione-misure-pnrr>. I dati, le informazioni e i documenti afferenti le gare d'appalto espletate per tali interventi sono pubblicati anche nella sottosezione dedicata ai contratti pubblici, della quale si riporta il link: <https://www.comune.fano.pu.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti>. Inoltre, rispetto alla documentazione conservata, è garantito il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato.

Esistono poi casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione. In particolare si tratta dei dati relativi alle seguenti sottosezioni:

- *Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali*: L'obbligo di pubblicazione non si applica all'ente locale (obbligo di pubblicazione a carico di Regioni e Province). Riferimento normativo: art. 28 d.lgs 33/2013
- *Enti pubblici vigilati*: Non esistono enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione del Comune di Fano
- *Liste di attesa*: L'obbligo di pubblicazione non si applica all'ente locale (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario). Riferimento normativo: art. 41 comma 6 d.lgs 33/2013
- *Dati sui pagamenti del Servizio Sanitario Nazionale*: L'obbligo di pubblicazione non si applica all'ente locale (obbligo di pubblicazione a carico di enti del SSN, aziende sanitarie territoriali ed ospedaliere ed altri enti che svolgono attività di programmazione e fornitura dei servizi sanitari). Riferimento normativo: art. 41 comma 1-bis d.lgs 33/2013
- *Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici*: L'obbligo di fornire informazioni relative ai Nuclei è previsto solo per le amministrazioni centrali e regionali. Sul sito del Comune si rimanda alla relativa pagina del sito istituzionale della Regione Marche
- *Strutture sanitarie private accreditate*: L'obbligo di pubblicazione non si applica all'ente locale (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario). Riferimento normativo: art. 41 comma 4 d.lgs 33/2013

Inoltre non è mai stato possibile pubblicare dati nella sottosezione *Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche* in quanto si è ancora in attesa della pubblicazione dello schema-tipo elaborato dal MEF d'intesa con l'ANAC così come previsto dalla norma. Sul sito del Comune si fa presente che le informazioni relative alle opere pubbliche, ai sensi del D.Lgs. 229/2011 e secondo le modalità previste dal DM 26/03/2013, sono consultabili in "Open BDAP".

6.3 La qualità delle informazioni

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui alla presente sezione deve essere effettuata garantendo il rispetto dei criteri espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del D.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

Per gli standard di pubblicazione si rinvia all'allegato "Standard di pubblicazione – Consigli e accorgimenti per la redazione dei pubblicazioni dei documenti destinati al web"- Allegato G).

Ai sensi della normativa vigente, la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo termine, nel caso in cui l'atto continui a produrre i suoi effetti, fatti salvi i diversi termini previsti per casi specifici. Fanno eccezione le informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico da pubblicarsi solo per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico, con l'ulteriore esclusione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e - nei casi in cui ne sia stata consentita la pubblicazione - la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che sono pubblicate solo fino alla cessazione del mandato o dell'incarico. Il D.Lgs. n. 97/2016 ha altresì abolito l'obbligo di conservazione in una sezione archivio degli atti, dati ed informazioni trascorso il quinquennio o i diversi termini di pubblicazione sopra richiamati.

Alla scadenza del termine i documenti e le informazioni possono essere rimossi e la trasparenza viene assicurata tramite l'istituto dell'accesso civico come illustrato in seguito.

6.4 Compatibilità degli obblighi di trasparenza con la disciplina del trattamento e tutela dati personali

Il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, sono «*contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato*»

Il bilanciamento tra i due diritti è quindi necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «*Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità*».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è quindi rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge. Pertanto occorre che le pubbliche amministrazioni, e quindi i Dirigenti responsabili del settore di competenza, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano 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.

Il medesimo 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*».

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

6.5 L'accesso civico

Corollario e strettamente collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell'accesso civico, di cui due sono le forme previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza:

- *accesso civico semplice* ai sensi dell'art. 5 co. 1 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016
- *accesso civico generalizzato* ai sensi dell'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016.

L'**accesso civico semplice** è consentito a tutti i cittadini senza alcuna limitazione soggettiva e la richiesta va presentata esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Questi, ricevuta la richiesta e verificatene la fondatezza, la trasmette al Dirigente competente detentore dei dati, che ne curerà la trasmissione ai soggetti individuati per la pubblicazione degli stessi. L'Amministrazione entro trenta giorni procede alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

L'**accesso civico generalizzato** consiste in un diritto di accesso che richiama il Freedom of Information Act (FOIA) degli ordinamenti giuridici di area anglosassone, ovvero un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione obbligatoria, fatta eccezione per un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza o nel caso in cui trattasi di atti l'accesso ai quali possa ledere interessi pubblici o privati. La richiesta può essere presentata alternativamente all'Ufficio che detiene i dati e documenti, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o all'Ufficio Trasparenza ed Integrità. Anche in questo caso se l'Amministrazione, a seguito dell'istanza di accesso, individua soggetti controinteressati, è tenuta a darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata A.R. o per via telematica se consentita tale forma di comunicazione. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

A queste due nuove forme di accesso si aggiunge l'**accesso documentale**, già previsto dall'art. 22 della Legge 241/1990 e successive ii.mm., che consente a tutti i cittadini titolari di un interesse diretto, concreto e attuale ad una situazione giuridica qualificata, di richiedere i documenti amministrativi. La domanda deve essere effettuata all'Ufficio competente che detiene i documenti oggetto di richiesta, ed il Responsabile del procedimento individuato dall'ufficio a cui la stessa è rivolta curerà la trasmissione dei documenti entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza o dalla ricezione della stessa. Se vengono individuati soggetti controinteressati, è tenuto a darne comunicazione agli stessi.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 95 del 19 giugno 2018 è stato approvato il "*Regolamento comunale dell'accesso civico e dell'accesso agli atti*", dotando così l'Ente di un unico atto regolamentare dedicato alle tre tipologie di accesso sopra citate, revocando di fatto il "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi" - approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 370 del 22.12.2010 - che disciplinava la tipologia dell'accesso cosiddetto "documentale".

Il "*Registro delle domande di accesso*" contiene invece l'elenco delle richieste - suddivise per Settore di competenza - con l'indicazione della data di presentazione, l'oggetto della richiesta ed il relativo esito con la data di evasione della stessa. Il Registro viene aggiornato trimestralmente attraverso la richiesta di report ai Settori dell'Ente.

8.6 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, avviene, con particolare riferimento ai dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente", facendo riferimento alla frequenza del loro aggiornamento stabilita dall'Ente nel rispetto di quanto previsto dalla legge, così come indicato nella sopracitata Tabella F).

Il monitoraggio viene comunque effettuato da parte dell'Ufficio per la Trasparenza ed Integrità attraverso la verifica tramite navigazione sul sito web istituzionale.

In caso i dati risultino non ancora pubblicati o incompleti o comunque non rispondenti ai requisiti di chiarezza e intellegibilità, si provvederà a:

- riscontrare l'inottemperanza in quanto sono i Responsabili che devono provvedere nei termini;
- evidenziare l'inadempimento qualora i termini di pubblicazione risultino scaduti e, se possibile, verrà assegnato un termine di 5 gg per provvedere;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza o all'ANAC i casi più rilevanti in caso l'inottemperanza perduri.

L'Ufficio per la Trasparenza ed Integrità fornirà le dovute informazioni al RPCT che, nell'esercizio dei suoi poteri, potrà intervenire provvedendo alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti, segnalando tali casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi all'OIV - in relazione alla loro gravità - affinché ne tenga conto per la valutazione della performance.

L'Organismo Indipendente di Valutazione svolge annualmente gli accertamenti sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione ai sensi dell'art. 14, c, 4, lett. g) del D. Lgs. n. 150/2009, anche sulla base degli elementi emersi dall'attività di controllo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L'attività di accertamento dell'OIV è svolta con riferimento agli obblighi di pubblicazione individuati annualmente con delibera di ANAC. Tali attestazioni vengono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune.

8.7 Principali azioni in materia di trasparenza

Gli obiettivi indicati nella presente sezione sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione e negli analoghi strumenti di programmazione.

Si elencano di seguito le principali azioni che l'Ente, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si impegna ad intraprendere nella vigenza del presente Piano ed in particolare:

- **pubblicazione del presente Piano** nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
- **monitoraggio e attività di coordinamento per la verifica degli obblighi di trasparenza** dei Dirigenti che, personalmente e/o attraverso referente/i, dovranno garantire per quanto di competenza la trasmissione degli atti, delle informazioni da pubblicare sul sito del Comune e/o nella sezione "Amministrazione Trasparente". A tale riguardo si cercherà di implementare le informazioni presenti nella sezione "Bandi di gara e contratti" al fine di adeguarsi a quanto previsto dall'allegato 9) del PNA 2022
- **richiesta, raccolta ed aggiornamento annuale dati relativi allo status di Amministratori Comunali, Dirigenti ed APO** in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

- **aggiornamento del registro degli accessi** già costituito presso questo ente per tutte le tipologie di richieste di accesso presentate, a tale riguardo si cercherà di implementare l'informatizzazione del registro degli accessi.

- **collaborazione con D.P.O.** e con il suo staff di esperti per dare attuazione agli obblighi di trasparenza di cui al Dlgs n. 33 del 2013 e ss.mm.ii. nel rispetto del corretto trattamento dei dati ex RE (UE) 2016/679, con individuazione di specifiche misure, se necessario

Infine si evidenzia che anche per il 2023 si provvederà a pubblicare nella sezione "Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" di Amministrazione Trasparente i dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113 D.lgs. 50/2016 spettanti al personale dipendente, ciò in ottemperanza a quanto indicato nella delibera ANAC n. 1047 del 25.11.2020, la quale dispone che *"Alla luce del vigente quadro normativo non sussiste un obbligo di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. 33/2013, delle determinate dirigenziali di liquidazione degli incentivi tecnici di cui all'art. 113 del d.lgs. 50/2016 al dipendente di amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori. I dati contenuti nelle predette determinazioni possono essere pubblicati ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013, poichè le somme sono liquidate a fronte di incarichi attribuiti al personale dipendente dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore"*.

La pubblicazione di tali dati, raccolti in tabelle distinte per anno di liquidazione dell'incentivo, è volta a garantire la trasparenza delle risorse pubbliche effettivamente utilizzate per erogare dei compensi che sono previsti in favore dei dipendenti delle amministrazioni aggiudicatrici - a fronte dello svolgimento di determinate attività finalizzate alla conclusione di appalti di lavori, servizi e forniture – e che operano in deroga al principio di onnicomprensività della retribuzione.

Tabella "A": Elenco referenti Anticorruzione

Tabella "B": Elenco dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati per la Trasparenza

Tabella "C": Aree di Rischio Anticorruzione e processi mappati

Tabella "D": Misure Generali Anticorruzione

Tabella "E": Misure Specifiche Anticorruzione

Tabella "F": Schema degli obblighi e dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati per Trasparenza

Tabella "G": Standard pubblicazione per la Trasparenza



COMUNE DI FANO

(Provincia di Pesaro e Urbino)

Ufficio per la prevenzione della corruzione – Ufficio Trasparenza e Integrità

TABELLA A

REFERENTI UFFICI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(Allegato I PNA 2019 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi)

SETTORE I Risorse Umane e Tecnologiche	U.O Personale Trattamento Giuridico	Luca VALENTINI
	U.O Personale Trattamento Economico	Cecilia PAGNETTI
	Gabinetto del Sindaco	Cristina CELESTI
	Servizio Avvocatura	Patrizia ORCIARI
	UOC Ambiente	Renzo BRUNORI
	UOC SIC	Andrea PIAGGESI
	Giudice di Pace	Patrizia PEDALETTI
	UO Sport	Maria Elena CECCHETELLI
	UOC Controllo di Gestione	Alessandra TANCINI
SETTORE II	U.O.C.Servizi Interni e Demografici	Lucia Oliva
	U.O.C. Appalti e Contratti	Francesco Perugini
SETTORE III Servizi Finanziari	UO Ragioneria	Angelo TIBERI
	UO Economato	Francesca FRATTINI
	UO Patrimonio	Katia VEGLIO'
	UO Tributi	Diego BOCCALINI



COMUNE DI FANO

(Provincia di Pesaro e Urbino)

Ufficio per la prevenzione della corruzione – Ufficio Trasparenza e Integrità

**SETTORE IV
Urbanistica**

Adriano GIANGOLINI

**SETTORE V
Lavori PUBBLICI**

Paolo MORELLI

**SETTORE VI
Servizi Sociali**

Sabrina BONANNI

**SETTORE VII
Servizi Educativi – Cultura e Turismo**

UOC Cultura e Turismo

Laura DELLA CHIARA

UO Servizi Educativi

Teresa GIOVANNONI

SETTORE IX POLIZIA LOCALE

Sara SERFILIPPI



COMUNE DI FANO

(Provincia di Pesaro e Urbino)

SEZIONE TRASPARENZA

P.T.P.C.T. 2023-2025

Elenco nominativo dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013

(art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del D.lgs. n. 97/2016)

DIRIGENTI e POSIZIONI ORGANIZZATIVE con delega conferita fino al 31.05.2023

GABINETTO DEL SINDACO: DIRIGENTE Celani Pietro

- P.O. CONTROLLO DI GESTIONE-SUPPORTO TRASPARENZA ANTICORRUZIONE:
Tancini Alessandra

SEGRETERIA GENERALE: SEGRETARIO Morganti Stefano

SETTORE I - SERVIZI RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE: DIRIGENTE Celani Pietro

- P.O. SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE: da nominare
- P.O. AMBIENTE: Brunori Renzo

SETTORE II - SERVIZI INTERNI-APPALTI E CONTRATTI: DIRIGENTE Di Sauro Immacolata

- P.O. SERVIZI INTERNI: Oliva Lucia
- P.O. APPALTI E CONTRATTI: da nominare

SETTORE III SERVIZI FINANZIARI: DIRIGENTE Mantoni Daniela

- P.O. BILANCIO: Tiberi Angelo
- P.O. ECONOMATO: Frattini Francesca
- P.O. PATRIMONIO: Vegliò Katia
- P.O. TRIBUTI: Boccalini Diego

SETTORE IV - URBANISTICA: DIRIGENTE Giangolini Adriano

- P.O. SUAP-COMMERCIO-POLIZIA AMM.VA-DEMANIO MARITTIMO-TUTELA PAESAGGIO: Olivelli Laura
- P.O. SUAE: Mastrangelo Giovanna

SETTORE V - LAVORI PUBBLICI: DIRIGENTE Fabbri Federico

- P.O. LAVORI PUBBLICI-DECORO URBANO: da nominare
- P.O. VIABILITA' E TRAFFICO: Santini Ilenia

SETTORE VI - SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO ATS6: DIRIGENTE Galdenzi Roberta

- P.O. LONGEVITA' E DISABILITA': Bonanni Sabrina
- P.O. BENESSERE GIOVANILE E TUTELA MINORI: Antognoli Adriana
- P.O. FAMIGLIE E COESIONE SOCIALE: da nominare

SETTORE VII - SERVIZI EDUCATIVI – CULTURA E TURISMO: Copertura del posto di Dirigente in corso di espletamento

- P.O. CULTURA: Carbonari Danilo
- P.O. SERVIZI EDUCATIVI: Giovannoni Teresa
- P.O. UFFICIO EUROPA-TURISMO: Frulla Davide

SETTORE IX - SERVIZI POLIZIA LOCALE: DIRIGENTE Com.te Montagna Anna Rita

- P.O. POLIZIA MUNICIPALE: Vesprini Massimo
- P.O. POLIZIA MUNICIPALE Di Benedetto Oscar

TABELLA C
AREE DI RISCHIO

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (selezione, progressione di carriera)	- Elaborazione piano del fabbisogno di personale - Attività della dirigenza prodromica all'attivazione delle procedure concorsuali (tra cui la mobilità disciplinata dal d.Lgs 165/2001, successivamente modificato dal DL 90/2014; altri istituti) - Elaborazione bando concorso - Nomina commissione - Lavori/attività della commissione di concorso fino alla formulazione ed approvazione della graduatoria di merito - Rispetto regime graduatorie dei pubblici concorsi - Stipula contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo - Creazione voce stipendiali e contributive - Valutazione periodo di prova - Assunzione definitiva - Individuazione criteri generali e successivi adempimenti per la procedura di selezione per le progressioni verticali e per le progressioni orizzontali	Modalità di reclutamento in violazione della regola del concorso pubblico Improprio utilizzo di forme alternative di selezione Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Assenza di adeguata pubblicità della selezione Irregolare composizione della commissione di concorso Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione Inosservanza delle regole di scorrimento delle graduatorie Inosservanza delle regole procedurali per l'attuazione delle progressioni Elaborazione di avvisi con criteri non oggettivi e/o personalizzati	Livello di interesse esterno ALTO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica ALTO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO Il processo di acquisizione delle risorse umane si connota come potenzialmente ed astrattamente rischioso in assenza di chiari presupposti e regole per lo svolgimento delle procedure di reclutamento o di selezione. In assenza di organicità nella definizione della macrostruttura, con conseguente modifica del Regolamento di organizzazione si valuta il rischio come MEDIO.	1) Revisione generale del vigente testo regolamento di organizzazione (Codice PDO 3423/2023) 2) Individuazione criteri generali per attivare le procedure per le selezioni di natura concorsuale 3) Aggiornamento disposizioni per il reclutamento del personale ed attivazione di modalità informatiche 4) Osservanza codice di comportamento vigente 5) Trasparenza	1) Entro 2023 Dirigente settore 1 Segretario Generale 2) Entro 2023 Dirigente Settore 1 3) Misura attiva Dirigenti e PO 4) Misura attiva Dirigenti PO e RUP 5) Misura attiva Tutto il personale dell'ente

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Tutta l'attività della dirigenza del settore per ottimizzare l'impiego delle risorse lavoro, attraverso politiche e tecniche di idoneo inserimento nel settore di assegnazione/formazione e sviluppo (retribuzione, carriera, valutazione e incentivazione)	Il dirigente competente potrebbe non esercitare il controllo sull'applicazione corretta ed imparziale delle norme e delle disposizioni dei regolamenti sui dipendenti delle unità operative del settore di competenza Si prevedono impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici Si comminano impropriamente sanzioni o si procede con altre forme di discriminazione Si attuano (o si consente l'attuazione) di ritorsioni nei confronti dei dipendenti che segnalano episodi di corruzione o comunque attività illecite Si creano presupposti per una illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito o ripetuto conferimento o esercizio di mansioni Corresponsione di retribuzione di posizione o di risultato in assenza dei presupposti Non si applicano correttamente le disposizioni del CCNL e della contrattazione decentrata Assunzione di determinazioni di tipo organizzativo in violazione dell'art.5 Dlgs 165/2001	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO La gestione delle risorse umane, in particolar modo per la definizione dell'organizzazione di UO e UOC, nonché nella fase di valutazione ed attribuzione di incentivi e/o premi, rileva ai fini dell'esposizione al rischio ogniqualvolta i dirigenti agiscano parzialmente e/o discrezionalmente senza l'osservanza delle disposizioni normative e regolamentari in materia.	1) Revisione generale del vigente testo regolamento di organizzazione (Codice PDO 3423/2023) 2) Revisione codice di comportamento in conformità alle LG ANAC (Delibera 177/2020) 3) Osservanza codice di comportamento 4) Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi 5) Attivazione formazione generale e/o specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tenuto conto delle esigenze manifestate dalla dirigenza dei singoli settori e derivanti dalla programmazione da parte del Dirigente Settore I Trasparenza 6) Implementazione della disciplina interna relativa alla attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ("pantouflage") Controllo successivo di regolarità contabile e amministrativa sugli atti amministrativi	1) Entro 2023 Dirigente Settore I Segretario Generale 2) Entro 2023 Dirigente settore I 3) Misura attiva Dirigenti e PO 4) Misura attiva - Tutto il personale dell'ente 5) Dirigente settore I e Segretario Generale 6) Dirigente Settore I e singoli dirigenti Entro il 2023 Dirigenti 7) Organismo Interno di Controllo-Scrac
CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI EXTRA-ISTITUZIONALI	- Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente al Dirigente competente; - Inoltro della richiesta al Dirigente Gabinetto del Sindaco per provvedimento finale autorizzativo e relativa comunicazione al dipendente; - Pubblicazione dell'incarico autorizzato sul sito del dipartimento della funzione pubblica e su amministrazione trasparente.	- Svolgimento da parte del dipendente di un incarico esterno senza la preventiva autorizzazione - Svolgimento di incarichi esterni autorizzati ma in potenziale conflitto di interesse		MEDIO Il processo relativo agli incarichi esterni extra-istituzionali presente elementi di rischio medio in ordine al verificarsi di casi di mancata richiesta da parte dei dipendenti di preventiva specifica autorizzazione.	Misura attiva	Regolamento approvato con delibera di G.C. n.23 del 28/01/2016 Dirigente Settore I

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione ed approvazione del piano degli incarichi - Eventuali aggiornamenti/variazioni in corso d'anno - Attivazione procedura per individuazione del soggetto incaricato, ivi compresi i criteri per la determinazione del compenso - Verifica sussistenza requisiti e insussistenza situazioni di incompatibilità - Formalizzazione del contratto - Gestione dell'incarico e controllo e vigilanza sul corretto espletamento dell'incarico - Pubblicazione su amministrazione trasparente e sul dipartimento della funzione pubblica - Liquidazione del compenso 	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione procedure in assenza/difficoltà di preventiva programmazione - Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore o dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione - Violazione delle regole di competenza ed inosservanza del principio di separazione tra politica e gestione (es: ingerenza dell'organo politico nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico;) - Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli - Applicazione della normativa in materia difforme, affidando tale tipologia di incarichi come prestazioni di servizio ai sensi del dlgs 50/2016 	<ul style="list-style-type: none"> Livello di interesse esterno ALTO Grado di discrezionalità ALTO Incidenza economicamente ALTA - Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO 	MEDIO ALTO Il processo di conferimento degli incarichi e delle consulenze professionali in base al Dlgs 165/2001 costituisce attività potenzialmente molto rischiosa, atteso l'alto livello di discrezionalità con cui si seleziona il soggetto incaricato. Inoltre a volte risulta non ben definito il discrimine tra il conferimento in base al dlgs 165 e quello ai sensi del dlgs 50/2016	<ul style="list-style-type: none"> 1) Revisione generale del vigente testo regolamento di organizzazione (Codice PDO 3423) 2) Necessità di regolamentare nel dettaglio la disciplina degli incarichi esterni conferiti all'interno del regolamento di organizzazione 3) Osservanza codice di comportamento vigente Whistleblowing 4) Attivazione formazione generale e/o specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tenuto conto delle esigenze manifestate dalla dirigenza dei singoli settori e derivanti dalla programmazione da parte del Dirigente Settore I Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi 5) Regolamento per l'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi e per la disciplina per l'esercizio del relativo potere sostitutivo 6) Trasparenza 7) Implementazione della disciplina interna relativa alla attività preordinata alla costituzione e successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ("pantouflage") 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Entro il 2023 Dirigente Settore I Segretario generale 2) Misura attiva Dirigenti e PO 3) Misura attiva Dirigenti e PO 4) Entro 2023 Dirigente Settore I e singoli dirigenti 5) Misura attiva Dirigenti e PO Misura attiva Dirigenti 6) Misura attiva dirigenti PO e RUP 7) Entro il 2023 – Dirigente settore I e Segretario Generale – Dirigenti

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI

AREA CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei bisogni</p> <hr/> <p>Redazione e aggiornamento del programma triennale per i lavori e le opere pubbliche</p> <hr/> <p>Redazione e aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture</p>	<p>- Non corretta individuazione dei fabbisogni o artificioso frazionamento dei fabbisogni per ricorrere alla modalità di affidamento semplificato</p> <p>- Non corretta analisi per una programmazione adeguata che possa evitare il ricorso a procedure non ordinarie ritenute urgenti in assenza dei presupposti di fatto</p> <p>- Richieste non complete/esaustive al momento della redazione delle proposte degli atti programmatori</p> <p>- Ripetute variazioni in corso d'anno da parte degli stessi servizi</p> <p>- Richieste di variazioni non tempestive che determinano un ricorso improprio allo strumento della proroga contrattuale</p> <p>- Non coerenza con il DUP (Documento Unico di Programmazione)</p> <p>- Mancato rispetto tempistica prevista dall'art.21 comma 3 Dlgs 50/2016 per gli atti prodromici all'approvazione del programma triennale OOPP</p>	<p>Livello di interesse esterno ALTO</p> <p>Grado di discrezionalità MEDIO</p> <p>Incidenza economica ALTO</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO</p> <p>Opacità del processo decisionale. BASSO</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT . MEDIO</p> <p>Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO</p>	<p>MEDIO</p> <p>La fase della programmazione deve essere coerente con gli obiettivi strategici del programma di mandato dell'Amministrazione, del DUP e con gli atti di programmazione finanziaria..</p> <p>La definizione dei bisogni e delle priorità è demandata agli organi di Governo.</p>	<p>1) Attivazione formazione generale e/o specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tenuto conto delle esigenze manifestate dalla dirigenza dei singoli settori e della programmazione della formazione a cura del dirigente del settore primo.</p> <p>2) Monitoraggio attuazione programma biennale degli acquisti di beni e servizi (indicando la percentuale di realizzazione rispetto al piano iniziale approvato)</p> <p>3) Aggiornamento costante dati in OpenBDAP – monitoraggio opere pubbliche</p> <p>5) Digitalizzazione del settore lavori pubblici con prioritá per informatizzazione delle opere finanziate con fondi pnrr codice PDO 3432/2023</p> <p>6) Disciplina del conflitto di interessi</p> <p>7) Osservanza codice di comportamento vigente Whistleblowing 8)</p> <p>Adeguamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” di Amministrazione Trasparente ai sensi dell'allegato 9 del PNA ANAC 2022</p>	<p>1) Entro 2023 Dirigente settore I e tutti i dirigenti</p> <p>2) Misura attiva- Tutti i dirigenti</p> <p>3) Misura attiva- Dirigente settore V, sentito il Dirigente del settore Appalti e contratti</p> <p>4) Misura attiva Dirigente Settore V e Dirigente Settore I</p> <p>5) Misura da attivare nel 2023</p> <p>6) Misura attiva Tutti i dirigenti e PO</p> <p>7) Misura attiva Tutto il personale 8)</p>

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina responsabile del procedimento - Scelta della procedura - Redazione atti di gara - Individuazione valore stimato del contratto/valore a base d'asta - Individuazione degli elementi essenziali del contratto - Definizione criteri delle gare con particolare riferimento alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti - Determinazione oggetto del contratto con particolare riferimento alle procedure sottosoglia - Individuazione degli operatori con particolare riguardo alle procedure sottosoglia - Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari 	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina di un RUP o di un progettista che possa andare a vantaggio di un determinato operatore economico - Scelta di procedure che favoriscano potenzialmente determinati operatori, o che non garantiscano trasparenza ed economicità - Determinazione importo, procedura di gara, caratteristica della prestazione ed indicazione requisiti in modo da favorire un determinato operatore economico. - Inosservanza del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti - Scelta di modalità di pubblicazione e fissazione termini per la presentazione delle offerte per ridurre partecipazione 	<p>Livello di interesse esterno ALTO Grado di discrezionalità ALTO A) nella fase della predisposizione dei capitolati, e della individuazione dei requisiti per la partecipazione e dei criteri per la valutazione delle offerte) B) nella fase della individuazione dei fabbisogni e successivamente nell'individuazione degli operatori economici da cui acquisire i preventivi Incidenza economica ALTO Manifestazione di eventi corruttivi in passato MEDIO Opacità del processo decisionale MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO</p>	<p>MEDIO/ALTO Nella predisposizione degli atti di gara è in astratto possibile scegliere procedure che favoriscano potenzialmente determinati operatori economici., così come utilizzare e prevedere prescrizioni tese a favorire determinati concorrenti rispetto agli altri. Una errata quantificazione dell'importo del contratto potrebbe inoltre comportare diseconomicità e inefficacia delle procedure, oltre che favorire il ricorso a procedure di affidamento semplificato anche quando non ne ricorrano effettivamente i presupposti. operatori economici a cui chiedere i preventivi la scelta del contraente costituisce una fase altamente discrezionale e dunque rischiosa quando l'affidamento viene effettuato direttamente, senza alcuna procedura comparativa. In sede di controlli interni si è più volte ribadita l'importanza di una motivazione circostanziata e precisa e non generica per gli affidamenti diretti, nonché una attestazione di congruità dei prezzi che non si limitasse a mere frasi di rito.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rotazione funzionale dei RUP 2) Attivazione formazione generale e/o specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tenuto conto delle esigenze manifestate dalla dirigenza dei singoli settori e della programmazione della formazione a cura del dirigente del settore primo. 3) Aggiornamento costante dati in OpenBDAP – monitoraggio opere pubbliche 4) Digitalizzazione del settore lavori pubblici con prioritari per informatizzazione delle opere finanziate con fondi pnrr codice pdo 3432/2023 5) completamento utilizzo piattaforma informatica tuttogare per le procedure negoziate codice pdo 3373/2023 6) Obbligatorio ricorso alla CUC per gli appalti finanziati con fondi PNRR 7) Obbligo di previsione negli atti di gara: <ol style="list-style-type: none"> a) della circostanza per cui l'appalto è finanziato con fondi PNRR b) assicurazione in caso di aggiudicazione del contratto di una quota almeno pari al 30% delle assunzioni all'occupazione sia giovanile che femminile; c) di ulteriori misure premiali che attribuiscono un punteggio aggiuntivo d) di una attestazione di assolvimento al momento della presentazione dell'offerta degli obblighi in materia di lavoro alle persone con disabilità e) elenco dei soggetti che rivestono i ruoli indicati all'art. 80, comma 3, del Codice (riferimento al Comunicato del Presidente dell'ANAC dell'8 novembre 2017). 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Misura attiva Dirigenti e Posizioni Organizzative 2) Entro 2023 Dirigente Settore I e tutti i dirigenti 3) Misura attiva Dirigente settore V 4) Misura da attivare nel 2023 Dirigente Settore 5 e Dirigente Settore 1 5) Misura da implementare nel 2023 Dirigenti e PO 6) Misura attiva Dirigenti e PO-CUC 7) Misura attiva Dirigenti e PO-CUC 8) Misura attiva Tutti i dirigenti e PO 9) Misura attiva Tutti i dirigenti e PO 10) Misura attiva Tutto il personale 11) Misura attiva Organismo interno di controllo

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
SELEZIONE DEL CONTRAENTE AGGIUDICAZIONE STIPULA	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina commissione di gara - Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte) - Esclusioni - Formalizzazione aggiudicazione - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto Stipula del contratto 	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina di componenti della commissione per favorire l'aggiudicazione o meno a determinati operatori economici - Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito e delle verifiche - Esclusioni arbitrariamente disposte al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti - Mancato ricorso all'istituto del soccorso istruttorio - Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria - Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare ricorsi - Mancata acquisizione di più preventivi di spesa (per gli affidamenti diretti) - Ripetuto ricorso all'istituto della proroga contrattuale 	<p>Livello di interesse esterno ALTO Grado di discrezionalità ALTO Incidenza economica ALTO Manifestazione di eventi corruttivi in passato MEDIO Opacità del processo decisionale ALTO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO/BASSO</p>	<p>ALTO La mancanza di criteri generali predeterminati cui attenersi al fine di optare per una progettazione esterna o interna (sempre che sussistano le professionalità all'interno dell'ente) comporta un'ampia discrezionalità. Il ricorso all'art.63 Dlgs 50/2016 che consente la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando non sempre viene adeguatamente motivata. La discrezionalità riscontrabile sia nell'individuazione dei requisiti di partecipazione che nella determinazione dei criteri di valutazione delle offerte comporta un'alta esposizione del presente processo al rischio corruttivo. Negli affidamenti diretti è possibile una valutazione discrezionale dei fabbisogni in un arco temporale troppo ristretto; data la mancanza di criteri oggettivi per l'individuazione degli</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Attivazione formazione generale e/o specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tenuto conto delle esigenze manifestate dalla dirigenza dei singoli settori e della programmazione della formazione a cura del dirigente del settore primo. 2) Aggiornamento costante dati in OpenBDAP – monitoraggio opere pubbliche 3) Digitalizzazione del settore mediante implementazione del nuovo programma informatico e avvio a regime . Codice PDO 3432/2023 4) Completamento utilizzo piattaforma informatica TuttoGare per le procedure negoziate CODICE PDO 3373/2023 5) Disciplina del conflitto di interessi 6) Osservanza codice di comportamento vigente 7) Whistleblowing 8) Controlli successivi di regolarità amministrativa-contabile 9) Rispetto delle previsioni normative in tema di affidamenti diretti . Invio di report annuali da cui risulti il numero di affidamenti diretti effettuati in relazione al totale degli affidamenti del settore. 10) Rotazione funzionale dei RUP 11) Rotazione degli inviti e degli affidamenti 12) Rispetto protocolli di legalità 13) Clausola di "pantouflage" (inserimento nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento quale requisito generale di partecipazione) 14) Misure organizzative anticiclaggio (Codice PDO 3404/2023) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Entro 2023 Dirigente Settore I e tutti i dirigenti 2) Misura attiva Dirigente settore V 3) Misura da attivare nel 2023 Dirigente Settore 5 e Dirigente Settore 1 4) Misura da implementare nel 2023 Dirigenti e PO 5) Misura attiva Tutti i dirigenti e PO 6) Misura attiva Tutti i dirigenti e PO 7) Misura attiva tutto il personale 8) Organismo di controllo interno Dirigenti 9) Misura attiva tutti i dirigenti 10) Misura attiva Tutti i dirigenti 11) Misura attiva Dirigenti e PO 12) Misura attiva Dirigenti e PO 13) Misura attiva Settore I Appalti e Contratti-CUC 14) Misura da attivare nel 2023 Tutti i dirigenti e PO <p>Componenti dirigenti organismo di controllo interno e Segretario Generale</p>

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
ESECUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Subappalto - Approvazione modifiche varianti in corso d'opera - Affidamento lavori analoghi o complementari - Verifica esecuzione contratto - Liquidazione in fase di esecuzione del contratto ed al termine della stessa - Gestione e risoluzione controversie - Atti di sottomissione - Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazione al subappalto non conforme alla legge - Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara - Affidamento di lavori analoghi e complementari al fine di favorire l'aggiudicatario - Nomine non imparziali per verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva e/o su prescrizioni di legge ed in particolare in materia di sicurezza - Emissione SAL e/o certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge; - Riconoscimento di acconti e/o importi non spettanti - Irregolarità nella gestione delle riserve, arbitrati, transazioni . Mancata applicazione di penali e/o sanzioni 	<p>Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità BASSO Incidenza economica ALTO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO</p>	<p>MEDIO In questa fase il rischio è limitato rispetto alle fasi precedenti considerato che occorre gestire le obbligazioni contrattuali e controllare puntualmente l'esecuzione dell'intervento di cui trattasi, In ogni caso, rimane comunque ad un livello medio basso in quanto è necessario effettuare controlli periodici e puntuali</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1) Disciplina del conflitto di interessi 2) Aggiornamento costante dati in OpenBDAP – monitoraggio opere pubbliche 3) Digitalizzazione del settore mediante implementazione del nuovo programma informatico e avvio a regime . Codice PDO 3340/2023 4) Rotazione funzionale dei RUP 5) Osservanza codice di comportamento vigente 6) Whistleblowing 7) Misure organizzative anticiclaggio (Codice PDO 3404/2023) 8) Adeguamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” di Amministrazione Trasparente ai sensi dell'allegato 9 del PNA ANAC 2022 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Misura attiva Tutti i dirigenti e PO 2) Misura attiva Dirigente settore V 3) Misura da attivare nel 2023 Dirigente Settore 5 e Dirigente Settore 1 4) Misura attiva Tutti i dirigenti e PO 5) Misura attiva Tutti i dirigenti e PO 6) Misura attiva tutto il personale 7) Misura da attivare nel 2023 Tutti i dirigenti e PO Componenti dirigenti organismo di controllo interno e Segretario Generale

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
RENDICONTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina collaudatore o commissione di collaudo - Verifica di conformità/ regolare esecuzione - Collaudo/regolare esecuzione - Eventuale rendicontazione da trasmettere a soggetti esterni (qualora siano stati concessi finanziamenti specifici) Comunicazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva - Rilascio del certificato di collaudo o di regolare esecuzione pur in presenza di elementi che non lo consentirebbero - Riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, - Liquidazione di importi non spettanti. - Mancata verifica della documentazione conclusiva - Incompleta o insufficiente comunicazione ai soggetti terzi, se dovuta 	<ul style="list-style-type: none"> Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità MEDIA (trattasi di fase conclusiva di rapporti contrattuali) Incidenza economica ALTO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale BASSO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO (trattasi per lo più di norme generali del PTPCT) 	MEDIO La fase di rendicontazione e controllo, pur in presenza di rapporti contrattualizzati è oltremodo importante, ragione per la quale se non viene svolta in modo adeguato, periodico e puntuale può determinare un'esposizione al rischio di media rilevanza	<ul style="list-style-type: none"> 1) Disciplina del conflitto di interessi 2) Aggiornamento costante dati in OpenBDAP – monitoraggio opere pubbliche 3) Digitalizzazione del settore mediante implementazione del nuovo programma informatico e avvio a regime . Codice PDO 3340/2023 4) Completamento utilizzo piattaforma informatica TuttoGare per le procedure negoziate CODICE PDO 3373/2023 4) Aggiornamento costante dati in OpenBDAP – monitoraggio opere pubbliche 5) Rotazione funzionale dei RUP 6) Osservanza codice di comportamento 7) Whistleblowing 8) Misure organizzative anticiclaggio (Codice PDO 3404/2023) 9) Adeguamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” di Amministrazione Trasparente ai sensi dell'allegato 9 del PNA ANAC 2022 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Misura attiva Tutti i dirigenti e PO 2) Misura attiva Dirigente settore V 3) Misura da attivare nel 2023 4) Misura da implementare nel 2023 Dirigente Settore V 5) Misura attiva Tutti i dirigenti e PO 6) Misura attiva Tutti i dirigenti e PO 7) Misura attiva Tutto il personale 8) Misura da attivare nel 2023 Tutti i dirigenti e PO Componenti dirigenti organismo di controllo interno e Segretario Generale

AREA PROVV AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI						
PROCESSO	ATTIVITA' / FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
<p>CONCESSIONE BENEFICI ECONOMICI DIRETTI O INDIRETTI CONCESSIONE CONTRIBUTI</p>	<p>- recepimento richiesta da terzi - svolgimento istruttoria (valutazione aspetti formali e sostanziali della richiesta) - predisposizione e perfezionamento degli atti amministrativi - liquidazione previa verifica della documentazione a consuntivo (solo per contributi)</p>	<p>- mancato rispetto delle procedure, modalità e termini del procedimento previsti dal regolamento esistente - errato o parziale svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati - in caso di contributi straordinari, mancata o parziale verifica della documentazione richiesta a consuntivo per la liquidazione - Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune</p>	<p>Livello di interesse esterno ALTO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica ALTO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento BASSO</p>	<p>MEDIO ALTO Stante il livello di interesse esterno nonché l'incidenza economica di tali processi di lavoro, il rischio è valutato MEDIO-ALTO e consiste nella possibilità che poteri e competenze vengano utilizzate per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a discapito di altri</p>	<p>1) Adozione nuovo regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (art. 12 della legge 7 agosto 1990) e per la concessione del patrocinio (codice PDO 3433/2023) 2) Osservanza codice di comportamento vigente 3) Disciplina in materia di conflitto di interessi 4) Trasparenza 5) Whistleblowing 6) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto GC n. 360/2013) 7) Misure organizzative antiriciclaggio (Codice PDO 3404/2023) 8) Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile 9) Trasmissione annuale all'Ufficio Prevenzione della Corruzione del numero di verifiche effettuate a consuntivo in relazione al totale dei contributi erogati</p>	<p>1) Adozione entro il 2023 Dirigente Gab Sindaco e Segretario Generale 2) Misura attiva Tutti i dirigenti e PO 3) Misura attiva Tutti i dirigenti e PO 4) Misura attiva Tutti i dirigenti e PO 5) Misura attiva Tutto il personale 6) Misura attiva Tutti i dirigenti e PO 7) Misura da attivare nel 2023 Tutti i dirigenti e PO 8) Componenti dirigenti organismo di controllo interno e Segretario Generale Misura attiva S.c.r.a.c. 9) Misura attiva Dirigenti</p>

AREA PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI

SUAP

PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI
<p>PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO MEDIANTE SCIA (EDILIZIA AMMINISTRATIVA) Art. 19 L. 241/1990 Art.5 DPR 160/2010 Prodotto finale: Silenzio-assenso o provvedimento di divieto prosecuzione attività e/o remissione in pristino dello stato dei luoghi (Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, agriturismi Commercio in sede fissa: comunicazione di nuove aperture, trasferimenti, ampliamenti fino a 300 mq di vendita Forme speciali di vendita: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore ...) Somministrazione di alimenti e bevande in locali pubblici e privati, riservati ad una cerchia determinata di persone (circoli, discoteche, musei, mense aziendali, etc.)</p>	<p>a) Ricevimento SCIA in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio</p> <p>b) Verifica preliminare completezza della documentazione</p> <p>c) Inoltro per la verifica delle dichiarazioni allegate alla SCIA da parte degli Uffici Comunali e/o Enti Terzi</p> <p>d) Eventuale richiesta di conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, entro un termine non inferiore a trenta giorni.</p> <p>e) Eventuale adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi.</p> <p>In presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica o difesa nazionale, l'amministrazione dispone la sospensione dell'attività intrapresa.</p>	<p>mancato rispetto dei termini procedurali</p> <p>- omesso/scarso controllo della documentazione</p> <p>- omesso o parziale inoltro della documentazione a uffici o enti terzi competenti</p> <p>- omesso o scarso controllo nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e sussistenza presupposti</p> <p>- possibilità di pressioni esterne</p> <p>- inutile decorso dei termini per far scattare il silenzio-assenso</p>	<p>Livello di interesse esterno MEDIO</p> <p>Grado di discrezionalità MEDIO</p> <p>Incidenza economica MEDIO</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO</p> <p>Opacità del processo decisionale. MEDIO</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO</p> <p>Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO</p>	<p>MEDIO</p> <p>In assenza di un corretto svolgimento dei procedimenti, può verificarsi l'esercizio discrezionale della gestione del procedimento stesso con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali, così come il mancato rispetto scadenze temporali.</p>	<p>1) Monitoraggio termini del procedimento</p> <p>2) Trasparenza</p> <p>3) Osservanza codice di comportamento</p> <p>4) Disciplina del conflitto di interessi</p> <p>5) Controlli a campione Suap per le Scia (codice 3388/2023)</p> <p>6) Misure organizzative antiriciclaggio (Codice PDO 3404/2023)</p> <p>7) Controlli successivi in loco e verifiche per riscontrare la corrispondenza tra quanto denunciato e l'attività effettivamente svolta</p>	<p>1) Misura attiva Dirigenti PO e RUP</p> <p>2) Misura attiva Dirigenti PO e RUP</p> <p>3) Misura attiva Dirigenti e PO</p> <p>4) Misura attiva Dirigenti e PO</p> <p>5) Misura da attivare nel 2023 Dirigenti e PO</p> <p>6) Misura da attivare nel 2023 Dirigenti e PO</p> <p>7) Misura da attivare Dirigente settore IX Dirigente e PO settore IV</p>

PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI
<p>PROCEDIMENTO ORDINARIO – PROCEDIMENTO UNICO art.7 DPR 160/2010 Prodotto finale: Titolo unico per la realizzazione/esercizio dell'attività richiesta</p>	<p>a) Ricevimento dell'istanza in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio</p> <p>b) Verifica preliminare completezza della documentazione</p> <p>c) Avvio del procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/1990 (e contestuale richiesta pareri uffici comunali/enti terzi/convocazione della conferenza di servizi ai sensi di Legge art.14 e seguenti Legge 241/1990)</p> <p>d) ricevimento pareri/nulla osta/ autorizzazioni o eventuale richieste integrazioni</p> <p>e) Eventuale comunicazione di sospensione del procedimento per richiesta integrazioni</p> <p>f) Trasmissione della documentazione integrativa da parte dei richiedenti e rivalutazione da parte degli enti/uffici che ne hanno fatto richiesta</p> <p>e) rilascio del Titolo Unico o diniego della richiesta previa comunicazione dei motivi ostativi ai sensi dell'art.10 bis della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.</p>	<p>- mancato rispetto dei termini procedurali</p> <p>- omesso/scarso controllo della documentazione</p> <p>- omesso o parziale inoltro della documentazione a uffici o enti terzi competenti</p> <p>- discrezionalità nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e presupposti</p> <p>- possibilità di pressioni esterne</p>	<p>Livello di interesse esterno ALTO</p> <p>Grado di discrezionalità MEDIO</p> <p>Incidenza economica ALTO</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO</p> <p>Opacità del processo decisionale. MEDIO</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO</p> <p>Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO</p>	<p>ALTO</p> <p>In assenza di un corretto svolgimento dei procedimenti, può verificarsi l'esercizio discrezionale della gestione del procedimento stesso con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali, così come il mancato rispetto delle scadenze temporali.</p>	<p>1) Monitoraggio termini del procedimento</p> <p>2) Trasparenza</p> <p>3) Osservanza codice di comportamento</p> <p>4) Disciplina del conflitto di interessi</p> <p>5) Misure organizzative anticiclaggio (Codice PDO 3404/2023)</p> <p>7) Controlli successivi in loco e verifiche per riscontrare la corrispondenza tra quanto denunciato e l'attività effettivamente svolta</p>	<p>1) Misura attiva Dirigenti PO e RUP</p> <p>2) Misura attiva Dirigenti PO e RUP</p> <p>3) Misura attiva Dirigenti e PO</p> <p>4) Misura attiva Dirigenti e PO</p> <p>Misura da attivare nel 2023 Dirigenti e PO</p> <p>5) Misura da attivare Dirigente settore IX e PO settore IV</p>

PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI
PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE PUBBLICI SPETTACOLI - CON INTERVENTO DELLA C.C.V.L.P.S. art. 141 e segg. R.D. 06/05/1940, n. 635 - "Regolamento del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza", approvato con R.D. 18/06/1931, n. 773 e s.m.i. - REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO E LO SVOLGIMENTO DEI COMPITI DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO C.C.V.L.P.S. Prodotto finale Licenza di agibilità per lo svolgimento dell'attività richiesta (pubblico spettacolo).	a) Ricevimento dichiarazione in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio b) Verifica preliminare documentazione c) Convocazione della C.C.V.L.P.S. d) svolgimento riunione della C.C. V.L. P.S. (con eventuale previo sopralluogo) e) Comunicazione del parere espresso dalla C.C. V.L. P.S. Con eventuale richieste di modifiche progettuali f) Ricevimento documentazione in ottemperanza a quanto espresso dalla C.C. V.L. P.S. g) Rilascio Licenza di agibilità per pubblico spettacolo recante le indicazioni impartite dalla C.C.V.L.P.S.	- mancato rispetto dei termini procedurali - omesso/scarso controllo della documentazione - omesso o parziale inoltro della documentazione a uffici terzi competenti - discrezionalità nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e presupposti - possibilità di pressioni esterne	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità . MEDIO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO In assenza di un corretto svolgimento dei procedimenti, può verificarsi l'esercizio discrezionale della gestione del procedimento stesso con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali, così come il mancato rispetto delle scadenze temporali.	1) Monitoraggio termini del procedimento 2) Trasparenza 3) Osservanza codice di comportamento Disciplina del conflitto di interessi 4) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni di legge e/o sostitutive approvato con atto GC n. 360/2013) 5) Misure organizzative antiriciclaggio (Codice PDO 3404/2023)	1) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 2) Misura attiva Dirigenti e PO 3) Misura attiva Dirigenti e PO 4) Misura attiva Dirigenti e PO

PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI
PROCEDIMENTO DI RILASCIO DELLA LICENZA PER L'ESERCIZIO DEL SERVIZIO TAXI E NOLEGGIO CON CONDUCENTE Predisposizione dei bandi per assegnazione delle licenze e rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio dell'autoservizio pubblico	Il bando di concorso è indetto dal Dirigente entro 60 gg dalla data in cui si rendono disponibili una o più licenze o autorizzazioni a seguito di rinuncia, decadenza, revoca o per aumento del contingente numerico ed è pubblicato sul BUR. a) possesso requisiti e presentazione delle domande da parte dei soggetti collocati in graduatoria in modalità telematica b) verifica preliminare della completezza della documentazione c) eventuale richiesta di integrazione documentale entro un termine non inferiore a 15 giorni d) rilascio dell'autorizzazione entro 60 gg dalla domanda	- mancato rispetto dei termini procedurali - omesso/scarso controllo della documentazione - discrezionalità nelle valutazioni in merito a presupposti a) possesso requisiti e possibilità di pressioni esterne	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità . MEDIO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO	1) Monitoraggio termini del procedimento 2) Trasparenza 3) Osservanza codice di comportamento Disciplina del conflitto di interessi 4) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto GC n. 360/2013) 5) Misure organizzative antiriciclaggio (Codice PDO 3404/2023)	1) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 2) Misura attiva Dirigenti e PO 3) Misura attiva Dirigenti e PO 4) Misura attiva Dirigenti e PO 5) Misura da attivare nel 2023 Dirigenti e PO
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE: RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' CONCESSIONE DI POSTEGGIO NEI MERCATI, FIERE COMUNQUE ISTITUITE E NEI POSTEGGI ISOLATI	a) presentazione delle domande da parte dei soggetti collocati in graduatoria in modalità telematica b) verifica preliminare della completezza della documentazione c) eventuale richiesta di integrazione documentale entro un termine non inferiore a 15 giorni d) rilascio dell'autorizzazione	- mancato rispetto dei termini procedurali - omesso/scarso controllo della documentazione - discrezionalità nelle valutazioni in merito a presupposti a) possesso requisiti e possibilità di pressioni esterne	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità . MEDIO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO	1) Monitoraggio termini del procedimento 2) Trasparenza 3) Osservanza codice di comportamento Disciplina del conflitto di interessi 4) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto GC n. 360/2013) 5) Misure organizzative antiriciclaggio (Codice PDO 3404/2023)	1) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 2) Misura attiva Dirigenti e PO 3) Misura attiva Dirigenti e PO 4) Misura attiva Dirigenti e PO 5) Misura da attivare nel 2023 Dirigenti e PO

PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI
AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE AUA UNICA D.P.R. 59/2013 DPCM 08/05/2015 Prodotto finale Autorizzazione Unica Ambientale	a) Ricevimento dichiarazione in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio b) Trasmissione documentazione alla Provincia e agli uffici/Enti terzi competenti e Verifica preliminare documentazione c) Richiesta integrazioni documentali da parte della Provincia e comunicazione alla ditta richiedente da parte del SUAP con sospensione dei termini del procedimento d) Ricevimento documentazione integrativa da parte della Ditta richiedente e) Trasmissione della documentazione all'autorità competente e enti competenti f) Adozione Provvedimento finale – Determina AUA da parte della Provincia di Pesaro e Urbino e trasmissione al SUAP g) Rilascio provvedimento AUA al richiedente da parte del SUAP	-- non completa razionalizzazione della pagina dedicata al Suap sul sito internet istituzionale che può dar luogo a sovrapposizioni di moduli ed informazioni - mancato rispetto dei termini procedurali - omesso/scarso controllo della documentazione - omesso o parziale inoltro della documentazione a uffici o enti terzi competenti - discrezionalità nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e presupposti - possibilità di pressioni esterne	Livello di interesse esterno ALTO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO In assenza di un corretto svolgimento dei procedimenti, può verificarsi l'esercizio discrezionale della gestione del procedimento stesso con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali, così come il mancato rispetto delle scadenze temporali.	1) Monitoraggio termini del procedimento 2) Trasparenza 3) Osservanza codice di comportamento discrezionale della Disciplina del conflitto di interessi 4) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto GC n. 360/2013) 5) Misure organizzative (Codice PDO antiriciclaggio 3404/2023)	1) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 2) Misura attiva Dirigenti e PO 3) Misura attiva Dirigenti e PO 4) Misura attiva Dirigenti e PO 5) Misura attiva Dichiarazioni 6) Misure da attivare nel 2023 Dirigenti e PO

PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA (procedimento semplificato) Art.146 del D.Lgs.42/2004 e ss.mm.ii. e DPR 31/2017 Prodotto finale Autorizzazione Paesaggistica	a) Ricevimento dichiarazione in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio b) Verifica preliminare documentazione c) avvio del procedimento amministrativo ed eventuale richiesta di documenti e/o chiarimenti d) valutazione della richiesta e invio documentazione alla Soprintendenza e) ricezione parere vincolante della soprintendenza f) rilascio Autorizzazione Paesaggistica	- non completa razionalizzazione della pagina dedicata al Suap sul sito internet istituzionale che può dar luogo a sovrapposizioni di moduli ed informazioni - mancato rispetto dei termini procedurali - omesso/scarso controllo della documentazione - omesso o parziale inoltro della documentazione a uffici o enti terzi competenti - discrezionalità nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e presupposti - possibilità di pressioni esterne	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità . MEDIO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. BASSO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO	MEDIO In assenza di un corretto svolgimento dei procedimenti, può verificarsi l'esercizio discrezionale della gestione del procedimento stesso con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali, così come il mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio termini del procedimento Trasparenza Osservanza codice di comportamento Disciplina del conflitto di interessi Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto GC n. 360/2013)	Entro 2022 Dirigente settore IV Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. Misura attiva Dirigenti e PO Misura attiva Dirigenti e PO Misura attiva Dirigenti e PO Misura attiva Dirigenti e PO
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA (procedimento ordinario) Art.146 del D.Lgs.42/2004 e ss.mm.ii. Prodotto finale Autorizzazione Paesaggistica	a) Ricevimento dichiarazione in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio b) Verifica preliminare documentazione ed eventuale richiesta documentazione integrativa c) valutazione della richiesta e invio documentazione alla Soprintendenza e comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo ai chiarimenti d) ricezione parere vincolante della soprintendenza e) rilascio autorizzazione paesaggistica	- non completa razionalizzazione della pagina dedicata al Suap sul sito internet istituzionale che può dar luogo a sovrapposizioni di moduli ed informazioni - mancato rispetto dei termini procedurali. - omesso/scarso controllo della documentazione - omesso o parziale inoltro della documentazione a uffici o enti terzi competenti - discrezionalità nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e presupposti - possibilità di pressioni esterne	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità . MEDIO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. BASSO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO	MEDIO In assenza di un corretto svolgimento dei procedimenti, può verificarsi l'esercizio discrezionale della gestione del procedimento stesso con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali, così come il mancato rispetto delle scadenze temporali	1) Monitoraggio termini del procedimento 2) Trasparenza 3) Osservanza codice di comportamento 4) Disciplina del conflitto di interessi 5) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto GC n. 360/2013)	1) Misura attiva Dirigenti e PO e S.c.r.a.c. 2) Misura attiva Dirigenti e PO 3) Misura attiva Dirigenti e PO 4) Misura attiva Dirigenti e PO 5) Misura attiva Dirigenti e PO

PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI
<p>ACCERTAMENTO COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA Art.167 e 181 del D.Lgs.42/2004 Regolamento recante CRITERI PER LA DETERMINAZIONE E L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE - art.167 D.Lgs.42/2004 - D.C.C. N.64 del 16/04/2015 Prodotto finale Accertamento di compatibilità paesaggistica</p>	<p>DI a) Ricevimento dichiarazione in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio b) Verifica preliminare documentazione ed eventuale richiesta documentazione integrativa c) valutazione della richiesta e invio documentazione alla Soprintendenza e comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo. d) Comunicazione di ricevimento dell'istanza di accertamento alla Procura della Repubblica e) ricezione parere vincolante della soprintendenza f) Sopralluogo di verifica della rispondenza di quanto dichiarato dall'istante all'effettivo stato dei luoghi. Determinazione della sanzione pecuniaria e comunicazione al richiedente f) rilascio Accertamento di compatibilità paesaggistica</p>	<p>- non completa razionalizzazione della pagina dedicata al Suap sul sito internet istituzionale che può dar luogo a sovrapposizioni di moduli ed informazioni - mancato rispetto dei termini procedurali - omesso/scarso controllo della documentazione - omesso o parziale inoltro della documentazione a uffici o enti terzi competenti - discrezionalità nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e presupposti - possibilità di pressioni esterne</p>	<p>Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità . MEDIO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. BASSO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO</p>	<p>MEDIO In assenza di un corretto svolgimento dei procedimenti, può verificarsi l'esercizio discrezionale della gestione del procedimento stesso con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali, così come il mancato rispetto delle scadenze temporali</p>	<p>1) Monitoraggio termini del procedimento 2) Trasparenza 3) Osservanza codice di comportamento 4) Disciplina del conflitto di interessi 5) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto CC n. 360/2013)</p>	<p>1) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 2) Misura attiva Dirigenti e PO 3) Misura attiva Dirigenti e PO 4) Misura attiva Dirigenti e PO 5) Misura attiva Dirigenti e PO</p>

PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI
CONCESSIONE PUBBLICA – RINNOVI VOLTURE concessione, rinnovo e/o voltura di occupazione di suolo pubblico (PERMANENTI)	SUOLO PUBBLICO – RINNOVI E VOLTURE Rilascio parere agli uffici competenti deposito cauzionale rilascio concessione di occupazione di suolo pubblico	a) presentazione richiesta di rilascio osp da parte della ditta b) richiesta di parere agli uffici competenti c) richiesta di deposito cauzionale d) rilascio concessione di occupazione di suolo pubblico - inosservanza della conologia di arrivo delle richieste - ritardi nella redazione dei pareri - omissione della richiesta di deposito cauzionale - omissione delle attività di controllo compresa quella di pagamento della tassa di concessione	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO In assenza di regolamentazione specifica si valuta il rischio medio in quanto il processo è astrattamente connotato da maggior grado di discrezionalità	1) Monitoraggio termini del procedimento 2) Trasparenza 3) Osservanza codice di comportamento 4) Disciplina del conflitto di interessi 5) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto CC n. 360/2013) 6) Misure organizzative anticiclaggio (Codice PDO 3404/2023)	1) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 2) Misura attiva Dirigenti e PO 3) Misura attiva Dirigenti e PO 4) Misura attiva Dirigenti e PO 5) Misura attiva Dirigenti e PO 6) Misura da attivare nel 2023 Dirigenti e PO

PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI
PROCEDIMENTO CONCESSORIO/AUTORIZZATORIO PER L'UTILIZZO DI AREA DEMANIALE MARITTIMA	<p>a) Ricevimento della domanda in modalità per lo più cartacea (raramente telematica) e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio</p> <p>b) Verifica preliminare completezza della documentazione</p> <p>c) Inoltro della richiesta di parere agli uffici comunali e/o Enti terzi per le valutazioni di loro competenza.</p> <p>d) eventuale richiesta di integrazione documentale entro un termine non inferiore a 15 giorni.</p> <p>e) pubblicazione della domanda all'Albo Pretoria nonché, quando trattasi di richieste particolarmente significative, al B.U.R. Per almeno 20 g per domande concorrenti e/o osservazioni.</p> <p>f) Conclusione del procedimento con Rilascio della concessione/autorizzazione demaniale o Diniego della richiesta previa comunicazione dei motivi ostativi ai sensi dell'art.10 bis</p>	<p>- omesso/scarsa controllo della documentazione - False certificazioni</p> <p>- Omissioni di doveri d'ufficio</p> <p>- Mancanza di controlli/verifiche</p> <p>- Discrezionalità nelle valutazioni</p> <p>- Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti</p> <p>- possibilità di pressioni esterne</p> <p>- False certificazioni</p> <p>- Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti</p>	<p>Livello di interesse esterno MEDIO</p> <p>Grado di discrezionalità MEDIO</p> <p>Incidenza economica MEDIO</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO</p> <p>Opacità del processo decisionale. MEDIO</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO</p> <p>Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO</p>	MEDIO	<p>1) Monitoraggio termini del procedimento</p> <p>2) Trasparenza</p> <p>3) Osservanza codice di comportamento</p> <p>4) Disciplina del conflitto di interessi</p> <p>5) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto CC n. 360/2013)</p> <p>6) Misure organizzative anticiclaggio (Codice PDO 3404/2023)</p>	<p>1) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c.</p> <p>2) Misura attiva Dirigenti e PO</p> <p>3) Misura attiva Dirigenti e PO</p> <p>4) Misura attiva Dirigenti e PO</p> <p>5) Misura attiva Dirigenti e PO</p> <p>6) Misura da attivare nel 2023 Dirigenti e PO</p>
SUAE						
PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI

PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI
INTERVENTI DI NUOVA COSTRUZIONE COMPORTANTI UNA TRASFORMAZIONE EDILIZIA ED URBANISTICA DEL TERRITORIO (permesso di costruire) D.P.R. n. 380 del 2001-ss.ii.mm., tra cui, Dlgs n. 222/2016; L.R. n. 17/2015	comunicazione avvio e responsabile del procedimento -eventuale richiesta doc.integrativa eventuale richiesta pareri interni proposta provvedimento finale da parte dell'istruttore adozione provvedimento finale da parte del dirigente o funzionario PO	- mancato rispetto termini art 20 D.P.R. 380/2001 - non completa razionalizzazione della pagina dedicata al Suae sul sito internet istituzionale che può dar luogo a sovrapposizioni di moduli ed informazioni - mancato rispetto dei termini procedurali - omesso/scarso controllo della documentazione - omesso o parziale inoltro della documentazione a uffici o enti terzi competenti - omesso o scarso controllo nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e sussistenza presupposti - possibilità di pressioni esterne	Livello di interesse esterno MEDIO ALTO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica ALTO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO ALTO In assenza di un corretto svolgimento dei procedimenti, può verificarsi l'esercizio discrezionale della gestione del procedimento stesso con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali, così come il mancato rispetto delle scadenze temporali	1) Sviluppo del portale SUAE e digitalizzazione modulistica (codice PDO 3392/2023) 2) Monitoraggio termini del procedimento 3) Trasparenza 4) Osservanza codice di comportamento 5) Disciplina del conflitto di interessi 6) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto CC n. 360/2013 e controlli a campione in base alla dt nr 2360/2021) 7) Controlli successivi in loco e verifiche per riscontrare la corrispondenza tra quanto denunciato e l'attività effettivamente svolta	Misura da implementare nel 2023-Dirigente settore IV e Dirigente Settore I 2) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 3) Misura attiva Dirigenti e PO 4) Misura attiva Dirigenti e PO 5) Misura attiva Dirigenti e PO 6) Misura attiva Dirigenti e PO 7) Misura da attivare Dirigente settore IX e PO settore IV

PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI
INTERVENTI STRAORDINARIA MANUTENZIONE INCIDENTI SULL'ASPETTO STRUTTURALE, DI RISANAMENTO CONSERVATIVO, DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA E DI VARIANTE AL P.D.C.; INTERVENTI DI NUOVA COSTRUZIONE IN ATTUAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI GENERALI RECANTI PRECISE DISPOSIZIONI PLANO-VOLUMETRICHE (S.C.I.A.) riferimento normativo: - D.P.R. 380/2001, ss.mm.ii. tra cui d.lgs.N. 127/2016 e d.lgs. n. 222/2016 - L.R. n. 17/2015	verifica completezza della documentazione e delle dichiarazioni prodotte - se verifica negativa, comunicazione inefficacia SCIA all'interessato e al progettista - se verifica positiva, comunicazione di regolare deposito della SCIA all'interessato e al progettista - attività istruttoria consistente nel controllo e nella verifica della conformità urbanistica dell'intervento dichiarato - in caso di NON conformità, comunicazione di sospensione attività	- mancato rispetto termini D.P.R. 380/2001 - non completa razionalizzazione della pagina dedicata al Suae sul sito internet istituzionale che può dar luogo a sovrapposizioni di moduli ed informazioni - mancato rispetto dei termini procedurali - omesso/scarso controllo della documentazione - omesso o parziale inoltro della documentazione a uffici o enti terzi competenti - omesso o scarso controllo nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e sussistenza presupposti - possibilità di pressioni esterne	Livello di interesse esterno MEDIO ALTO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica ALTO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO In assenza di un corretto svolgimento dei procedimenti, può verificarsi l'esercizio discrezionale della gestione del procedimento stesso con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali, così come il mancato rispetto delle scadenze temporali	1) Sviluppo del portale SUAE e digitalizzazione modulistica (codice PDO 3392/2023) 2) Monitoraggio termini del procedimento 3) Trasparenza 4) Osservanza codice di comportamento 5) Disciplina del conflitto di interessi 6) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto CC n. 360/2013) 7) Controlli successivi in loco in collaborazione con la Polizia Locale e verifiche per riscontrare la corrispondenza tra quanto denunciato e l'attività effettivamente svolta secondo criteri che saranno definiti dal Segretario Generale – RPCT	1) Misura da implementare nel 2023- Dirigente settore IV e Dirigente Settore I 2) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 3) Misura attiva Dirigente e PO 4) Misura attiva Dirigente e PO 5) Misura attiva Dirigente e PO 6) Misura attiva Dirigente e PO 7) Misura da attivare Dirigente settore IX e Dirigente e PO settore IV

PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI
INTERVENTI STRAORDINARIA MANUTENZIONE NON INCIDENTI SULL'ASPETTO STRUTTURALE (CILA) COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI cd attività edilizia libera D.P.R. 380/2001,ss.mm.ii., tra cui in particolare, d.lgs.n. 127/2016 d.lgs. n. 222/2016 - L.R. n. 17/2015	DI - Attività istruttoria consistente nel controllo e nella verifica della conformità urbanistica dell'intervento citato anche attraverso sopralluoghi - in caso di NON conformità, comunicazione di sospensione attività all'interessato e al tecnico incaricato	-- mancato rispetto termini D.P.R. 380/2001 - non completa razionalizzazione della pagina dedicata al Suae sul sito internet istituzionale che può dar luogo a sovrapposizioni di moduli ed informazioni - mancato rispetto dei termini procedurali - omesso/scarso controllo della documentazione - omesso o parziale inoltro della documentazione a uffici o enti terzi competenti - omesso o scarso controllo nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e sussistenza presupposti - possibilità di pressioni esterne	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO In assenza di un corretto svolgimento dei procedimenti può verificarsi l'esercizio discrezionale della gestione del procedimento stesso con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali, così come il mancato rispetto delle scadenze temporali	1) Sviluppo del portale SUAE e digitalizzazione modulistica (codice PDO 3392/2023) 2) Monitoraggio termini del procedimento 3) Trasparenza 4) Osservanza codice di comportamento 5) Disciplina del conflitto di interessi 6) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto CC n. 360/2013 e controlli a campione in base alla dt nr 2360/2021 7) Controlli successivi in loco e verifiche per riscontrare la corrispondenza tra quanto denunciato e l'attività effettivamente svolta	1) Misura da implementare nel 2023- Dirigente settore IV e Dirigente Settore I 2) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 3) Misura attiva Dirigente e PO 4) Misura attiva Dirigente e PO 5) Misura attiva Dirigente e PO 6) Misura attiva Dirigente e PO 7) Misura da attivare Dirigente settore IX e PO settore IV

PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI
<p>ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' URBANISTICA PER INTERVENTI DI NUOVA COSTRUZIONE COMPORTANTE UNA TRASFORMAZIONE EDILIZIA ED URBANISTICA DEL TERRITORIO, STRAORDINARIA MANUTENZIONE, RISANAMENTO CONSERVATIVO E DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA (P.D.C. IN SANATORIA) Titolo IV Capo II DPR 380/2001 e ss.mm.ii</p>	<p>Comunicazione avvio procedimento</p> <p>- richiesta eventuale documentazione integrativa</p> <p>- eventuale richiesta pareri interni/esterni (asur aset, soprintendenza, ex genio civile, servizi territoriali per autorizzazione paesaggistica, mobilità e traffico)</p> <p>- adozione provvedimento finale entro 60 gg</p>	<p>- mancato rispetto termini D.P.R. 380/2001</p> <p>- non completa razionalizzazione della pagina dedicata al Suae sul sito internet istituzionale che può dar luogo a sovrapposizioni di moduli ed informazioni</p> <p>- mancato rispetto dei termini procedurali</p> <p>- possibilità di pressioni esterne</p> <p>- disomogeneità delle valutazioni</p> <p>- verifica parziale delle dichiarazioni presentate dai progettisti e allungamento dei termini di conclusione per consentire integrazioni e/o rettifiche in un lasso di tempo medio-lungo in modo tale che l'intervento oggetto di "sanatoria" risulti conforme alla disciplina urbanistica ed edilizia vigente</p> <p>- errato calcolo contributi</p>	<p>Livello di interesse esterno MEDIO ALTO</p> <p>Grado di discrezionalità MEDIO</p> <p>Incidenza economica ALTO</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO</p> <p>Opacità del processo decisionale. MEDIO</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO</p> <p>Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO</p>	<p>MEDIO - ALTO</p> <p>In assenza di un corretto svolgimento dei procedimenti può verificarsi l'esercizio discrezionale della gestione del procedimento stesso con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali, così come il mancato rispetto delle scadenze temporali</p>	<p>1) Sviluppo del portale SUAE e digitalizzazione modulistica (codice PDO 3392/2023)</p> <p>2) Monitoraggio termini del procedimento</p> <p>3) Trasparenza</p> <p>4) Osservanza codice di comportamento</p> <p>5) Disciplina del conflitto di interessi</p> <p>6) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto CC n. 360/2013)</p> <p>7) Controlli successivi in loco e verifiche per riscontrare la corrispondenza tra quanto denunciato e l'attività effettivamente svolta</p>	<p>1) Misura da implementare nel 2023- Dirigente settore IV e Dirigente Settore I</p> <p>2) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c.</p> <p>3) Misura attiva Dirigente e PO</p> <p>4) Misura attiva Dirigente e PO</p> <p>5) Misura attiva Dirigente e PO</p> <p>6) Misura attiva Dirigente e PO</p> <p>7) Misura attiva Dirigente e PO settore IV Dirigente settore IX</p>

PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI
AGIBILITA' (modificata dal Dlgs 222/2016 e dall'11/12/2016 sostituisce la richiesta di certificato di agibilità) SCIA PER AGIBILITA'	- comunicazione avvio e responsabile procedimento - eventuale richiesta documentazione integrativa; - adozione provvedimento finale da parte del funzionario PO	- mancato rispetto termini D.P.R. 380/2001 - non completa razionalizzazione della pagina dedicata al Suae sul sito internet istituzionale che può dar luogo a sovrapposizioni di moduli ed informazioni - mancato rispetto dei termini procedurali - omesso/scarso controllo della documentazione - omesso o parziale inoltro della documentazione a uffici o enti terzi competenti - omesso o scarso controllo nelle valutazioni in merito a possesso requisiti e sussistenza presupposti - possibilità di pressioni esterne	Livello di interesse esterno ALTO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO In assenza di un corretto svolgimento dei procedimenti può verificarsi l'esercizio discrezionale della gestione del procedimento stesso con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali, così come il mancato rispetto delle scadenze temporali	1) Sviluppo del portale SUAE e digitalizzazione modulistica (codice PDO 3392/2023) 2) Monitoraggio termini del procedimento 3) Trasparenza 4) Osservanza codice di comportamento 5) Disciplina del conflitto di interessi 6) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto CC n. 360/2013 e controlli a campione in base alla dt nr 2360/2021 7) Controlli successivi in loco e verifiche per riscontrare la corrispondenza tra quanto denunciato e l'attività effettivamente svolta	1) Misura da implementare nel 2023- Dirigente settore IV e Dirigente Settore I 2) Misura attiva Dirigente Settore IV 3) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 4) Misura attiva Dirigente e PO 5) Misura attiva Dirigente e PO 6) Misura attiva Dirigente e PO 7) Misura da attivare settore IX Dirigente e PO settore IV
RICHIESTA ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI E TECNICI	Ricerca degli atti in archivio e comunicazione disponibilità atti; eventuale riproduzione di copie.	Omesso o ritardato rilascio degli atti richiesti	Livello di interesse esterno ALTO Grado di discrezionalità BASSO Incidenza economica BASSO Manifestazione di eventi corruttivi in passato MEDIO Opacità del processo decisionale. BASSO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	BASSO	1) Monitoraggio termini del procedimento 2) Trasparenza 3) Osservanza codice di comportamento 4) Disciplina del conflitto di interessi	1) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 2) Misura attiva Dirigente e PO 3) Misura attiva Dirigente e PO 4) Misura attiva Dirigente e PO

PROCESSO	ATTIVITA' E FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE/MISURE DA ADOTTARE	CRONOPROGRAMMA E SOGGETTI RESPONSABILI
VIGILANZA URBANISTICA EDILIZIA ORDINANZA SOSPENSIONE LAVORI (art. 27 co.3 DPR 380/2001) ORDINANZA DI DEMOLIZIONE E RIPRISTINO (art. 31 DPR 380/2001)	Ricezione segnalazione opere abusive Verifica regolarità opere segnalate o accertamento tecnico di abuso edilizio Individuazione sanzione pecuniaria o ripristinatoria Determinazione sanzione pecuniaria Riscossione sanzione Eventuale provvedimento ingiuntivo Demolizione coattiva	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti e a discapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, e applicando o meno le sanzioni	Livello di interesse esterno ALTO Grado di discrezionalità MEDIA Incidenza economica ALTA Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	ALTO	1) Monitoraggio termini del procedimento 2) Trasparenza 3) Disciplina del conflitto di interessi 4) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto CC n. 360/2013 e controlli a campione in base alla dt nr 2360/2021	1) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 2) Misura attiva Dirigente e PO 3) Misura attiva Dirigente e PO 4) Misura attiva Dirigente e PO

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI NO EFFETTI ECONOMICI DIRETTI

VIABILITA' E TRAFFICO

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTE DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
RILASCIO/DINIEGO/REVOCA AUTORIZZAZIONE IN MATERIA DI VIABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> - Esame della richiesta ai sensi della normativa vigente - istruttoria nel rispetto dei requisiti richiesti dal Codice della Strada - richiesta pareri agli uffici ed eventuale richiesta di integrazione per particolari tipi di procedimento - rilascio provvedimento finale di autorizzazione o di diniego 	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria non approfondita o non strutturata attribuzione di provvedimenti/licenze/autorizzazioni /permessi/utilità diverse non dovuti, con rischio di contenzioso e danni all'ente - Disparità di trattamento in situazioni giuridiche assimilabili - Rallentamento dei procedimenti e dei processi di lavoro – danno alla produttività e efficienza dell'ente 	<ul style="list-style-type: none"> Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO 	<p>MEDIO/BASSO</p> <p>In assenza di un corretto svolgimento dei procedimenti può verificarsi l'esercizio discrezionale della gestione del procedimento stesso con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali, così come il mancato rispetto delle scadenze temporali</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1) Monitoraggio termini del procedimento 2) Trasparenza 3) Osservanza codice di comportamento 4) Disciplina del conflitto di interessi 5) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto CC n. 360/2013) 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 2) Misura attiva Dirigente e PO 3) Misura attiva Dirigente e PO 4) Misura attiva Dirigente e PO 5) Misura attiva Dirigente e PO

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTE DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
ORDINANZA PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO ORDINANZA PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO CONCESSIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO DELLA DURATA NON SUPERIORE A 48 ORE (Regolamento modificato con DCC n. 51/2014) (DGC n.162/2016)	Protocollo Sopralluogo Relazione Emissione del provvedimento Notifica	- Disparità di trattamento di situazioni giuridiche assimilabili - Mancata trasparenza nel procedimento amministrativo e nella definizione del provvedimento finale	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica BASSO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO In assenza di un corretto svolgimento dei procedimenti può verificarsi l'esercizio discrezionale della gestione del procedimento stesso con inosservanza/elusione di disposizioni di legge e/o ministeriali, così come il mancato rispetto delle scadenze temporali	1) Monitoraggio termini del procedimento 2) Trasparenza 3) Osservanza codice di comportamento 4) Disciplina del conflitto di interessi 5) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto CC n. 360/2013)	1) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 2) Misura attiva Dirigente e PO 3) Misura attiva Dirigente e PO 4) Misura attiva Dirigente e PO 5) Misura attiva Dirigente e PO
ORDINANZE DI MODIFICA DELLA VIABILITA'	- Esame della richiesta di modifica della viabilità - verifica tecnica e geometrica del tratto in questione al fine di esaminare gli aspetti riguardanti le disposizioni del Codice della Strada - redazione ordinanza	Disparità di trattamento di situazioni giuridiche assimilabili Mancata trasparenza nel procedimento amministrativo e nella definizione del provvedimento finale	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità MEDIO/BASSO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale BASSO. Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO	1) Monitoraggio termini del procedimento 2) Trasparenza 3) Osservanza codice di comportamento 4) Disciplina del conflitto di interessi 5) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto CC n. 360/2013)	1) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 2) Misura attiva Dirigente e PO 3) Misura attiva Dirigente e PO 4) Misura attiva Dirigente e PO 5) Misura attiva Dirigente e PO

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTE DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
AUTORIZZAZIONI PER ACCESSO IN DEROGA AI DIVIETI DI TRANSITO ED AUTORIZZAZIONI TRANSITO/SOSTA IN Z.T.L. Dlgs. n. 285/1002, art. 7 – Regolamento per autorizzazione in Z.T.L. atto C.C. n. 78/2013, modificato con atto C.C. n. 65/2015	a) richiesta anche orale b) verifica documenti di circolazione del veicolo ed eventuale nulla osta per tonnellaggio c) verifica eventuale titolo rilasciato da altro Ufficio di diverso Settore d) verifica eventuali situazioni di esonero dal pagamento (art. 8 del vigente regolamento comunale) e) riscossione eventuale importo dovuto e consegna titolo informati	Istruttoria non approfondita o non strutturata attribuzione di provvedimenti/licenze/autorizzazioni /permessi/utilità diverse non dovuti, con rischio di contenzioso e danni all'ente Disparità di trattamento di situazioni giuridiche assimilabili Mancata trasparenza nel procedimento amministrativo e nella definizione del provvedimento finale	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità BASSO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO Il processo è informatizzato per cui consente di effettuare verifiche in ogni momento. Si rileva inoltre che esiste apposito regolamento comunale che disciplina il processo	1) Monitoraggio termini del procedimento 2) Trasparenza 3) Osservanza codice di comportamento 4) Disciplina del conflitto di interessi 5) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto CC n. 360/2013)	1) Misura attiva Dirigenti-Po S.c.r.a.c. 2) Misura attiva Dirigente e PO 3) Misura attiva Dirigente e PO 4) Misura attiva Dirigente e PO 5) Misura attiva Dirigente e PO

AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
GESTIONE DEL CONTENZIOSO	-Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia (input) - istruttoria, pareri legali -decisione di ricorrere o meno, di resistere o meno in giudizio (output) oppure di adire ad accordo transattivo	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti Decisione di definire la controversia con un accordo transattivo in luogo della prosecuzione del giudizio	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità ALTA Incidenza economica ALTA Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO Il processo di gestione del contenzioso è di carattere discrezionale, stante le valutazioni necessarie per la decisione circa la costituzione o meno in giudizio. Si ritiene di valutare il rischio MEDIO, valutata altresì l'incidenza economica che può avere una scelta rispetto all'altra.	1) Disciplina del conflitto di interessi Inserimento attestazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi nel provvedimento che dispone la costituzione o meno in giudizio (o la definizione della lite con accordo transattivo) 2) In caso di decisione di definizione transattiva di controversie di rilevante importo, acquisizione di una relazione motivata da parte del legale incaricato che giustifichi l'adozione della decisione 3) Osservanza codice di comportamento vigente 4) Whistleblowing	1) Misura parzialmente attiva. Dirigente Gabinetto Sindaco 2) Misura da attivare Dirigente Gabinetto Sindaco 3) Misura attiva Tutto il personale 4) Misura attiva Tutto il personale
AFFIDAMENTO INCARICHI A LEGALI ESTERNI	Affidamento dell'incarico Controllo dello svolgimento dell'incarico Liquidazione	Affidamento degli incarichi ad uno o più soggetti ricorrenti Mancata attestazione congruità economica per i legali	Livello di interesse esterno ALTO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica ALTA Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	ALTO Trattasi di processo a carattere altamente discrezionale, considerata la natura <i>intuitu personae</i> dell'incarico. A volte non risulta inoltre ben definito se tale conferimento debba avvenire in base al predetto Dlgs 165/2001 oppure in base al Dlgs 50/2016 quale appalto di servizi	1) Revisione generale del vigente testo regolamento di organizzazione (Codice PDO 3423/2023) 2) Trasparenza 3) Disciplina del conflitto di interessi 4) Osservanza codice di comportamento vigente 5) Whistleblowing	1) Entro 2023 Dirigente Gabinetto Sindaco Segretario Generale 2) Misura attiva 3) Misura attiva Dirigente Gabinetto Sindaco 4) Misura attiva Dirigente Gabinetto Sindaco 5) Misura attiva Tutto il personale

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
<p>PIANIFICAZIONE GENERALE ADOZIONE PIANO REGOLATORE GENERALE ADOZIONE VARIANTI AL PRG</p>	<p>Redazione piani urbanistici (Piano strutturale e Piano operativo) Pubblicazione Piani urbanistici Raccolta osservazioni Approvazione</p>	<p>Non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione Eccessivo ricorso allo strumento delle varianti singole in assenza dell'adozione della variante generale al Prg</p>	<p>Livello di interesse esterno ALTO Grado di discrezionalità ALTO Incidenza economica ALTA Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO</p>	<p>ALTO La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità. Si sottolinea inoltre l'alto grado di incidenza economica dell'intero processo, atteso che l'attività edilizia privata è sostenuta da interessi economici anche considerevoli, che potrebbero indurre a comportamenti scorretti da parte degli addetti ai processi.</p>	<p>1) Trasparenza, in particolare pubblicazione del documento preliminare contenente gli obiettivi e i criteri per la redazione del piano urbanistico generale (Anac delibera 1310/2016) 2) Osservanza codice di comportamento vigente 3) Disciplina conflitto di interessi 4) Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti con un linguaggio non tecnico e mediante specifici incontri con gli stakeholder. 5) Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire, 6) Whistleblowing</p>	<p>1) Misura attiva Dirigente, PO e funzionari settore IV 2) Misura attiva Dirigente, PO 3) Misura attiva Dirigente, PO 4) Da attivare entro 2023 Dirigente settore IV 5) Da attivare entro 2023 Dirigente Settore IV 6) Misura attiva tutto il personale</p>
<p>PROCEDIMENTO VARIANTE URBANISTICA DPR n. 160/2010 art.8 L.R. 34/1992 art.26 quater ss.mm.ii. Prodotto finale Titolo Unico per la realizzazione/esercizio dell'attività richiesta</p>	<p>a) Ricevimento SCIA in modalità telematica, rilascio ricevuta telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio b) Verifica preliminare completezza della documentazione c) Avvio del Procedimento Amministrativo ai sensi della L. 241/1990 contestuale convocazione della Conferenza di Servizi e pubblicazione dell'istanza e relativi allegati sul sito internet del Comune o del SUAP, tramite avviso all'albo pretorio e su un quotidiano a diffusione regionale, affissione di manifesti. In caso di intervento soggetto a VAS la documentazione viene trasmessa all'autorità competente d) svolgimento Conferenza di servizi d) Determinazione di conclusione dei lavori della Conferenza di Servizi e) Predisposizione proposta di Deliberazione Consiglio Comunale di approvazione della Variante agli strumenti urbanistici f) Rilascio titolo unico</p>	<p>Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti (in caso di variante) Interpretazione indebita delle norme Assoggettamento a pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione</p>				

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA PIANI PARTICOLAREGGIATI PIANI DI LOTTIZZAZIONE PIANI DI RECUPERO PIANO EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	Ricezione piano attuativo (in caso di istanza di parte per PdL e PdR) Istruttoria anche attraverso convocazione di apposite conferenze di servizi Trasmissione documentazione all'Esame da parte della competente commissione consiliare Adozione del piano da parte del Consiglio Comunale Deposito del piano per eventuali osservazioni Valutazione delle osservazioni	Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti - Interpretazione indebita delle norme - Assoggettamento a pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti - Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione	Livello di interesse esterno ALTO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica ALTO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	ALTO La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità. Si sottolinea inoltre l'alto grado di incidenza economica dell'intero processo, atteso che l'attività edilizia privata è sostenuta da interessi economici anche considerevoli, che potrebbero indurre a comportamenti scorretti da parte degli addetti ai processi.	1) Trasparenza 2) Osservanza codice comportamento vigente 3) Disciplina conflitto interessi 4) Whistleblowing	1) Misura attiva Dirigenti e PO 2) Misura attiva Dirigente, PO e funzionari settore IV 3) Misura attiva Dirigente, PO e funzionari settore IV 4) Misura attiva tutto il personale
RISCATTI E RIMOZIONE VINCOLI IN ZONA PEEP rimozione dei vincoli riguardanti la determinazione del prezzo massimo di cessione delle singole unità abitative e le loro pertinenze nonché del canone massimo di locazione delle stesse contenuti nella convenzione	- Istanza di parte avente ad oggetto acquisizione dell'area Peep e rimozione dei vincoli - Calcolo del corrispettivo delle aree cedute in proprietà e comunicazione al privato circa le condizioni, le modalità e l'ammontare del corrispettivo, da versare al Comune - accettazione delle condizioni da parte del privato e pagamento corrispettivo - stipula atto notarile per la modifica della convenzione e rimozione dei vincoli Peep	omessi o parziali controlli circa il possesso dei requisiti da parte dei soggetti richiedenti effettuazione conteggi in difformità alle disposizioni normative	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità BASSO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. BASSO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO – BASSO Trattasi di attività non discrezionale ma prevalentemente vincolata da norme di legge, seppure l'incidenza economica del processo possa valutarsi media (introiti per l'ente)	1) Trasparenza 2) Osservanza codice comportamento vigente 3) Disciplina conflitto interessi 4) Whistleblowing	1) Misura attiva Dirigente, PO e funzionari settore IV (immobili ad uso abitativo) 2) Misura attiva Dirigente, PO e funzionari settore IV (immobili ad uso abitativo) 3) Misura attiva Dirigente, PO e funzionari settore IV (immobili ad uso abitativo) 4) Misura attiva Tutto il personale

AREA CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI						
PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
CONTROLLI SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE VERBALIZZAZIONI DI INFRAZIONI	-Constatazione dell'Agente/Ufficiale <i>de visu</i> di una infrazione nel contesto di un controllo su strada attuato d'iniziativa L'Agente/Ufficiale/Funziionario P.O./Dirigente riceve una segnalazione d'illecito, da parte di terzi - Il Dirigente Comandante, ricevuta una segnalazione di illecito in forma orale o per iscritto da parte di terzi, affida l'incarico di verificarla ad un Ufficiale del Corpo - Stesura di preavviso o verbale d'accertamento di infrazione nel corso di un controllo, d'iniziativa o su segnalazione - Consegna del preavviso/verbale d'accertamento presso l'Ufficio Violazioni	Omessi o parziali controlli o mancata verbalizzazione di infrazioni in violazione di disposizioni normative Indebito annullamento di verbali elevati per favorire alcuni soggetti, o a seguito di pressioni esterne	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO	1) Osservanza codice di comportamento vigente 2) Trasparenza 3) Rotazione del personale (anche funzionale con rotazione delle mansioni) 4) Disciplina del conflitto di interessi 5) Trasmissione annuale all'ufficio prevenzione della corruzione del numero dei verbali/avvisi elevati per violazione del Codice della Strada e successivamente annullati per incongruenza dei dati, indicatore: percentuale di verbali annullati su numero verbali elevati	1) Misura attiva Dirigente e PO settore IX 2) Misura attiva Dirigente e PO settore IX 3) Misura attiva Dirigente settore IX e Dirigente Settore I 4) Misura attiva Dirigente e PO settore IX 5) Misura attiva Dirigente settore IX

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
GESTIONE ITER ATTI D'ACCERTAMENTO D'INFRAZIONE A NORME DEL C.D.S. O ALTRE DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE	<p>a) registrazione nel software gestionale di verbali (C.d.S. e non) e preavvisi d'accertamento (C.d.S.) consegnati dagli agenti accertatori</p> <p>b) notifica agli aventi titolo dei verbali di accertamento d'infrazione (C.d.S. e non) elevati dagli agenti accertatori e non pagati;</p> <p>c) Procedimenti di archiviazione in autotutela di verbali di accertata violazione a leggi, regolamenti o ordinanze del Sindaco o Dirigente;</p> <p>d) Procedimenti di archiviazione in autotutela di verbali di accertata violazione a norme del C.d.S.;</p> <p>e) Gestione ricorsi al Prefetto su verbali di accertata violazione a norme del C.d.S. con invio controdeduzioni;</p> <p>f) Gestione ricorsi al Giudice di Pace su verbali di accertata violazione a norme del C.d.S. con invio controdeduzioni</p> <p>g) Gestione ricorsi al Sindaco (di fatto la competenza e del Dirigente Comandante) su verbali di accertata violazione a leggi, regolamenti o ordinanze del Sindaco o Dirigente;</p> <p>h) Emissione ordinanza ingiunzione/archiviazione a seguito di ricorsi su verbali di accertata violazione a leggi, regolamenti o ordinanze del Sindaco o del Dirigente;</p> <p>i) contabilizzazione avvenuto pagamento di verbali, preavvisi d'accertamento, ordinanze prefettizie, ordinanze ingiunzione emesse dal Dirigente Comandante e sentenze G.d.P. / Tribunale e rendicontazione introiti;</p> <p>l) iscrizione a ruolo di verbali, ordinanze prefettizie, ordinanze ingiunzione emesse dal Dirigente Comandante e sentenze Giudice di Pace o Tribunale, nel caso di omesso pagamento dell'atto;</p> <p>m) gestione iter di opposizione al ruolo;</p>	<p>Omessi o parziali controlli per favorire alcuni soggetti o a seguito di pressioni esterne</p> <p>Indebito annullamento di verbali elevati per favorire alcuni soggetti, o a seguito di pressioni esterne</p> <p>Mancato rispetto dei tempi del procedimento previsti per legge.</p> <p>Esercizio discrezionale della gestione del procedimento sanzionatorio con inosservanza/elusion e di disposizioni di legge e/o circolari ministeriali, ordinanze comunali</p>	<p>Livello di interesse esterno MEDIO</p> <p>Grado di discrezionalità MEDIO</p> <p>Incidenza economica MEDIO</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato MEDIO</p> <p>Opacità del processo decisionale. MEDIO</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO</p> <p>Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO</p>	MEDIO	<p>1) Osservanza codice di comportamento vigente</p> <p>2) Trasparenza</p> <p>3) Disciplina del conflitto di interessi</p> <p>4) Rotazione del personale (anche funzionale con rotazione delle mansioni)</p> <p>5) Trasmissione annuale all'ufficio prevenzione della corruzione del numero dei verbali/avvisi elevati per violazione del Codice della Strada e successivamente annullati per incongruenza dei dati, Indicatore: percentuale di pratiche scartate dal ruolo sul numero delle pratiche iscritte a ruolo</p>	<p>1) Misura attiva Dirigente e PO settore IX</p> <p>2) Misura attiva Dirigente e PO settore IX</p> <p>3) Misura attiva Dirigente e PO settore IX</p> <p>4) Misura attiva Dirigente settore IX e Dirigente Settore I</p> <p>5) Misura attiva Dirigente settore IX</p>
CONTROLLI ANAGRAFICI VERIFICHE SITUAZIONE ECONOMICA (solo su richiesta)	<p>a) Verifiche delle richieste anagrafiche dall'Ufficio Anagrafe atte ad appurare l'effettiva residenza di soggetti</p> <p>b) Verifiche delle richieste anagrafiche pervenute dall'Ufficio Anagrafe atte ad appurare l'effettiva composizione del nucleo familiare di soggetti</p> <p>c) Verifiche, a richiesta dell'Ufficio Servizi Sociali o dell'INPS, circa le condizioni economiche di soggetti</p>	<p>Omessi o parziali controlli per favorire alcuni soggetti o a seguito di pressioni esterne</p> <p>Mancato rispetto dei tempi del procedimento previsti per legge.</p>	<p>Livello di interesse esterno BASSO</p> <p>Grado di discrezionalità MEDIO</p> <p>Incidenza economica BASSO</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO</p> <p>Opacità del processo decisionale. MEDIO</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO</p> <p>Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO</p>	MEDIO	<p>1) Osservanza codice di comportamento</p> <p>2) Trasparenza</p> <p>3) Rotazione del personale (anche funzionale)</p> <p>4) Disciplina del conflitto di interessi</p> <p>5) Verifica completezza formale della documentazione e delle autocertificazioni (applicazione regolamento su controllo dichiarazioni sostitutive approvato con atto GC n. 360/2013)</p>	<p>1) Misura attiva Dirigente e PO settore IX</p> <p>2) Misura attiva Dirigente e PO settore IX</p> <p>3) Misura attiva Dirigente settore IX e Dirigente Settore I</p> <p>4) Misura attiva Dirigente e PO settore IX</p> <p>5) Misura attiva Dirigente e PO settore IX</p>

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONOGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUL TERRITORIO IN MATERIA DI EDILIZIA AMBIENTE COMMERCIO	a) Effettuazione controlli di iniziativa in materia di edilizia: 1) verifica cantiere circa il possesso del titolo edificatorio; 2) verifica corrispondenza dell'attività in atto con quanto autorizzato; 3) verifica effettiva estensione del suolo pubblico occupato con ponteggi od altro materiale di cantiere. 4) verifica corretta gestione attività di cantiere in genere (rumori fuori orario ecc.); b) Effettuazione controlli in materia di edilizia richiesti o delegati da altri uffici, organi oppure a seguito di esposti o segnalazioni 1) Registrazione pratica e pianificazione attività di verifica/sopralluogo 2) verifica possesso titolo edificatorio; 3) verifica corrispondenza dell'attività in atto con quanto autorizzato; 4) verifica effettiva estensione del suolo pubblico occupato con ponteggi od altro materiale di cantiere. 5) verifica corretta gestione attività di cantiere in genere (rumori fuori orario ecc.); c) Effettuazione controlli di iniziativa in materia di ambiente: 1) verifica attività di trattamento e gestione rifiuti e/o materiali pericolosi (amianto ...) ad opera di privati e non; 2) verifica tenuta aree verdi e non sotto il profilo igienico sanitario e di decoro urbano; 3) verifica corretta gestione e conduzione animale di proprietà ; 4) controllo tutela flora e fauna e dell'ambiente in genere; 5) verifica attività private, industriali e commerciali circa il rispetto normativa antinquinamento (immissioni in atmosfera, acqua e suolo) d) Effettuazione controlli in materia di ambiente richiesti o delegati da altri uffici, organi oppure a seguito di esposti o segnalazioni 1) Registrazione pratica e pianificazione attività di verifica/sopralluogo 2) verifica attività di trattamento e gestione rifiuti e/o materiali pericolosi (amianto ...) ad opera di privati e non; 3) verifica tenuta aree verdi e non sotto il profilo igienico sanitario e di decoro urbano; 4) verifica corretta gestione e conduzione animale di proprietà ; 5) controllo tutela flora, fauna e dell'ambiente in genere;	Esercizio discrezionale della gestione del procedimento sanzionatorio con inosservanza/elusion e di disposizioni di legge e/o circolari ministeriali, ordinanze comunali. Mancato rispetto dei tempi del procedimento previsti per legge. Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti.	Livello di interesse esterno ALTO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato MEDIO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO/BASSO	ALTO	1) Osservanza codice di comportamento vigente 2) Trasparenza 3) Rotazione del personale (anche funzionale) 4) Disciplina del conflitto di interessi 5) Trasmissione annuale all'ufficio prevenzione della corruzione del numero delle segnalazioni pervenute in materia di edilizia, ambiente e commercio e per le quali si è proceduto ad un controllo 6) Controlli successivi in loco e verifiche per riscontrare la corrispondenza tra quanto denunciato e l'attività effettivamente svolta	1) Misura attiva Dirigenti e PO settore IX, settore IV 2) Misura attiva Dirigenti e PO settore IX 3) Misura attiva Dirigente settore IX e Dirigente Settore I 4) Misura attiva Dirigente e PO settore IX 5) Misura attiva Dirigente settore IX Misura attiva 6) Misura da attivare Dirigente settore IX Dirigente e PO settore IV

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
GESTIONE CONTROLLI INTERNI DELL'ENTE Art. 147 DLGS 267/2000 e ss.mm.ii.	Per la descrizione delle attività in merito ai controlli interni si fa riferimento alla delibera CC n. 313/2012, sulla base di quanto disposto dagli artt. 147 e ss del TUEL CONTROLLO SULLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE (art. 147 bis TUEL) CONTROLLO DI GESTIONE CONTROLLO QUALITA' SERVIZI CONTROLLO STRATEGICO (art. 147 ter TUEL) CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE (art. 147 quater TUEL) CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI (art. 147 quinquies TUEL) CONTROLLO SU LIQUIDAZIONE INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113 DLGS 50/2016 (ai sensi del Regolamento approvato con atto GC n.456 del 28.11.2019)	Omissione dei controlli o controlli effettuati solo parzialmente	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO	1) Attivazione indagini di qualità questionario generale di customer satisfaction Codice PDO 3420/2023 2) Indagini di qualità Refezione Scolastica – Scuola Infanzia – Nido Codice PDO 3384/2023 3) Monitoraggio sui residui attivi e passivi 4) Report sintetico sugli incontri comitato di controllo aziende partecipate 5) Report annuale sulle verifiche effettuate in fase di liquidazione incentivi 6) Monitoraggio accessi su amministrazione trasparente Approvazione Manuale di Valutazione Codice PDO 3418/2023	1) Entro 2023 Dirigente Gab. Sindaco I PO UOC Controllo di Gestione PO Servizio Informativo Comunale 2) Entro 2023 Responsabile Servizi Educativi 3) Misura attiva Dirigente e Po Servizi Finanziari 4) Misura attiva Dirigente Settore.I Dirigente Settore III- Segretario Generale 5) Misura attiva Dirigente e PO servizi finanziari Ufficio Trasparenza-Sic 7) 6) Entro il 2023 Segretario Generale

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
ATTUAZIONE MONITORAGGIO PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR	E Implementazione di misure specifiche di controllo delle attività di realizzazione dei progetti Pnrr al fine di garantire il rispetto della tempistica e l'utilizzo dei fondi assegnati, nel rispetto della disciplina legislativa speciale in materia	mancata collaborazione da parte degli uffici interessati, mancato coordinamento tra gli stessi, difficoltà organizzative nello svolgimento dei controlli	Livello di interesse esterno ALTO Grado di discrezionalità MEDIO Incidenza economica ALTO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	ALTO	1) monitoraggio opere strategiche PNRR CODICE PDO 3431/2023 2) Controllo finanziario misure comprese nel PNRR – CODICE PDO 3435/2023 3) digitalizzazione del settore lavori pubblici con priorit' per informatizzazione delle opere finanziate con fondi pnrr . CODICE PDO 3432 4) creazione nel sito web di una specifica sezione in amministrazione trasparente denominata “attuazione misure PNRR” 5) conservazione su supporti informativi adeguati degli atti e della documentazione giustificativa afferente il PNRR 6) Controlli a campione nell'ambito del controllo successivo sugli atti degli affidamenti relativi a progetti PNRR	Misure da attivare nel 2023

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE	Accertamento Riscossione Versamento Gestione residui attivi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti	Livello di interesse esterno BASSO Grado di discrezionalità BASSO Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO - BASSO Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che lo stesso produce nei confronti di terzi sono di valore, in genere, contenuto.	1) Trasparenza 2) Osservanza codice di comportamento vigente 3) Disciplina del conflitto di interessi 3) Whistleblowing 4) Controllo dei crediti in sofferenza 5) Monitoraggio periodico residui attivi	1) Misura attiva Dirigente settore III 2) Misura attiva Dirigente settore III 3) Misura attiva Dirigente settore III 4) Misura attiva Dirigente settore III 5) Misura attiva Dirigente settore III
GESTIONE ORDINARIA DELLE USCITE	Impegno Liquidazione Ordinazione Pagamento Gestione residui passivi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria o omissione delle procedure di gestione delle uscite allo scopo di favorire taluni soggetti	Livello di interesse esterno BASSO Grado di discrezionalità BASSO Incidenza economica BASSO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale MEDIO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO Gli uffici potrebbero utilizzare le proprie attribuzioni/competenze e per favorire alcuni soggetti a discapito di altri	1) Trasparenza 2) Osservanza codice di comportamento vigente 3) Disciplina del conflitto di interessi 4) Whistleblowing 5) Monitoraggio periodico residui passivi	1) Misura attiva Dirigente settore III 2) Misura attiva Dirigente settore III 3) Misura attiva Dirigente settore III 4) Misura attiva Dirigente settore III 5) Misura attiva Dirigente settore III

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
CONTRATTI AFFITTO/LOCAZIONE BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE (legge 392/1978, legge 203/1982) protocollo di intesa per affitti agrari approvato con DCC 50 del 14/03/2019, L. 448/2001, art. 27 comma 19	Ricognizione dei beni comunali disponibili Atto d'indirizzo e/o protocolli di intesa Esperimento di gara pubblica Aggiudicazione gara Stipula contratto Controllo successivo in fase di vigenza contrattuale	Locazioni di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato) Locazione di immobili con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti. Accollo di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti. Mancato controllo circa gli obblighi contrattuali Insufficiente motivazione nella determinazione del canone di locazione Scarsa pubblicità per limitare la partecipazione Scarsa motivazione nella determinazione del canone di locazione Scarsa pubblicità per limitare la partecipazione	Livello di interesse esterno MEDIO Grado di discrezionalità BASSO Incidenza economica BASSO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale. BASSO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO La mancanza di disposizioni regolamentari ad hoc, salvo il protocollo di intesa approvato con DCC 50 del 14/03/2019 per i fondi agricoli, determina un'esposizione al rischio corruttivo di grado MEDIO.	1) Disposizioni organizzative della dirigenza per il riscontro degli incassi, la verifica del rispetto degli obblighi del locatario/conducente, l'attivazione di procedure per eventuali escussioni di garanzia o applicazione di penali . 2) Trasparenza 3) Osservanza codice di comportamento vigente 4) Disciplina del conflitto di interessi 5) Whistleblowing	1) Misura attiva Dirigente settore III 2) Misura attiva Dirigente settore III 3) Misura attiva Dirigente settore III 4) Misura attiva Dirigente e PO 5) Misura attiva tutto il personale

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
ALIENAZIONE IMMOBILI COMUNALI Regolamento approvato con atto CC n. 67 del 21/04/2010 e ssmmii	verifica d'ufficio degli immobili che potenzialmente potrebbero essere alienati predisposizione scheda tecnica e relativa stima dell'immobile predisposizione atti deliberativi (piano delle alienazioni e successivi atti per l'avvio delle procedure) redazione relativo bando pubblico esperimento gara stipula contratto	Alienazione senza il rispetto di criteri di economicità e produttività; Alienazione di immobili con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti.	Livello di interesse esterno ALTO Grado di discrezionalità MEDIO /BASSO (presenza regolamento) Incidenza economica ALTO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale BASSO Livello di collaborazione del responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO Si ritiene che il livello di esposizione del presente processo di lavoro al rischio corruttivo sia medio, in quanto allo stato attuale il vigente regolamento da ultimo modificato con DCC 154/2015 non stabilisce criteri predeterminati per le perizie di stima degli immobili oggetto di alienazione	1) Trasparenza 2) Osservanza codice di comportamento vigente 3) Disciplina del conflitto di interessi Whistleblowing	1) Misura attiva 2) Misura attiva 3) Misura attiva Dirigente e PO 4) Misura attiva tutto il personale

PROCESSO	ATTIVITA'/FASI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	MISURE ESISTENTI DA IMPLEMENTARE NUOVE MISURE DA ADOTTARE	CRONO PROGRAMMA PER LE MISURE E SOGGETTI RESPONSABILI
CONCESSIONE IN COMODATO DI IMMOBILI AD ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO (da ultimo modificato con DCC 26/2014)	Istruttoria per individuazione degli immobili disponibili, e conseguente individuazione da parte della Giunta istanza di comodato da parte delle associazioni richieste alle associazioni della documentazione relativa all'associazione formulazione graduatorie delibera di giunta per l'assegnazione in comodato dell'immobile predisposizione e sottoscrizione del contratto controllo sulla corretta esecuzione del contratto	Istruttoria effettuata dall'ufficio competente in modo non coerente con il vigente regolamento valutazione dei criteri per la formulazione delle graduatorie scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti. (in caso di più domande sullo stesso bene immobiliare) mancato adempimento obblighi di trasparenza di cui all'art. 13 del vigente regolamento	Livello di interesse esterno ALTO (attesa la presenza sul territorio di numerose associazioni) Grado di discrezionalità MEDIO/BASSO (presenza di regolamento) Incidenza economica MEDIO Manifestazione di eventi corruttivi in passato BASSO Opacità del processo decisionale BASSO Livello di collaborazione del Responsabile nel PTPCT MEDIO Grado di attuazione misure di trattamento MEDIO	MEDIO Si ritiene che l'esposizione al rischio in questa fase sia di livello medio, in quanto manca la piena attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dall'art.13 del vigente regolamento. Sarebbe auspicabile prevedere la predisposizione di un elenco dei beni non assegnati e potenzialmente idonei ad essere concessi in comodato	1) Applicazione del regolamento per utilizzazione e concessione in comodato o a canone agevolato di immobili disponibili ad uso non abitativo a favore di enti o associazioni non aventi scopo di lucro (approvato con atto CC n. 162 del 04/07/2012 modificato con atto CC n. 26 del 26/02/2014) 2) Rispetto degli obblighi di trasparenza di cui all'art.13 del Regolamento Comunale approvato con atto CC n. 162 del 04/07/2012 modificato con atto CC n. 26 del 26/02/2014 3) Trasparenza Osservanza codice di comportamento vigente Disciplina del conflitto di interessi Whistleblowing	1) Dirigenza Settore III misura attiva 2) Dirigenza Settore III entro il 01/03 di ogni anno (adempimento da assolvere ogni anno con la stessa scadenza) 3) Misura attiva Dirigente settore 3 4) Misura attiva Dirigente settore 3 5) Misura attiva Dirigente PO settore 3 6) Misura attiva tutto il personale

TABELLA D - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
1) ATTIVAZIONE FORMAZIONE GENERALE E/O SPECIFICA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA TENUTO CONTO DELLE ESIGENZE MANIFESTATE DALLA DIRIGENZA DEI SINGOLI SETTORI	<p>Obiettivo della misura è quello di rendere i dipendenti dell'amministrazione (personale dirigente e non) più consapevoli degli strumenti e delle modalità con cui operare in un'ottica di prevenzione della corruzione.</p> <p>La formazione in materia di prevenzione della corruzione deve poter dare un valore aggiunto effettivo nella comprensione sia teorica che operativa del sistema di prevenzione della corruzione, così che venga incrementata al contempo la conoscenza su tematiche tecniche e sviluppata la capacità comportamentale del dipendente pubblico ai fini della prevenzione di rischi corruttivi</p> <p>Indicatore: numero di dipendenti partecipanti a corsi di formazione/numero di dipendenti individuati dal dirigente</p>	Tutti i dirigenti Dirigente settore I per eventuale programmazione	Da attivare entro il 2023	La misura della formazione deve considerarsi generale e trasversale, comune a tutti i settori anche qualora, nella tabella allegata, non sia stata associata a tutte le aree e a tutti i processi di lavoro.	L.190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione
2) ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA	<p>La misura assicura l'imparzialità dell'azione dell'ente Il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità costituisce il presupposto fondamentale e per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.</p> <p>Indicatore: controlli e verifiche sugli adempimenti a carico degli uffici in materia di "Amministrazione Trasparente"</p>	Dirigenti, Posizioni Organizzative, RUP	La misura è attiva	La misura deve considerarsi generale e trasversale, comune a tutti i settori anche qualora, nella tabella allegata, non sia stata associata a tutte le aree e a tutti i processi di lavoro.	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. n. 33/2013 - D. Lgs. n. 97/2016 - Piano Nazionale Anticorruzione
4) OBBLIGO DI CORRETTO TRATTAMENTO DATI (R.E. UE 2016/679)	<p>La misura, consente di bilanciare, in ogni processo, il diritto di tutela della dignità della persona con il diritto del cittadino alla partecipazione alla "cosa" pubblica.</p> <p>La trasparenza deve essere infatti valutata alla luce della disciplina della protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679). In forza di questo inscindibile rapporto tra trasparenza e tutela della privacy il PNA 2019 fa espresso riferimento alla figura del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO) e al suo ruolo nelle valutazioni di bilanciamento tra valori di pari rango.</p> <p>Tutti i soggetti coinvolti devono pertanto relazionarsi con il RPD (DPO) ed il suo staff di esperti.</p> <p>In via prioritaria, ove gli uffici non abbiano già provveduto, occorre aggiornare e rivedere la relativa modulistica in conformità alle disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679.</p>	Dpo, .Tutti i Dirigenti, PO, dipendenti, collaboratori-	La misura è attiva	La misura deve considerarsi generale e trasversale, comune a tutti i settori anche qualora, nella tabella allegata, non sia stata associata a tutte le aree e a tutti i processi di lavoro.	Dlgs 196/2003 integrato con le modifiche introdotte dal Dlgs 101/2018 in adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del R.E. UE 2016/679 PNA
5) DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	<p>La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della</p>	Dirigenti PO	La misura è attiva	Generale	Art. 97, comma 2, della Costituzione

TABELLA D - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
	<p>Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi., salvaguardare la legittimazione della PA nell'esercizio della sua attività, evitando che si possa ritenere, o anche solo dubitare, che non siano rispettati i principi di imparzialità e di integrità nello svolgimento delle pubbliche funzioni.</p> <p>Indicatore: Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012</p>	Responsabili di procedimento			<ul style="list-style-type: none"> - Art. 6-bis legge 241/90 - art. 42 Dlgs 50/2016 - Codici di comportamento - D.P.R. n. 62/2013 - Direttiva SG n. 3/2019 - Piano Nazionale Anticorruzione
6) INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	<p>La misura ha come finalità quella di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, assicurando che i soggetti titolari di pubbliche funzioni possano svolgerle nella più completa indipendenza di giudizio e correttezza di comportamento, al di fuori di ogni possibile condizionamento politico o gerarchico o di conflitto di interessi</p> <p>Indicatore: percentuale di incarichi verificati sul totale degli incarichi conferiti per settore</p>	Tutti i dirigenti	La misura è attiva	Generale	<p>L. 192/2012 Dlgs 39/2013 Piano Nazionale Anticorruzione <i>Regolamento per l'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi e per la disciplina per l'esercizio del relativo potere sostitutivo - Legge 6 novembre 2012, n. 190 e Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39</i>" approvato con delibera di Giunta Comunale n. 313 del 06.07.2017.</p>
7) FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI	<p>La misura ha la finalità di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa in ottemperanza al dato normativo che prevede divieti a svolgere determinate attività e a ricoprire incarichi avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati, nel solco delle misure che anticipano la tutela al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni.</p>	Tutti i dirigenti	<p>La misura è attiva per quanto riguarda - criteri di nomina delle commissioni concorsuali della dirigenza o di selezione pubblica ex art. 110 TUEL (provvedimento 770/2019)</p> <p>- criteri di nomina</p>	Generale	<p>art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 DPR 487/1994 art. 77 comma 6 d.lgs. 50/2016 Regolamento generale di organizzazione Provvedimento Dirigente settore I n. 770/2019</p> <p>Art. 8 bis regolamento di funzionamento della</p>

TABELLA D - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
			delle commissioni di gara nominate dalla CUC		CUC approvato con delibera della G.C. n. 443/2018 nelle more dell'attivazione dell'Albo Commissari presso Anac
<p>8) SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI</p> <p>Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio</p>	<p>La misura assicura l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano autorizzati incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva, nonché per evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.</p> <p>Indicatore: numero di autorizzazioni valutate a dipendenti per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali su numero di autorizzazioni richieste</p>	Dirigenti e Posizioni Organizzative	La misura è in vigore.	Generale	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - DPR. 62/2013 - Codice di comportamento - Regolamento comunale per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi (approvato con atto GC n. 23 del 28/01/2016)
<p>9) IMPLEMENTAZIONE DELLA DISCIPLINA INTERNA RELATIVA ALLA ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (“PANTOUFLAGE”)</p> <p>In linea con quanto previsto dal PNA, i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p> <p>La misura si declina nelle seguenti attività:</p> <p>A) Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della c.d. clausola di pantouflage ovvero la previsione tra i requisiti generali di partecipazione (previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione), della condizione che l'operatore economico non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici</p>	<p>La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa e riafferma il principio che “i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione” (art. 98, comma 1, della Costituzione).</p> <p>La misura tende a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.</p>	Dirigenti e Segretario Generale	<p>La misura è attiva per quanto riguarda l'inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti di appalto.</p> <p>Per la consegna dell'informativa ai dipendenti che cessano il rapporto di lavoro, la misura deve essere attuata entro il 2022</p>	Generale per area di rischio “Contratti pubblici” e “Acquisizione e progressione del personale”	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - Art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001. - Piano Nazionale Anticorruzione - Codice di Comportamento

TABELLA D - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
<p>in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001. Il divieto si applica ai dipendenti con poteri autoritativi o negoziali intendendosi per tali non solo i soggetti che hanno emanato provvedimenti amministrativi o stipulato contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente, ma anche a coloro con il potere di determinare il contenuto di un provvedimento finale in quanto responsabili di un atto endoprocedimentale obbligatorio (pareri, perizie, certificazioni). Il divieto opera per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro del pubblico dipendente. La violazione del divieto comporta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra.</p> <p>B) rilascio di apposita informativa da parte del Settore Primo al momento della cessazione del rapporto, circa il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente</p>					
<p>10) MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI</p> <p>Conclusioni dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/1990</p>	<p>La misura assicura il buon andamento dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione).</p> <p>La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi.</p> <p>La misura prevede inoltre l'attivazione del meccanismo di avocazione, al fine di concludere un procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato.</p> <p>Indicatore: numero procedimenti conclusi oltre i termini di legge sul totale dei procedimenti verificati</p>	<p>Dirigenti/ Posizioni Organizzative Responsabili di procedimento</p>	<p>La misura è attiva</p>	<p>Generale</p>	<p>- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Artt. 2 e 2 bis della L. 241/90 - Regolamento comunale approvato con atto CC n. 149/2010 e atto GC n. 333/2013</p>
<p>11) ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE</p> <p>Rotazione periodica del personale da attuarsi anche attraverso lo strumento della rotazione del responsabile del procedimento.</p>	<p>La misura assicura l'imparzialità e l'integrità dell'azione dell'ente (art. 97 comma 2, della Costituzione).</p> <p>La misura della rotazione ordinaria ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati. Ogni</p>	<p>Dirigenti e Posizioni Organizzative</p>	<p>La misura è attiva</p>	<p>Generale</p>	<p>- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 1 legge 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione - Art. 16, co. 1, lett. 1-quater) D.lgs.</p>

TABELLA D - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
12) ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE	<p>dirigente attua la rotazione per le posizioni maggiormente a rischio. Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Nel caso della rotazione straordinaria, la misura si traduce - all'avvio di un procedimento penale o disciplinare per reati contro la Pubblica Amministrazione di natura corruttiva, nello spostamento ad altro ufficio, per i dirigenti nella revoca dell'incarico dirigenziale in essere e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.</p> <p>Indicatore: numero unità di personale ruotate su numero unità di personale assegnate all'ufficio/settore</p> <p>Indicatore: numero dipendenti assegnati ad altro settore su totale dipendenti interessati da procedimento penale per reati contro la PA</p>				165/2001 Nota SG prot. 74949 del 28/10/2020 (per rotazione ordinaria)
13) VERIFICA COMPLETEZZA FORMALE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE AUTOCERTIFICAZIONI	<p>La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione dell'ente (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.</p> <p>La misura si attua mediante l'attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti.</p> <p>Indicatore: percentuale procedimenti per cui si è proceduto al controllo delle dichiarazioni sostitutive su totale dei procedimenti del settore</p>	Dirigenti e PO	La misura è attiva	Generale Specificata (per processi degli Sportelli Unici)	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - DPR 445/2000 - regolamento comunale sui controlli delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000 (approvato con atto GC n. 360/2013)
14) CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI	<p>La misura assicura il buon andamento dell'azione dell'ente (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso raccomandazioni e suggerimenti che il Servizio di Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile invia ai dirigenti in un'ottica di tipo collaborativo in base agli atti campionati e verificati.</p> <p>Indicatore: percentuali di rilievi effettuati sugli atti/numero totale atti controllati</p>	Servizio di Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile	La misura è già in vigore.	Generale La misura deve considerarsi generale e trasversale, comune a tutti i settori anche qualora, nella tabella allegata, non sia stata associata a tutte le aree e a tutti i processi di lavoro.	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Dlgs 267/2000 art. 147 e seguenti - Regolamento controlli interni del Comune di Fano (approvato con DCC n. 313 dl 18/12/2012) -Verbale Scrac n.1/2023
15) RISPETTO DELLE PREVISIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	<p>La misura assicura il rispetto dei principi di imparzialità integrità, trasparenza e buon andamento. e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio</p>	Dirigenti e Posizioni Organizzative (per la misura del rispetto	La misura è attiva,	Generale	- Art. 97, comma 2, della Costituzione

TABELLA D - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
	<p>esclusivo della Nazione” (art. 98, comma 1, della Costituzione).</p> <p>Il codice di comportamento fornisce ai dipendenti e a chi con la PA collabora regole univoche e condivise di condotta</p> <p>Indicatore numero di atti in cui è presente la clausola di osservanza del codice di comportamento sul numero di atti verificati</p>	del codice vigente)			<ul style="list-style-type: none"> - Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001 - Legge n. 190/2012 - DPR 62/2013 - Codice di comportamento del Comune di Fano approvato con DG 503 del 30/12/2013 - Linee Guida Anac approvate con delibera n. 177 del 19/02/2020
<p>16) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO WHISTLEBLOWING</p> <p>Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale dell'ente.</p>	<p>La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione dell'ente (art. 97, comma 2, della Costituzione). E' indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. La prevenzione dei fenomeni corruttivi è attività che deve essere svolta da tutto il personale, al fine di favorire un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto della legge. Modalità di invio e di gestione delle segnalazioni, misure di tutela del segnalante e altre misure organizzative sono state definite con regolamento comunale "Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità" disciplina della tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblower) e successiva direttiva del Segretario Generale n. 1 del 22/02/2018 (nella quale si prevede, in alternativa, l'utilizzo della piattaforma messa a disposizione gratuitamente da ANAC).</p> <p>Nel 2021 la piattaforma telematica interna è già stata aggiornata ed adeguata alle indicazioni di cui alle linee guida Anac n.469/2021.</p> <p>https://www.comune.fano.pu.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione</p> <p>Indicatore: numero segnalazioni trattate dal Responsabile Locale Anticorruzione su numero segnalazioni pervenute</p>	Tutto il personale dell'ente	La misura è attiva	Generale	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001 - Legge 190/2012 - DPR 62/2013 - Direttiva SG 1/2018 - Legge 179/2017 -Regolamento comunale adottato con atto GC n.470/2016 – aggiornato con DG n. 288 del 14/07/2022 -Linee guida Anac 469/2021
<p>17) PROTOCOLLI DI LEGALITA'</p> <p>Previsione negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito per l'affidamento di lavori, servizi e forniture degli eventuali patti e protocolli di legalità sottoscritti o recepiti dall'ente.</p>	<p>La misura assicura il buona andamento e l'imparzialità nell'azione dell'ente (art. 97, comma 2, della Costituzione). La finalità che si persegue con l'adozione di tale misura è adottare regole condivise sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione (operatori economici) per un'azione tesa alla prevenzione di fenomeni corruttivi</p> <p>Il Protocollo d'intesa sottoscritto dal Comune di Fano fornisce precise indicazioni cui attenersi per garantire la sicurezza nei cantieri, nonché la specificazione del</p>	Dirigenti e PO	La misura è attiva	Generale	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano anticorruzione - Protocollo di d'intesa per la promozione della legalità e delle condizioni di sicurezza nel lavoro, relativamente ad appalti e concessioni di

TABELLA D - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
	<p>contenuto delle clausole da inserire nei bandi di gara, nelle lettere-invito e nei contratti di appalto e concessione di lavori pubblici, nonché in merito ai criteri cui attenersi per la selezione delle offerte</p> <p>La misura prevede pertanto l'inserimento negli gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia in base alla qual il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.</p> <p>Indicatore: Numero di atti di gara in cui è inserita la clausola di osservanza del protocollo di legalità / numero totale atti di gara</p>				<p>lavori pubblici ed appalti pubblici di servizi nella Provincia di Pesaro e Urbino. (sottoscritto in data 20/2/2020, vigente dal 13/7/2020) - nota SG prot.n 29932 del 13/05/2020</p>

TABELLA E - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
<p>1) PORTALE SUA E DIGITALIZZAZIONE MODULISTICA - CODICE PDO 3392/2023</p>	<p>La misura persegue l'obiettivo di una migliore gestione del procedimento. Mediante l'informatizzazione delle attività, si limita la possibilità di un esercizio discrezionale della gestione del procedimento, ed il conseguente rischio di inosservanza/elusione di disposizioni di legge così come il mancato rispetto delle scadenze temporali.</p> <p>Inoltre, l'aggiornamento del sito in merito a descrizione del procedimento e della modulistica garantisce chiarezza e trasparenza dell'attività amministrativa verso l'utenza esterna</p> <p>Indicatore: Numero moduli informatizzati sul portale/ numero moduli da digitalizzare</p>	Dirigente settore IV	Parzialmente attiva. Da implementare entro il 2023	<p>Specifica per quanto riguarda informatizzazione dei processi area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetti economici diretti e immediati"</p> <p>Dirigente settore IV PO Settore IV</p>	Legge 241/1990 Piano Nazionale Anticorruzione Dlgs 33/2013
<p>2) VERIFICA COMPLETEZZA FORMALE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE AUTOCERTIFICAZIONI (SPORTELLI UNICI)</p> <p>1) CONTROLLI SUA E IN BASE A QUANTO STABILITO CON DET. N. 2360/2021</p> <p>2) CONTROLLI A CAMPIONE SUAP PER LE SCIA - CODICE PDO 3388/2023</p>	<p>La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione dell'ente (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.</p> <p>La misura si attua mediante:</p> <p>1) l'attivazione di controlli delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti in esecuzione della determina n. 2360/2021;</p> <p>2) la redazione di apposito regolamento che stabilisca modalità e percentuali delle dichiarazioni da sottoporre a controllo relativamente alle SCIA.</p> <p>Indicatore: percentuale procedimenti per cui si è proceduto al controllo delle dichiarazioni sostitutive su totale dei procedimenti del settore.</p>	Dirigente settore IV	<p>1) misura attiva</p> <p>2) misura da attivare entro il 2023</p>	<p>Specifica per area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetti economici diretti e immediati"</p>	<p>- Art. 97, comma 2, della Costituzione</p> <p>- DPR 445/2000 . regolamento comunale sui controlli delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000 (approvato con atto GC n. 360/2013)</p> <p>- determina dirigenziale n. 2360/2021</p>
<p>3) REVISIONE GENERALE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E REGOLAMENTO CONCORSUALE DI ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO - CODICE PDO 3423/2023</p>	<p>La misura ha come obiettivo l'aggiornamento del Regolamento di organizzazione vigente mediante recepimento in un unico testo delle modifiche intervenute nel tempo dall'adozione del testo originario con delibera di giunta n. 411 del 30/09/2011</p> <p>Sarà inoltre previsto l'aggiornamento delle disposizioni per il reclutamento del personale attivando modalità informatiche</p>	Dirigente settore I Segretario Generale	Da attivare entro il 2023	<p>Specifica per area "Acquisizione e progressione del personale"</p>	D.lgs 165/2001

TABELLA E - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
<p>4) REVISIONE CODICE DI COMPORTAMENTO IN CONFORMITÀ ALLE LG ANAC (DELIBERA 177/2020) - Schema di decreto del presidente della Repubblica adottato ai sensi dell'art.4 del dl 30/4/2022 n.36 convertito con modificazioni dalla legge n.79/2022 recante modifiche al dpr n.62/2013 "codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art.54 del dlgs 165/2001" nel testo preliminare approvato dal consiglio dei ministri il 1° dicembre 2022. CODICE PDO 3424/2023</p>	<p>La misura assicura il rispetto dei principi di imparzialità, integrità, trasparenza e buon andamento, e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione" (art. 98, comma 1, della Costituzione). Il codice di comportamento fornisce ai dipendenti e a chi con la PA collabora regole univoche e condivise di condotta Alla luce dei nuovi criteri e parametri introdotti con le linee guida Anac approvate con delibera n. 177 del 19/02/2020 si rende opportuna una revisione del vigente codice di comportamento approvato con delibera di Giunta Comunale n. 503 del 30/12/2013. Indicatore: adozione codice di comportamento revisionato</p>	<p>Dirigente settore I (per revisione codice in conformità a LG ANAC)</p>	<p>Per quanto riguarda la revisione del codice in conformità alle Linee Guida ANAC del 2020 ed in ottemperanza del DL 30/04/2022 n. 36 la misura dovrà essere attuata entro il 2023</p>	<p>Specifica per area e del personale" "Acquisizione e progressione del personale"</p>	<p>- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001 - Legge n. 190/2012 - DPR 62/2013 - Codice di comportamento del Comune di Fano approvato con DG 503 del 30/12/2013 - Linee Guida Anac approvate con delibera n. 177 del 19/02/2020</p>
<p>5) ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ART. 12 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990) E PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO CODICE PDO 3433/2023</p>	<p>La misura assolve alla funzione di contribuire ad una maggiore trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa e consiste nella revisione del vigente regolamento alla luce delle esperienze concrete maturate, delle esigenze connesse alla programmazione ed alla realizzazione delle attività, nonché della necessità di equilibrare la funzione di supporto del Comune ad iniziative di eventi/manifestazione/progetti/programmi proposte da soggetti terzi e comunque ritenuti dall'Amministrazione quali aventi una particolare valenza sociale, culturale, educativa, di promozione turistica, sportiva, di sviluppo economico, di tutela ambientale</p>	<p>Segretario Generale Dirigente Gab Sindaco e divisione altri dirigenti</p>	<p>Entro il 2023</p>	<p>Specifica per area "Provvedimenti ampliati della sfera giuridica del destinatario con effetti economici diretti e immediati"</p>	<p>art. 12 L. 241/1990</p>
<p>6) TRASMISSIONE ANNUALE ALL'UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL NUMERO DI VERIFICHE EFFETTUATE A CONSUNTIVO IN RELAZIONE AL TOTALE DEI CONTRIBUTI EROGATI</p>	<p>La misura risponde alla finalità di monitorare la corretta attribuzione e conseguente utilizzo da parte dei fruitori dei contributi erogati, così come previsto dal vigente regolamento</p>	<p>Dirigenti</p>	<p>La misura è attiva</p>	<p>Specifica per area di rischio "Provvedimenti ampliati della sfera giuridica del destinatario con effetti economici diretti e immediati"</p>	<p>Regolamento comunale approvato con DCC n. 176 del 18/11/2014</p>

TABELLA E - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
7) COMPLETAMENTO UTILIZZO PIATTAFORMA INFORMATICA TUTTOGARE PER LE PROCEDURE NEGOZiate CODICE PDO 3373/2023	<p>La misura rientra nell’ottica dell’informatizzazione delle procedure e dei processi, e persegue l’obiettivo di una gestione trasparente e tracciabile delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, nell’anno in corso si completerà in particolare il suo utilizzo per le procedure negoziate</p> <p>Indicatore: numero affidamenti diretti e procedure negoziate per cui si è fatto ricorso alla piattaforma informatica sul totale degli affidamenti diretti – procedure negoziate per singolo settore</p>	<p>Dirigente e PO settore I Tutti i dirigenti e PO</p>	<p>Misura parzialmente attiva. Da implementare ed estendere a tutti i settori entro il 2023</p>	<p>Specifica per area di rischio “Contratti pubblici”</p>	<p>Dlgs 50/2016</p>
8) RISPETTO DELLE PREVISIONI NORMATIVE IN TEMA DI AFFIDAMENTI DIRETTI	<p>La misura assicura il buon andamento e l’imparzialità dell’azione dell’ente (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il ricorso ad affidamenti diretti va limitato ai casi previsti dalla legge, e anche alla luce delle modifiche apportate dal decreto semplificazioni, vanno adeguatamente motivati al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale.</p> <p>Indicatore: numero di affidamenti diretti sul totale degli affidamenti per singolo settore.</p>	<p>Dirigenti e Posizioni Organizzative</p>	<p>La misura è attiva</p>	<p>Specifica per area di rischio “Contratti pubblici”</p>	<p>- Art. 97, comma 2, Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016 -D.l 76/2020</p>
9) OBBLIGO DI RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI E DEGLI AFFIDAMENTI	<p>La misura assicura l’imparzialità dell’azione amministrativa (Art. 97, comma 2, della Costituzione). Il principio di rotazione comporta - di norma - il divieto di invito a procedure dirette all’assegnazione di un appalto nei confronti del contraente uscente e dell’operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento (Linee Guida Anac n. 4/2018)</p>	<p>Dirigenti</p>	<p>Misura attiva</p>	<p>Specifica per area di rischio “Contratti pubblici”</p>	<p>- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione - D. Lgs. n. 50/2016 - D. Lgs. n. 56/2017 - LG ANAC n. 4 - Direttiva SG n. 3/2018</p>
10) PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DI UN DOCUMENTO PRELIMINARE DI SINTESI CONTENENTE GLI OBIETTIVI E I CRITERI PER LA REDAZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE	<p>La misura assicura l’imparzialità dell’azione amministrativa (art. 97, comma 2, della Costituzione). Obiettivo della misura è quello di garantire la trasparenza e conoscibilità delle decisioni assunte in merito ai processi di pianificazione urbanistica tramite la divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l’elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti con un linguaggio non tecnico. La misura può attuarsi altresì tramite la redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire.</p>	<p>Dirigente Settore IV – Pianificazione del Territorio</p>	<p>Misura in essere</p>	<p>Specifica per area di rischio Governo del Territorio</p>	<p>Art. 97, comma 2, della Costituzione Codice di Comportamento</p>

TABELLA E - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
	Indicatore: elaborazione e divulgazione di un documento preliminare di sintesi relativo alle decisioni assunte per la redazione del Adozione Piano regolatore generale				
11) MONITORAGGIO ACCESSI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	<p>Il monitoraggio degli accessi alla sezione Amministrazione Trasparente consente di verificare la corretta gestione e l'utilizzo della sezione stessa da parte degli utenti, e dunque indirettamente di valutare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'ente. Tale misura consente inoltre di verificare quanto le pubblicazioni vengano percepite come misure di prevenzione della corruzione da parte dei cittadini.</p> <p>Indicatore: nr di accessi su amministrazione trasparente nell'annualità 2023</p>	Ufficio Trasparenza-Sic	Il monitoraggio degli accessi su Amministrazione Trasparente sarà implementato nel 2023	Specifica: "Area controlli verifiche ispezioni e sanzioni"	D.lgs 33/2013
12) ADOZIONE DI MISURE INTERNE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO Codice PDO 3404/2023	<p>La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa (Art. 97, comma 2, della Costituzione) ed è introdotta in ottemperanza alle disposizioni normative</p> <p>Implementazione assetto organizzativo per gestione flusso di segnalazioni mediante adozione di un regolamento organizzativo per la disciplina delle modalità di espletamento delle attività di antiriciclaggio e di contrasto al terrorismo che il Comune di Fano è tenuto a svolgere nell'ambito della propria attività istituzionale.</p> <p>In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 10 comma 3 Dlgs 231/2007, la misura consiste nell'adozione di procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.</p>	Responsabile Locale per la prevenzione della corruzione e componenti Dirigenti organismo interno di controllo	2023	Specifica per aree di rischio -Controlli ispezioni verifiche sanzioni - Contratti pubblici -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetti economici diretti e immediati	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione - Direttiva 2005/60/CE - Dlgs 231/2007 - Istruzioni Unità Informazione Finanziaria del 23 aprile 2018
13) VERIFICHE IN LOCO PER RISCONTRARE LA CORRISPONDENZA TRA QUANTO DENUNCIATO E L'ATTIVITÀ EFFETTIVAMENTE SVOLTA (IN MATERIA DI EDILIZIA, COMMERCIO E AMBIENTE)	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa e persegue la finalità di esercitare un controllo da parte dell'amministrazione in merito alla conformità delle opere realizzate sul territorio rispetto a quanto dichiarato, ai sensi delle vigenti disposizioni normative. I controlli vengono effettuati dalla Polizia Locale – che provvede al campionamento delle pratiche da sottoporre a controllo – con il supporto di SUAP e SUAE	Dirigente Settore IX Dirigente e PO settore IV (Suae e Suap)	Misura attiva I controlli saranno ripresi alla cessazione dell'emergenza sanitaria Covid 19	Specifica per area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetti economici diretti e immediati	Verbali dello Scrac

TABELLA E - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
14) TRASMISSIONE ANNUALE ALL'UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL NUMERO DEI VERBALI/AVVISI ELEVATI PER VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA E SUCCESSIVAMENTE ANNULLATI PER INCONGRUENZA DEI DATI.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa e persegue la finalità di esercitare un controllo in merito all'attività di sanzionamento per violazione di norme del codice della strada, con particolare riferimento all'annullamento di verbali per dati errati Indicatore: percentuale di verbali annullati su numero verbali elevati	Dirigente settore IX	Misura attiva	Specifica per area Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni	
15) GESTIONE ITER ATTI D'ACCERTAMENTO D'INFRAZIONE A NORME DEL C.D.S. O ALTRE DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa e persegue la finalità di esercitare un controllo in merito all'attività di iscrizione a ruolo delle pratiche di violazione di norme del codice della strada, con particolare riferimento alle pratiche cd "scartate". Indicatore: percentuale di pratiche scartate dal ruolo sul numero delle pratiche iscritte a ruolo	Dirigente settore IX	Misura attiva	Specifica dell'area Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni	
16) TRASMISSIONE ANNUALE ALL'UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL NUMERO DELLE SEGNALAZIONI PERVENUTE IN MATERIA DI EDILIZIA, AMBIENTE E COMMERCIO E PER LE QUALI SI È PROCEDUTO AD UN CONTROLLO	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa e persegue la finalità di monitorare la frequenza e le modalità dei controlli effettuati dietro segnalazione di soggetti esterni. Indicatore: percentuale di segnalazioni controllate su numero segnalazioni pervenute	Dirigente settore IX	Misura attiva	Specifica dell'area Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni	
17) CONTROLLO LIQUIDAZIONE INCENTIVO DI PROGETTAZIONE	La misura ha come finalità la verifica puntuale delle somme da liquidare in materia di incentivi di progettazione al fine di verificare il rispetto della normativa e del regolamento comunale vigente. Indicatore: nr controlli effettuati su atti di liquidazione/totale atti di liquidazione firmati Pubblicazione su amministrazione trasparente, sezione "personale incarichi conferiti ai dipendenti" di una tabella riepilogativa degli incarichi conferiti ai dipendenti in materia di incentivazione	Dirigente settore Terzo- Dirigente Gab. Sindaco Segretario Generale- U.o.c. Controllo Gestione- supp.Trasparenza Anticorruzione	Misura attiva Misura attiva	Specifica area controlli Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni	Regolamento approvato con atto GC n. 456 del 28.11.2019

TABELLA E - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
<p>18) ATTIVAZIONE DI INDAGINI DI QUALITA' CODICE PDO 3384/2023 e 3420/2023</p> <p>Somministrazione questionario generale di <i>customer satisfaction</i> – refezione scolastica asili nido e scuole dell'infanzia</p> <p>Indagine di qualità generale dell'ente</p>	<p>La misura assicura il buon andamento dell'azione amministrativa (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il confronto con i cittadini/portatori di interessi è essenziale per favorire il buon andamento dell'ente. Occorre, quindi, verificarne il gradimento, definire gli standard di qualità dei servizi erogati e rendicontare quanto posto in essere. Queste azioni contribuiscono a rafforzare la fiducia dei cittadini verso l'Ente e possono favorire l'emersione di comportamenti non conformi, nonché prevenirne il compimento.</p>	<p>Per la predisposizione del questionario Dirigente Settore Settimo- Dirigente Gab.Sindaco</p>	<p>2023</p>	<p>Specifica area controlli Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni</p>	<p>Art. 97, comma 2, della Costituzione - D.Lgs. n. 150/2009 e ssmmii</p>
<p>19) VERIFICA COSTANTE DI TUTTI GLI AFFITTI E LOCAZIONI A TITOLO ONEROSO CON TEMPESTIVA ISCRIZIONE A RUOLO DEI CANONI NON RISCOSSI</p>	<p>La misura ha come obiettivo l'introduzione di meccanismi di monitoraggio dell'andamento degli affitti e delle locazioni, in corso di vigenza del contratto, per garantire il riscontro degli incassi, la verifica del rispetto degli obblighi del locatario/conduttore, l'attivazione delle procedure per eventuali escussioni di garanzia o applicazione di penali.</p>	<p>Dirigente Settore III</p>	<p>Misura attiva</p>	<p>Specifica per area Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio</p>	<p>legge 392/1978 legge 203/1982 protocollo di intesa per affitti agrari approvato con DCC 144 del 29.07.2015</p>
<p>20) PUBBLICAZIONE ELENCO DEI BENI ASSEGNATI IN COMODATO O A CANONE AGEVOLATO DI IMMOBILI DISPONIBILI AD USO NON ABITATIVO A FAVORE DI ENTI O ASSOCIAZIONI NON AVENTI SCOPO DI LUCRO, AI SENSI ART.13 REG. COMUNALE</p>	<p>La misura persegue la finalità della piena attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dall'art.13 del vigente regolamento, che prevede la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune entro il 1 marzo di ciascun anno, dell'elenco dei beni assegnati entro il 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del regolamento a favore di soggetti che garantiscano attività a carattere continuativo.</p>	<p>Dirigente Settore III</p>	<p>Misura attiva</p>	<p>Specifica per area Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio</p>	<p>Regolamento approvato con atto CC n. 162 del 04/07/2012 modificato con atto CC n. 26 del 26/02/2014</p>
<p>21) ATTUAZIONE PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI</p>	<p>Con la presente misura si intende monitorare lo stato di attuazione del programma biennale degli acquisti e dei servizi.</p> <p>Indicatore: percentuale di realizzazione rispetto al piano iniziale approvato</p>	<p>Tutti i Dirigenti</p>	<p>Misura attiva</p>	<p>Specifica per area di rischio Contratti pubblici</p>	

TABELLA E - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
22) MONITORAGGIO PERIODICO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI E CREDITI IN SOFFERENZA	<p>Verifica costante dello stato di equilibrio del bilancio comunale</p> <p>Indicatore: relazione del Servizio Ragioneria sull'andamento annuale ed infrannuale dei residui</p>	Dirigente settore III	Misura attiva	Specifica per area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio e area controlli verifiche ispezioni e sanzioni	
<p>23) DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p> <p>INSERIMENTO ATTESTAZIONE DELL'ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI NEL PROVVEDIMENTO CHE DISPONE LA COSTITUZIONE O MENO IN GIUDIZIO (O LA DEFINIZIONE DELLA LITE CON ACCORDO TRANSATTIVO)</p> <p>IN CASO DI DECISIONE DI DEFINIZIONE TRANSATTIVA DI CONTROVERSIE DI RILEVANTE IMPORTO ACQUISIZIONE DI UNA RELAZIONE MOTIVATA DA PARTE DEL LEGALE INCARICATO CHE GIUSTIFICHI L'ADOZIONE DELLA DECISIONE</p>	<p>Dare atto che le decisioni in materia di contenzioso vengono assunte nell'interesse generale dell'ente secondo principi di imparzialità, buon andamento ed economicità</p> <p>Indicatori: nr cause vinte/n. cause concluse nell'anno</p> <p>Indicatore: nr cause definite con transazione munite di relazione motivata del legale incaricato/nr complessivo delle transazioni concluse nell'anno</p>	Dirigente Avvocatura Comunale	Misura attiva	Specifica per area di rischio Affari Legali e Contenzioso	
24) APPROVAZIONE NUOVO MANUALE DI VALUTAZIONE PERFORMANCE – CODICE PDO 3418/2023	<p>Aggiornamento dell'attuale Manuale di Valutazione sulla base della normativa vigente ed in particolare a seguito della introduzione del Piano Integrato di attività e organizzazione (P.i.a.o.)</p>	Dirigente Gab Sindaco	Da attivare entro il 2023	Specifica per area di rischio “Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni”	D.lgs 150/2009 e Dl 80/2021
25) MONITORAGGIO OPERE STRATEGICHE FINANZIATE DAL PNRR – CODICE PDO 3431/2023	<p>Obiettivo della misura è monitorare le opere strategiche finanziate con fondi PNRR, a tal fine sarà cura dell'ufficio lavori pubblici redigere specifici diagrammi di Gantt, con una tempestività almeno mensile e comunque in occasione di ogni variazione ai programmi, informando al contempo gli organi di controllo interni.</p>	Dirigente Settore V e Dirigente Gab Sindaco	Da attivare entro il 2023	Specifica per area di rischio “Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni” (Attuazione progetti finanziati con	Dlgs 50/2016

TABELLA E - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
	Indicatore: nr aggiornamenti al file condiviso opere Pnrr			fondi PNRR)	
26) AGGIORNAMENTO COSTANTE DATI IN OPENBDAP – MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE	<p>Obiettivo della misura è la sistemazione e l'aggiornamento della banca dati delle Amministrazioni Pubbliche.</p> <p>Indicatore: Cup normalizzati all'interno della Banca dati/Cup acquisiti</p>	Dirigente Settore V	Misura attiva	Specifica per area di rischio Contratti pubblici	
27) DIGITALIZZAZIONE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI CON PRIORITA' PER INFORMATIZZAZIONE DELLE OPERE FINANZIATE CON FONDI PNRR . CODICE PDO 3432/2023	<p>La misura prevede l'utilizzo di uno specifico software per la gestione delle opere pubbliche e la formazione del personale del settore al riguardo, con particolare riferimento alle opere finanziate con fondi PNRR</p> <p>Indicatore: nr corsi di formazione organizzati sull'utilizzo del nuovo software e nr dipendenti coinvolti</p> <p>Indicatore: % opere pubbliche informatizzate</p>	Dirigente Settore 5	2023	<p>Specifica per area di rischio “Contratti pubblici – Settore Lavori Pubblici”</p> <p>“Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni” (Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR)</p>	
<p>28) OBBLIGHI IN MATERIA DI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR</p> <p>- Ricorso alla CUC per gli appalti finanziati con fondi PNRR</p> <p>- obbligo di previsione negli atti di gara:</p> <p>a) della circostanza per cui l'appalto è finanziato con fondi PNRR;</p> <p>b) Assicurazione - in caso di aggiudicazione del contratto - di una quota almeno pari al 30% delle assunzioni all'occupazione sia giovanile che femminile;</p> <p>c) di ulteriori misure premiali che attribuiscono un punteggio aggiuntivo;</p> <p>d) di una attestazione di assolvimento al momento della presentazione dell'offerta degli obblighi in materia di lavoro alle persone con disabilità</p> <p>e) elenco dei soggetti che rivestono i ruoli indicati all'art. 80, comma 3, del Codice (riferimento al Comunicato del Presidente dell'ANAC dell' 8 novembre 2017) e dei soggetti di cui all'art. 85 del D.lgs. 159/2011 ed individuazione dei titolari</p>	Con la presente misura si intende monitorare in modo specifico lo stato di attuazione delle nuove disposizioni normative in materia di appalti finanziati con fondi PNRR	Tutti i dirigenti	2023	Specifica per area di rischio Contratti pubblici	<p>DL 77/2021 convertito in L. 108/2021</p> <p>Delibera ANAC 122 del 16.03.2022</p>

TABELLA E - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
<p>effettivi. f) In base a quanto previsto dal PNA 2022, per i contratti che utilizzano fondi PNRR, per ciascuna procedura di gara i dipendenti coinvolti (in aggiunta al Rup e ai membri dell'eventuale commissione giudicatrice), debbono fornire al Dirigente competente un aggiornamento della dichiarazione di assenza conflitto di interesse resa all'atto della assegnazione iniziale d'ufficio, riportante le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento Pnrr.</p>					
<p>29) CREAZIONE E RELATIVA IMPLEMENTAZIONE NEL SITO WEB DI UNA SPECIFICA SEZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DENOMINATA "ATTUAZIONE MISURE PNRR"</p>	<p>Assicurare la divulgazione delle informazioni, dei dati e dei risultati raggiunti da ogni singolo intervento di competenza</p> <p>Indicatore: % di pubblicazione Opere Pnrr e loro aggiornamento</p>	<p>Segretario Generale Dirigente Settore V Dirigente Settore VII Dirigente Ambito Sociale Dirigente Settore Primo</p>	<p>2023</p>	<p>Specifica per area di rischio Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni (Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR)</p>	<p>Circolare Mef 9/2022</p>
<p>30) CONSERVAZIONE SU SUPPORTI INFORMATIVI ADEGUATI DEGLI ATTI E DELLA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA AFFERENTE IL PNRR</p>	<p>La misura assicura la completa tracciabilità delle operazioni poste in essere per l'utilizzo delle risorse del PNRR</p>	<p>Dirigente Settore V Dirigente Settore VII Dirigente Ambito Sociale Dirigente Settore Primo</p>	<p>2023</p>	<p>Specifica per area di rischio "Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni" (Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR)</p>	<p>Art. 9 D.L. 77/2021</p>
<p>31) CONTROLLO A CAMPIONE NELL'AMBITO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI DEGLI AFFIDAMENTI RELATIVI A PROGETTI PNRR</p>	<p>Verificare il rispetto della normativa delle procedure di appalto connesse alla attuazione dei progetti finanziati tramite PNRR</p> <p>Indicatore: atti controllati in sede di Scrac sulla base della disciplina di dettaglio stabilita con specifico verbale.</p>	<p>Scrac</p>	<p>2023</p>	<p>Specifica per area di rischio-Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni (Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR)</p>	<p>Art. 9 D.L. 77/2021 D.lgs 267/00</p>

TABELLA E - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Riferimento normativo
32) TENUTA CORRETTA DI APPOSITA CODIFICAZIONE CONTABILE PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE PNRR-OBIETTIVO 3435/2023	L'ente in qualità di soggetto attuatore responsabile della realizzazione operativa di interventi/progetti finanziati dal PNRR, è tenuto al rispetto delle norme e circolari appositamente emanate per l'attuazione del Pnrr. Tra queste si ricordano ad esempio le indicazioni riguardanti l'accertamento delle entrate, la perimetrazione, la gestione delle risorse, la tracciabilità delle spese e l'espletamento dei controlli contabili ordinari previsti dalla normativa vigente.	Dirigente Settore Terzo	2023	Specifica per area di rischio- Controlli, Ispezioni, Verifiche e Sanzioni (Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR)	Circolare RGS-MEF 29/2022
33) ADEGUAMENTO DELLA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTEAI SENSI DELL'ALLEGATO 9 DEL PNA ANAC 2022	Occorre procedere ad adeguare tempestivamente la sezione Bandi di gara e contratti con la documentazione richiesta da Anac nel Pna 2022 . Pertanto gli uffici competenti dovranno valutare le modalità per dare piena esecuzione a tale obbligo, cercando di informatizzare quanto piu' possibile la pubblicazione mediante collegamenti tra le banche dati attualmente in uso all'ente (Cityware, Tutto Gare, piattaforma digitalizzazione procedimenti e gestione progetti settore lavori pubblici).	Dirigente Settore 1 Dirigente settore 2 Dirigente settore 5, Segretario Generale	Da attivare nel 2023	Specifica per area di rischio Contratti pubblici	PNA 2022



COMUNE DI FANO

(Provincia di Pesaro e Urbino)

SEZIONE TRASPARENZA – PTPCT 2023-2025

Schema degli obblighi e dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati

(art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del D.Lgs. n. 97/2016)

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
DISPOSIZIONI GENERALI	PTCPT/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	<u>RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA</u>	Annuale entro il 31 gennaio	Entro 10 giorni dalla approvazione	Art. 10 c.8 lett. a) Art. 6 D.L. 80/2021 conv. in L. 113/2021 Annuale	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Atti Generali	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> (Regolamenti)	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Art. 12 c. 1 Tempestivo	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> (Scadenario obblighi amm.vi)	Entro 10 giorni dall'approvazione di variazioni/introduzioni di scadenze	Entro 10 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	Art. 12 c. 1-bis Tempestivo	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	<u>AMMINISTRATORI</u> (dichiarazioni e attestazioni) <u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento economico (indennità e rimborsi)	Entro 3 mesi dalla nomina e poi annuale entro il 31 marzo/30 novembre o entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico Semestrale entro la fine del mese successivo al semestre di riferimento (luglio-gennaio)	Entro 10 giorni	Art. 14 c. 1 Tempestivo/ Annuale Art. 14 c. 1 Tempestivo	Bimestrale/Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<u>R.P.C.T.</u> (eventuali provvedimenti pervenuti da ANAC)	Entro 10 giorni dal ricevimento del provvedimento sanzionatorio	Entro 5 giorni	Art. 47 c. 1 Tempestivo	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Articolazione degli uffici	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento giuridico (per definizione organigramma) <u>TUTTI I DIRIGENTI</u> (per i provvedimenti di organizzazione della propria struttura)	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento	Entro 10 giorni	Art. 13 c. 1 lett. c) Tempestivo Art. 13 c. 1 lett. b) Tempestivo	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto
	Telefono e posta elettronica	<u>TUTTI DIPENDENTI</u>	Entro 10 giorni dalla variazione	Entro 10 giorni	Art. 13 c. 1 lett. d) Tempestivo	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che conferiscono incarichi	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Consulenti e collaboratori"	-----	Art. 15 c. 1 e c. 2 Tempestivo	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
		<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG-Supp.Trasparenza-Anticorruzione (Monitoraggio incarichi esterni)	Entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento		Art. 15 c. 1 e c. 2 Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	<u>SEGRETARIO GENERALE</u> <u>DIRIGENTE GABINETTO DEL SINDACO</u>	Entro 3 mesi dalla nomina e poi annuale entro il 31 marzo/31 ottobre Entro 3 mesi dalla nomina e poi annuale entro il 31 marzo/31 ottobre	Entro 10 giorni	Art. 14 c. 1 e c. 1-bis Tempestivo/ Annuale Art. 14 c. 1 e c. 1-bis Tempestivo/ Annuale	Bimestrale/Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Titolari di incarichi dirigenziali	<u>DIRIGENTE GABINETTO DEL SINDACO</u> (atti di conferimento incarico) <u>TUTTI I DIRIGENTI</u> (dichiarazioni e attestazioni)	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto Entro 3 mesi dalla nomina e poi annuale entro il 31 marzo	Entro 10 giorni	Art. 14 c. 1 e c. 1-bis Tempestivo Art. 14 c. 1 e c. 1-bis Tempestivo/ Annuale	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto Bimestrale/Annuale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE E DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Dirigenti cessati	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento giuridico (comunicazione cessazione)	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto	Entro 10 giorni	Art. 14 c. 1 Nessuno	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<u>R.P.C.T.</u> (eventuali provvedimenti pervenuti da ANAC)	Entro 10 giorni dal ricevimento del provvedimento sanzionatorio	Entro 10 giorni	Art. 47 c. 1 Tempestivo	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto
	Posizioni organizzative	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> (atti di conferimento incarico) <u>TUTTE LE P.O.</u> (dichiarazioni e attestazioni)	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto Entro 3 mesi dalla nomina e poi annuale entro il 31 marzo/31 ottobre	Entro 10 giorni	Art. 14 c. 1-quinquies Tempestivo Art. 14 c. 1-quinquies Tempestivo/ Annuale	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto
	Dotazione organica	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento economico	Annuale entro il mese successivo alla scadenza di legge del Conto Annuale	Entro 10 giorni	Art. 16 c. 1 e c. 2 Annuale	Annuale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Personale non a tempo indeterminato	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento economico (elenco personale) <u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento economico (costo del personale)	Annuale entro febbraio dell'anno successivo Trimestrale entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento (aprile-luglio-ottobre-gennaio)	Entro 10 giorni	Art. 17 c. 1 Annuale Art. 17 c. 2 Trimestrale	Trimestrale/Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Elenco dei collaboratori degli organi politici (ex art. 90 D.Lgs. 267/2000)	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> <u>U.O. Trattamento economico</u>	Annuale entro febbraio dell'anno successivo	Entro 10 giorni	Linee Guida ANAC - Delibera n. 241/2017	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Tassi di assenza	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento giuridico	Trimestrale entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento (aprile-luglio-ottobre-gennaio)	Entro 10 giorni	Art. 16 c. 6 Trimestrale	Trimestrale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE E DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento giuridico (incarichi esterni) <u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Ufficio Bilancio e Rendiconto (incarichi con incentivo tecnico)	Entro 10 giorni dalla data del provvedimento autorizzatorio Annuale entro la fine del mese successivo all'anno di riferimento	Entro 10 giorni	Art. 18 Tempestivo Deliberazione ANAC n. 1047 del 25.11.2020	Bimestrale/Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Contrattazione collettiva	Collegamento con sito ARAN - art. 9bis del D.Lgs. 33/2013	-----	-----	Art. 21 c. 1	-----
	Contrattazione integrativa	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattam. giuridico ed econ. (contratti integrativi) <u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento economico (costi contratti integrativi)	Entro 10 giorni dalla data dell'atto di approvazione Annuale entro il mese successivo alla scadenza di legge del Conto Annuale	Entro 10 giorni	Art. 21 c. 2 Tempestivo Art. 21 c. 2 Annuale	Annuale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	OIV	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG- Supp.Trasparenza- Anticorruzione	Entro 10 giorni dalla data del provvedimento di nomina	Entro 10 giorni	Art. 10 c. 8 lett. c) Tempestivo	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto
BANDI DI CONCORSO		<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento giuridico (bando, tracce prove scritte, provvedimento conclusivo)	Contestuale alla pubblicazione all'albo (bando) e entro 10 giorni dall'adozione (atti)	Entro 10 giorni	Art. 19 Tempestivo	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG- Supp.Trasparenza- Anticorruzione	Entro 10 giorni dalla data dell'atto di approvazione	Entro 10 giorni	Par. 1, Delibera CIVIT n. 104/2010 Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Piano della Performance	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG- Supp.Trasparenza- Anticorruzione	Entro 10 giorni dalla data dell'atto di approvazione	Entro 10 giorni	Art. 10 c. 8 lett. b) Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Relazione sulla Performance	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG-Supp.Trasparenza-Anticorruzione	Entro 10 giorni dalla data dell'atto di approvazione	Entro 10 giorni	Art. 10 c. 8 lett. b) Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Ammontare complessivo dei premi	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento economico	Entro 10 giorni dalla liquidazione dei premi	Entro 10 giorni	Art. 20 c. 1 Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Dati relativi ai premi	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento economico	Entro 10 giorni dalla liquidazione dei premi	Entro 10 giorni	Art. 20 c. 2 Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> (Scheda di sintesi per: Aset Servizi-Marche Multiservizi salvo altre assegnaz. al settore) Piano operativo di razionalizzazione	Annuale entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento Entro 10 giorni dalla data dell'atto di approvazione	Entro 10 giorni	Art. 22 c. 2 Annuale Art. 22 c. 1 lett. d)-bis Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE E DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
		<p><u>SETTORE URBANISTICA</u> U.O.C. Suap e Tutela Paesaggio (Scheda di sintesi per: Cosmob-Soc. Aeroportuale Fanum Fortunae salvo altre assegnaz. al settore)</p> <p><u>SETTORE LAVORI PUBBLICI</u> U.O. Viabilità e Traffico (Scheda di sintesi per: Ami - salvo altre assegnaz. al settore)</p> <p><u>SETTORE SERVIZI EDUC.-CULTURA E TURISMO</u> U.O. Attività Culturali (Scheda di sintesi per: GAC Marche Nord salvo altre assegnaz. al settore)</p>	<p>Annuale entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento</p> <p>Annuale entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento</p> <p>Annuale entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento</p>		<p>Art. 22 c. 2 Annuale</p> <p>Art. 22 c. 2 Annuale</p> <p>Art. 22 c. 2 Annuale</p>	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Enti di diritto privato controllati	<u>SETTORE URBANISTICA</u> U.O. Ecologia Urbana (Scheda di sintesi per : Casa Archilei - salvo altre assegnaz. al settore) <u>SETTORE SERVIZI EDUC.-CULTURA E TURISMO</u> U.O. Attività Culturali (Scheda di sintesi per: Fond. Teatro-Fond. Federiciana-FanoAteneo-Centro Studi Vitruviani-Fond. Villa del Bali-Centro Studi Malatestiani - salvo altre assegnaz. al settore)	Annuale entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento Annuale entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento	Entro 10 giorni	Art. 22 c. 2 Annuale Art. 22 c. 2 Annuale	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Rappresentazione grafica	<u>UFFICIO TRASPARENZA ED INTEGRITA'</u> previa acquisizione del Prospetto riepilogativo partecipazioni dal Sett. Risorse Umane	Annuale entro dicembre dell'anno successivo	Entro 10 giorni	Art. 22 c. 1 lett. d) Annuale	Annuale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE E DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG- Supp.Trasparenza- Anticorruzione	Entro 10 giorni dall'eventuale variazione approvata dalla Giunta delle tabelle vigenti	Entro 10 giorni	Art. 35 c. 1 Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	<u>SETTORE SERVIZI INTERNI-APPALTI E CONTRATTI</u> Ufficio ISTAT-INA-SAIA (Aggiornamento elenco enti convenzionati)	Entro 10 giorni dalla stipula di una nuova convenzione	Entro 10 giorni	Art. 35 c. 3 Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi di indirizzo politico	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che istruiscono provvedimenti soggetti a pubblicazione	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Delib. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" "Delib. Art. 23 c.1 d) (accordi stipulati..)"	-----	Art. 23 c. 1 Semestrale	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che adottano provvedimenti soggetti a pubblicazione	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" "Prov. Art. 23 c.1 d) (accordi stipulati..)"	-----	Art. 23 c. 1 Semestrale	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti"	----- Tempestivo	Art. 1 c. 32 L. 190/2012 Art. 37 c. 1 lett. a) Art. 4 Delibera ANAC 39/2016 Tempestivo	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Tabella riassuntiva	<u>SETTORE SERVIZI INTERNI-APPALTI E CONTRATTI</u> <u>U.O. Appalti e Contratti</u>	Annuale entro il 31 gennaio	Entro il 31 gennaio a cura del Sic	Art. 1 c. 32 L. 190/2012 Art. 37 c. 1 lett. a) Art. 4 Delibera ANAC 39/2016 Annuale	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Atti relativi alla programmazione e di lavori, opere, servizi e forniture	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> (Programma biennale acquisto beni e servizi e Programma triennale lavori pubblici)	Entro 10 giorni dall'approvazione dei programmi o dei relativi aggiornamenti	Entro 10 giorni	Art. 37, c.1, lett. b) Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 Tempestivo	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto
<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>						
	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<u>DIRIGENTE SETTORE LL.PP.</u> <u>DIRIGENTE SETTORE URBANISTICA</u>	Entro 10 giorni	Provvede direttamente il Servizio entro 10 giorni dall'adozione degli atti	Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018 Tempestivo	Annuale O.I.V.

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Avvisi di preinformazione	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti"	----- Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Tempestivo	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto
	Delibera a contrarre	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)"	-----	Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Tempestivo	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
			Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti"	Tempestivo		
	Avvisi e bandi	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti"	----- Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 Tempestivo	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti"	----- Tempestivo	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 Tempestivo	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto
	Commissione giudicatrice	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)"	-----	Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Tempestivo	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
			Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti"	Tempestivo		
	Avvisi relativi all'esito della procedura	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti"	----- Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Tempestivo	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.06.2023)	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti"	----- Tempestivo	D.L. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) Tempestivo	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto
	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)"	-----	D.L. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) Tempestivo	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	equivalente sia adottato entro il 30.06.2023)		Gare seguite dalla Centrale di Committenza - inserimento a carico della Cuc nella sezione "Bandi di gare e contratti"	Tempestivo		
	Verbali delle commissioni di gara	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti"	----- Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti"	----- Tempestivo	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto
	Contratti	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)"	-----	Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Tempestivo	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
			Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti"	Tempestivo		
	Collegi consultivi tecnici	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti"	----- Tempestivo	D.l. 76/2020 art.6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 Tempestivo	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Fase esecutiva	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti" Atti non sono presenti in Citymedia - ogni Dirigente invia tempestivamente la documentazione alla U.O.C. Appalti e Contratti per integrare la documentazione nella sezione "Bandi di gara e contratti "	----- Tempestivo Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Tempestivo	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere <u>C.U.C.</u> per le gare seguite dalla stessa	Annuale entro il 31 gennaio	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Annuale	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto
	Concessioni e partenariato pubblico privato	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti"	----- Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Tempestivo	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
			Atti non sono presenti in Citymedia - ogni Dirigente invia tempestivamente la documentazione alla U.O.C. Appalti e Contratti per integrare la documentazione nella sezione "Bandi di gara e contratti "	Tempestivo		
	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti"	----- Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Tempestivo	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Affidamenti in house	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" Gare seguite dalla C.U.C. - inserimento a suo carico nella sezione "Bandi di gare e contratti"	----- Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Tempestivo	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto
	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto solo per gli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u>	N.A.	N.A.	Art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016 Tempestivo	N.A.
	Progetti di investimento pubblico	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che adottano atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici	Pubblicazione sulla banca dati BDAP	Tempestivo	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Annuale	Annuale O.I.V. Bimestrale S.C.R.A.C se campionata tale tipologia di atto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che adottano regolamenti relativi ai servizi che comportano vantaggi economici	Entro 10 giorni dalla data dell'atto	Entro 10 giorni	Art. 26 c. 1 Tempestivo Deliberazione ANAC n. 468 del 16.06.2021 Direttiva RPCT 1/2021	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto
	Atti di concessione	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che adottano tale tipologia di provvedimenti	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Sovvenzioni e contributi-Art. 26 c. 2 e Art. 27"	-----	Art. 26 c. 2 Art. 27 Tempestivo Deliberazione ANAC n. 468 del 16.06.2021 Direttiva RPCT 1/2021	
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Ufficio Bilancio e Rendiconto (Bilancio, Rendiconto e Spese di Rappresentanza)	Entro il mese successivo a quello di approvazione	Entro 10 giorni	Art. 29 c. 1 e c. 1-bis Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Ufficio Bilancio e Rendiconto	Entro il mese successivo a quello di approvazione	Entro 10 giorni	Art. 29 c. 2 Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE E DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> U.O. Patrimonio Elenco beni patrimonio Elenco contratti di comodato/locazione a canone agevolato Elenco beni confiscati alla criminalità organizzata	Entro febbraio dell'anno successivo Entro febbraio dell'anno successivo Entro 10 giorni dalla data di assegnazione del bene	Entro 10 giorni	Art. 30 Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Canoni di locazione o affitto	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> U.O. Patrimonio (canoni attivi) <u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> U.O. Economato (canoni passivi) <u>SETTORE SERVIZI SOCIALI</u> (canoni passivi)	Entro febbraio dell'anno successivo Entro febbraio dell'anno successivo Entro febbraio dell'anno successivo	Entro 10 giorni	Art. 30 Tempestivo Art. 30 Tempestivo Art. 30 Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG- Trasparenza-Supp. Anticorruzione (relazioni/pareri) <u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG- Trasparenza-Supp. Anticorruzione (documento di attestazione obblighi di pubblicazione)	Entro 10 giorni dal ricevimento dell'atto Annuale entro la scadenza fissata dall'ANAC	Entro 10 giorni	Art. 31 Tempestivo Art. 31 Annuale	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto
	Organi di revisione amministrativa e contabile	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Servizio Ragioneria	Entro 10 giorni dal ricevimento del verbale	Entro 10 giorni	Art. 31 Tempestivo	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto
	Corte dei conti	<u>DIRIGENTE GABINETTO DEL SINDACO</u> <u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Servizio Ragioneria	Entro 10 giorni dal ricevimento dell'atto Entro 10 giorni dal ricevimento dell'atto	Entro 10 giorni	Art. 31 Tempestivo	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che hanno servizi rivolti all'utenza	Entro 10 giorni dall'adozione della carta dei servizi o del documento contenente i risultati dell'indagine	Entro 10 giorni	Art. 32 c. 1 Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Class action	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O. Servizi amministrativi Avvocatura Comunale <u>AVVOCATURA COMUNALE</u>	Entro 10 giorni dal ricevimento della sentenza	Entro 10 giorni	Art. 1 c. 2 Art. 4 c. 4 e c. 6 D.Lgs 198/2009 Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Costi contabilizzati	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Ufficio Bilancio e Consuntivo (riepilogo spese per titoli e macroaggregati/costo servizi a domanda indiv.)	Annuale entro il mese successivo a quello di approvazione del consuntivo	Entro 10 giorni	Art. 32 c. 2 Art. 10 c. 5 Annuale	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Servizi in rete	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Sistema Informativo Comunale	Entro 10 giorni dall'adozione del documento con i risultati dell'indagine	Entro 10 giorni	Art. 8 c. 1 D.lgs 179/2016 Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE E DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Servizio Ragioneria	Trimestrale entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento (aprile-luglio-ottobre-gennaio)	Entro 10 giorni	Art. 4-bis c. 2 Trimestrale	Trimestrale RPCT e Ufficio di supporto
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Servizio Ragioneria (dato trimestrale e annuale)	Trimestrale entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento (aprile-luglio-ottobre-gennaio) Annuale entro il mese di gennaio	Entro 10 giorni	Art. 33 Trimestrale/Annuale	Trimestrale/Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Ammontare complessivo dei debiti	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Ufficio Contabilità Fiscale (dato trimestrale e annuale)	Trimestrale entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento (aprile-luglio-ottobre-gennaio) Annuale entro il mese di gennaio	Entro 10 giorni	Art. 33 Trimestrale/Annuale	Trimestrale/Annuale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	IBAN e pagamenti informatici	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Ufficio Entrata	Entro 10 giorni dall'eventuale modifica/chiusura/a apertura conto corrente alternativo a PagoPA	Entro 10 giorni	Art. 36 Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	<u>SETTORE LAVORI PUBBLICI</u> U.O.C. Edifici Pubblici (Piano triennale delle OO.PP/Piano triennale delle spese in c/capitale)	Entro 10 giorni dall'adozione dei Piani	Entro 10 giorni	Art. 38 c. 2 e c. 2-bis Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	<u>SETTORE LAVORI PUBBLICI</u> U.O.C. Edifici Pubblici (schema-tipo redatto dal MEF d'intesa con ANAC-non ancora disponibile)	-----	-----	Art. 38 c. 2 Tempestivo	-----
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		<u>SETTORE URBANISTICA</u> U.O.C. Pianific. Urbanistica	-----	Provvede direttamente il Servizio entro 10 giorni dall'adozione degli atti	Art. 39 c. 1 e c. 2 Tempestivo	Semestrale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE E DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
INFORMAZIONI AMBIENTALI		<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Ambiente	-----	Provvede direttamente il Servizio entro 10 giorni dall'adozione degli atti	Art. 40 c. 2 Tempestivo	Semestrale RPCT e Ufficio di supporto
		<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> (Piani Economico Finanziari Rifiuti - PEF)	Entro 10 giorni dall'adozione degli atti	Entro 10 giorni	Delibera ANAC n. 719 del 27.10.2021	
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> che adottano provvedimenti di spesa in caso di calamità naturali o altre emergenze	Entro 10 giorni dall'adozione degli atti	Entro 10 giorni	Art. 42 c. 1 Tempestivo	Bimestrale/Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> (ordinanze sindacali adottate per calamità naturali o altre emergenze)	Entro 10 giorni dall'adozione degli atti		Art. 42 c. 1 Tempestivo	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
		<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Servizio Ragioneria (rendicontazione delle erogazioni liberali ricevute a sostegno dell'emergenza epidemiologica)	Annuale da aggiornare ogni tre mesi se necessario		Comunicato Presidente ANAC 29.07.2020	
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione	<u>RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA</u> PTCPT/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e Relazione annuale Aggiornamenti del PTPCT/PIAO, direttive/circolari Referti attività controlli interni	Annuale entro il 31 gennaio Entro 10 giorni dall'adozione degli atti Semestrale entro la fine del mese successivo al semestre di riferimento (luglio-gennaio)	Entro 10 giorni Entro 10 giorni dalla approvazione Entro 10 giorni	Art. 10 c.8 lett. a) Art. 6 D.L. 80/2021 conv. in L. 113/2021 Annuale Art. 10 c. 8 lett. a) Tempestivo Art. 147-bis Dlgs 267/2000 Semestrale	Semestrale/Annuale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE E DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Accesso civico	<u>TUTTI I DIRIGENTI TUTTE LE P.O.</u> Report richieste di accesso pervenute al settore	Trimestrale entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento (aprile-luglio-ottobre-gennaio)	Entro 10 giorni	Linee Guida Anac FOIA (Del 1309/2016) Semestrale	Trimestrale RPCT e Ufficio di supporto
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Sic Catalogo dei dati e metadati Obiettivi di accessibilità	Entro 10 giorni dalla modifica Annuale entro il 31 marzo	Entro 10 giorni	Art. 53 Dlgs 82/2005 Tempestivo Art. 9 c. 7 L. 221/2012 Circolare AGID 1/2016 Annuale	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Attuazione misure PNRR	<u>UFFICIO TRASPARENZA ED INTEGRITA'</u>	Entro la fine del mese successivo a quello di adozione dell'atto	Entro 10 giorni	Tempestivo	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto
ALTRI CONTENUTI Dati ulteriori	Rendiconto 5 per mille IRPEF	<u>SETTORE SERVIZI SOCIALI</u>	Annuale entro la fine dell'anno successivo	Entro 10 giorni	Art. 16 DPCM 23 luglio 2020	Annuale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Dati relativi alle autovetture di servizio	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> U.O. Economato	Annuale Entro il 31 dicembre	Entro 10 giorni	DPCM 25.09.2014 Deliberazione ANAC n .747 del 10.11.2021 Annuale	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Piano triennale delle Azioni Positive	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento giuridico	Entro 10 giorni dall'adozione del Piano	Entro 10 giorni	Art. 48 D.lgs. n. 198 del 15.06.2006 Tempestivo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Relazione relativa all'ammontare complessivo dei proventi di cui al comma 1 art. 208 e cinnna 12-bis art 142 del D.Lgs. 285/1992 (Nuovo C.d.S.) e agli interventi realizzati a valere su tali risorse	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Servizio Ragioneria	Annuale entro il 31 maggio	Entro 10 giorni	Art. 142 comma 12-quater Dlgs 285/1992 come modificato dal DL 121/2021 convertito in Legge 156/2021 Annuale	Annuale RPCT e Ufficio di supporto

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	TERMINI DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	RIF. D.LGS 33/2013 o ALTRA FONTE Aggiornamento previsto	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
	Provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione fattibilità proposte per realizzazione di lavori in <i>project financing</i>	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che adottano tale tipologia di atti	Entro 10 giorni dalla data dell'atto	Entro 10 giorni	Deliberazione ANAC n. 329 del 21.04.2021	Bimestrale RPCT e Ufficio di supporto



TABELLA G

COMUNE DI FANO

(Provincia di Pesaro e Urbino)

SEZIONE TRASPARENZA – PTPCT 2023-2025

Standard di pubblicazione

Consigli e accorgimenti per la redazione dei documenti destinati al web

La normativa nazionale ha disciplinato i requisiti e gli standard dei siti web della Pubblica Amministrazione sottolineando l'obbligo di pubblicare informazioni e documenti garantendone la piena fruibilità.

In questo documento sono contenute alcune semplici linee guida che saranno via via adeguate alle norme e alle necessità dell'Amministrazione.

Formato di un documento

I documenti destinati al web dovrebbero essere sempre in “*formato aperto o in formato elaborabile*”, ovvero deve essere possibile per gli utenti utilizzare i dati contenuti nel documento stesso per farne delle elaborazioni.

Per gli allegati agli atti da pubblicare all'albo pretorio: qualsiasi sia il formato del documento allegato agli atti, è sempre necessaria anche una versione in formato PDF/A.

Per tutti i documenti da pubblicare sul sito istituzionale: i documenti possono essere pubblicati in più formati (pdf/a, rtf, odt, csv, ods, txt, xml, html). I più facili da usare/creare, che rispettano sicuramente la normativa sono:

- per il testo (che di solito viene creato con word o openoffice): i file devono essere salvati in formato RTF e/o ODT
- per i fogli di calcolo (che di solito sono creati con excel o openoffice calc) i file devono essere salvati in formato ODS e/o CSV

Per la produzione di file in formato PDF/A, si può utilizzare l'apposita funzione sulla barra delle applicazioni (“Esporta nel formato PDF”) oppure è possibile generare un file di questo tipo simulando la stampa con la scelta di una stampante “speciale” (nome stampante PDFcreator, PDFill o simile). Un processo guidato condurrà alla creazione del file in luogo della produzione effettiva di una stampa.

Il contenuto di un documento

Uno degli aspetti fondamentali delle pagine e dei documenti pubblicati su internet è che ad essi si possa arrivare anche da un motore di ricerca o da un link diretto. Il documento in questo caso non viene consultato all'interno del suo contesto originale, quindi, per risultare comprensibile, deve contenere tutte le informazioni necessarie a renderlo “*auto esplicativo*”: chi lo ha scritto, quando, di cosa si tratta, periodo di validità, ecc.

Ecco le regole da seguire:

1. Tutti i documenti prodotti devono contenere alcune informazioni considerate “essenziali”. E’ obbligatorio scrivere in ogni documento:

- denominazione ente (es. "Comune di Fano");
- il nome del servizio o ufficio responsabile, se significativo, senza sigle incomprensibili tipo Settore IV senza specificare a cosa si riferisce (es. “Settore Urbanistica”);
- titolo e data dell'elaborato (esempi di data sono: anno scolastico 2014-2015 oppure data di approvazione di una graduatoria o di aggiornamento del documento);
- data di validità del documento, quando utile

2. Il testo dei documenti deve essere *vero testo*. Sono da evitare quanto più possibile le immagini ottenute dalla scansione di documenti cartacei. La firma digitale evita di dover scansionare i documenti anche quando si devono pubblicare con la firma del dirigente o del funzionario.

3. Ogni documento dovrebbe avere un titolo che in breve esprima il suo contenuto.

4. Le frasi scritte integralmente in maiuscolo risultano meno leggibili e quindi vanno evitate. Tutti i testi in un documento, compreso titolo e oggetto, devono essere scritti seguendo pedissequamente le regole dell’italiano compreso l’uso di maiuscole e minuscole (“COMUNE DI FANO” è sbagliato mentre “Comune di Fano” è giusto).

5. È bene che le pagine di testo non siano un insieme di caratteri: è opportuno l'uso di *font* di non più di due tipi per ogni documento, e usiamo solo caratteri standard come Arial o Times New Roman.

6. All’interno di tabelle di dati, i numeri devono essere allineati a destra, i testi a sinistra. Le celle vuote sono da evitare; invece di lasciare la cella vuota è meglio indicare se il dato manca usando i tre puntini di sospensione (...) oppure indicare che il fenomeno non si è verificato/non esiste usando la linea (-).

7. Evitare l’uso del sottolineato perché per convenzione, sul web, un testo sottolineato è un link.

8. Non abusare del grassetto e del corsivo. Se in un testo è tutto in grassetto non c’è più niente di enfatizzato (messo in evidenza).

9. Facciamo attenzione a non far apparire nei documenti indicazioni su percorsi locali dei file Ad es.: T:\settori\nomefile.txt (di solito succede nel piè di pagina).

Struttura e proprietà del documento

Un documento ben strutturato è meglio indicizzato dai motori di ricerca e più facile da trovare (o ritrovare). Quando si crea un nuovo documento ci sono delle accortezze che è facile trasformare in buone abitudini:

1. **Nomi dei file:** dovrebbero essere brevi e significativi, composti da lettere dalla a alla z e numeri, eventualmente con il trattino "-", ma senza caratteri speciali (asterischi, percentuali, barre, ecc.).

2. **Peso dei file:** molti cittadini pagano internet “a consumo” o hanno ancora problemi di connessione. I documenti da scaricare devono essere il più possibile “leggeri”. Se si inseriscono immagini (anche solo un logo) nei documenti di testo bisogna tener presente che il suo peso si somma a quello del file. La soluzione migliore è quella di creare immagini ottimizzate per il web e delle dimensioni giuste e solo dopo includerle nel documento.

3. **Proprietà del documento** (menù: File/Proprietà): è obbligatorio compilare almeno i campi "Titolo", con il titolo/contenuto dell'elaborato (che dovrà essere esplicito e significativo) e "Autore", inserendo "Comune di Fano" e il nome del servizio competente. Queste indicazioni servono ai motori di ricerca.

4. **Numeri di pagina:** metterli sempre nei documenti, sono molto utili e facili da aggiungere (di solito menù: Inserisci/Numeri di pagina).

5. **Orientamento delle pagine** (verticale o orizzontale): non dovrebbe essere necessario ruotare le pagine per leggerle.

6. **Intestazione:** i documenti di testo (odt, rtf, ecc,) dovrebbero essere creati utilizzando la carta intestata dell'ente. L'uso di intestazioni e piè di pagina favorisce la creazione di una struttura uniforme e gradevole.

7. **Formato:** i documenti tecnici dovrebbero essere salvati in un formato standard (A0, A4, ecc.). Nei casi eccezionali che richiedono dimensioni personalizzate utilizzare almeno dimensioni intere senza decimali. Quando si pubblicano più file insieme questi dovrebbero avere formato e struttura simili, in modo che il materiale sia uniforme. Inoltre è utile raggrupparli per categorie omogenee.



SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale articolazione degli uffici è ricavabile dal seguente link: : <https://www.comune.fano.pu.it/gli-uffici>

Per la struttura organizzativa dell'Ente si rinvia alla delibera di Giunta Comunale n. 411/2011 e successive modifiche e integrazioni.

Avendo l'ente subito nel tempo una forte riduzione dell'apparato dirigenziale, l'Amministrazione ha previsto un congruo numero di Posizioni Organizzative anche per l'adozione di provvedimenti ad efficacia esterna. Relativamente alla Dirigenza si dà atto che recentemente è stata oggetto delle seguenti variazioni:

- dal 12 dicembre 2022 è stato nominato il Dirigente del Settore “Servizi Interni e Demografici” - che ha ora assunto la denominazione di “Servizi Interni - Appalti e Contratti” - a seguito di concorso pubblico per il conferimento dell’incarico di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- dal 12 dicembre 2022 è stato nominato il Dirigente del Settore “Servizi Finanziari” per il quale era stato indetto specifico bando di concorso pubblico a tempo indeterminato per soli esami. Lo stesso ricopre anche la funzione di Vice Segretario Generale;
- dal 1° aprile 2023 è stato nominato il Dirigente “Avvocatura comunale” per il quale era stato indetto a fine ottobre 2021 il bando di concorso pubblico a tempo indeterminato per soli esami;
- la procedura relativa al concorso pubblico per il posto di Dirigente del Settore “Servizi Educativi - Cultura e Turismo” - resosi vacante da dicembre 2019 - ad oggi non risulta espletata;

Per quanto riguarda le Posizioni Organizzative e posizioni equiparate si dà atto che:

- tutti gli incarichi che erano stati riconfermati dal 31 gennaio 2022 al 31 gennaio 2023 sono stati prorogati in prima battuta fino al 31 marzo 2023 e successivamente fino al 31 maggio 2023, in considerazione del fatto che è stata rilevata la necessità di rivedere, in sede di Giunta, il modello organizzativo delle APO – che nel nuovo ordinamento in vigore dal 1° aprile 2023 assumono la denominazione di “incarichi EQ” - e che n. 2 posizioni di 3° livello sono vacanti in ragione dell’evoluzione della struttura dirigenziale;
- con provvedimento dirigenziale di revisione organizzativa del Servizio Sociale Associato ATS6 vengono istituite n. 3 U.O.C. in luogo delle due precedenti, a cui fanno capo altrettante Posizioni Organizzative. Per una di queste – U.O.C. “Famiglie e coesione sociale”, di nuova istituzione – la posizione risulta ancora vacante;
- con provvedimento dirigenziale di organizzazione della struttura del nuovo Settore “Servizi Interni – Appalti e Contratti” sono state individuate n. 2 U.O.C., la prima denominata “Servizi Interni” - in luogo di “Servizi Interni e Demografici” - a cui fa capo la Posizione Organizzativa già in essere, e la seconda denominata “Appalti e Contratti”, U.O.C. già esistente ma che con delibera di Giunta Comunale n. 496 del 09.12.2022 non risulta più incardinata nel Settore “Risorse Umane e Tecnologiche”. Alla predetta U.O.C. non fa più capo una Posizione Organizzativa;

Al seguente link si può visualizzare l’organigramma del Comune di Fano: <https://www.comune.fano.pu.it/?id=1358>

3.2 -PIAO 2023-2025 LAVORO A DISTANZA

In relazione al "LAVORO A DISTANZA" si richiamano le disposizioni introdotte dall'art.63 e seg. del CCNL "Funzioni Locali" del 16/11/2022.

PREMESSA

In linea generale l'amministrazione ritiene che la prestazione lavorativa in presenza sia correlata ad una maggiore produttività del lavoro pubblico anche in relazione alle esigenze di compresenza; ciò posto si ritiene comunque di fissare i seguenti criteri in relazione a quanto previsto dal CCNL di riferimento.

CRITERI GENERALI

a) il lavoro a distanza presuppone sempre il mutuo e libero consenso della parte datoriale e del lavoratore da formalizzarsi con accordo individuale; **il lavoro a distanza non è un diritto esigibile da parte del dipendente.**

b) percentuale massima annuale (tale limite è dispositivo e non imperativo):

"LAVORO AGILE" = 2% dell'organico complessivo dell'ente a tempo indeterminato calcolato al 31/12 di ogni anno

"LAVORO DA REMOTO" = 3% dell'organico complessivo dell'ente a tempo indeterminato calcolato al 31/12 di ogni anno

c) autorizzazione: la competenza è riservata al dirigente del "Servizio Personale" (previo parere del dirigente interessato in ordine alla richiesta del dipendente); la richiesta è da accordare o negare entro 30 giorni dalla richiesta; la richiesta può essere fatta il qualunque momento; vale il silenzio-diniego;

d) durata minima/massima del contratto individuale: 6 mesi / 1 anno rinnovabile (previo parere del dirigente interessato) - divieto di contratti a tempo indeterminato; sono autorizzabili periodi inferiori a 6 mesi per particolari esigenze personali o familiari compatibilmente con il buon andamento dei servizi e fermo restando quanto previsto alla lettera h) punto n.6 che segue;

e) esclusione del lavoro a distanza per i dipendenti dell'AREA DEGLI OPERATORI - POLIZIA LOCALE - PERSONALE EDUCATIVO - ASSISTENTI SOCIALI; sono possibili deroghe debitamente motivate;

f) possibilità del "LAVORO DA REMOTO" per i dipendenti dell'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI e per l'AREA DEGLI ISTRUTTORI (massimo n.4/5 giorni alla settimana); diritto al buono pasto e al lavoro straordinario debitamente autorizzato;

g) possibilità del "LAVORO AGILE" per i dipendenti dell'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (massimo n.2/5 giorni alla settimana - non consecutivi; in casi particolari è possibile anche il "lavoro agile" 5/5 per non oltre un trimestre nell'anno); la fascia di reperibilità è definita nell'accordo individuale; divieto di buono pasto e lavoro straordinario;

h) CRITERI ORIENTATIVI PER IL LAVORO A DISTANZA:

1. dipendenti assunti con la Legge n.68/1999 o che abbiano un grado di invalidità superiore al 75%
2. dipendenti con un figlio convivente di età inferiore a 12 anni
3. dipendenti con con 2 o più figli conviventi di età inferiore ad anni 14

4. dipendenti separati legalmente con 1 o più figli non conviventi di età inferiore a 14 anni
5. dipendenti residenti ad una distanza di oltre 25 Km da Fano
6. dipendenti in particolari condizioni di salute compatibili con il lavoro a distanza (convalescenti o in cure domiciliari); tale fattispecie è applicabile anche ai dipendenti di cui alla lettera e) che precede
7. dipendenti conviventi con figli disabili oppure con persone che necessitano di cure continuative ed assistenza da certificarsi da parte del medico di base (con particolare ma non esclusivo riguardo alla fascia di età superiore a 65 anni)

h) esclusione del "LAVORO A DISTANZA" per i dipendenti che, nel triennio precedente, abbiano una valutazione di performance individuale inferiore a 80/100.

Andranno comunque agevolate particolari e meritevoli esigenze personali e/o familiari non predeterminabili secondo il prudente apprezzamento del "Servizio Personale" fermo restando il rispetto della normativa vigente di fonte legale o regolamentare ministeriale.

I dirigenti "datori di lavoro" sono direttamente ed esclusivamente responsabili dell'efficacia del "LAVORO A DISTANZA" e predispongono strumenti di valutazione e controllo a ciò dedicati.

In alcun modo la prestazione deve ridurre l'operatività del rapporto con l'utenza esterna/interna ed il buon andamento dei servizi.

L'assetto infrastrutturale dei sistemi informativi non pone criticità di sicurezza informatica in relazione al "LAVORO A DISTANZA". La strumentazione necessaria, ove non posseduta dal dipendente, dovrà essere fornita dall'amministrazione comunale.

PIAO 2023 -2025 PTFP-LINEE GUIDA

CONTESTO DI ENTE

Le presenti linee guida intendono fornire il contesto di riferimento in cui si delinea la programmazione dell'acquisizione e correlata gestione delle risorse umane compatibilmente con le risorse di bilancio e con l'obiettivo di sostenibilità finanziaria ed organizzativa dell'ente.

Infatti le risorse umane rappresentano una voce di bilancio relevantissima anche poichè, per natura, tale spesa è quella che maggiormente si consolida sul bilancio di cui rappresenta, ancor più del debito per mutui, una variabile temporale fortemente vincolante.

E' una tipologia di spesa che concorre, in modo determinante, alla rigidità di bilancio nel suo complesso.

E' pertanto evidente che più i margini di entrata dell'ente siano costanti e leggermente espansivi più è possibile consolidare ed in alcuni casi aumentare l'organico. Di converso se consistenti entrate comunali sono incerte nel medio e lungo periodo occorre procedere con cautela e prudenza per preservare l'equilibrio di bilancio ed evitare situazioni di eccedenze o contrazione della spesa per servizi.

Occorre pertanto che le scelte relative al personale siano costantemente monitorate in relazione agli andamenti di bilancio procedendo con ogni strumento di flessibilità gestionale ed organizzativa.

IL PUNTO SULLE RISORSE UMANE

Sulla base degli atti di programmazione degli ultimi anni si è deciso di investire, in parte, il trend negativo tra assunzioni e cessazioni in un contesto di vigile prudenza ed ovviamente in coerenza con le politiche strutturali di bilancio.

In particolare si sono svolti numerosi concorsi pubblici con cui si è provveduto, in primo luogo, a garantire il comparto educativo (insegnati ed educatrici) e della Polizia Locale; successivamente ci si è adoperati, in particolar modo, per il comparto tecnico. La dirigenza risulta completamente ricoperta in ragione dell'espletamento dei concorsi pubblici a fine anno 2022 e primi mesi 2023 fatta eccezione per il solo concorso del settore "Servizi Educativi, Cultura e Turismo" di prossimo svolgimento. Il posto di dirigente del Settore LL.PP. è attribuito mediante art.110, comma n.1 del TUEL.

Non esistono situazioni di soprannumerarietà od eccedenze ai sensi dell'art.33 del D.Lgs.n.165/2001.

Il riscontro della consistenza organica, come da conto annuale al 31/12/2013, riporta un dato di n.486 unità (inclusi Segretario Comunale, dirigenti a tempo determinato ed art.90) mentre, per il 2022, è di n.431 unità; il lavoro a tempo determinato (non dirigenziale e non riferibile agli art.90) anno 2013 -ponderato annualmente- è di 8,36 unità mentre, per il 2022, è pari a n.2,03 unità. il delta strutturale, in dieci anni, di mancato turn-over ha visto una **riduzione di oltre n.60 unità lavorative.**

L'assetto di cui sopra ha consentito l'operatività finanziaria dell'ente garantendo comunque un contesto organizzativo che, per quanto non ottimale e con lacune da colmare, ha consentito l'operatività del comune. Il differenziale finanziario decennale -a regime- congruisce un risparmio che è ampiamente superiore a 1,8 milioni di euro; risparmio che ha consentito maggiore flessibilità ed eterogeneità delle politiche di bilancio con liberazione di risorse per servizi ed investimenti.

Al momento occorre pertanto procedere, nell'anno 2023, con i concorsi per i profili amministrativi e contabili nonché con il rafforzamento dell'Urbanistica, del SIC, dell'Ambiente e degli Assistenti Sociali (avvalendosi delle risorse statali trasferite per tale preciso scopo). In ragione della scadenza 2023 delle graduatorie concorsuali è prudente definire gli organici della P.L. e dei "Servizi Educativi" avvalendosi delle stesse.

I pensionamenti previsti per il triennio 2023-2025 sono al momento n.31. La prassi gestionale denota che tale voce non esaurisce le fattispecie di cessazioni dal servizio (licenziamenti - inidoneità a proficuo lavoro - decesso) che hanno un'alea incompressibile che, ancorchè non congruibile, può essere comunque tenuta in considerazione.

QUADRO NORMATIVO E VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Non destano ipotesi di criticità le attuali disposizioni vincolistiche in materia di finanza pubblica circa la spesa di personale ed i margini assunzionali. Le certificazioni del "Servizio Personale" degli ultimi anni, sia in ragione dell'applicazione dell'art.1, comma n.557 della L.n.296/2006, sia in ragione dell'applicazione del D.M. assunzioni del 17/03/2020, dimostrano margini piuttosto consistenti del tutto compatibili con la programmazione. Da tenere invece sotto controllo costantemente la capacità di bilancio dell'ente in relazione alle criticità strutturali della spesa di personale; i dati dei vincoli di finanza pubblica denotano infatti che esiste una sproporzione tra il budget teorico destinabile alla spesa per assunzioni e l'effettiva e sostenibile capacità dell'ente di farvi effettivamente fronte.

ASSETTO REGOLATORIO E GESTIONALE

a) la PTFP riguarda la copertura dei posti successivi all'approvazione del PIAO 2023 -2025; pertanto le assunzioni effettuate dal 1 gennaio 2023 sino all'approvazione del PIAO 2023 -2025 sono ricomprese nella precedente programmazione 2022 - 2024 cui devono essere conformi.

b) i posti previsti in programmazione 2023-2025 non ricoperti mediante procedure di mobilità ovvero utilizzo di altre graduatorie concorsuali concorrono a determinare i posti disponibili per le procedure concorsuali.

L'avvio delle procedure concorsuali è riservato alla Giunta Comunale che vi provvede con specifica delibera. L'avvio di procedure di chiamata dal Centro per l'Impiego (operatori e operatori esperti), per mobilità ovvero comandi ovvero utilizzo di altre graduatorie concorsuali è rimesso al Dirigente del "Servizio Personale" nei limiti dei posti non destinati alle procedure concorsuali da parte della Giunta Comunale.

Ogni altro atto gestionale -anche in materia di utilizzo e scorrimento di graduatorie, assegnazione di personale ai settori dirigenziali, mobilità interna- compete al dirigente del "Servizio Personale" in modo da coordinare i processi di gestione delle risorse umane in modo integrato.

L'esercizio del "repechage" e/o la modifica del profilo professionale, solo ove comporti la correlata assunzione dall'esterno di una nuova unità lavorativa, determina la riduzione dei posti previsti nella PTFP.

Il "repechage" opera anche in deroga alla programmazione purchè risulti possibile l'individuazione di un profilo e di una mansione compatibile con lo stato di salute del dipendente e comunque di utilità per l'ente.

c) per quanto attiene alla dirigenza resta ancora vacante e disponibile esclusivamente il posto a tempo indeterminato del settore "Servizi Educativi, Cultura e Turismo" le cui procedure concorsuali sono in fase di svolgimento ed ultimazione entro il primo semestre 2023; il posto dirigenziale a temp.det. afferente il settore LL.PP. è attualmente ricoperto in virtù dell'applicazione dell'art.110, comma n.1 del TUEL.

d) in relazione alla specificità dei profili della famiglia professionale educativa la previsione non risulta puntualmente definita in relazione alla necessità tendenziale di colmare i posti vacanti e disponibili anche senza preventiva e formale approvazione della PTFP da parte della Giunta in ragione dello specifico "organico di diritto" che deriva dall'obbligo di garantire il rapporto docenti/bambini nelle scuole paritarie comunali sulla base delle indicazioni del settore "Servizi Educativi". Per l'anno 2023 potranno essere effettuate assunzioni anche eccedenti tale rapporto tenuto conto della scadenza delle graduatorie (ove non vi siano proroghe della vigenza delle stesse) e in ragione della transitoria possibilità di effettivo utilizzo flessibile di detto personale evitando vuoti d'organico nel 2024.

e) in relazione alla specificità dei profili della famiglia professionale della vigilanza la previsione non risulta puntualmente definita in relazione alla necessità tendenziale di colmare i posti vacanti e disponibili anche senza preventiva e formale approvazione della PTFP da parte della Giunta in ragione dello specifico "organico di diritto" del Corpo di Polizia Locale, come da D.G.n.338/2021, con cui si prevede -a regime- quanto segue:

1 comandante /dirigente

10 ufficiali / (area funzionari ed elevata qualificazione)

49 agenti di polizia locale (area istruttori)

f) la programmazione non contempla la posizione del Segretario Generale che risulta in organico presso il Ministero degli Interni.

g) le assunzioni a tempo determinato finanziate con prevalenti risorse non a carico ente sono attivabili in deroga alla programmazione e non richiedono l'approvazione da parte della Giunta Comunale del "Piano Attivazione Copertura Posti".

h) le assunzioni a tempo determinato per posti "vacanti e disponibili" richiedono l'approvazione del "Piano Attivazione Copertura Posti" da parte della Giunta Comunale ad eccezione delle assunzioni ex art.90 TUEL – tale delibera di Giunta non è richiesta anche per le sostituzioni dei dipendenti con diritto al mantenimento del posto che possono operare anche in deroga alla previsione; non è richiesta per il completamento d'organico afferente le assunzioni a tempo determinato presso i "Servizi Educativi" e la "Polizia Locale" che sono possibili su posizioni vacanti ma non disponibili (malattia, maternità, aspettativa e simili).

Le procedure di reclutamento sono svolte per "Profilo Professionale" e/o "Posizione di Lavoro".

I requisiti specifici ed il contenuto delle prove per le chiamate numeriche presso il "Centro per l'Impiego" ("operatori" ed "operatori esperti") sono definiti con proprio provvedimento dal dirigente del "Servizio Personale" in ragione delle necessità organizzative presupposte.

i) si autorizza, in aumento delle formali previsioni di cui sopra, lo scorrimento delle graduatorie in caso di vuoti d'organico che si dovessero verificare dopo l'approvazione della delibera di Giunta con cui si è autorizzato il "piano attivazione copertura posti" con cui si sono bandite le procedure concorsuali fissandone il numero per i medesimi profili - posizioni di lavoro fatta salva la verifica della compatibilità organizzativa e fatto salvo il rispetto dei limiti di legge e di bilancio da verificarsi costantemente.

Analogamente è possibile scorrere le relative graduatorie anche in relazione alla modifica dell'assegnazione e/o della posizione di lavoro del dipendente per coprire il vuoto d'organico e la correlata esigenza che si viene a determinare; tale facoltà è ammessa motivatamente al fine di coordinare, con la massima flessibilità possibile, i processi di mobilità interna/esterna con quelli assunzionali.

l) devono essere portate a termine le "selezioni interne" di cui alla D.G.n.485/2022 (art.22, comma n.15 D.Lgs.n.75/2017) con i relativi inquadramenti.

m) i posti eventualmente destinati all'applicazione dell'art.13, comma n.6 del CCNL 22/11/2022 saranno oggetto di specifico accordo in sede di "confronto" non avente natura pattizia con le OO.SS.; detti posti saranno aggiuntivi alla PTFP 2023-2025 e finanziati nei limiti delle risorse previste dal citato contratto e dal bilancio dell'ente (0,55% M.S. 2018).

n) i posti eventualmente destinati all'applicazione dell'art.15 del CCNL 22/11/2022 saranno definiti dall'amministrazione sentite le OO.SS. pur evidenziandosi una carenza più strutturale di organico che di mera riqualificazione.

o) viene fissato un'organico di diritto del profilo delle "Assistenti Sociali" in n.19 (incluse le p.o.); analogamente alla famiglia professionale "Educativa" e della "Vigilanza" si prevede la copertura integrale di detto organico; le procedure concorsuali da bandire nel corso dell'anno 2023 dovranno prevedere la possibilità di utilizzo della graduatoria anche da parte dei comuni dell'ATS VI nonché la cessione di detta graduatoria a favore dell'ASP ove si procederà in tal senso superando l'attuale assetto convenzionale dell'ambito sociale.

SINTESI PIANO DI LAVORO 2023

- ✓ assunzione 2 giornalisti
(espletamento concorso pubblico)
- ✓ consolidamento del completamento organico LL.PP. (n.8 "Funzionari Tecnici")
(eventuale scorrimento graduatoria concorso pubblico ove necessario)
- ✓ assunzione n.2 F.E.Q. "Funzionari Tecnici" presso il settore "Urbanistica"
(scorrimento graduatoria concorso pubblico LL.PP. - si veda nota dirigente settore "Urbanistica" p.g.n.20544 del 27/02/2023)
- ✓ assunzione dirigente "Servizi Educativi, Cultura e Turismo"
(espletamento concorso pubblico)
- ✓ assunzione n.1 Ufficiale P.L.
(mobilità esterna)

- ✓ tendenziale completamento organico Agenti Polizia Locale (scorrimento graduatoria)
- ✓ assunzione F.E.Q. U.O. "Sport" (scorrimento graduatoria concorsuale da coordinare con processo di "mobilità interna")
- ✓ assunzione n.1 F.E.Q. "Funzionario Tecnico" presso U.O.C. "Viabilità" (utilizzo concorso pubblico - riserva accettazione assunzione del vincitore)
- ✓ assunzione n.1 F.E.Q. "Funzionario Amministrativo" per "Servizi Sociali" (mobilità esterna)
- ✓ assunzione n.1 F.E.Q. "Funzionario Contabile" (destinazione da individuare) (mobilità esterna)
- ✓ assunzione n.3 "Istruttori Amministrativi" (destinazioni da individuare) (mobilità esterna)
- ✓ assunzioni (n.5 profili vari) presso il SIC (avvio concorso pubblico)
- ✓ assunzioni n.3 F.E.Q. "Assistenti Sociali" (il numero delle assunzioni può variare in relazione all' "organico di diritto" fissato in n.19 unità - incluse le ex P.O. ora F.E.Q. con incarico E.Q.-)
- ✓ assunzioni categorie protette L.68/1999 (chiamata numerica)
- ✓ assunzioni (profili vari) "Servizio Personale" (chiamata numerica (ove non sia vantaggiosa una mobilità interna) - possibilità di avvio di concorso pubblico)
- ✓ assunzioni n.2 F.E.Q. "Funzionari Tecnici" presso "Urbanistica" (avvio concorso pubblico)
- ✓ assunzione n.3 F.E.Q. "Ufficiali di P.L." (avvio concorso pubblico - il numero può modificarsi in relazione agli esiti della mobilità esterna e della selezione interna in atto in ragione del preminente "organico di diritto")
- ✓ assunzione n.2 F.E.Q. "Funzionario specialista in materia ambientale" (avvio concorso pubblico).

Potranno inoltre essere avviati i concorsi pubblici per i profili previsti in PTFP non ricompresi nel piano di lavoro di cui sopra in modo da poter sfruttare le relative graduatorie con il bilancio 2024-2026. A tal riguardo ed in relazione a quanto di seguito indicato si procederà con apposita delibera di Giunta per ridefinire il nuovo assetto regolamentare ed i requisiti di accesso.

Andrà monitorato l'assetto di riforma dei concorsi pubblici in relazione al nuovo DPR il cui testo iniziale è stato negativamente interloquuto dal Consiglio di Stato (atto n.137 del 30/01/2023).

Al fine di evitare la ripubblicazione del relativo concorso pubblico il "Servizio Personale" valuterà la possibilità della rinnovazione del diario delle prove del concorso per Cat.D.1 con profilo di "Funzionario Tecnico" e posizione di lavoro di "Agronomo" in quanto andato deserto.

LE RISORSE IN BILANCIO

Il piano di lavoro di cui sopra è strettamente correlato, pur con differenti ratei temporali in ragione del *dies a quo* delle relative assunzioni, alle risorse in bilancio; risorse comunque presenti nel bilancio pluriennale.

Si evidenzia inoltre che sussiste un fondo indistinto, sia nel bilancio annuale che pluriennale, per assunzioni di euro 100.000,00 oltre oneri ed irap da allocare nei capitoli di bilancio, mediante storno di fondi, in relazioni alle esigenze che si presenteranno. La gestione del personale (part-time - aspettative) consente inoltre di prassi anche l'utilizzo di altri fondi non preventivati.

L'andamento della programmazione è ampiamente sorretto dalle previsioni di spesa nel breve periodo ed è sostenibile nel medio e lungo periodo ma solo ove non muti in modo significativo l'assetto strutturale di bilancio.

Si osserva che, al momento, le previste cessazioni per pensionamenti ammontano, nel triennio 2023-2025 a n.31 unità.

I n.12 pensionamenti anno 2023 non hanno generalmente rilievo nel bilancio pluriennale salvo alcune eccezioni in relazione alle esigenze assunzionali.

3.3_PIAO 2023 - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023-2025		
	FABBISOGNO T.I. 2023-2025	TEMPO DETERMINATO SU BASE ANNUALE
DIRIGENZA		
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1	0
DIRIGENTE TECNICO	0	1
TOTALE DIRIGENZA	1	1

FAMIGLIE PROFESSIONALI E PROFILI PROFESSIONALI			
FAMIGLIA PROFESSIONALE AMMINISTRATIVA			
o	ESECUTORE (previsione relativa alla L.n.68/1999) (possibile assunzione p/t 50%)	1	0
o.e.	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (previsione relativa alla L.n.68/1999) (possibile assunzione p/t 50%)	1	0
o.e.	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO MESSO COMUNALE	0	0
o.e.	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2	2
i	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8	0
	ISTRUTTORE CONTABILE	3	0
	ISTRUTTORE INFORMATICO	1	0
f-e.q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	8	7,5
	FUNZIONARIO CONTABILE	4	0
	FUNZIONARIO CONTABILE SPEC. "STIPENDI - FISCO - PREVIDENZA"	2	0
	FUNZIONARIO INFORMATICO "WEBMASTER"	1	0
	FUNZIONARIO SPEC. "TRANSIZIONE DIGITALE"	1	0
	FUNZIONARIO SPEC. "ARCHIVIAZIONE INFORMATICA"	2	0
	FUNZIONARIO SPEC. "PROMOZIONE TURISTICA"	0	0
	FUNZIONARIO SPEC. "PROMOZIONE TURISTICA" ART.110 TUEL	0	0
	FUNZIONARIO SPEC. "RAPPORTI CON I MEDIA-GIORNALISTA PUBBLICO"	2	0

FAMIGLIA PROFESSIONALE TECNICA			
o	OPERAIO	0	0
o.e.	COLLABORATORE TECNICO	1	0
i	ISTRUTTORE TECNICO	0	0
f.e.q.	FUNZIONARIO TECNICO	6	0
	FUNZIONARIO SPEC. IN "MATERIA SISMICA"	0	0

	FUNZIONARIO SPEC. IN "MATERIA AMBIENTALE"	2	0
--	---	---	---

FAMIGLIA PROFESSIONALE DEI SERVIZI			
o	OPERATORE	0	0
o.e.	COLLABORATORE DEI SERVIZI	0	0
o.e.	COLLABORATORE DEI SERVIZI	0	0
f.e.q.	FUNZIONARIO SPEC. "BENI E ATTIVITA' CULTURALI"	0	0
	FUNZIONARIO SPEC. "ASSISTENTE SOCIALE" (N.B. si vedano le LINEE GUIDA)	3	0

FAMIGLIA PROFESSIONALE EDUCATIVA (N.B. si vedano le LINEE GUIDA)			
i	INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA (ad esaurimento ex art.13, comma n.5 CCNL 16/11/2022)	0	0
	EDUCATRICE/EDUCATORE PROFESSIONALE ASSISTENTE INFANZIA (ad esaurimento ex art.13, comma n.5 CCNL 16/11/2022)	0	0
	ISTRUTTORE ANIMATORE	0	0
f.-e.q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA "COORDINATORE PEDAGOGICO"	0	0
f.-e.q.	INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA	0	0
f.-e.q.	EDUCATRICE/EDUCATORE PROFESIONALE ASSISTENTE INFANZIA	0	0

FAMIGLIA PROFSSIONALE DELLA VIGILANZA (N.B. si vedano le LINEE GUIDA)			
i	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	0	//
f.-e.q.	UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE "SPECIALISTA DI VIGILANZA"	0	//

	TOTALI	47	9,5
--	---------------	-----------	------------

3.3_P.I.A.O. 2023_2025

FAMIGLIA PROFESSIONALE "AMMINISTRATIVA-CONTABILE- INFORMATICA"

AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

NOMENCLATURA DEI PROFILI

IN RIFERIMENTO ALLE DECLARATORIE DI CUI ALL'ALLEGATO A) DEL CCNL 16/11/2022

Funzionario Amministrativo

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi complessi di natura prevalentemente giuridico-amministrativa.

Funzionario Contabile

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi complessi di natura prevalentemente contabile-amministrativa.

Ai seguenti profili sono comunque richiesti significative conoscenze in materia giuridica, contabile ed amministrativa.

Funzionario Informatico

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi complessi di natura informatica.

Funzionario "Specialista Stipendi-Fisco-Previdenza"

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi complessi, di natura specialistica, relativi al trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale dell'ente locale.

Funzionario "Specialista Webmaster"

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi complessi, di natura specialistica, relativi all'amministrazione e gestione di siti web dell'ente locale.

Funzionario "Specialista Transizione Digitale"

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi complessi, di natura specialistica, relativi alla transizione digitale dell'ente locale.

Funzionario "Specialista Archiviazione Informatica"

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi complessi, di natura specialistica, relativi ai processi di dematerializzazione e inventariazione/catalogazione, nonché dei piani di conservazione digitale dei documenti.

Funzionario "Specialista Europrogettazione"

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi complessi, di natura specialistica, relativi alla redazione e rendicontazione di progetti all'interno di bandi U.E.

Funzionario "Specialista Promozione Turistica"

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi complessi, di natura specialistica, relativi alla promozione dell'intera offerta turistica del territorio verso i mercati nazionali e internazionali.

Funzionario "Specialista Comunicazione Istituzionale"

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi complessi, di natura specialistica, relativi alla gestione di tutte le attività di comunicazione esterna ed interna, anche digitale, web e social media.

Funzionario "Specialista Rapporti con i Media - Giornalista Pubblico"

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi complessi, di natura specialistica, relativi alla redazione giornalistica, alla promozione e alla cura delle relazioni con gli organi di informazione nonché alla gestione degli eventi stampa.

AREA ISTRUTTORI

NOMENCLATURA DEI PROFILI

IN RIFERIMENTO ALLE DECLARATORIE DI CUI ALL'ALLEGATO A) DEL CCNL 16/11/2022

Istruttore Amministrativo

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi di natura prevalentemente amministrativa.

Istruttore Contabile

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi di natura prevalentemente contabile.

Istruttore Informatico

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi di natura prevalentemente informatica.

AREA OPERATORI ESPERTI

NOMENCLATURA DEI PROFILI

IN RIFERIMENTO ALLE DECLARATORIE DI CUI ALL'ALLEGATO A) DEL CCNL 16/11/2022

Collaboratore Amministrativo

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in attività di natura prevalentemente amministrativa.

Collaboratore Amministrativo Messo Comunale

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in attività di natura prevalentemente amministrativa afferenti la notifica di atti in base a legge e regolamento.

AREA OPERATORI

NOMENCLATURA DEI PROFILI

IN RIFERIMENTO ALLE DECLARATORIE DI CUI ALL'ALLEGATO A) DEL CCNL 16/11/2022

Operatore

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in attività basilari, prettamente esecutive, di natura prevalentemente amministrativa in materia di centralino, portierato, ausilio funzionale.

FAMIGLIA PROFESSIONALE "TECNICA"

AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

NOMENCLATURA DEI PROFILI

IN RIFERIMENTO ALLE DECLARATORIE DI CUI ALL'ALLEGATO A) DEL CCNL 16/11/2022

Funzionario Tecnico

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi complessi, di natura prevalentemente tecnica, in materia di LL.PP./Urbanistica. E' richiesta una significativa conoscenza del contesto giuridico-amministrativo di riferimento.

Funzionario "Specialista in Materia Sismica"

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi complessi, di natura specialistica, relativi alla verifica dell'efficienza sismica delle strutture e delle infrastrutture del patrimonio edilizio valutando, ove necessario, interventi di adeguamento. E' richiesta una significativa conoscenza del contesto giuridico-amministrativo di riferimento.

Funzionario "Specialista in Materia Ambientale"

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi complessi, di natura specialistica, relativi alla gestione di questioni di carattere ambientale (es. trattamento acque reflue, gestione rifiuti, controllo emissioni in atmosfera, inquinamento acustico) sia in ambito tecnico che giuridico-amministrativo.

AREA ISTRUTTORI

NOMENCLATURA DEI PROFILI

IN RIFERIMENTO ALLE DECLARATORIE DI CUI ALL'ALLEGATO A) DEL CCNL 16/11/2022

Istruttore Tecnico

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi di natura prevalentemente tecnica. E' richiesta un'adeguata conoscenza del contesto giuridico-amministrativo.

AREA OPERATORI ESPERTI

NOMENCLATURA DEI PROFILI

IN RIFERIMENTO ALLE DECLARATORIE DI CUI ALL'ALLEGATO A) DEL CCNL 16/11/2022

Collaboratore Tecnico

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in attività di natura prevalentemente tecnica.

AREA OPERATORI

NOMENCLATURA DEI PROFILI

IN RIFERIMENTO ALLE DECLARATORIE DI CUI ALL'ALLEGATO A) DEL CCNL 16/11/2022

Operatore Tecnico

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in attività basilari, prettamente esecutive, di natura prevalentemente tecnica in materia di edilizia, segnaletica, magazzino

FAMIGLIA PROFESSIONALE "SERVIZI ALLA PERSONA - CULTURA"

AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

NOMENCLATURA DEI PROFILI

IN RIFERIMENTO ALLE DECLARATORIE DI CUI ALL'ALLEGATO A) DEL CCNL 16/11/2022

Funzionario "Assistente Sociale"

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi di natura specialistica correlati alla professione di "Assistente Sociale" per fronteggiare situazioni di disagio ed emarginazione, attraverso la prevenzione, il sostegno e il recupero promuovendo il welfare di comunità. Si occupa di singoli e/o famiglie appartenenti all'area del disagio sociale e alle relative condizioni di rischio.

Funzionario "Specialista Beni e Attività Culturali"

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in processi complessi, di natura specialistica, relativi alla gestione e alla valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

AREA OPERATORI ESPERTI

NOMENCLATURA DEI PROFILI

IN RIFERIMENTO ALLE DECLARATORIE DI CUI ALL'ALLEGATO A) DEL CCNL 16/11/2022

Collaboratore dei Servizi

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente, nel quadro di indirizzi generali, in processi di natura prevalentemente dedicata alla gestione dei beni e delle attività culturali.

AREA OPERATORI

NOMENCLATURA DEI PROFILI

IN RIFERIMENTO ALLE DECLARATORIE DI CUI ALL'ALLEGATO A) DEL CCNL 16/11/2022

Operatore dei Servizi

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente, nel quadro di indirizzi generali, in processi di natura prevalentemente dedicata alla gestione dei beni e delle attività culturali.

FAMIGLIA PROFESSIONALE "EDUCATIVA"

AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

NOMENCLATURA DEI PROFILI

IN RIFERIMENTO ALLE DECLARATORIE DI CUI ALL'ALLEGATO A) DEL CCNL 16/11/2022

Funzionario Specialista "Coordinatore Pedagogico"

Si richiama l'art.94bis del CCNL 16/11/2023.

Insegnante Scuola dell'Infanzia

si richiamano le norme di legge e regolamento che disciplinano l'attività lavorativa e le responsabilità del profilo indicato.

Educatrice/Educatore Professionale Assistente Infanzia

si richiamano le norme di legge e regolamento che disciplinano l'attività lavorativa e le responsabilità del profilo indicato.

AREA ISTRUTTORI

NOMENCLATURA DEI PROFILI

IN RIFERIMENTO ALLE DECLARATORIE DI CUI ALL'ALLEGATO A) DEL CCNL 16/11/2022

Insegnante Scuola dell'Infanzia*

si richiamano le norme di legge e regolamento che disciplinano l'attività lavorativa e le responsabilità del profilo indicato.

Educatrice/Educatore Professionale Assistente Infanzia*

si richiamano le norme di legge e regolamento che disciplinano l'attività lavorativa e le responsabilità del profilo indicato.

Animatore

Lavoratore/lavoratrice inseriti strutturalmente in attività di animazione (es. musica, arte) nelle scuole dell'infanzia.

*N.B. i profili del personale in servizio o reclutato sulla base di graduatorie concorsuali vigenti di "insegnante della Scuola Materna" e di "Educatrice/Educatore Assistente Infanzia" restano ricompresi ad esaurimento nell'area degli istruttori ai sensi dell'art.13, comma n.5 del CCNL 16/11/2022 pur avendo il medesimo profilo professionale ricompreso nell'area dei F-e.q..

FAMIGLIA PROFESSIONALE “VIGILANZA”

AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

NOMENCLATURA DEI PROFILI

Ufficiale di Polizia Locale - Specialista della Vigilanza

si richiamano le norme di legge e regolamento che disciplinano l'attività lavorativa e le responsabilità del profilo indicato.

AREA ISTRUTTORI

NOMENCLATURA DEI PROFILI

Istruttore Agente di Polizia Locale

si richiamano le norme di legge e regolamento che disciplinano l'attività lavorativa e le responsabilità del profilo indicato.

TASSONOMIA ORGANIZZATIVA GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO

A) AREA CCNL

- operatori
- operatori esperti
- istruttori
- funzionari ed elevata qualificazione (con o senza incarico EQ);

B) FAMIGLIA PROFESSIONALE

- amministrativa-contabile-informatica
- tecnica
- servizi alla persona-cultura
- educativa
- vigilanza

C) PROFILO PROFESSIONALE (si vedano le schede di cui sopra)

- in tale categoria rientrano il profilo professionale - il profilo di ruolo ed il profilo di competenze di cui al "LINEE D'INDIRIZZO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI FABBISOGNI PROFESSIONALI DA PARTE DELLE P.A. ANNO 2022"

D) POSIZIONE DI LAVORO

- in tale categoria rientrano il compito - la mansione - la posizione ed il ruolo attribuiti dai dirigenti "datori di Lavoro" ai dipendenti assegnati / L'insieme delle posizioni di lavoro costituisce la struttura dell'ente.

PIAO 2023-2025 PIANO FORMAZIONE

Il forte cambiamento a cui sono sottoposti gli enti locali in un contesto di mutate e parossistiche esigenze giuridico-amministrative-organizzative impone una maggior cura alle attività formative. Se da un lato la formazione è un dovere dell'ente dall'altro anche i dipendenti hanno il dovere di aggiornarsi, formarsi ed acquisire sempre maggiori conoscenze ed abilità amministrative anche di loro spontanea iniziativa. La circolazione e la disponibilità della conoscenza, resa possibile nella società digitale, richiede un maggiore e più maturo spirito di autonomia in tal senso.

Studio ed approfondimento, anche personale, sono realtà imprescindibili del lavoro specie per dirigenti e funzionari.

La formazione deve essere adeguata e pertinente. Occorre evitare il rischio di una “formazione per la formazione” in cui il fine non sia l'accresciuta qualità della prestazione lavorativa e la qualità professionale del dipendente presupposta.

In materia occorre anche distinguere tra attività di "aggiornamento professionale" e “formazione specialistica” che sono di competenza dei dirigenti da quelle di "formazione strutturata" intersettoriale che sono demandate al "Servizio Personale". E' utile fare riferimento anche agli eventi *on line* resi disponibili gratuitamente da IFEL o da altri enti.

Materie fondamentali su cui definire la formazione strutturata dell'ente nel triennio di riferimento:

- a) ricercare il coinvolgimento delle sedi universitarie ovvero di professionisti di chiara fama
- b) incrementare le competenze in materia di contrattualistica pubblica dei dirigenti, delle P.O. e dei funzionari che svolgono in modo ricorrente le funzioni di RUP (con particolare riguardo alla necessità di qualificare la CUC) anche in relazione al nuovo "codice dei contratti" e al fenomeno del c.d. "diritto eurounitario"
- c) potenziare lo sviluppo formativo in materia di ciclo dei lavori pubblici (con particolare ma non esclusivo riguardo ai nuovi assunti presso il relativo settore)
- d) sviluppare un progetto formativo avanzato in materia di "procedimento amministrativo" - "rischio contenzioso" - "reati contro la p.a."
- e) sviluppare un progetto formativo in materia di "antiriciclaggio" oltre che di "anticorruzione" - "trasparenza"
- f) garantire il consueto elevato standard di formazione del personale dei “Servizi Educativi”
- g) sviluppare un progetto formativo per la Polizia Locale (con particolare ma non esclusivo riguardo ai nuovi assunti)
- h) sviluppare un progetto formativo in materia di "tutela dei dati" - cybersecurity
- i) potenziare le competenze per l'uso delle piattaforme digitali comunali con interventi mirati
- l) sviluppare un progetto formativo per la dirigenza e le P.O. in materia di: "fonti del diritto", "interpretazione delle legge" - "giurisdizione" - "contratto" - "affidamento" - "danno da contatto qualificato"
- m) garantire lo standard di formazione in materia di "sicurezza sul lavoro"

I dirigenti sono direttamente responsabili della formazione dei propri dipendenti.

A tal fine definiscono le attività di aggiornamento e di formazione specialistica aventi un rilievo settoriale.

Il “Servizio Personale” organizza le attività formative intersettoriali. Può essere valutata la possibilità di uno o più appalti esterni al fine di evitare l'eccessiva frammentazione amministrativa nonché di una convenzione specifica a livello universitario nei limiti delle risorse disponibili.

Il "Servizio Personale" definisce annualmente, d'intesa con i dirigenti, gli obblighi formativi generali del personale e della stessa dirigenza nonché le modalità, la strutturazione dei percorsi e l'accesso agli stessi in particolare ove si preveda un'offerta non generalizzata. Delle attività viene data mera informazione alle OO.SS.

Si prevedono momenti formativi gestiti anche dai dirigenti a favore del personale.

Deve essere preferita, ove possibile, la formazione in presenza. L'aggiornamento e la formazione non devono essere pianificati nell'arco dell'anno compatibilmente con le esigenze di servizio.

La formazione viene preferibilmente svolta in orario d'ufficio salvo diverse esigenze.

I dirigenti dell'ente definiscono periodicamente e comunque annualmente le necessità di abbonamenti a giornali, riviste e periodici professionali anche on line definendo le policy di accesso.

Fermo restano le esigenze di “formazione continua” per alcune categorie di dipendenti (personale educativo – assistenti sociali – polizia locale – tecnici - giornalisti) si prevede il seguente standard minimo di formazione:

o: 4 ore annuali

o.e.: 8 ore annuali

i: 12 ore annuali

f-e.q: 16 ore annuali

Per particolari figure professionali il “Servizio Personale”, sentita la conferenza dei dirigenti, può prevedere (in tutto o in parte tenuto conto delle disponibilità di bilancio) il rimborso dei costi di formazione specialistica, anche universitaria e post universitaria, in relazione alle esigenze dell'ente ed al percorso di carriera del dipendente.

I dirigenti certificano e comunicano al “Servizio Personale” le attività e le ore di formazione di ogni dipendente che concorrono alla implementazione del fascicolo formativo del dipendente. A tal fine svolgono una ricognizione della formazione svolta nel triennio precedente.

La formazione della dirigenza è curata direttamente dai dirigenti e d'intesa tra gli stessi per attività d'interesse comune.



SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO DEL PIAO

MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI DI VALORE PUBBLICO

Il monitoraggio degli indicatori di “Valore Pubblico” individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il controllo strategico dell’Ente.

Il controllo strategico esamina l’andamento della gestione dell’Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e al Documento unico di programmazione.

L’attività di Controllo Strategico ai sensi dell’art. 147 ter comma 2 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 è attuata dal Segretario Generale che si avvale del servizio controllo di gestione. A tale attività di controllo partecipa l’Organismo Indipendente di Valutazione e il Comitato di Coordinamento.

- Fasi del monitoraggio

Il Sindaco, secondo quanto stabilito nello Statuto Comunale, presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale partecipa, secondo quanto stabilito nello Statuto, alla definizione ed all’adeguamento periodico delle Linee di mandato e fissa le finalità strategiche dell’Amministrazione, determinando programmi e progetti e quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione nel Documento Unico di Programmazione, aggiornato ed approvato annualmente.

La pianificazione approvata dal Consiglio Comunale trova la sua graduale attuazione prima nel Documento Unico di Programmazione (DUP), poi nel Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), che traduce le finalità strategiche in obiettivi gestionali annuali.

Il Dirigente incaricato della redazione del PDO fissa nel medesimo, con la partecipazione della U.o.c. Controllo di Gestione e dell’Organismo Indipendente di Valutazione, gli eventuali indicatori di risultato (outcome) che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, ed attuando un diretto collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione delle performance di dirigenti e dipendenti.

Il servizio competente elabora, ai sensi dell’art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000, un report periodico da allegare alla proposta di dup dell’anno successivo finalizzato alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti.

Il Consiglio Comunale, attraverso l’aggiornamento del DUP, confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l’adozione delle necessarie azioni correttive.

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici. Esso è svolto con riferimento ai settori ed ai servizi e si basa sul sistema di indicatori e di reportistica inserito nel Piano Dettagliato degli Obiettivi.

- Fasi del monitoraggio

L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla giunta con il PIAO, attraverso appositi indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate, la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento degli obiettivi.

Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed armonizzate con quelle previste nel ciclo delle performance di tempo in tempo vigenti.

Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dall'Organismo Indipendente di Valutazione per la misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative, dei dipendenti dell'ente.

Tali risultanze sono utilizzate, oltre che per la predisposizione di report periodici e la stesura della Relazione sulla Performance (ai sensi dell'art. 10 c.1 lettera "b" del DLgs 150/2009), per la anche per la redazione del referto del controllo di gestione di cui all'art. 198 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il coordinamento delle attività del controllo di gestione è svolto dalla Uoc Controllo di Gestione-Supporto Trasparenza Anticorruzione.

L'esercizio del controllo di gestione viene svolto in maniera accentrata dalla Uoc sopra menzionata, la quale poi chiede periodicamente informazioni integrative ai responsabili dei settori per quanto di competenza.

- Modalità applicativa del monitoraggio

Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dei Settori e dei Servizi dell'Ente, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e benefici e le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte delle possibili rettifiche.

L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

-definizione, da parte del Dirigente individuato dal Regolamento di Organizzazione della redazione e proposizione degli obiettivi gestionali e di performance (PDO) e del relativo sistema degli indicatori di output e di outcome, di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione e con il supporto della uoc Controllo di Gestione, secondo le modalità previste dal regolamento sul ciclo della performance; tali obiettivi sono concertati con il dirigente competente e l'assessore di riferimento.

-rilevazione dei dati relativi alle risorse previste in sede di bilancio di previsione e risorse impiegate, nonché rilevazione delle azioni realizzate;

- valutazione dei fatti predetti in rapporto al Piano Dettagliato degli Obiettivi, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al rapporto risorse impiegate e rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia, l'impatto ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

- Referti periodici

Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente ad oggetto l'andamento della gestione e delle azioni realizzate.

Periodicamente, in genere nel primo semestre dell'anno la Uoc Controllo di Gestione organizza momenti di confronto con i dirigenti e posizioni organizzative i quali riferiscono sui risultati dell'attività mediante l'invio di report gestionali, periodici. Al termine dell'esercizio finanziario il servizio controllo di gestione provvede a richiedere una relazione finale ai responsabili, che contiene già tutti gli elementi monitorati da tale ufficio in maniera accentrata.

In seguito la Uoc Controllo di Gestione provvede a predisporre la relazione finale sulla Performance che viene approvata dalla Giunta Comunale e inoltrata agli Amministratori, ai Dirigenti, ai responsabili dei Servizi, nonché alla Corte dei conti, in modo da fornire sia una verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati sia gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione.

MONITORAGGIO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio della Sezione 2.3 viene svolto attraverso la richiesta di n.2 monitoraggi annuali da parte dell'ufficio competente ai Dirigenti e Posizioni Organizzative. Sulla base del monitoraggio finale viene poi predisposta la Relazione annuale finale del Rpcpt. Per quanto concerne specificatamente gli adempimenti in materia di Trasparenza, oltre ai controlli periodici svolti dall'ufficio incaricato, viene effettuato il controllo annuale dell'Organismo Indipendente di Valutazione mediante compilazione dell'apposita griglia deliberata da Anac.

MONITORAGGIO DELLA SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In relazione alla Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dall’Organismo Indipendente di Valutazione.

MONITORAGGIO DELLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

Il quadro normativo di riferimento della Pubblica Amministrazione negli ultimi anni è stato caratterizzato dal susseguirsi di una serie considerevole di direttive e decreti aventi ad oggetto la qualità dei servizi erogati ed il grado di soddisfazione degli utenti sia interni che esterni.

In particolare il decreto legislativo 27/10/2009 n. 150, che pone al centro il tema della valutazione della performance organizzativa ed individuale, effettuata anche con l’interazione dei cittadini, la legge 7 dicembre 2012 n. 213, che converte con modificazioni il decreto legge 174/2012 ed introduce una serie di misure volte a rafforzare i controlli in materia di enti locali ed il decreto legislativo 74/2017, hanno prodotto una forte accelerazione nel processo di trasformazione e di modernizzazione della PA promuovendo, diffondendo e sviluppando l’utilizzo di metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita e di quella effettiva che diventano anche strumenti per la misurazione e valutazione della performance, finalizzati a disegnare sistemi di erogazione dei servizi tarati sui bisogni dei cittadini e delle imprese.

Occorre, pertanto, che l’Amministrazione si doti di metodologie e strumenti adatti a progettare e svolgere periodiche rilevazioni della qualità dei servizi, diffondendone con mezzi idonei i risultati ottenuti ed approntando strategie d’intervento e programmi di miglioramento continuo, favorendo così la più ampia collaborazione dei destinatari, assumendo questa dimensione come elemento strategico nella valutazione della performance organizzativa ed individuale dell’ente. Negli anni precedenti i principali servizi dell’ente rivolti alla utenza esterna si sono organizzati autonomamente nello svolgimento di indagini di qualità e l’azienda partecipata in house effettua ormai da anni con cadenza biennale tali indagini. Dall’anno 2022 il Comune di Fano ha deciso di effettuare anche una indagine complessiva a livello di ente rivolta a tutti i cittadini e somministrata tramite il sito istituzionale del Comune. Nell’annualità corrente verrà replicata una indagine generale sulla soddisfazione degli utenti rivolta ai principali servizi resid al nostro ente.