



**NUOVO  
CIRCONDARIO  
IMOLESE**

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA**

**N. 68 DEL 30/05/2023**

**Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
2023-2025 – APPROVAZIONE**

L'anno **duemilaventitre**, il giorno **trenta** del mese di **Maggio** alle ore 09:00 presso la sede del Nuovo Circondario Imolese, in modalità mista ai sensi dell'art.3 del Regolamento per il funzionamento della Giunta del Nuovo Circondario Imolese, si è riunita la Giunta con l'intervento dei Sigg:

		Presenti	Assenti
Presidente del Circondario / Comune di Imola	PANIERI MARCO Sindaco	x	
Vice Presidente del Circondario / Comune di Medicina	MONTANARI MATTEO Sindaco	x	
Vice Presidente del Circondario / Comune di Casalfiumanese	POLI BEATRICE* Sindaco	x	
Comune di Borgo Tossignano	GHINI MAURO* Sindaco	x	
Comune di Castel del Rio	BALDAZZI ALBERTO Sindaco		x
Comune di Castel Guelfo	FRANCESCHI CLAUDIO* Sindaco	x	
Comune di Castel San Pietro Terme	TINTI FAUSTO* Sindaco	x	
Comune di Dozza	ALBERTAZZI LUCA Sindaco		x
Comune di Fontanelice	MELUZZI GABRIELE* Sindaco	x	
Comune di Mordano	TASSINARI NICOLA* Sindaco	x	

\* partecipa in videoconferenza ai sensi dell'art. 3 co.4 Regolamento per il funzionamento della Giunta NCI

Totale presenti: 8 Totale assenti: 2

Assiste alla seduta il Segretario Simonetta D'amore.

Il Presidente Del Nuovo Circondario Imolese Marco Panieri assume la Presidenza e, riconosciuto legale il numero dei presenti, invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che “Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

RILEVATO che:

- con deliberazione n. 9 del 20/04/2023, l'Assemblea ha approvato la Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;
- con deliberazione n. 10 del 20/04/2023, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";

- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 30 aprile 2023 dall'art.1, c.775, della legge 29 dicembre 2022 n.197;

CONSIDERATO che il Nuovo Circondario Imolese, alla data del 31/12/2022 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015,

- n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
  - le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
  - il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Nuovo Circondario Imolese, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Tenuto conto che il PIAO del Nuovo Circondario Imolese si compone dei seguenti allegati:

Allegato 1\_ Obiettivi Piano della Performance 2023-2025

Allegato 2\_ Codice di comportamento

Allegato 3\_ Contesto esterno-Quadro criminologico

Allegato 4\_ Fattori abilitanti

Allegato 5\_ Registro dei rischi

Allegato 6\_ Matrice dei rischi

Allegato 7\_(da 7a a fino a 7o) mappatura processi /valutazione del rischio/individuazione misure specifiche di prevenzione

Allegato 8\_ procedura whistleblowing

Allegato 9\_ obblighi di pubblicazione

Allegato 10\_ Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2023-25

Allegato 11\_ Limiti di spesa

Allegato 12\_ Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo

Allegato 13\_ Limiti della spesa per lavoro flessibile

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza con verbale n. 12 del 30/05/2023;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organismo indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione per quanto di competenza, registrato agli atti con prot. 8377 del 23/05/2023;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto del Nuovo Circondario Imolese;
- il vigente regolamento di contabilità;

Con votazione unanime espressa in forma palese

**DELIBERA**

- 1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come da allegato A alla presente deliberazione (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare mandato al Direttore Generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- 3) di dare mandato al Direttore Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
- 4) DI COMUNICARE in elenco il presente provvedimento ai Capigruppo dell'Assemblea del Nuovo Circondario Imolese, contestualmente alla pubblicazione dello stesso all'albo pretorio;

Dopo separata, unanime votazione resa in forma palese

**DELIBERA inoltre**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, stante la necessità di dare seguito con effetto immediato alle azioni previste.

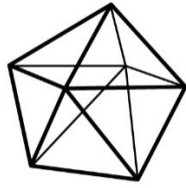
Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DEL NUOVO  
CIRCONDARIO IMOLESE

F.to (Marco Panieri)  
*(atto sottoscritto digitalmente)*

IL SEGRETARIO

F.to (Simonetta D'Amore)  
*(atto sottoscritto digitalmente)*



**NUOVO  
CIRCONDARIO  
IMOLESE**

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)





## Sommario

PREMESSE.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
<b>1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>	<b>4</b>
1.1 Analisi del contesto esterno.....	4
1.2 Analisi del contesto interno.....	4
1.3 Organigramma dell'ente.....	6
<b>2.SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>7</b>
2.1 Valore pubblico.....	7
2.2 Performance.....	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	11
<b>3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>18</b>
3.1 .Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	18
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	22
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	24
<b>4.MONITORAGGIO.....</b>	<b>29</b>

## ALLEGATI

**Allegato 1\_ Obiettivi Piano della Performance 2023-2025**

**Allegato 2\_ Codice di comportamento**

**Allegato 3\_ Contesto esterno-Quadro criminologico**

**Allegato 4\_ Fattori abilitanti**

**Allegato 5\_ Registro dei rischi**

**Allegato 6\_ Matrice dei rischi**

**Allegato 7\_(da 7a a fino a 7o) mappatura processi /valutazione del rischio/individuazione misure specifiche di prevenzione**

**Allegato 8\_ procedura whistleblowing**

**Allegato 9\_ obblighi di pubblicazione**

**Allegato 10\_ Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2023-25**

**Allegato 11\_ Limiti di spesa**

**Allegato 12 \_ Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo**

**Allegato 13\_ Limiti della spesa per lavoro flessibile**



## PREMESSE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2023, approvato con deliberazione dell'Assemblea del Nuovo Circondario n. 9 del 20/04/2023 e il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione dell'Assemblea del Nuovo Circondario n. 10 del 20/04/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## 1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: <b>NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE</b> Indirizzo: via Boccaccio 27 - Imola Partita I.V.A. 02958441202 - C.F. 90036770379 Rappresentante legale: Panieri Marco Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 164 Telefono: 0542 603200 Sito internet: <a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/">https://www.nuovocircondarioimolese.it/</a> E-mail: <a href="mailto:urp@nuovocircondarioimolese.it">urp@nuovocircondarioimolese.it</a> PEC: <a href="mailto:circondario.imola@cert.provincia.bo.it">circondario.imola@cert.provincia.bo.it</a>

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi di contesto esterno si rimanda alla Sezione Strategica della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Assemblea Circondariale n. 9 del 20/04/2023 e visionabile al seguente link: [dettaglio-sezione \(trasparenza-valutazione-merito.it\)](#)

### 1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi di contesto esterno si rimanda alla Sezione Strategica della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Assemblea Circondariale n. 9 del 20/04/2023 e visionabile al seguente link: [dettaglio-sezione \(trasparenza-valutazione-merito.it\)](#)

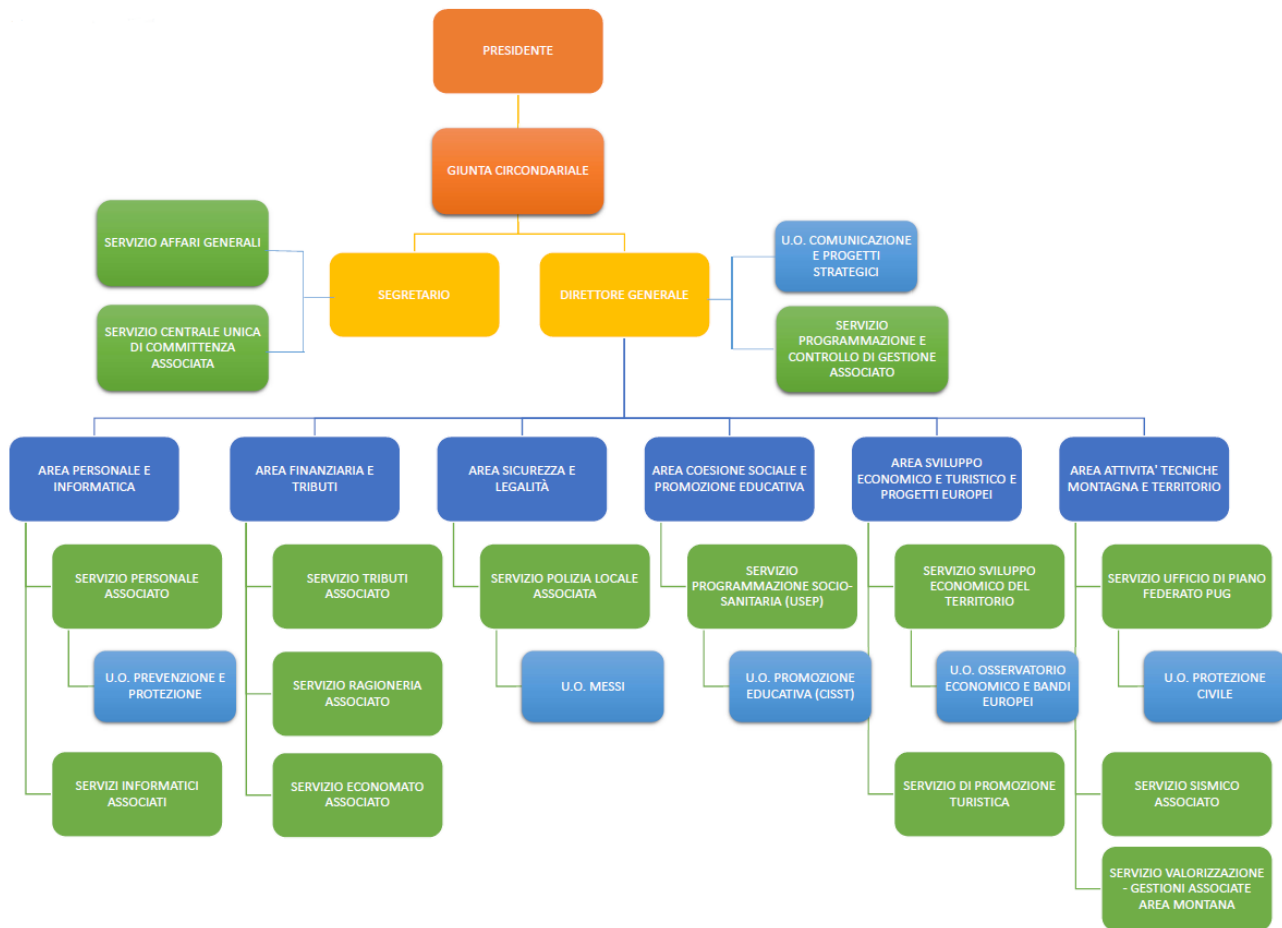
Le funzioni e i servizi comunali gestiti in forma associata dal Nuovo Circondario Imolese sono elencati e rappresentati nella seguente tabella:

GESTIONE ASSOCIATA	COMUNI COINVOLTI
<b>Controllo di Gestione</b>	Borgo Tossignano, Castel del Rio, Castel Guelfo, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
<b>Centrale Unica di Committenza associata</b>	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel Guelfo, Medicina, Mordano, Castel San Pietro Terme
<b>Personale associato</b>	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano
<b>Informativi associati (S.I.A.)</b>	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano
<b>Servizi Finanziari associati</b>	Imola, Castel Guelfo, Mordano, Fontanelice e Castel del Rio, NCI

<b>Tributi associato</b>	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano
<b>Polizia Locale associata</b>	Imola, Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Fontanelice, Dozza, Medicina, Mordano
<b>Ufficio di Piano per la programmazione socio-sanitaria</b>	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano
<b>Centro Integrato Servizi Scuola /Territorio</b>	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel San Pietro Terme, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel Guelfo, Medicina, Mordano
<b>Gestione associata servizi di pianificazione urbanistica</b>	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel Guelfo, Medicina, Mordano, Castel San Pietro Terme
<b>Trasporto scolastico</b>	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice
<b>Ufficio associato per la vigilanza e il controllo sismico</b>	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano, Molinella
<b>Esercizio associato e coordinato di attività di promozione turistica e territoriale</b>	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
<b>Protezione Civile</b>	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
<b>Assistenza zoiatrica</b>	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel Guelfo, Mordano, Castel San Pietro Terme
<b>Servizio di recupero cani vaganti</b>	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano

### 1.3 Organigramma dell'ente

L'organigramma dell'Ente, sotto rappresentato, è stato approvato con la delibera di Giunta del Nuovo Circondario n. 3 del 17/01/2023 avente ad oggetto "Modifica della macrostruttura e dell'area delle posizioni di elevata qualificazione dell'Ente".



## 2.SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

*(A cura del Servizio Programmazione e Controllo di Gestione)*

L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

L'art. 3 comma 2 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione nr. 132/2022 stabilisce che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP, pertanto gli indirizzi strategici stabiliti nel Dup, coerenti con le Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2019-2024, rappresentano le politiche dell'Amministrazione per incrementare il Valore Pubblico.

Per la costruzione della sezione del Valore Pubblico del PIAO del Nuovo Circondario Imolese si è tenuto conto degli obiettivi di mandato approvati con delibera di Giunta Circondariale n. 51 del 24/09/2019 tradotti negli obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2023, approvato con delibera di Assemblea n. 30 del 28/10/2022 e nella Nota di aggiornamento del DUP 2023 approvata con delibera n. 9 del 02/04/2023.

Agli obiettivi strategici dell'Ente sono stati identificati e collegati cinque obiettivi di valore pubblico. Per questi ultimi sono state individuate le strategie, collegate agli obiettivi operativi del DUP, e sono stati previsti degli indicatori di impatto (outcome) orientati alla creazione di valore pubblico, in grado di restituire dei risultati in termini di incisività su diversi profili e stakeholders delle strategie e delle politiche attuate.

La tabella sotto illustra i contenuti di Valore Pubblico del Nuovo Circondario Imolese

**OBIETTIVO 1.0 POTENZIARE L'EFFICIACIA E L'EFFICIENZA DEI SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**

Obiettivi Strategici DUP	Obiettivi di valore pubblico	Strategie per realizzare gli obiettivi di valore pubblico connesse agli obiettivi operativi	tempo di realizzazione	Indicatori di Valore Pubblico obiettivo	Valore base (al 31/12/2022)	target 1 anno	target 2 anno	target 3 anno	Fonte dati
<b>Migliorare l'integrazione l'equità organizzativa tra l'Unione e i Comuni</b> <b>Analisi della struttura del NCI</b> <b>Strutturazione e potenziamento di alcune aree e servizi</b>	<b>1.0</b> <b>Potenziare l'efficacia e l'efficienza dei servizi gestiti in forma associata</b>	Potenziamento della comunicazione dell'attività dell'Ente verso cittadini e imprese	2026	Numero utenti su pagina facebook	1.700	↑	↑	↔	NCI
				Numero visualizzazioni pagine sito Internet	10.000	↑	↑	↔	NCI
		Potenziamento dell'attività di controllo di gestione sulle attività e l'accountability dell'Ente	2026	Numero indicatori di misurazione delle attività ordinarie	200	↑	↔	↔	NCI
				Numero di gare effettuate	20	↑	↓	↔	NCI
		Perseguimento dell'omogeneizzazione di regolamenti e procedure fra Nuovo Circondario e Comuni aderenti	2026	Numero regolamenti nuovi/aggiornati approvati	7	↑	↔	↓	NCI
		Perseguimento della specializzazione del personale del NCI e dei Comuni	2026	Numero corsi di formazione promossi dall'Ente	11	↑	↔	↔	NCI
		Miglioramento indicatori del Piano di Riordino Territoriale Regionale (PRT)	2026	Numero di servizi gestiti in forma associata	15	↑	↔	↔	NCI
				Punteggio schede funzioni del PRT	68,9	↑	↑	↔	NCI/Regione ER
		Implementazione del livello di digitalizzazione dell'Ente e dei Comuni aderenti	2026	Numero servizi on line con istanze SPID/totale dei servizi	36	↔	↑	↑	NCI
		Perseguimento della messa in sicurezza degli applicativi e dei sistemi informativi dell'Ente	2026	Investimenti SIA/totale investimenti bilancio (2021)	11	↔	↑	↑	NCI
		Perseguimento della lotta all'evasione	2026	Importo Recuperato da accertamenti notificati (euro)	3.953.023	↑	↑	↑	NCI
Perseguimentazione della digitalizzazione degli atti	2026								

**OBIETTIVO 2.0 PERSEGUIRE UN MODELLO DI SVILUPPO SOSTENIBILE**

**OBIETTIVO 3.0 PERSEGUIRE LO SVILUPPO ECONOMICO**

**OBIETTIVO 4.0 POTENZIARE LE CONNESSIONI MATERIALI E IMMATERIALI**

Obiettivi Strategici DUP	Obiettivi di valore pubblico	Strategie per realizzare gli obiettivi di valore pubblico connesse agli obiettivi operativi	tempo di realizzazione	Indicatori di Valore Pubblico	Valore base (al 31/12/2022)	target 1 anno	target 2 anno	target 3 anno	Fonte dati	
<p><b>Attenzione al valore pubblico restituito;</b>  <b>Il rafforzamento del territorio in linea con le priorità del PNRR e con la Nuova programmazione europea 2021/27;</b>  <b>Attuare gli investimenti PNRR del NCI e supportare i Comuni nella realizzazione delle misure di cui sono titolari; Promuovere il rafforzamento del territorio della Vallata</b></p>	<p><b>2.0</b>  <b>Perseguire un modello di sviluppo sostenibile</b></p>	Dotarsi di strumenti di pianificazione territoriale di livello circondariale per il contenimento dell'utilizzo del suolo (PUG)	2026	% suolo consumato (2020)	7,8	↔	↔	↑	Atlante metropolitano di Bologna	
				2026	Incremento di suolo consumato rispetto al periodo precedente (ha)	2,9	↓	↓	↔	Atlante metropolitano di Bologna
			Dotarsi di strumenti di pianificazione territoriale di livello circondariale per regolamentare l'installazione di impianti di telefonia (Piano Antenne)	2023	Qualità dell'Aria (PM10) media valore annuo	25,5	↓	↓	↓	Arpae
			Perseguimento della riduzione delle emissioni di CO2 attraverso la realizzazione delle azioni contenute nel PAESC approvato	2026	Numero veicoli circolanti (2021)	115.714	↓	↓	↓	Atlante metropolitano di Bologna
			Promozioni di percorsi e di attività volte a favorire la nascita di comunità energetiche sul territorio	2026						
		<p><b>3.0</b>  <b>Perseguire lo sviluppo economico</b></p>	Rafforzamento della partecipazione a bandi europei/nazionali e regionali per attrarre risorse per favorire lo sviluppo economico del territorio	2026	Numero imprese NCI	13.604				Pablo (Unioncamere)
			Rafforzamento delle relazioni con gli stakeholders del territorio per promuovere azioni sinergiche volte a favorire la nascita di nuove attività produttive	2026						
			Perseguire le attività volte al potenziamento dei centri storici dei Comuni del NCI	2026	Numero addetti NCI	50.508	↑	↑	↑	Pablo (Unioncamere)
			Potenziamento delle attività di promozione e attrazione turistica	2026	Numero presenze turistiche sul NCI (2021)	266.744	↑	↑	↑	Pablo (Unioncamere)
		<p><b>4.0</b>  <b>Potenziare le connessioni materiali e immateriali</b></p>	Miglioramento della connettività dei Comuni del NCI	2026	Copertura civici per larghezza di banda sopra i 100 Mbps (%)	34	↑	↑	↑	Desier (Regione ER)
			Perseguimento di azioni volte alla riduzione del digital gap	2026	Numero access point rete emilia-romagna wifi /1000 abitanti	2,25	↑	↑	↑	Desier (Regione ER)
			Implementazione del numero dei servizi online per i cittadini e le imprese	2026	Numero scuole connesse (sopra 1 GB)	31	↑	↑	↔	Desier (Regione ER)
	Potenziamento dei collegamenti ciclo-pedonali		2026	Km piste ciclabili NCI	203,5	↑	↑	↑	NCI	



**OBIETTIVO 5.0 POTENZIARE IL LIVELLO DI SALUTE E QUALITA' DELLA VITA**

Obiettivi Strategici DUP	Obiettivi di valore pubblico	Strategie per realizzare gli obiettivi di valore pubblico connesse agli obiettivi operativi	tempo di realizzazione	Indicatori di Valore Pubblico	Valore base (al 31/12/2022)	target 1 anno	target 2 anno	target 3 anno	Fonte dati
<b>Attenzione al valore pubblico restituito; Il rafforzamento del territorio in linea con le priorità del PNRR e con la Nuova programmazione europea 2021/27; Attuare gli investimenti PNRR del NCI e supportare i Comuni nella realizzazione delle misure di cui sono titolari; Promuovere il rafforzamento del territorio della Vallata</b>	<b>5.0 Potenziare il livello di salute e qualità della vita</b>	Promozione di percorsi di coinvolgimento delle associazioni e della comunità nella condivisione della programmazione delle attività socio-sanitarie	2026	Spesa sociale per abitante (euro) (2019)	261,2	↔	↔	↔	Pablo (Unioncamere)
		Promozione di una cultura della legalità	2026	Risorse annuali destinate al Piano di Zona per la salute ed il benessere/totale del bilancio (%)	26,1	↔	↔	↔	NCI
		Potenziamento delle azioni sul disagio giovanile	2026	% iscritti università sul totale della popolazione 19-25 anni	32,7	↑	↑	↑	Pablo (Unioncamere)
		Integrazione dei diversamente abili	2026	Numero telecamere videosorveglianza attive sul territorio	42	↑	↑	↑	NCI
		Potenziamento della domiciliarità dei servizi sociali e socio-sanitari	2026	Incidenti ogni 1.000 veicoli (2021)	3	↓	↓	↔	Atlante metropolitano di Bologna
		Pontezimento delle attività per la sicurezza dei cittadini	2026	Numero di violazione da codice della strada accertate al fine di ridurre i comportamenti illeciti	31584	↑	↑	↔	NCI
		Implementazione degli strumenti e delle attrezzature per la sicurezza stradale	2026	Numero assistenti civici NCI/totale della Popolazione (%)	0,02	↑	↑	↑	NCI
		Potenziamento del coinvolgimento dei cittadini nelle attività di presidio del territorio e di tutela della sicurezza	2026	Numero di persone che hanno partecipato ad attività formative sulle sicurezza stradale	75	↑	↑	↔	NCI
		Promozione di interventi per la messa in sicurezza idrica del territorio dei Comuni della Vallata	2026	Superficie di intervento/tot abitant	6,27	↔	↑	↔	NCI
		Promozione di interventi per la messa in sicurezza delle strade dei Comuni della Vallata	2026	Km intervento 2022/totale km strade Comuni della Vallata (%)	1	↑	↑	↔	NCI
		promuovere azioni contro lo spopolamento dei Comuni della Vallata	2026	Residenti nei 4 Comuni della Vallata	9.724	↑	↔	↔	Pablo (Unioncamere)

## 2.2 Performance

*(A cura del Servizio Programmazione e Controllo di Gestione)*

Le informazioni e i documenti in questa sezione corrispondono nei contenuti all'ultimo comma dell'art. 169 TUEL, come modificato dal comma 1, art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Pertanto, contiene organicamente unificati il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), di cui all'art. 108, comma 1, d.lgs. n. 267/2000, e il Piano della Performance, di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

I contenuti presenti sono coerenti con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione dell'Ente.

Il Nuovo Circondario Imolese, con delibera di Giunta n.10 del 15/02/2022 si è dotato di un sistema omogeneo per l'Ente e tutti i Comuni aderenti al Nuovo Circondario Imolese di gestione e misurazione della Performance del personale. Redatto in accordo con l'Organismo Indipendente di Valutazione del Nuovo Circondario Imolese, il nuovo sistema si è posto la finalità di rendere le procedure di valutazione applicate negli enti del NCI omogenee e maggiormente coerenti con il quadro normativo richiamato il quadro normativo richiamato. Il nuovo sistema è entrato in vigore nel 2022 ed il 2023 rappresenta l'anno di consolidamento del nuovo sistema adottato.

**Gli obiettivi di Piano della Performance 2023-2025 sono allegati al presente documento (Allegato 1)**

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

*(A cura del RPCT)*

La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, orientando correttamente l'azione amministrativa.

Uno dei più rilevanti obiettivi del Piano è quello di far crescere all'interno dell'Ente la consapevolezza sull'importanza dell'integrità dei comportamenti in funzione della prevenzione della corruzione.

**Contesto di riferimento:** I soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità sono stati stabiliti con la Legge n. 190 del 06 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che introducono nell'ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:

- nazionale, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- decentrato, mediante la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In attuazione alla Legge 190/2012, sono stati altresì emanati:

- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, c.d. "Decreto Trasparenza" in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il Decreto Legislativo 08 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";
- Il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 contenente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- Il Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, il cosiddetto FOIA, Freedom of Information Act;
- Il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si sono altresì tenuti a riferimento gli indirizzi e le indicazioni metodologiche contenuti nel PNA 2019 e nel PNA nonché gli indirizzi specifici definiti dall'Organo di Indirizzo Politico (Assemblea) nel DUP 2023/2025.

La presente Sezione viene redatta nello spirito di stretta integrazione nel PIAO delle azioni per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e si pone, d'altro canto, in continuità con il PTPCT 2022/24 approvato con deliberazione della Giunta n. 39 del 2/04/2022.

**Soggetti coinvolti:** partecipano all'attività finalizzata a prevenire la corruzione e/o l'illegalità, come indicato al par. A2 P.N.A, i seguenti soggetti:

- Presidente del NCI, Giunta, Assemblea, autorità ed organi di indirizzo politico, ai quali compete:
  - a. la designazione del Responsabile dell'Anticorruzione e del Responsabile della Trasparenza (Presidente);
  - b. l'adozione del Piano Integrato Attività e Obiettivi, comprensivo della sotto sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza ed i suoi aggiornamenti (Giunta) e la comunicazione degli stessi all'Assemblea;
  - c. l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (Assemblea);
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a cui compete.
  - elaborare la proposta della sotto sezione del PIAO, dedicata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;
  - verificare l'efficace attuazione delle misure anticorruzione e la loro idoneità;
  - verificare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la qualità dei dati pubblicati;
  - controllare la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico cd. generalizzato.

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Nuovo Circondario Imolese è, in forza del decreto del Presidente n. 228/2021, il Segretario Generale dell'Ente, dott.ssa Simonetta D'Amore, che svolge le funzioni attribuitele dalla legge.**
- I Dirigenti, i quali collaborano in modo costante con il Responsabile Anticorruzione per l'aggiornamento e l'attuazione concreta della sotto sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, anche mediante iniziative propositive.
- L'Organismo Indipendente di Valutazione, il quale in materia di anticorruzione è chiamato ad offrire un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, a fornire dati ed informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi e a favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo. In materia di trasparenza è chiamato a verificare ed attestare annualmente gli obblighi di pubblicazione, in coerenza con le indicazioni dell'ANAC.

**L'OIV del NCI e dei Comuni ad esso aderenti è, in forza della deliberazione della Giunta n. 8/2023 e della determinazione n. 23/2023 è la dott.ssa Chiara Pollina.**

- L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, a cui compete svolgere i procedimenti disciplinari, provvedere alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria;

**L'UPD del NCI e dei Comuni ad esso aderenti, è stato istituito con atto dell'Assemblea n. 21/2012, relativo al "Regolamento Per I Procedimenti Disciplinari Per I Dipendenti Dei Comuni Del Nuovo Circondario" e individuato nella persona del Segretario del N.C.I., con l'assistenza del Dirigente dell'Ufficio Personale Associato che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento;**

Tutti i dipendenti del Nuovo Circondario Imolese partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le disposizioni contenute nella presente sotto sezione del PIAO; segnalano le situazioni di illecito all'Ufficio per i procedimenti disciplinari; segnalano le situazioni di conflitto di interessi e adottano le cautele stabilite dal Codice di comportamento e dal relativo Dirigente per il caso concreto; prendono parte ai percorsi formativi nelle materie dell'anticorruzione; osservano scrupolosamente il Codice di comportamento (Allegato 2);

- Il RASA, ossia il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante e dell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC, sino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 50/2016.

**Il RASA del Nuovo Circondario Imolese è il Responsabile della Centrale Unica di Committenza, dott. Michele Neri, in forza dell'atto di nomina del Presidente n. 1033/2021**

L'elaborazione della presente sotto sezione del PIAO coinvolge attivamente oltre che il RPCT, anche i Dirigenti, i quali collaborano alla mappatura dei processi, alla pesatura del rischio e all'individuazione delle Misure specifiche anticorruzione riferite alle Aree di attività e, ne propongono gli aggiornamenti annuali. L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione viene effettuata dal RPCT sulla base dei report richiesti ai Dirigenti i quali sono chiamati a relazionare sullo stato di attuazione delle Misure di prevenzione dell'anno precedente, anche in vista dell'aggiornamento annuale del PIAO e di eventuali rimodulazioni della sotto sezione.

Le "nuove" misure anticorruptive sono poste a confronto preventivo tra l'RPCT ed i Dirigenti recependo proposte e suggerimenti.

**La Gestione del rischio corruttivo**, intesa come insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale con riferimento al rischio corruzione, si articola nelle seguenti fasi:

- Analisi del contesto interno ed esterno;
- mappatura dei processi dell'Ente
- individuazione dei rischi
- valutazione e ponderazione del rischio
- trattamento del rischio
- per ciascun processo: individuazione del rischio/Valutazione e ponderazione del rischio/Trattamento del rischio con individuazione di Misure di prevenzione;
- Controllo.

#### a) Analisi del contesto interno ed esterno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno ed esterno si rinvia alle Sezioni 1.2 e 1.3 del presente Piano.

Con riferimento alla specificità di questa Sezione, si ritiene utile integrare l'analisi del contesto esterno con un focus sul quadro criminologico, avvalendosi del documento elaborato dalla Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna) (allegato 3).

#### b) Mappatura dei processi

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

In sede di prima applicazione del PNA 2019 i è individuato un primo gruppo di processi e indicatori trasversali o particolarmente rilevanti, da estendere progressivamente a ulteriori ambiti/processi

#### c) Identificazione dei rischi

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" che si annidano nei processi.

Al fine di offrire un supporto ai Dirigenti nell'individuazione dei possibili rischi e fornire al contempo una chiave di lettura omogenea, sono stati predisposti:

- una scheda dei Fattori Abilitanti ( allegato 4)
- un Registro dei rischi ( allegato 5)

#### d) Valutazione e ponderazione del rischio

La valutazione del rischio consiste nella stima delle probabilità che il rischio si concretizzi combinato con il peso delle conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

La ponderazione del rischio consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio". L'analisi e misurazione degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale (basso, medio, alto ecc..).

Lo schema di valutazione e ponderazione dei rischi è riportato nella Matrice dei rischi (allegato 6)

#### e) Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuare le misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione con riguardo a un particolare processo o fase dello stesso.

Al fine di agevolare la collaborazione dei Dirigenti nella elaborazione del piano per la prevenzione della corruzione e renderne più agevole la redazione, le possibili misure individuate per il trattamento del rischio sono state riassunte nel Registro delle misure (allegato 4).

#### f) per ciascun processo: individuazione del rischio/Valutazione e ponderazione del rischio/Trattamento del rischio con individuazione di Misure di prevenzione.

L'esito di questa elaborazione è sintetizzato, per ciascun Servizio, nelle schede allegate( allegati da 7a a 7n) e, per alcuni processi che interessano trasversalmente tutti i Servizi, nella scheda allegato 7o

Si tratta di un primo gruppo di processi e indicatori trasversali o particolarmente rilevanti, da estendere progressivamente a ulteriori ambiti/processi.

## **Il controllo**

Si articola in controllo di I e II livello.

Controllo di I livello: ciascun Dirigente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio generali e specifiche.

Ciascun Dirigente è, altresì, responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze: all'atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso; all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. n. 165/2001.

Inoltre compete al Dirigente alla cui struttura fa capo il procedimento, assicurare gli adempimenti in tema di prevenzione di situazioni di conflitto di interessi, acquisendo o verificando l'acquisizione da parte del RUP, delle necessarie dichiarazioni dei soggetti che potenzialmente sono in grado di influire sull'esito: delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture; delle procedure di assunzione del personale dall'esterno e dei procedimenti diretti all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Controllo di II livello: sono strumenti di controllo che integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente, quali:

- Il sistema di controlli successivi di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario, volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.
- Il controllo annuale sull'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche per Settore, su richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti. Si sottolinea tra gli strumenti di controllo l'adozione da parte della Giunta del Nuovo Circondario Imolese per conto di tutti gli Enti aderenti, con delibera n.106 del 18/10/2022, del Protocollo d'intesa tra Guardia di Finanza e Nuovo Circondario Imolese avente ad oggetto "Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)";
- Il monitoraggio semestrale rispetto alla corretta e tempestiva pubblicazione da parte dei responsabili/referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti, dei dati e delle informazioni sul sito internet, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e della tenuta regolare del Registro degli accessi.
- Il monitoraggio almeno annuale del Nucleo di Valutazione rispetto alla corretta e costante pubblicazione dei dati nella Sezione Trasparenza;
- la verifica periodica da parte del Nucleo di Valutazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance collegati agli obiettivi anticorruzione e trasparenza;
- il controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali;
- il controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali.

## **Whistleblowing**

Il Nuovo Circondario Imolese per adempiere agli obblighi normativi a tutela del Whistleblowing, in ottemperanza alle linee guida di riferimento, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, con messa a disposizione di specifica piattaforma informatica (Allegato 8-procedura per Whistleblowing).

## Trasparenza

Il Nuovo Circondario Imolese è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link Nuovo Circondario Imolese - Nuovo Circondario Imolese (<https://www.nuovocircondarioimolese.it>), nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013, così come modificato da D.Lgs. n. 97/2016.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell’Allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”. Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente da parte di ANAC.

Il sito web del Nuovo Circondario Imolese risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa. Nel sito è disponibile l’Albo pretorio on line che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un’ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E’ attiva inoltre la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell’indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

Il Nuovo Circondario Imolese persegue l’obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR n. 679/2016).

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all’archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.
- 3) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e ove previsto, in formato tabellare, e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.
- 4) Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e libera circolazione dei dati, contenuta nel Regolamento Europeo 2016/679 (General Data Protection Regulation) e nella normativa statale di dettaglio (D.Lgs. n.101 del 10 agosto 2018) ai sensi dell’ art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013. In particolare la pubblicazione dei dati personali, dovrà



rispettare i principi di liceità, proporzionalità, adeguatezza, pertinenza e non eccedenza rispetto al fine stabilito dalla normativa, di esattezza del dato, di conservazione nei limiti del perseguimento del fine e di accountability.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre anche semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

All'attuazione delle indicazioni fornite nella presente sotto sezione nonché degli obiettivi trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

- Dirigenti dell'ente/dell'NCI in base alle rispettive competenze;
- Referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti.
- Dipendenti dell'Ente che assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- RPD - Responsabile della Protezione dei Dati, che svolge specifici compiti, anche di supporto, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa europea in materia di protezione dei dati personali. Costituisce figura di riferimento, per questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche per il RPCT.

**Il RPD del NCI e dei Comuni ad esso aderenti, è stato istituito mediante deliberazione della Giunta n. 27 del 10/04/2018 di Attuazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali GDPR (EU n. 679/2016) per il Nuovo Circondario Imolese – Nomina del DPO, Data Protection Officer.**

Al presente piano è allegato un elaborato recante gli obblighi di pubblicazione, aggiornati per quanto riguarda la Sezione "Bandi di gara e contratti" sulla base del PNA 2022, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (Allegato 8).

**ALLEGATI alla Sezione 2.3:**

- 2) Codice di comportamento
- 3) Contesto esterno-Quadro criminologico
- 4) Fattori abilitanti
- 5) Registro dei rischi
- 6) Matrice dei rischi
- 7) (da 7a a fino a 7o) mappatura processi /valutazione del rischio/individuazione misure specifiche di prevenzione
- 8) procedura whistleblowing
- 9) obblighi di pubblicazione

## 3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 .Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

(a cura dell'Area Personale e Informatica)

#### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Nuovo Circondario Imolese si è dotato di un Piano triennale delle azioni positive valido per tutti gli Enti aderenti, approvato con delibera di Giunta n. 3 del 18/01/2022.

Di seguito vengono elencate, in sintesi, le azioni previste dal Piano triennale approvato:

#### **A. Conciliazione tempi lavoro-famiglia**

*Azione positiva n. 1* - Orari di lavoro e Part-time: favorire l'adozione di politiche di conciliazione dei tempi lavoro-famiglia (possibilità di concedere orari di lavoro con particolare flessibilità oraria e l'utilizzo del part-time per i dipendenti che hanno necessità personali e/o familiari di particolare gravità).

*Azione positiva n. 2* - Consolidamento del Lavoro Agile: consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza di smart-working, in via ordinaria.

*Azione positiva n. 3* - Congedi parentali: promuovere l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria).

#### **B. Sviluppo carriera e professionalità**

*Azione positiva n. 1:* Programmare percorsi formativi specifici: rivolti al personale senza alcuna discriminazione di genere per sviluppare crescita professionale e/o di carriera.

*Azione positiva n. 2:* Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della preparazione professionale e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni di genere.

*Azione positiva n. 3* - Reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi: adottare misure idonee per il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi lavoro, per vari motivi, mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative.

*Azione positiva n. 4* - Competenze digitali: promuovere percorsi formativi, rivolti a tutto il personale, volti al potenziamento della formazione e dello sviluppo delle competenze delle nuove digital skills trasversali all'interno dell'organizzazione.

#### **C. Tutela dell'ambiente di lavoro**

*Azione positiva n. 1* - Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica: favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

#### **D. Procedure Concorsuali**

*Azione positiva n. 1* - Requisiti di accesso non discriminatori: nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Nuovo Circondario Imolese si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

## **E. Informazione**

*Azione positiva n. 1* - Diffusione delle informazioni: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

## **F. Comitato Unico di Garanzia**

*Azione positiva n. 1* - Insediamento ed operatività del CUG: insediamento e l'effettiva operatività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità e contro la discriminazione quale organismo dedicato per la promozione delle azioni positive.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

I sistemi informativi sono gestiti dal Nuovo Circondario Imolese per conto di tutti i 10 Comuni del territorio. La sezione relativa alla salute digitale è quindi da intendersi riferita agli obiettivi, alle azioni e alle attività in corso di realizzazione a livello circondariale per tutti i dieci Comuni aderenti.

#### ***L'Agenda Digitale del Nuovo Circondario Imolese***

Il Nuovo Circondario Imolese con deliberazione n. 131 del 7/12/2021 si è dotato di un'Agenda Digitale, documento programmatico che favorisce e promuove lo sviluppo territoriale della società dell'informazione. L'Agenda prevede lo sviluppo di progetti che contribuiranno al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Agenda Digitale Europea. Gli obiettivi del Nuovo Circondario per i prossimi cinque anni sono stati tradotti in undici sfide:

1. scuole e competenze digitali giovanili
2. competenze digitali per tutti
3. opportunità digitali per le imprese del territorio
4. competenze digitali per il personale della pubblica amministrazione
5. il data manager del Circondario
6. SIT del Circondario, servizi di sicurezza territoriale e protezione civile
7. strumenti di interazione con i cittadini
8. connettività e reti
9. Internet delle cose - IOT
10. spazi di formazione, innovazione e lavoro
11. donne e digitale

A seguito dell'approvazione dell'Agenda Digitale è stato approvato un accordo operativo con la Regione Emilia-Romagna per l'attuazione dell'Agenda Digitale, con delibera di Giunta del Nuovo Circondario n. 71 del 12/07/2022. Nel corso del 2023 si prevede di avviare le attività inerenti al perseguimento di due obiettivi: a) aumentare il livello di connettività dei Comuni più periferici del Nuovo Circondario; b) avviare un percorso volto alla progettazione di una rete di sensoristica IoT sul territorio;

#### **Disciplinare per l'utilizzo degli strumenti e servizi informatici per gli Enti in gestione associata del Nuovo Circondario**

Con delibera di Giunta n.24 del 21/03/2023 è stato aggiornato il disciplinare di cui sopra.

Il disciplinare ha per oggetto i criteri e le modalità di utilizzo e controllo degli strumenti informatici, dei servizi di posta elettronica, intranet ed internet, da parte dei propri dipendenti, a tempo determinato o indeterminato, e di tutti i collaboratori (es. personale comandato/distaccato, stagisti, fornitori, tirocinanti), amministratori o comunque soggetti autorizzati che, a vario titolo, svolgono un'attività accedendo al sistema

informatico, nel rispetto dei regolamenti degli enti circondariali per il trattamento dei dati personali e di quanto previsto dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR, Regolamento UE 2016/679).

### Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi

Rispetto ai progetti di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e servizi online, il SIA del Nuovo Circondario sta coordinando e supportando i dieci Comuni alla partecipazione ai bandi PNRR della Missione 1 Componente 1.

Nello specifico, i Comuni hanno partecipato alla **“Misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni (aprile 2022)”** - M1C1 Pnrr investimento 1.4 “servizi e cittadinanza digitale” finanziato dall’unione europea – NextGenerationEU, al fine di realizzare, sviluppare e potenziare i seguenti servizi online attraverso la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi sottostanti:

Comuni	Servizi Digitali per il cittadino
10 Comuni del Nuovo Circondario	15) Richiedere permesso per passo carrabile 21) Presentare la domanda di partecipazione a un concorso pubblico 22) Richiedere una pubblicazione di matrimonio 18) Richiedere l’iscrizione a corsi di formazione (solo per Imola) 25) Richiedere l’accesso agli atti 26) Richiedere permesso occupazione suolo pubblico (solo per Imola)

Inoltre, si evidenzia la partecipazione dei Comuni, con il coordinamento del SIA del Nuovo Circondario alla **Misura 1.2 “Abilitazione al cloud per la PA”** attraverso la quale i Comuni hanno inteso sviluppare e omogeneizzare la componente degli applicativi relativi agli affari generali e all’area tecnica, consentendo non solo di favorire una maggiore integrazione fra le due aree, ma anche ampliare i servizi digitali per i cittadini e le imprese che saranno integrati con i moduli di cui sopra e con le piattaforme nazionali abilitanti (PagoPa, App-IO, ecc.).

Nello specifico la tabella evidenzia i servizi per i quali si procederà alla migrazione in cloud.

Servizi	Comuni
8) Accesso atti/civico	10 Comuni
10) Protocollo	10 Comuni
12)Albo pretorio	10 Comuni
40) Protezione Civile	8 Comuni
44) Pratiche SUE	8 Comuni
46) Pianificazione	4 Comuni
47) Toponomastica	8 Comuni
49) Pratiche SUAP	8 Comuni
53) Mercati	1 Comune
75) Trasparenza	10 Comuni
83) Gestione personale	10 Comuni
84) Procedimenti disciplinari	10 Comuni
86) Organi istituzionali	10 Comuni
88) Contratti	10 Comuni
93) Ordinanze	10 Comuni

Come si evince dalla tabella, l'investimenti sui software identificati per l'area tecnica (toponomastica, pratiche SUAP, pratiche SUE, Protezione Civile, Pianificazione, Mercati) consentiranno di incrementare il livello di digitalizzazione delle procedure afferenti ed i servizi online per i cittadini e le imprese e l'integrazione degli stessi con gli applicativi dell'area affari generali. Allo stato attuale, si può prevedere che l'implementazione di tali procedimenti possa avvenire nel corso degli anni 2024 e nel 2025.










Infine, i Comuni sempre attraverso il coordinamento del SIA del Nuovo Circondario, hanno partecipato alla **misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati- PDND"**. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di sviluppare una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede.


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

Le eventuali risorse eccedenti dal bando potranno infine essere utili per implementare il numero di servizi online per i cittadini e le imprese previsti dal bando 1.4.1 attraverso la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi sottostanti.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

INDICATORE	VALORE PARTENZA (31/12/2022)	DI TARGET ANNO 1	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. servizi interamente online accessibili con SPID	36			
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	14,90%			
% PC portatili sul totale dei dipendenti	26,42%			

Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	Tutti i dipendenti sono abilitati	utilizzo	utilizzo	utilizzo
Dipendenti con firma digitale	270			

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

(a cura dell'Area Personale e Informatica)

Il Nuovo Circondario Imolese ha approvato la Disciplina del lavoro agile per il personale del Nuovo Circondario Imolese e degli Enti aderenti con deliberazione di Giunta n. 72 del 19 luglio 2022 ed ha aggiornato la stessa con delibera di Giunta del Nuovo Circondario n.107 del 18/10/2022 "Disciplina e Piano Organizzativo del lavoro agile del NCI".

**Nello specifico, con la delibera di Giunta n.107 del 18/10/2022 si è provveduto a:**

A. individuare le attività che richiedono, in via continuativa per tutte le giornate lavorative, la presenza fisica dell'operatore e quindi non consentono al personale addetto di effettuare la prestazione in modalità di lavoro agile:

- attività di polizia locale, escluso il personale amministrativo
- attività di notifica
- attività di desk e di sportello ad apertura quotidiana
- attività di gestione magazzino e logistica
- attività di gestione archivi cartacei

B. stabilire che non vi siano limitazioni agli accordi attivabili con il personale addetto ad attività che consentono di effettuare la prestazione in modalità di lavoro agile, precisando che tutti i lavoratori interessati possono presentare richiesta di attivare un accordo di lavoro agile ma il cui eventuale accoglimento deve essere tuttavia verificato alla luce delle condizioni oggettive e soggettive di cui all'art. 3 del Regolamento;

C. confermare il numero massimo di giornate mensili e di giornate consecutive fruibili in lavoro agile da parte del personale non dirigenziale previste dall'art. 6 del Regolamento, con la sola eccezione dei responsabili con incarico di posizione organizzativa per i quali il limite viene parificato a quello dei dirigenti di cui al successivo punto E;

D. stabilire la percentuale di lavoratori dello stesso servizio, sul totale del personale del servizio addetto ad attività che consentono di effettuare la prestazione in modalità agile senza contare il responsabile, che possono fruire contemporaneamente di lavoro agile nella medesima giornata pari al 50% per ogni servizio;

E. confermare il numero massimo di giornate di lavoro agile fruibili su base mensile dal personale apicale previste dall'art. 6 del Regolamento, disposizione che si applica anche ai responsabili di servizio con incarico di posizione organizzativa;

F. stabilire che ciascun lavoratore ammesso al lavoro agile sarà interessato da specifiche attività di formazione sulle tecniche, le opportunità e i rischi del lavoro da remoto;

G. stabilire che a ciascun lavoratore e al relativo responsabile, al termine di un accordo di lavoro agile di durata almeno semestrale, sia sottoposto un questionario di valutazione dell'esperienza al fine di individuarne gli effetti sull'organizzazione e le eventuali criticità;

H. stabilire che con periodicità almeno annuale, nei servizi interessati da più di 5 accordi di lavoro agile contemporanei, sia somministrato alla relativa utenza un questionario di soddisfazione per individuare gli effetti sulla qualità e quantità del servizio erogato;

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.



### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

*(a cura dell'Area Personale e Informatica)*

#### **3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

#### **Programmazione triennale del personale**

A seguito della riclassificazione del personale prevista dal CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022, entrata in vigore dal 01/04/2023, si è proceduto alla sostituzione delle categorie (A, B, C, D) con le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e si procederà, in un secondo momento, alla declinazione dei nuovi profili professionali.

Nell'**allegato 10\_Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2023-25** sono riportati i posti coperti al 31/12/2022 e i posti oggetto di copertura nel triennio.

#### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

La spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della Legge 27/12/2006, n. 296, come riportato nell'**allegato 11\_Limiti di spesa**.

#### **Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e relativo utilizzo**

Il calcolo degli spazi assunzionali disponibili per il Nuovo Circondario Imolese è definito in relazione alle cessazioni intervenute, come riassunte nell'**allegato 12\_Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo**, quantificate secondo la disciplina di seguito riportata:

- a partire dall'anno 2019 decadono i limiti del turn over introdotti per il triennio 2016-2018 dalla legge di bilancio 2016 (art. 1, co. 228 L n. 208/2015) e pertanto, ai sensi dell'art. 3, co.5 del D. L. n. 90/2014, le capacità assunzionali saranno pari al 100% della spesa del personale cessato l'anno precedente; di conseguenza il Nuovo Circondario Imolese tenuto conto delle cessazioni 2018, delle cessioni di capacità assunzionali da parte degli enti aderenti e dei resti assunzionali del quinquennio 2014-2018, potrà procedere alle assunzioni;
- l'art.14 - bis, comma 1, lett. b) del DL n.4/2019 prevede che "per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over", aggiungendo alle suddette capacità i resti ancora non utilizzati rispetto alle cessazioni del quinquennio precedente (l'articolo 13 comma 5-ter del Decreto Sostegni-ter, DL n. 4/2022, convertito con legge 28 marzo 2022, n. 25 prevede che tali disposizioni si applichino anche per il triennio 2022-2024);
- per effetto del nuovo regime assunzionale di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, come dettagliato dal D.M. 17 marzo 2020, mentre le procedure di mobilità tra enti per i Comuni non risultano più neutrali in conseguenza del superamento del meccanismo delle quote assunzionali, per le Unioni di Comuni il principio della neutralità della mobilità può ancora essere fatto valere esclusivamente per mobilità da pubbliche amministrazioni cui continui ad applicarsi un regime di limitazione alle assunzioni, mentre le procedure da e verso i Comuni hanno effetto sulle rispettive facoltà assunzionali (Circolare MEF RGS - Prot. 254041 del 24/09/2021);
- ai trasferimenti di personale tra Enti aderenti e Unione, per l'esercizio delle funzioni ad essa conferite, continua ad applicarsi la particolare disciplina di cui all'art. 32, comma 5, del D.Lgs. 267/2000;
- l'assunzione di personale per il rispetto delle quote d'obbligo di cui alla legge 68/1999, secondo le indicazioni unanimi della Corte dei conti, nonché da ultimo, dalla circolare 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, non comporta impegno sulle capacità assunzionali dell'ente.

### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

La spesa di personale relativa alle forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del Decreto legge 31/05/2010, n. 78, convertito in Legge 30/07/2010, n. 122, come da **allegato 13\_Limiti della spesa per lavoro flessibile**.

#### **Si allegano pertanto i seguenti documenti:**

allegato 10\_Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2023-25

allegato 11\_Limiti di spesa

allegato 12\_Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo

allegato 13\_Limiti della spesa per lavoro flessibile

In data 30/05/2023 con verbale n. 12 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

La formazione è un fatto conoscitivo volto al cambiamento individuale, un passaggio di conoscenza, di contenuti, di capacità, di modi di pensare, di modi di essere. È perciò facilmente comprensibile l'importanza che essa riveste in contesti complessi quali quelli dei Comuni e delle forme di cooperazione fra Comuni (come il Nuovo Circondario Imolese), il cui sviluppo dipende proprio dall'orientamento all'innovazione, al cambiamento.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Dalla formazione dipende non solo il cambiamento individuale ma anche quello organizzativo.

Nell'ambito dell'approccio olistico alla base della gestione integrata delle risorse umane necessaria nelle forme di cooperazione fra Comuni, la formazione assume un ruolo primario nelle strategie del cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

La formazione consente lo sviluppo verticale e orizzontale della conoscenza: aumenta il sapere e il saper essere (le competenze) dei singoli, ma è anche in grado di sviluppare le relazioni tra soggetti chiamati ad operare in nuovi contesti organizzativi o in contesti a rete, quindi favorisce lo sviluppo organizzativo.

In sintesi, la formazione rappresenta lo strumento primario per far crescere gli Enti locali e le persone che lavorano al loro interno.

La formazione deve favorire l'innovazione, rappresenta perciò un momento di scambio di punti di vista, di idee e opzioni diverse, da qui la grande opportunità che offre come momento di crescita individuale ed organizzativo. Trattandosi di una leva strategica per la crescita delle persone e dell'organizzazione va sicuramente curata in termini di processo all'interno dell'Ente.

Il piano della formazione del personale triennale contenuto nel presente paragrafo del PIAO è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

**Nel Nuovo Circondario Imolese, la formazione si ispira ai seguenti principi:**

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- condivisione: la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante i questionari di gradimento;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

**Gli obiettivi del Piano triennale della formazione del personale si pongono i seguenti obiettivi:**

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di **ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente**: ogni Dirigente ha manifestato le esigenze della propria Area e dei propri servizi in tema di formazione al Direttore Generale ed al Dirigente dell'Area Personale e Informatica.

Le esigenze sono state tradotte nel presente Piano che potrà inoltre essere integrato e completato da eventuali piani di formazione settoriali, più direttamente collegati alle specifiche esigenze di ogni Area.

Il personale dipendente che parteciperà ai corsi sarà nel dettaglio individuato da ciascun Dirigente dell'Area di competenza dei corsi previsti.

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di settore.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

**La verifica degli interventi proposti** sarà condotta annualmente attraverso la promozione di occasioni di confronto fra i Dirigenti delle Aree dell'Ente, previo confronto preliminare dei Dirigenti con i dipendenti della propria Area coinvolti dai corsi, rispetto all'impatto di corsi proposti e realizzati sulla crescita personale e organizzativa dell'Ente.

Si prevede inoltre di realizzare un monitoraggio specifico, attraverso la somministrazione di un questionario ai dipendenti, da tenersi nel 2025.

Ambito formazione	Progetto formativo	Aree coinvolte	Categoria di dipendenti coinvolti	2023	2024	2025
Ambito giuridico amministrativo	Nuovo codice dei contratti	Tutte	Dirigenti e dipendenti categoria D	X		
	Aggiornamento teorico pratico sulle procedure di approvvigionamento tramite Mercato Elettronico di Consip e di Intercenter (Nuovo Mepa Consip)	Tutte	Tutti i Dirigenti e dipendenti categoria D e C	X		
	Aggiornamento normativo in materia appalti/assicurativa	Area finanziaria e tributi	Dipendenti categoria D con posizione organizzativa e dipendenti di categoria C			
Ambito economico finanziario	Aggiornamento normativo in materia contabile	Area finanziaria e tributi	Dirigenti e dipendenti di categoria D e C	X		
	Gestione contabilità e bilancio	Area finanziaria e Tributi e Area Sicurezza	Neo-assunti Area finanziaria e tributi e dipendenti di categoria D e C della Polizia Locale	X		
Ambito informatico	Exel base Exel avanzato	Area Tecnica Area finanziaria e tributi Area Personale e Informatica	Dipendenti categoria D e C	X		
	Formazione specifica di supporto alla dematerializzazione dei procedimenti (servizi on-line) e della modulistica	Tutte	Tutti i dipendenti categoria D e C interessati da processi di dematerializzazione		X	
	Formazione su utilizzo sw area tecnica interessati da bando PNRR 1.2	Area Tecnica e Area personale/informatica	Tutti i dipendenti di categoria D e C interessati		X	X
	Formazione su utilizzo sw area affari generali interessati da bando PNRR 1.2	Tutte le Aree	Tutti i dipendenti di categoria D e C interessati		X	X

Ambito delle competenze manageriali/direzionali	<b>Aggiornamento teorico-pratico sul processo di programmazione e controllo (definizione obiettivi, indicatori, misurazione ecc)</b>	<i>Tutte le Aree</i>	<i>Dirigenti, PO e dipendenti categoria D coinvolti da questi processi</i>		X	X
Ambito della formazione obbligatoria	<b>Prevenzione della corruzione</b>	<i>Tutte le Aree</i>	<i>Tutti i dipendenti dell'Ente</i>	X	X	X
	<b>Corso di aggiornamento sulla privacy</b>	<i>Tutte le Aree</i>	<i>Tutti i dipendenti dell'Ente</i>		X	
Ambiti specialistici	<b>Arcgis avanzato</b>	<i>Area tecnica</i>	<i>Tutti i dipendenti interessati</i>			X
	<b>Aggiornamento normativo in materia tributaria (segnalazioni, perequazione, altro compreso nel contratto di Fraternità e sistemi)</b>	<i>Area finanziaria e tributi</i>	<i>Dipendenti categoria D e C</i>	X		

## 4.MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

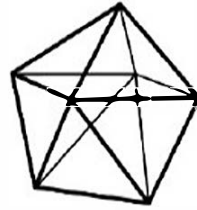
Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico" e "Performance" come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, prevede dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, consentendo di apportare eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Organizzazione e Capitale Umano" è svolta costantemente dall'Area Personale e Informatica ed è previsto un momento di rendicontazione finale sull'avanzamento delle attività.

Il monitoraggio del Piano Anticorruzione è una attività di verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione e delle relative misure. In particolare comporta l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sotto fasi della gestione del rischio. I risultati dell'attività di monitoraggio infatti, sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Le verifiche intermedie, nei casi ritenuti più opportuni dal RPCT, sono affidate ai Responsabili di processo/procedimento individuati nella mappatura, e permettono di intraprendere tempestivamente le iniziative ritenute più consone ad evitare eventuali scostamenti o per recuperarli.



**NUOVO  
CIRCONDARIO  
IMOLESE**

Allegato 1)

# **PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2023-2025**

**Servizio Programmazione e Controllo di gestione associato**





## Performance organizzativa

Indicatore	Livello Atteso	Peso
Rispetto dei tempi medi di pagamento	< 0	12,5
Rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento	Assenza di sfioramento termini di legge	12,5
Rispetto del tetto di spesa del personale	Si	12,5
Rispetto del pareggio di bilancio	Si	12,5
Rispetto degli obblighi di trasparenza: punteggio della verifica annuale O.I.V.	> 90% punteggio massimo teorico	12,5
Rispetto dei vincoli dettati dal Codice dell'Amministrazione digitale	> 90% vincoli	12,5
Valutazione del grado di soddisfazione degli utenti	> 85%	12,5
Attuazione delle azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione	> 95%	12,5

## Peso degli Obiettivi Gestionali

Unità Organizzativa	Obiettivo gestionale	Data Inizio	Data Fine	Complessità	Strategicità	Peso totale
Area DIRETTORE GENERALE	NC0 23-01 Studio fattibilità per consentire ai Comuni di valutare il conferimento di attività presso l'area sviluppo economico-turistico e progetti europei	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Media - 5	10
	NC0 23-02 Conferenza Economica NCI	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Media - 5	10
	NC0 23-03 Predisporre e candidare la strategia ATUSS e le Schede progetto in Regione Emilia-Romagna e strutturare monitoraggio e coordinamento della gestione	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC0 23-04 Incrementare le attività inerenti alla comunicazione del Nuovo Circondario Imolese e rafforzare l'identità dell'ENTE	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Alta - 8	11
	NC0 23-05 Redigere report interni per la strutturazione ed il consolidamento dell'Area Tecnica del NCI	01-gen-23	31-dic-24	Media - 3	Alta - 8	11
01 Servizio PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	NC01 23-01 PIAO: valore pubblico e performance	01-gen-23	31-mag-23	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC01 23-02 Predisporre il Referto del Controllo di gestione per il N.C.I.	01-lug-23	31-dic-23	Alta - 5	Media - 5	10
	NC01 23-03 Migliorare e omogeneizzare gli indicatori di risultato dell'Attività Strutturale (per gli enti in gestione associata)	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
11 Servizio AFFARI GENERALI	NC11 23 PAG RISPETTO TEMPSTICA DEI PAGAMENTI	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC11 23-01 Definire specifiche misure anticorruzione per le attività PNRR dell'Ente	01-gen-23	31-mag-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC11 23-02 Scheda di rilevazione per PRT 2023	01-gen-23	31-ott-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC11 23-03 Predisporre un sistema di gestione di monitoraggio del Piano Anticorruzione	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Media - 5	10
	NC11 23-04 Revisione del Piano Anticorruzione per la sua integrazione con il PIAO	01-gen-23	31-mag-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC11 23-05 Redigere e approvare PIAO	01-gen-23	31-mag-23	Alta - 5	Media - 5	10
	NC11 23-06 Supporto amministrativo per la definizione degli accordi operativi fra NCI e soggetti esecutori di investimenti PNRR	01-gen-23	30-set-23	Media - 3	Alta - 8	11
12 Servizio CENTRALE UNICA DI COMMITTEZZA ASSOCIATA	NC12 22-01 Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per le attività di propria competenza.	01-gen-22	31-dic-24	Media - 3	Alta - 8	11
	NC12 22-02 Progetto di consolidamento del servizio C.U.C. associata	01-gen-22	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC12 23 PAG RISPETTO TEMPSTICA DEI PAGAMENTI	01-gen-23	31-dic-23	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	NC12 23-01 Formazione specialistica in merito al nuovo codice degli appalti	01-gen-23	30-giu-23	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	NC12 23-02 Formazione in merito alla procedura di affidamento diretto	01-gen-23	30-ott-23	Media - 3	Bassa - 3	6
21 Servizio PERSONALE ASSOCIATO	NC12 23-03 Attuazione adempimenti connessi al protocollo d'intesa con Guardia di Finanza per monitoraggio interventi PNRR	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC21 22-02 Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per le attività di propria competenza.	01-gen-22	31-dic-24	Media - 3	Media - 5	8
	NC21 22-04 Sistema di Gestione e Valutazione della Performance del Personale del NCI e degli Enti associati (SMIVAP)	01-feb-22	31-lug-23	Alta - 5	Media - 5	10
	NC21 23 PAG RISPETTO TEMPSTICA DEI PAGAMENTI	01-gen-23	31-dic-23	Bassa - 1	Bassa - 3	4
	NC21 23-01 Nuovo contratto collettivo integrativo	01-apr-23	31-dic-23	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC21 23-02 Revisione dell'ordinamento professionale	01-apr-23	31-dic-23	Media - 3	Bassa - 3	6
22 Servizio SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI	NC21 23-03 Regolamento unico degli orari di lavoro per il Nuovo Circondario Imolese e gli enti aderenti	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC21 23-04 Piano della formazione	01-gen-23	31-dic-24	Media - 3	Media - 5	8
	NC22 21-02 Partecipazione al progetto di Agenda Digitale	01-gen-21	31-dic-24	Media - 3	Alta - 8	11
	NC22 22-01 Predisposizione progetto e supporto tecnico-operativo ai Comuni nell'attuazione degli investimenti previsti dalla Missione 1 componente 1 investimenti 1.4.1 e 1.2 del PNRR	01-gen-22	31-dic-24	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC22 22-02 Potenziamento del servizio Sistemi Informativi associati	01-gen-22	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC22 22-06 Implementare i servizi online per la presentazione e gestione delle istanze dei cittadini e delle imprese	01-gen-22	31-dic-24	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC22 23 PAG RISPETTO TEMPSTICA DEI PAGAMENTI	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
31 Servizio RAGIONERIA ASSOCIATO	NC22 23-01 Completamento dei servizi di pagamento attraverso PagoPA	01-gen-23	30-nov-23	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC31 23 PAG RISPETTO TEMPSTICA DEI PAGAMENTI (MORDANO - CASTEL GUELFO)	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC31 23 PAG RISPETTO TEMPSTICA DEI PAGAMENTI (N.C.I. - IMOLA)	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC31 23-01 REVISIONE DEI REGOLAMENTI DI CONTABILITA' DEGLI ENTI APPARTENENTI ALLA GESTIONE ASSOCIATA DI RAGIONERIA	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Media - 5	10
	NC31 23-02 REVISIONE STRUTTURA BILANCINI DEI SERVIZI DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Alta - 8	13
32 Servizio ECONOMATO ASSOCIATO	NC31 23-03 MODIFICA REGOLAMENTI CONTABILITA' - MODULISTICA UNIFORME PER RICHIESTE DI VARIAZIONI DI BILANCIO	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC32 22-02 REVISIONE DEL REGOLAMETO DI ECONOMATO E DELLE SPESE ECONOMICHE PER TUTTI GLI ENTI ADERENTI ALLA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI FINANZIARI	01-gen-22	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC32 23 PAG RISPETTO TEMPSTICA DEI PAGAMENTI	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC32 23-01 ANALISI DEL PARCO MEZZI DEGLI ENTI GESTITI DAL SERVIZIO ECONOMATO ASSOCIATO ED ELABORAZIONE PROPOSTE DI RIORGANIZZAZIONE	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Media - 5	10
	NC32 23-02 FLUSSO GESTIONE SINISTRI: ANALISI E REVISIONE PROCEDURE PER SINISTRI DEL COMUNE DI IMOLA	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO	NC32 23-03 AVVISO PUBBLICO PER UNA SPONSORIZZAZIONE TECNICA PER LA FORNITURA DI VEICOLI A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE (ELETRICI, HYBRID, PLUG-IN HYBRID)	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Alta - 8	11
	NC32 23-04 STIMA ASSICURATIVA (PREVENTIVA) DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE	01-gen-23	31-dic-24	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 22-01 Sportello online tributi	01-gen-22	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 22-05 Studio di fattibilità per la gestione associata della riscossione coattiva delle entrate patrimoniali	01-gen-22	31-dic-23	Media - 3	Alta - 8	11
	NC33 22-06 Segnalazioni qualificate	01-set-22	31-dic-24	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 22-07 Valorizzazione aree edificabili	01-gen-22	31-dic-24	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 23 PAG RISPETTO TEMPSTICA DEI PAGAMENTI	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO	NC33 23 PAG RISPETTO TEMPSTICA DEI PAGAMENTI	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 23 PAG RISPETTO TEMPSTICA DEI PAGAMENTI	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 23-01 POLO EST - RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI	01-gen-23	31-dic-24	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 23-02 POLO EST - NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DIRETTA DELLA TARI ORDINARIA 2023	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 23-11 POLO OVEST - RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI	01-gen-23	31-dic-24	Media - 3	Media - 5	8

## Peso degli Obiettivi Gestionali

	NC33 23-12 POLO OVEST - NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DIRETTA DELLA TARI ORDINARIA 2023	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 23-21 POLO OVEST/ MEDICINA- RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI	01-gen-23	31-dic-24	Media - 3	Media - 5	8
	NC33 23-22 POLO OVEST/MEDICINA - NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DIRETTA DELLA TARI ORDINARIA 2023	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
51 Servizio POLIZIA LOCALE ASSOCIATA	NC51 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC51 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC51 23-01 Nuovo/i disciplinare/i con la partecipata Area Blu per la gestione degli autovelox e degli impianti fotored	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Media - 5	10
	NC51 23-02 Coordinamento e centralizzazione dei sistemi di videosorveglianza	01-giu-23	30-nov-23	Media - 3	Alta - 8	11
	NC51 23-03 Approvazione regolamento di videosorveglianza	01-mar-23	30-giu-23	Bassa - 1	Media - 5	6
	NC51 23-04 Consolidare l'organizzazione del Corpo sui presidi	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC51 23-05 Adozione Regolamento di Polizia Urbana e Rurale	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Bassa - 3	8
	NC51 23-06 Dematerializzazione attività infortunistica stradale	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC51 23-07 Dematerializzazione attività sanzionatoria	01-gen-23	30-giu-23	Media - 3	Alta - 8	11
	NC51 23-08 Attivazione canale "social"	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC51 23-09 Potenziamento ed estensione utilizzo agenda on-line	01-feb-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
NC51 23-10 Monitoraggio mensile andamento sanzioni	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Alta - 8	11	
NC51 23-11 Realizzare report semestrali per la Giunta sull'andamento delle sanzioni e sull'attività del Corpo	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Alta - 8	13	
61 Servizio VALORIZZAZIONE - GESTIONI ASSOCIATE AREA MONTANA	NC61 22-02 Promozione della tutela di ambiente e paesaggio (Risorsa Idrica)	01-gen-22	31-dic-24	Media - 3	Media - 5	8
	NC61 22-03 Completamento rete piste ciclabili Valle del Santerno (Bando Periferie)	01-gen-22	31-dic-23	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC61 22-04 Programma asfaltature Valle del Santerno (Fondo Regionale Montagna)	01-gen-22	31-dic-23	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC61 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC61 23-01 ACCANTONAMENTO EX ATO 5 BOLOGNA (ATERSIR)	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC61 23-02 OPERE DI COMPLETAMENTO CICLABILE DEL SANTERNO	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Media - 5	10
62 Servizio SERVIZIO SISMICO ASSOCIATO	NC61 23-03 Attuazione progetto inserito in ATUSS "INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE E DELL'ATTRATTIVITA' TURISTICA NEI COMUNI DELL'ALTA VALLE DEL SANTERNO"	01-gen-23	31-dic-24	Media - 3 L'impresita categorica	Alta - 8	11
	NC62 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC62 23-01 Ricognizione/censimento delle pratiche sismiche il cui procedimento amministrativo è ancora aperto	01-gen-23	30-set-23	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC62 23-02 Chiusura degli adempimenti a carico del Servizio Sismico Associato a seguito della fine della convenzione con l'Unione della Romagna Faentina	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Bassa - 3	8
63 Servizio UFFICIO DI PIANO FEDERATO PER P.U.G.	NC62 23-03 Riorganizzazione della struttura e aggiornamento/implementazione dei contenuti della pagina web del Servizio Sismico Associato	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Bassa - 3	6
	NC63 22-02 Attivare la gestione associata della Protezione Civile	01-gen-22	31-dic-24	Media - 3	Alta - 8	11
	NC63 22-03 Piano Urbanistico Generale (PUG) nel Nuovo Circondario Imolese	01-gen-22	30-giu-24	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC63 22-04 PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima)	01-gen-22	31-dic-23	Bassa - 1	Alta - 8	9
	NC63 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC63 23-01 Organizzazione e coordinamento incontri pubblici sul territorio	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Alta - 8	11
71 Servizio PROGRAMMAZIONE SOCIO SANITARIA	NC63 23-02 AGGIORNAMENTO MAPPA LOCALIZZAZIONI PIANO ANTENNE	01-gen-23	31-dic-23	Alta - 5	Bassa - 3	8
	NC71 21-01 Commissione circondariale Pari opportunità	01-gen-21	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC71 22-02 Predisposizione progetto e attuazione degli investimenti previsti dalla Missione 5 (inclusione e coesione) del PNRR	01-gen-22	31-dic-23	Alta - 5	Alta - 8	13
	NC71 22-03 Governance della rete dei servizi sociosanitari	01-gen-22	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC71 22-04 Coordinamento delle materie attinenti ma non direttamente gestite in maniera associata	01-gen-22	31-dic-23	Alta - 5	Bassa - 3	8
	NC71 22-06 Partecipazione attiva della comunità	01-gen-22	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC71 22-07 Integrazione e flessibilità dei servizi	01-gen-22	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC71 22-08 Formare la cittadinanza e gli utenti fragili sulle nuove modalità di accesso ai servizi digitali	01-gen-22	31-dic-23	Media - 3	Alta - 8	11
	NC71 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
82 Servizio DI PROMOZIONE TURISTICA	NC71 23-01 Evoluzione Piano strategico partecipato circondariale - Curare le fragilità	01-gen-23	31-dic-23	Bassa - 1	Media - 5	6
	NC71 23-02 Piano annuale delle attività formative 2023-24 del CISS/T	01-gen-23	31-ago-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC82 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
	NC82 23-01 Progetto BE IN WONDERLAND ESTATE - LEGGE 41	01-gen-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8
NC82 23-02 Progetto Smart-Land Economia di prossimità	01-mag-23	31-dic-23	Media - 3	Media - 5	8	
NC82 23-03 BE IN WONDERLAND - PTPL 2023	01-apr-23	31-dic-23	Media - 3	Bassa - 3	6	



## Obiettivi dei Dirigenti

Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC0 23-03	Predisporre e candidare la strategia ATUSS e le Schede progetto in Regione Emilia-Romagna e strutturare monitoraggio e coordinamento della gestione	13	0 Area DIRETTORE GENERALE	MACCAGNANI SERGIO
NC0 23-04	Incrementare le attività inerenti alla comunicazione del Nuovo Circondario Imolese e rafforzare l'identità dell'ENTE	11		
NC0 23-05	Redigere report interni per la strutturazione ed il consolidamento dell'Area Tecnica del NCI	11		
NC11 23-03	Predisporre un sistema di gestione di monitoraggio del Piano Anticorruzione	10	1 Area SEGRETARIO	D'AMORE SIMONETTA
NC11 23-05	Redigere e approvare PIAO	10		
NC11 23-06	Supporto amministrativo per la definizione degli accordi operativi fra NCI e soggetti esecutori di investimenti PNRR	11		
NC11 23-07	Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO - Digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio	8		
NC12 22-01	Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per le attività di propria competenza.	11		
NC21 22-04	Sistema di Gestione e Valutazione della Performance del Personale del NCI e degli Enti associati (SMIVAP)	10	2 Area INFORMATICA E PERSONALE	CAMPALTO DANIELE
NC21 23-03	Regolamento unico degli orari di lavoro per il Nuovo Circondario Imolese e gli enti aderenti	13		
NC22 21-02	Partecipazione al progetto di Agenda Digitale	11		
NC22 22-01	Predisposizione progetto e supporto tecnico-operativo ai Comuni nell'attuazione degli investimenti previsti dalla Missione 1 componente 1 investimenti 1.4.1 e 1.2 del PNRR	13		
NC22 22-06	Implementare i servizi online per la presentazione e gestione delle istanze dei cittadini e delle imprese	13		
NC31 23-01	REVISIONE DEI REGOLAMENTI DI CONTABILITA' DEGLI ENTI APPARTENENTI ALLA GESTIONE ASSOCIATA DI RAGIONERIA	10	3 Area FINANZIARIA E TRIBUTI	PAPAROZZI CLAUDIA
NC31 23-02	REVISIONE STRUTTURA BILANCINI DEI SERVIZI DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE	13		
NC32 23-01	ANALISI DEL PARCO MEZZI DEGLI ENTI GESTITI DAL SERVIZIO ECONOMATO ASSOCIATO ED ELABORAZIONE PROPOSTE DI RIORGANIZZAZIONE	10		
NC32 23-03	AVVISO PUBBLICO PER UNA SPONSORIZZAZIONE TECNICA PER LA FORNITURA DI VEICOLI A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE (ELETTRICI, HYBRID, PLUG-IN HYBRID)	11		
NC33 22-05	Studio di fattibilità per la gestione associata della riscossione coattiva delle entrate patrimoniali	11		



Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC51 23-01	Nuovo/i disciplinare/i con la partecipata Area Blu per la gestione degli autovelox e degli impianti fotored	10	5 Area SICUREZZA E LEGALITA'	BRIGHI DANIELE
NC51 23-02	Coordinamento e centralizzazione dei sistemi di videosorveglianza	11		
NC51 23-04	Consolidare l'organizzazione del Corpo sui presidi	13		
NC51 23-07	Dematerializzazione attività sanzionatoria	11		
NC51 23-11	Realizzare report semestrali per la Giunta sull'andamento delle sanzioni e sull'attività del Corpo	13		
NC61 22-03	Completamento rete piste ciclabili Valle del Santerno (Bando Periferie)	13	6 Area ATTIVITÀ TECNICHE, MONTAGNA E TERRITORIO	BETTIO ALESSANDRO
NC61 22-04	Programma asfaltature Valle del Santerno (Fondo Regionale Montagna)	13		
NC63 22-02	Attivare la gestione associata della Protezione Civile	11		
NC63 22-03	Piano Urbanistico Generale (PUG) nel Nuovo Circondario Imolese	13		
NC63 23-01	Organizzazione e coordinamento incontri pubblici sul territorio	11		
NC71 22-02	Predisposizione progetto e attuazione degli investimenti previsti dalla Missione 5 (inclusione e coesione) del PNRR	13	7 Area COESIONE SOCIALE E PROMOZIONE EDUCATIVA	MACCAGNANI SERGIO
NC71 22-08	Formare la cittadinanza e gli utenti fragili sulle nuove modalità di accesso ai servizi digitali	11		



## Obiettivi delle Posizioni Organizzative

Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC01 23-01	PIAO: valore pubblico e performance	6	01 Servizio PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE ASSOCIATO	CICCARIELLO FABRIZIO MARCO
NC01 23-02	Predisporre il Referto del Controllo di gestione per il N.C.I.	10		
NC01 23-03	Migliorare e omogeneizzare gli indicatori di risultato dell'Attività Strutturale (per gli enti in gestione associata)	8		
NC12 22-01	Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per le attività di propria competenza.	11	12 Servizio CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA ASSOCIATA	NERI MICHELE
NC12 22-02	Progetto di consolidamento del servizio C.U.C. associata	8		
NC12 23-01	Formazione specialistica in merito al nuovo codice degli appalti	4		
NC12 23-02	Formazione in merito alla procedura di affidamento diretto	6		
NC12 23-03	Attuazione adempimenti connessi al protocollo d'intesa con Guardia di Finanza per monitoraggio interventi PNRR	6		
NC21 22-02	Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per le attività di propria competenza.	8	21 Servizio PERSONALE ASSOCIATO	CENTRO VALENTINA
NC21 22-04	Sistema di Gestione e Valutazione della Performance del Personale del NCI e degli Enti associati (SMIVAP)	10		
NC21 23-01	Nuovo contratto collettivo integrativo	6		
NC21 23-03	Regolamento unico degli orari di lavoro per il Nuovo Circondario Imolese e gli enti aderenti	13		
NC21 23-04	Piano della formazione	8		
NC22 21-02	Partecipazione al progetto di Agenda Digitale	11	22 Servizio SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI	FUSARO LUCA
NC22 22-01	Predisposizione progetto e supporto tecnico-operativo ai Comuni nell'attuazione degli investimenti previsti dalla Missione 1 componente 1 investimenti 1.4.1 e 1.2 del PNRR	13		
NC22 22-02	Potenziamento del servizio Sistemi Informativi associati	8		
NC22 22-06	Implementare i servizi online per la presentazione e gestione delle istanze dei cittadini e delle imprese	13		
NC22 23 PAG	RISPETTO TEMPORALE DEI PAGAMENTI	8		



Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC31 23 PAG	RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI (MORDANO - CASTEL GUELFO)	8	31 Servizio RAGIONERIA ASSOCIATO	CASOLINI MARCO
NC31 23-01	REVISIONE DEI REGOLAMENTI DI CONTABILITA' DEGLI ENTI APPARTENENTI ALLA GESTIONE ASSOCIATA DI RAGIONERIA	10		
NC31 23-03	MODIFICA REGOLAMENTI CONTABILITA' - MODULISTICA UNIFORME PER RICHIESTE DI VARIAZIONI DI BILANCIO	6		
NC31 23 PAG	RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI (N.C.I. - IMOLA)	8	31 Servizio RAGIONERIA ASSOCIATO	DE GIOVANNI MASSIMILIANO
NC31 23-02	REVISIONE STRUTTURA BILANCINI DEI SERVIZI DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE	13		
NC32 22-02	REVISIONE DEL REGOLAMETO DI ECONOMATO E DELLE SPESE ECONOMALI PER TUTTI GLI ENTI ADERENTI ALLA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI FINANZIARI	8	32 Servizio ECONOMATO ASSOCIATO	GALASSI VERONICA
NC32 23-01	ANALISI DEL PARCO MEZZI DEGLI ENTI GESTITI DAL SERVIZIO ECONOMATO ASSOCIATO ED ELABORAZIONE PROPOSTE DI RIORGANIZZAZIONE	10		
NC32 23-02	FLUSSO GESTIONE SINISTRI: ANALISI E REVISIONE PROCEDURE PER SINISTRI DEL COMUNE DI IMOLA	8		
NC32 23-03	AVVISO PUBBLICO PER UNA SPONSORIZZAZIONE TECNICA PER LA FORNITURA DI VEICOLI A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE (ELETTRICI, HYBRID, PLUG-IN HYBRID)	11		
NC32 23-04	STIMA ASSICURATIVA (PREVENTIVA) DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE	8		
NC33 22-01	Sportello online tributi	8	33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO	BATTISTONI ELENA
NC33 22-05	Studio di fattibilità per la gestione associata della riscossione coattiva delle entrate patrimoniali	11		
NC33 22-06	Segnalazioni qualificate	8		
NC33 22-07	Valorizzazione aree edificabili	8		
NC33 23-02	POLO EST - NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DIRETTA DELLA TARI ORDINARIA 2023	8		
NC33 22-01	Sportello online tributi	8	33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO	MARTELLI STEFANIA
NC33 22-05	Studio di fattibilità per la gestione associata della riscossione coattiva delle entrate patrimoniali	11		
NC33 22-06	Segnalazioni qualificate	8		
NC33 22-07	Valorizzazione aree edificabili	8		
NC33 23-12	POLO OVEST - NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DIRETTA DELLA TARI ORDINARIA 2023	8		



Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC33 22-01	Sportello online tributi	8	33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO	SERIO MARIA ROSARIA
NC33 22-05	Studio di fattibilità per la gestione associata della riscossione coattiva delle entrate patrimoniali	11		
NC33 22-06	Segnalazioni qualificate	8		
NC33 22-07	Valorizzazione aree edificabili	8		
NC33 23-22	POLO OVEST/MEDICINA - NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DIRETTA DELLA TARI ORDINARIA 2023	8		
NC51 23-06	Dematerializzazione attività infortunistica stradale	8	51 Servizio POLIZIA LOCALE ASSOCIATA	AUTERI UGO SERGIO
NC51 23-07	Dematerializzazione attività sanzionatoria	11		
NC51 23-09	Potenziamento ed estensione utilizzo agenda on-line	8		
NC51 23-10	Monitoraggio mensile andamento sanzioni	11		
NC51 23-11	Realizzare report semestrali per la Giunta sull'andamento delle sanzioni e sull'attività del Corpo	13		
NC51 23 PAG	RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI	8	51 Servizio POLIZIA LOCALE ASSOCIATA	CERONI GABRIELE
NC51 23-01	Nuovo/i disciplinare/i con la partecipata Area Blu per la gestione degli autovelox e degli impianti fotored	10		
NC51 23-02	Coordinamento e centralizzazione dei sistemi di videosorveglianza	11		
NC51 23-04	Consolidare l'organizzazione del Corpo sui presidi	13		
NC51 23-05	Adozione Regolamento di Polizia Urbana e Rurale	8		
NC61 22-02	Promozione della tutela di ambiente e paesaggio (Risorsa Idrica)	8	61 Servizio VALORIZZAZIONE - GESTIONI ASSOCIATE AREA MONTANA	MONGARDI DANIELA
NC61 22-03	Completamento rete piste ciclabili Valle del Santerno (Bando Periferie)	13		
NC61 22-04	Programma asfaltature Valle del Santerno (Fondo Regionale Montagna)	13		
NC61 23-02	OPERE DI COMPLETAMENTO CICLABILE DEL SANTERNO	10		
NC61 23-03	Attuazione progetto inserito in ATUSS "INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE E DELL'ATTRATTIVITA' TURISTICA NEI COMUNI DELL'ALTA VALLE DEL SANTERNO"	11		





Numero	Obiettivo	Peso	Unità Organizzativa	Responsabile
NC62 23 PAG	RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI	8	62 Servizio SERVIZIO SISMICO ASSOCIATO	CORALLI MILO
NC62 23-01	Ricognizione/censimento delle pratiche sismiche il cui procedimento amministrativo è ancora aperto	6		
NC62 23-02	Chiusura degli adempimenti a carico del Servizio Sismico Associato a seguito della fine della convenzione con l'Unione della Romagna Faentina	8		
NC62 23-03	Riorganizzazione della struttura e aggiornamento/implementazione dei contenuti della pagina web del Servizio Sismico Associato	6		
NC63 22-02	Attivare la gestione associata della Protezione Civile	11	63 Servizio UFFICIO DI PIANO FEDERATO PER P.U.G.	RICCI LAURA
NC63 22-03	Piano Urbanistico Generale (PUG) nel Nuovo Circondario Imolese	13		
NC63 22-04	PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima)	9		
NC63 23-01	Organizzazione e coordinamento incontri pubblici sul territorio	11		
NC63 23-02	AGGIORNAMENTO MAPPA LOCALIZZAZIONI PIANO ANTENNE	8		
NC71 22-02	Predisposizione progetto e attuazione degli investimenti previsti dalla Missione 5 (inclusione e coesione) del PNRR	13	71 Servizio PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA	CIARLATANI MARIA GRAZIA
NC71 22-03	Governance della rete dei servizi sociosanitari	8		
NC71 22-04	Coordinamento delle materie attinenti ma non direttamente gestite in maniera associata	8		
NC71 22-06	Partecipazione attiva della comunità	8		
NC71 22-08	Formare la cittadinanza e gli utenti fragili sulle nuove modalità di accesso ai servizi digitali	11		



## **Attività strutturali**



## 01 Servizio PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE ASSOCIATO

<b>Obiettivo Gestionale</b>	NC01 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE ASSOCIATO
<b>Note</b>	

**NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE**

**Attività di programmazione:** elaborazione del Documento Unico di Programmazione e del Piano della Performance; approvazione, gestione e verifica di tutti gli strumenti costituenti il Piano della performance.

**Attività di controllo:** Relazione sulla performance, predisposizione referto C.d.G. per la Corte dei Conti, verifica rispetto delle L. 488/99 art. 26.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
NCI - Numero atti per la gestione del Piano della Performance	2023-12			0	4	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
NCI - Proposta alla giunta della Relazione sulla Performance	2023-12			1	1	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
NCI - Numero determinazioni controllate per la verifica del rispetto delle L. 488/99 art. 26 / determine pubblicate %	2023-12			100	100	0	

**COMUNE DI CASTEL GUELFO**

**Attività di programmazione:** elaborazione del Documento Unico di Programmazione e del Piano della Performance; approvazione, gestione e verifica di tutti gli strumenti costituenti il Piano della performance.

**Attività di controllo:** Relazione sulla performance, verifica rispetto delle L. 488/99 art. 26.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di CASTEL GUELFO - Proposta alla giunta della Relazione sulla Performance	2023-12			1	1	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di CASTEL GUELFO - Numero determinazioni controllate per la verifica del rispetto delle L. 488/99 art. 26 / determine pubblicate %	2023-12			100	100	0	

**COMUNE DI IMOLA**

**Attività di programmazione:** elaborazione del Documento Unico di Programmazione e del Piano della Performance; approvazione, gestione e verifica di tutti gli strumenti costituenti il Piano della performance.

**Attività di controllo:** Relazione sulla performance, predisposizione referto C.d.G. per la Corte dei Conti, verifica rispetto delle L. 488/99 art. 26.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di IMOLA - Numero atti per la gestione del Piano della Performance	2023-12			0	4	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di IMOLA - Proposta alla giunta della Relazione sulla Performance	2023-06			1	1	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di IMOLA - Numero determinazioni controllate per la verifica del rispetto delle L. 488/99 art. 26 / determine pubblicate %	2023-12			100	100	0	

**COMUNE DI MORDANO**

**Attività di programmazione:** elaborazione del Documento Unico di Programmazione e del Piano della Performance; approvazione, gestione e verifica di tutti gli strumenti costituenti il Piano della performance.

**Attività di controllo:** Relazione sulla performance, verifica rispetto delle L. 488/99 art. 26.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di MORDANO - Proposta alla giunta della Relazione sulla Performance	2023-12			1	1	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di MORDANO - Numero determinazioni controllate per la verifica del rispetto delle L. 488/99 art. 26 / determine pubblicate %	2023-12			100	100	0	



## 11 Servizio AFFARI GENERALI

<b>Obiettivo Gestionale</b>	NC11 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SERVIZIO AFFARI GENERALI
<b>Note</b>	

**Supporto attività veterinarie**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
supporto servizio assistenza zoiatrica	2023-12			88	24	0	

**Controlli e gestione dei flussi documentali**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero delibere assemblea	2023-12			47	35	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero delibere Giunta	2023-12			145	95	0	

**Gestione protocollo, archivio e spedizioni**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero atti protocollati	2023-12			24636	13000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Servizio di gestione smistamento e distribuzione posta interna ed esterna	2023-12			716	45	0	

**Assistenza organi**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero sedute Assemblea	2023-12			10	5	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero sedute Giunta	2023-12			47	30	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero sedute Capigruppo	2023-12			10	6	0	

**Dati amministratori NCI pubblicati in amministrazione trasparente**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero dati amministratori NCI pubblicati in Amministrazione Trasparente	2023-12			2	28	0	

**Servizi trasversali**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero prenotazioni sale	2023-12			279	100	0	

**Verifica dei dati presentati dai Servizi per gli obiettivi trasversali in materia di prevenzione della corruzione**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero obiettivi verificati/ Numero obiettivi pervenuti	2023-12			100	100	0	

**attività di gestione della casella di posta elettronica URP, di smistamento e risposta alle richieste dei cittadini utenti.**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Quantità	2023-12			15364	1000	0	

**Servizi di informazione al pubblico**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero di ore di apertura / numero di ore del Servizio (36) %	2023-12			1700	100	0	

**gestione amministrativa servizio recupero cani vaganti**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Quantità	2023-12			15364	12	0	





## 12 Servizio CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA ASSOCIATA

<b>Obiettivo Gestionale</b>	NC12 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA ASSOCIATA
<b>Note</b>	

**Liquidazioni**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. liquidazioni	2023-12			34	40	0	

**Decreti adottati**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. decreti adottati	2023-12			47	20	0	

**Gare della CUC**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
gare concluse	2023-12			13	12	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Dati inviati all'ANAC per avvalimenti	2023-12			0	1	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Evasione richieste accesso agli atti	2023-12			6	1	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Dati inseriti nell'AVCPASS	2023-12			140	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Gare indette	2023-12			19	12	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
n. di pubblicazioni (Albo Pretorio, Amministrazione trasparente, GUCE, GURI, quotidiani) di bandi, esiti, determine, decreti e n. invio agli enti interessati di documenti di gara da pubblicare	2023-12			52	50	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Inserimenti nel SITAR	2023-12			19	12	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Chiarimenti forniti su documenti di gara	2023-12			45	10	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Scostamento tempi tra ARRIVO DOCUMENTAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO/ LETTERA INVITO	2023-12				30	0	30 gg

**Numero di determine/delibere adottate**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N. determine/delibere adottate	2023-12			21	20	0	

**Attività contrattuale**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
scritture private numerate	2023-12			23	30	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero di contratti repertoriati	2023-12			1	5	0	

**Protocolli in uscita ed in entrata**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero protocolli in uscita ed in entrata	2023-12			451	300	0	

**Ore settimanali di apertura al pubblico**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Ore settimanali di apertura al pubblico	2023-12			19,3	19,3	0	

**Scritture private comunicate all'Anagrafe Tributaria**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero scritture private comunicate all'Anagrafe Tributaria	2023-12			28	30	0	



**Albo fornitori**

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Anno-Mese</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Target 2023</b>	<b>Conseguito 2023</b>	<b>Nota</b>
Numero operatori iscritti all'albo fornitori	2023-12				70	0	



## 21 Servizio PERSONALE ASSOCIATO

<b>Obiettivo Gestionale</b>	NC21 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO
<b>Note</b>	

## Enti gestiti

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero enti gestiti	2023-12			12	12	0	

## Gestione rapporto di lavoro dipendente

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
numero cedolini (cedolini tempo indeterminato, determinato, Amministratori, Consiglieri, Pensionati, Co.Co.Co., C.F.L., borse di studio, tirocinanti)	2023-12			15367	10000	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
numero cedolini (L+ categorie disagiate)	2023-12			50	50	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Tempo medio di chiusura cartellini	2023-12			27	70	0	



**Procedure selettive**

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Anno-Mese</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Target 2023</b>	<b>Conseguito 2023</b>	<b>Nota</b>
Numero procedure selettive gestite	2023-12				3	0	



## 22 Servizio SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI

<b>Obiettivo Gestionale</b>	NC22 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SIA-SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI
<b>Note</b>	

**Numero di server gestiti**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero di server gestiti	2023-12			87	85	0	

**Ordini di acquisto gestiti**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero di ordini di acquisto	2023-12			73	70	0	

**Numero delle procedure di sistema, area e servizio gestite**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero delle procedure di servizio o settore gestite	2023-12				60	0	

**Numero delle postazioni di lavoro**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero delle postazioni di lavoro gestite	2023-12			1100	1000	0	

**Marcatempo gestiti**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero dei marcatempo attivi	2023-12			56	55	0	

**Numero utenti di sistema informativo circondariale**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero utenti del sistema informativo circondariale	2023-12			1085	990	0	

**Numero sedi collegate alla rete circondariale**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero sedi collegate alla rete circondariale	2023-12			70	60	0	

**Caselle di posta elettronica**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero delle caselle di posta elettronica gestite	2023-12			2067	1900	0	

**Ticket di assistenza hw, sw, reti e gestione utenze**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero dei ticket di assistenza hw, sw, reti e gestione utenze	2023-12			9617	6500	0	





**Firme digitali gestite**

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Anno-Mese</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Target 2023</b>	<b>Conseguito 2023</b>	<b>Nota</b>
Numero delle firme digitali gestite	2023-12			350	320	0	

**Postazioni di protocollazione**

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Anno-Mese</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Target 2023</b>	<b>Conseguito 2023</b>	<b>Nota</b>
Numero delle postazioni di protocollazione gestite	2023-12			63	62	0	



## 31 Servizio RAGIONERIA ASSOCIATO

<b>Obiettivo Gestionale</b>	NC31 22 ATTIVITÀ STRUTTURALE RAGIONERIA ASSOCIATO
<b>Note</b>	

**COMUNE DI CASTEL DEL RIO**

Gestione della contabilità fiscale (l'attività consiste negli adempimenti IVA relativi ai servizi commerciali: emissione fatture servizi generali, registrazione fatture emesse, registrazione corrispettivi, numerazione IVA delle fatture di acquisto, versamenti mensili e denuncia IVA; adempimenti del sostituto d'imposta sui redditi di lavoro autonomo, sui contributi alle imprese e sugli espropri: applicazione ritenuta d'acconto, certificazione di tali compensi e compilazione dei relativi quadri per la denuncia annuale -mod. 770, versamenti IRPEF dell'ente; adempimenti relativi all'IRAP sui redditi di lavoro autonomo, versamenti Irap dell'ente, riclassificazione dei redditi per l'applicazione dell'Irap col metodo commerciale per i servizi in opzione e denuncia annuale)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di CASTEL DEL RIO - Numero emissione delle fatture di competenza dell'ufficio	2023-12				16	0	

**COMUNE DI CASTEL GUELFO**

Gestione della contabilità fiscale (l'attività consiste negli adempimenti IVA relativi ai servizi commerciali: emissione fatture servizi generali, registrazione fatture emesse, registrazione corrispettivi, numerazione IVA delle fatture di acquisto, versamenti mensili e denuncia IVA; adempimenti del sostituto d'imposta sui redditi di lavoro autonomo, sui contributi alle imprese e sugli espropri: applicazione ritenuta d'acconto, certificazione di tali compensi e compilazione dei relativi quadri per la denuncia annuale -mod. 770, versamenti IRPEF dell'ente; adempimenti relativi all'IRAP sui redditi di lavoro autonomo, versamenti Irap dell'ente, riclassificazione dei redditi per l'applicazione dell'Irap col metodo commerciale per i servizi in opzione e denuncia annuale)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di CASTEL GUELFO - Numero emissione delle fatture di competenza dell'ufficio	2023-12				6	0	

**COMUNE DI MORDANO**

Gestione della contabilità fiscale (l'attività consiste negli adempimenti IVA relativi ai servizi commerciali: emissione fatture servizi generali, registrazione fatture emesse, registrazione corrispettivi, numerazione IVA delle fatture di acquisto, versamenti mensili e denuncia IVA; adempimenti del sostituto d'imposta sui redditi di lavoro autonomo, sui contributi alle imprese e sugli espropri: applicazione ritenuta d'acconto, certificazione di tali compensi e compilazione dei relativi quadri per la denuncia annuale -mod. 770, versamenti IRPEF



dell'ente; adempimenti relativi all'IRAP sui redditi di lavoro autonomo, versamenti Irap dell'ente, riclassificazione dei redditi per l'applicazione dell'Irap col metodo commerciale per i servizi in opzione e denuncia annuale)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di MORDANO - Numero emissione delle fatture di competenza dell'ufficio	2023-12				18	0	

**COMUNE DI CASTEL GUELFO**

Gestione del bilancio e controllo delle proposte di delibera e determina Gestione delle entrate (l'attività consiste nell'emissione delle reversali, controllo dello stato delle riscossioni e relativa comunicazione ai servizi competenti, istruzione pratiche relative ai mutui, gestione e rapporti con il Tesoriere) Gestione delle spese (l'attività consiste nella registrazione delle fatture e documenti in prima nota, nel controllo delle liquidazioni, nella verifica di regolarità contributiva tramite Equitalia per i pagamenti superiori a € 5.000,00, nell'emissione dei mandati, nell'invio degli avvisi ai creditori che riscuotono direttamente presso il Tesoriere)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di CASTEL GUELFO - Numero impegni di spesa	2023-12				593	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di CASTEL GUELFO - Numero delle reversali	2023-12				3114	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di CASTEL GUELFO - Numero accertamenti	2023-12				214	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di CASTEL GUELFO - Numero mandati	2023-12				1816	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di CASTEL GUELFO - Numero delle fatture trattate	2023-12				1415	0	

**NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE**

Gestione del bilancio e controllo delle proposte di delibera e determina

Gestione delle entrate (l'attività consiste nell'emissione delle reversali, controllo dello stato delle riscossioni e relativa comunicazione ai servizi competenti, istruzione pratiche relative ai mutui, gestione e rapporti con il Tesoriere)

Gestione delle spese (l'attività consiste nella registrazione delle fatture e documenti in prima nota, nel controllo delle liquidazioni, nella verifica di regolarità contributiva tramite Equitalia per i pagamenti superiori a € 5.000,00, nell'emissione dei mandati, nell'invio degli avvisi ai creditori che riscuotono direttamente presso il Tesoriere)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N.C.I.- Numero impegni di spesa	2023-12				961	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
NCI - Numero delle reversali	2023-12				1984	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
NCI - Numero accertamenti	2023-12				391	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
NCI - Numero mandati	2023-12				2656	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
NCI - Numero delle fatture trattate	2023-12				2114	0	

**COMUNE DI IMOLA**

Gestione del bilancio e controllo delle proposte di delibera e determina

Gestione delle entrate (l'attività consiste nell'emissione delle reversali, controllo dello stato delle riscossioni e relativa comunicazione ai servizi competenti, istruzione pratiche relative ai



mutui, gestione e rapporti con il Tesoriere)

Gestione delle spese (l'attività consiste nella registrazione delle fatture e documenti in prima nota, nel controllo delle liquidazioni, nella verifica di regolarità contributiva tramite Equitalia per i pagamenti superiori a € 5.000,00, nell'emissione dei mandati, nell'invio degli avvisi ai creditori che riscuotono direttamente presso il Tesoriere)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di IMOLA - Numero impegni di spesa	2023-12				2891	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di IMOLA - Numero delle reversali	2023-12				11512	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di IMOLA - Numero accertamenti	2023-12				936	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di IMOLA - Numero mandati	2023-12				7629	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di IMOLA - Numero delle fatture trattate	2023-12				6771	0	

**COMUNE DI CASTEL DEL RIO**

Gestione del bilancio e controllo delle proposte di delibera e determina Gestione delle entrate (l'attività consiste nell'emissione delle reversali, controllo dello stato delle riscossioni e relativa comunicazione ai servizi competenti, istruzione pratiche relative ai mutui, gestione e rapporti con il Tesoriere) Gestione delle spese (l'attività consiste nella registrazione delle fatture e documenti in prima nota, nel controllo delle liquidazioni, nella verifica di regolarità contributiva tramite Equitalia per i pagamenti superiori a € 5.000,00, nell'emissione dei mandati, nell'invio degli avvisi ai creditori che riscuotono direttamente presso il Tesoriere)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di CASTEL DEL RIO - Numero delle reversali	2023-12				1250	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di CASTEL DEL RIO- Numero accertamenti	2023-12				188	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di CASTEL DEL RIO - Numero mandati	2023-12				1444	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di CASTEL DEL RIO - Numero delle fatture trattate	2023-12				1553	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di CASTEL DEL RIO - Numero impegni di spesa	2023-12				439	0	

**COMUNE DI MORDANO**

Gestione del bilancio e controllo delle proposte di delibera e determina Gestione delle entrate (l'attività consiste nell'emissione delle reversali, controllo dello stato delle riscossioni e relativa comunicazione ai servizi competenti, istruzione pratiche relative ai mutui, gestione e rapporti con il Tesoriere) Gestione delle spese (l'attività consiste nella registrazione delle fatture e documenti in prima nota, nel controllo delle liquidazioni, nella verifica di regolarità contributiva tramite Equitalia per i pagamenti superiori a € 5.000,00, nell'emissione dei mandati, nell'invio degli avvisi ai creditori che riscuotono direttamente presso il Tesoriere)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di MORDANO - Numero impegni di spesa	2023-12				642	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di MORDANO - Numero delle reversali	2023-12				3657	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di MORDANO - Numero accertamenti	2023-12				242	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di MORDANO - Numero mandati	2023-12				2014	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di MORDANO - Numero delle fatture trattate	2023-12				1818	0	

**COMUNE DI IMOLA**

Gestione della contabilità fiscale (l'attività consiste negli adempimenti IVA relativi ai servizi commerciali: emissione fatture servizi generali, registrazione fatture emesse, registrazione corrispettivi, numerazione IVA delle fatture di acquisto, versamenti mensili e denuncia IVA; adempimenti del sostituto d'imposta sui redditi di lavoro autonomo, sui contributi alle imprese e sugli espropri: applicazione ritenuta d'acconto, certificazione di tali compensi e compilazione dei relativi quadri per la denuncia annuale -mod. 770, versamenti IRPEF dell'ente; adempimenti relativi all'IRAP sui redditi di lavoro autonomo, versamenti Irap dell'ente, riclassificazione dei redditi per l'applicazione dell'Irap col metodo commerciale per i



servizi in opzione e denuncia annuale)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Comune di IMOLA - Numero emissione delle fatture di competenza dell'ufficio	2023-12				106	0	

COMUNE DI FONTANELICE - Gestione della contabilità fiscale (l'attività consiste negli adempimenti IVA relativi ai servizi commerciali: emissione fatture servizi generali, registrazione fatture emesse, registrazione corrispettivi, numerazione IVA delle fatture di acquisto, versamenti mensili e denuncia IVA; adempimenti del sostituto d'imposta sui redditi di lavoro autonomo, sui contributi alle imprese e sugli espropri: applicazione ritenuta d'acconto, certificazione di tali compensi e compilazione dei relativi quadri per la denuncia annuale - mod. 770, versamenti IRPEF dell'ente; adempimenti relativi all'IRAP sui redditi di lavoro autonomo, versamenti Irap dell'ente, riclassificazione dei redditi per l'applicazione dell'Irap col metodo commerciale per i servizi in opzione e denuncia annuale)

**NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE**

Gestione della contabilità fiscale (l'attività consiste negli adempimenti IVA relativi ai servizi commerciali: emissione fatture servizi generali, registrazione fatture emesse, registrazione corrispettivi, numerazione IVA delle fatture di acquisto, versamenti mensili e denuncia IVA; adempimenti del sostituto d'imposta sui redditi di lavoro autonomo, sui contributi alle imprese e sugli espropri: applicazione ritenuta d'acconto, certificazione di tali compensi e compilazione dei relativi quadri per la denuncia annuale - mod. 770, versamenti IRPEF dell'ente; adempimenti relativi all'IRAP sui redditi di lavoro autonomo, versamenti Irap dell'ente, riclassificazione dei redditi per l'applicazione dell'Irap col metodo commerciale per i servizi in opzione e denuncia annuale)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
NCI - Numero emissione delle fatture di competenza dell'ufficio	2023-12				3	0	

AAAA





## 32 Servizio ECONOMATO ASSOCIATO

<b>Obiettivo Gestionale</b>	NC32 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SERVIZIO ECONOMATO ASSOCIATO
<b>Note</b>	

**APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI**

Attività di raccolta ed analisi dei fabbisogni, programmazione delle procedure, studio del mercato di riferimento e delle caratteristiche tecniche dei prodotti e dei servizi anche mediante ricorso all' e-procurement, aggiornamento normativo, redazione capitolati tecnici, DUVRI e documentazione necessaria all'espletamento delle varie procedure

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero di procedimenti di affidamento di beni e servizi	2023-12			100	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Contratti perfezionati / affidamenti %	2023-12			100	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero verifiche ordinarie dei requisiti generali dei fornitori	2023-12			38	35	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero movimenti annui di magazzino	2023-12			1179	1200	0	

**SERVIZI AUSILIARI DI SUPPORTO INTERNO**

Attività manutentive, gestione materiale per manifestazioni ed iniziative, movimentazione arredi e traslochi, i servizi manutentivi per attrezzature varie dislocate presso i servizi comunali o presso le scuole, servizi di pulizia, buoni pasto

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Richieste di assistenza ed erogazione servizi ricevute	2023-12			762	500	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Richieste evase / Richieste di assistenza	2023-12			100	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero contratti gestiti	2023-12			23	23	0	

**TELEFONIA**

Gestione dei sistemi telefonici mediante assistenza, manutenzione telefoni e centrali telefoniche, gestione della telefonia mobile dell'ente (telefonia e traffico dati)

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Richieste di assistenza	2023-12			274	250	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Richieste di assistenza evase / richieste d'assistenza pervenute	2023-12			100	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero contratti gestiti (telefonici e manutenzione)	2023-12			27	25	0	

**AUTOPARCO**

**Attività di gestione dell'autoparco: monitoraggio dati per programmazione manutenzioni ordinarie e di legge, interventi per manutenzioni straordinarie, ricerca delle soluzioni tecniche a basso impatto ambientale, monitoraggio tetto di spesa per auto di servizio**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero complessivo buoni d'ordine emessi per interventi su veicoli	2023-12			456	400	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero contratti di manutenzione gestiti	2023-12			29	24	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero flotte gestite	2023-12			5	5	0	

**GESTIONE OGGETTI SMARRITI E RINVENUTI**

**Attività di ricezione, verifica e catalogazione degli oggetti consegnati allo sportello; cura delle pubblicazioni di legge; notifiche agli utenti rinventori e consegna degli oggetti ritrovati; organizzazione e custodia degli oggetti rimanenti a capo al servizio; aggiornamento mensile della sezione del portale dedicata agli "Oggetti ritrovati"**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero oggetti rinvenuti	2023-12			467	450	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Fotografie pubblicate	2023-12			92	80	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
percentuale di ore di apertura al pubblico rispetto alle ore settimanali	2023-12			59,72	59,72	0	

**INVENTARIO**

Attività di gestione dell'inventario beni mobili del Comune di Imola e del Nuovo Circondario Imolese: iscrizione nuovi cespiti, trasferimenti, cancellazioni per dismissioni ed alienazioni, elaborazione del contro del consegnatario, chiusure annuali per stato patrimoniale

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero complessivo movimentazioni inventariali	2023-12			2120	1600	0	

**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA** Attività amministrative complessive del servizio, eseguite prevalentemente dal responsabile del servizio, legate agli adempimenti normativi e richieste dagli altri servizi, principalmente dagli uffici di segreteria generale, ragioneria e controllo di gestione

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Predisposizione PEG per 6 enti (predisposizione previsioni, assestamento, equilibri)	2023-12			18	18	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Riaccertamento residui (per ciascun ente) e altri documenti per rendiconto	2023-12			5	6	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero complessivo determinazioni e deliberazioni	2023-12			223	190	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Attività per PPC e trasparenza (tutti gli enti richiedenti)	2023-12			100	100	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Predisposizione Programma biennale acquisti di servizi e forniture (uno per ente ed eventuali revisioni)	2023-12			9	6	0	

**ASSICURAZIONI****Attività di gestione polizze assicurative, regolazione premi e liquidazione franchigie, gestione dei sinistri attivi e passivi, consulenza ai servizi**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero richieste risarcimento danni pervenute (tutte le polizze)	2023-12			84	80	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Sinistri gestiti (tutte le polizze) / richieste di risarcimento pervenute %	2023-12			100	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero contratti assicurativi gestiti	2023-12			48	46	0	

**CASSA ECONOMALE****Attività amministrativa e contabile riferibile alla funzione di riscossioni e pagamenti aventi carattere economale e loro rendicontazione trimestrale al servizio finanziario**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero operazioni effettuate (pagamenti e riscossioni)	2023-12			686	550	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero di casse gestite	2023-12			6	6	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero rendiconti elaborati	2023-12			22	24	0	

**APPARECCHI MULTIFUNZIONE**

Gestione e monitoraggio dei contratti di noleggio degli apparecchi multifunzione e predisposizione (mediante analisi delle soluzioni tecniche ed economiche possibili) e gestione del contratto di manutenzione dei fotocopiatori in proprietà

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero complessivo contratti gestiti	2023-12			26	25	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero complessivo apparecchiature gestite	2023-12			84	84	0	



## 33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO

<b>Obiettivo Gestionale</b>	NC41 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SERVIZIO TRIBUTI ASSOCIATO
<b>Note</b>	

**Comune di Casalfiumanese - IMU, TARI e ADDIZIONALE COMUNE IRPEF: gestione diretta tributi locali**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° delle dichiarazioni / atti inseriti per gestire direttamente i tributi in gestione diretta	2023-12			5282	150	0	canoni concordati, successioni, compravendite, dichiarazioni IMU

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° contribuenti ricevuti nell'attività di front office	2023-12			5291	120	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	3	0	delibere TARI + delibera addizionale comunale all'irpef

**Comune di Castel San Pietro - CANONE UNICO PATRIMONIALE: attività di controllo sui concessionari per i tributi gestiti con affidamento in concessione a terzi**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° rendiconti presentati dai concessionari HERA spa ed ICA srl	2023-12			194	12	0	rendiconti presentati dal concessionario ICA srl



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	1	0	

**Comune di Imola - IMU, IMPOSTA DI SOGGIORNO, ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF, TARI: gestione diretta tributi locali**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° delle dichiarazioni / atti inseriti per gestire direttamente i tributi in gestione diretta	2023-12			5282	4400	0	canoni concordati, successioni, compravendite, dichiarazioni IMU + 400 circa dichiarazioni imposta di soggiorno

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° contribuenti ricevuti nell'attività di front office	2023-12			5291	3500	0	La gestione diretta della TARI, seppure in appalto, comporta un notevolissimo afflusso di telefonate, pec e mail

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	3	0	delibere TARI : delibera CC regolamento + delibera CC tariffe 2023 - delibera GC nuove tariffe imposta soggiorno

**Comune di Imola - CANONE PATRIMONIALE UNICO PER ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA: attività di controllo sui concessionari per i tributi gestiti con affidamento in concessione a terzi**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° rendiconti presentati dai concessionari HERA spa ed ICA srl	2023-12			194	12	0	rendiconti ICA





Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	1	0	delibera tariffa canone 2023

**Comune di Fontanelice - CANONE UNICO PATRIMONIALE: attività di controllo sui concessionari per i tributi gestiti con affidamento in concessione a terzi**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° rendiconti presentati dai concessionari HERA spa ed ICA srl	2023-12			194	12	0	rendiconti ica

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	0	0	Il comune non ha aumentato le tariffe del canone unico patrimoniale, quindi non si deve procedere con delibera per il 2023

**Comune di Castel del Rio - IMU - ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF - TARI nel 2023: gestione diretta tributi locali**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° delle dichiarazioni / atti inseriti per gestire direttamente i tributi in gestione diretta	2023-12			5282	120	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° contribuenti ricevuti nell'attività di front office	2023-12			5291	80	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	2	0	delibere TARI (regolamento e tariffe). Il comune non ha modificato aliquote IMU o add. irpef.

**Comune di Castel Guelfo di Bologna - IMU, TARI e ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF: gestione diretta tributi locali**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° delle dichiarazioni / atti inseriti per gestire direttamente i tributi in gestione diretta	2023-12			5282	260	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° contribuenti ricevuti nell'attività di front office	2023-12			5291	90	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	2	0	ATTI TARI 2023

**Comune di Castel Guelfo di Bologna - CANONE UNICO PATRIMONIALE: attività di controllo sui concessionari per i tributi gestiti con affidamento in concessione a terzi**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° rendiconti presentati dai concessionari HERA spa ed ICA srl	2023-12			194	12	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	1	0	

**Comune di Borgo Tossignano - CANONE UNICO PATRIMONIALE: attività di controllo sui concessionari per i tributi gestiti con affidamento in concessione a terzi**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° rendiconti presentati dai concessionari HERA spa ed ICA srl	2023-12			194	12	0	rendiconti ica

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	0	0	Il comune non ha approvato nuove tariffe 2023 per canone unico per cui non si deve adottare delibera

**Comune di Casalfiumanese - CANONE UNICO PATRIMONIALE UNICO: attività di controllo sui concessionari per i tributi gestiti con affidamento in concessione a terzi**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° rendiconti presentati dai concessionari HERA spa ed ICA srl	2023-12			194	12	0	rendiconti ica

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	1	0	Il comune ha approvato nuove tariffe canone per il 2023

**Comune di Dozza - IMU, IMPOSTA DI SOGGIORNO E ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF: gestione diretta tributi locali**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° delle dichiarazioni / atti inseriti per gestire direttamente i tributi in gestione diretta	2023-12			5282	500	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° contribuenti ricevuti nell'attività di front office	2023-12			5291	200	0	

**Comune di Fontanelice - IMU - TARI - ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF gestione diretta tributi locali.**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° delle dichiarazioni / atti inseriti per gestire direttamente i tributi in gestione diretta	2023-12			5282	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° contribuenti ricevuti nell'attività di front office	2023-12			5291	80	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	2	0	delibere TARI (regolamento e tariffe). Non sono state modificate aliquote IMU e add.irpef

**Comune di Medicina - CANONE PATRIMONIALE UNICO: attività di controllo sul concessionario per i tributi gestiti con affidamento in concessione a terzi**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° rendiconti presentati dai concessionari HERA spa ed ICA srl	2023-12			194	12	0	Rendiconti presentati da ICA

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	1	0	

**Comune di Medicina - IMU, TARI E ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF: gestione diretta tributi locali**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° delle dichiarazioni / atti inseriti per gestire direttamente i tributi in gestione diretta	2023-12			5282	750	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° contribuenti ricevuti nell'attività di front office	2023-12			5291	730	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	2	0	Atti TARI 2023

**Comune di Mordano - CANONE UNICO PATRIMONIALE: attività di controllo su CONCESSIONARIO.**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° rendiconti presentati dai concessionari HERA spa ed ICA srl	2023-12			194	12	0	Rendiconti ICA

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	2	0	delibera modifica regolamento Canone unico patrimoniale e delibera di approvazione tariffe canone 2023

**Comune di Borgo Tossignano - IMU - ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF - TARI (2023): gestione diretta tributi locali**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° delle dichiarazioni / atti inseriti per gestire direttamente i tributi in gestione diretta	2023-12			5282	150	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° contribuenti ricevuti nell'attività di front office	2023-12			5291	150	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	2	0	delibere TARI (regolamento e tariffe) - Non sono state modificate le aliquote imu E ADD.COM. IRPEF

**Comune di Mordano - IMU - ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF: gestione diretta tributi locali. TARI per Residua attività di accertamento omissi/parziali versamenti 2017/2018 e attività di chiusura /rimborsi conguagli tari 2018 (dal 2019 in TCP)**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° delle dichiarazioni / atti inseriti per gestire direttamente i tributi in gestione diretta	2023-12			5282	150	0	canoni concordati, successioni, compravendite, dichiarazioni IMU

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° contribuenti ricevuti nell'attività di front office	2023-12			5291	200	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	3	0	aliquote addizionale irpef, tariffe canone unico patrimoniale, revisione regolamento canone unico patrimoniale

**Comune di Castel San Pietro - IMU, IMPOSTA DI SOGGIORNO, TARI E ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF: gestione diretta tributi locali**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° delle dichiarazioni / atti inseriti per gestire direttamente i tributi in gestione diretta	2023-12			5282	1200	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° contribuenti ricevuti nell'attività di front office	2023-12			5291	900	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	2	0	ATTI TARI 2023

**Comune di Dozza - CANONE UNICO PATRIMONIALE: attività di controllo sui concessionari per i tributi gestiti con affidamento in concessione a terzi**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° rendiconti presentati dai concessionari HERA spa ed ICA srl	2023-12			194	12	0	rendiconti presentati da ICA srl

**Comune di Castel del Rio - CANONE UNICO PATRIMONIALE attività di controllo sui concessionari per i tributi gestiti con affidamento in concessione a terzi**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
N° rendiconti presentati dai concessionari HERA spa ed ICA srl	2023-12			194	12	0	RENDICONTI ICA

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI (REGOLAMENTI/ALIQUOTE/TARIFFE)	2023-12			50	0	0	Il comune nn ha rivisto le tariffe canone del 2023. Pertanto non si deve procedere a nuova approvazione tariffaria.





## 51 Servizio POLIZIA LOCALE ASSOCIATA

<b>Obiettivo Gestionale</b>	NC51 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE POLIZIA LOCALE ASSOCIATA
<b>Note</b>	

**Rilevazione incidenti stradali**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero incidenti stradali rilevati	2023-12			376	300	0	

**Gestione sanzioni amministrative**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero sanzioni amministrative gestite dagli uffici	2023-12			21444	32000	0	

**Notificazione di atti della Pubblica Amministrazione**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero di atti della Pubblica Amministrazione notificati	2023-12			2480	2300	0	

**Educazione stradale**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero classi coinvolte in corsi di educazione stradale	2023-12			0	110	0	

**Attività di Polizia Giudiziaria**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero fascicoli di Polizia Giudiziaria aperti	2023-12			274	300	0	

**Pareri di viabilità**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero pareri di viabilità	2023-12			102	100	0	

**Accertamenti anagrafici**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero accertamenti anagrafici	2023-12			3596	3800	0	



## 61 Servizio VALORIZZAZIONE - GESTIONI ASSOCIATE AREA MONTANA

<b>Obiettivo Gestionale</b>	NC61 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SERVIZIO VALORIZZAZIONE - GESTIONE ASSOCIATA AREA MONTANA
<b>Note</b>	

## Gestione del Servizio associato di trasporto scolastico per i Comuni della Vallata del Santerno

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Percentuale rette incassate	2023-12			75	75	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Domande gestite	2023-12			56	50	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Richieste uscite didattiche	2023-12			27	10	0	

## Raccolta funghi: Gestione delle funzioni amministrative legate alla delega in materia di raccolta dei funghi epigei spontanei

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero atti amministrativi adottati	2023-12			89	10	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero tesserini	2023-12			642	500	0	



**Gestione della delega in materia forestale: Sono di competenza del Nuovo Circondario su delega della regione le funzioni amministrative relative all'ambito forestale: rilascio autorizzazioni, prescrizioni ecc.**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero atti amministrativi adottati	2023-12			89	15	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero istanze pervenute	2023-12			82	30	0	

**Gestione servizio associato parco macchine**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Richieste utilizzo automezzi	2023-12			90	60	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero interventi manutenzione/assistenza disposti	2023-12			6	6	0	

**Gestione Vincolo idrogeologico: Gestione delle problematiche connesse alla funzione delegata Vincolo idrogeologico. Istruttoria domande, sopralluoghi, rilascio pareri, rilascio autorizzazioni, prescrizioni.**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero atti amministrativi adottati	2023-12			89	20	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero istanze pervenute	2023-12			82	20	0	

**Gestione beni patrimoniali: Ci si riferisce alla gestione dei beni patrimoniali del Nuovo Circondario imolese, segnatamente il Campeggio le selve e gli annessi terreni boschivi, ed il**



**magazzino di Fontanelice**

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Anno-Mese</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Target 2023</b>	<b>Conseguito 2023</b>	<b>Nota</b>
Numero atti amministrativi adottati	2023-12			89	3	0	



## 62 Servizio SERVIZIO SISMICO ASSOCIATO

<b>Obiettivo Gestionale</b>	NC62 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SERVIZIO SISMICO ASSOCIATO
<b>Note</b>	

**ACCETTAZIONE \_**

Accettazione e/o presa in carico progetti, acquisizione e documentazione post autorizzazione relativa all'esecuzione degli interventi strutturali sulle costruzioni.

Modalità di accettazione:

- telematica con portale SIS (Sistema Informativo Sismica), fino ad ottobre 2021,
- telematica con portale Accesso Unitario, da ottobre 2021,
- telematica a mezzo pec,
- cartacea per le vecchie pratiche e per le nuove pratiche di Opere Pubbliche.

L'accettazione comprende:

- controllo di completezza e di regolarità formale della documentazione ,
- protocollazione e la fascicolazione della documentazione.

Per Operazioni effettuate si intende il numero totale di protocolli in entrata, in uscita e interni.

Per Pratiche gestite / Pratiche presentate si intende il numero totale di pratiche acquisite dal Servizio per le quali è stata svolta attività di controllo formale.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Operazioni effettuate	2023-12			5200	3500	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Pratiche gestite / Pratiche presentate	2023-12			200	100	0	

**ACCESSO AGLI ATTI \_****Esame richieste, eventuale comunicazione ai controinteressati, accoglimento richieste, ricerca documentazione, estrazione atti.**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Pratiche gestite / Pratiche presentate	2023-12			200	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Diritti di ricerca percepiti	2023-12			2500	2500	0	

**SUPPORTO TECNICO \_****Chiarimenti e indicazioni sull'applicazione delle norme tecniche per le costruzioni e sui procedimenti di autorizzazione e deposito attraverso:**

- ricevimento presso il Servizio nei giorni di apertura al pubblico,
- colloqui telefonici.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Tecnici ricevuti	2023-12			200	400	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Supporto tecnico fornito / supporto tecnico richiesto	2023-12			100	100	0	

**PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E DEPOSITO PROGETTI SISMICI \_****Esame documentazione, eventuale richiesta di integrazioni, conclusione istruttoria, rilascio dell'atto conclusivo del procedimento (per istanze di autorizzazione art. 11-12 LR19/08), rilascio attestazioni di avvenuto deposito e pareri per i progetti di deposito (art. 13 LR 19/08).**

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Pratiche istruite	2023-12			650	650	0	



Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Autorizzazioni-pareri rilasciati / Istanze-richieste pervenute	2023-12			100	100	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Spese istruttorie e diritti di segreteria riferiti a tutte le pratiche gestite (Comuni del Circondario + Enti convenzionati)	2023-12			150000	150000	0	

**ACCERTAMENTO VIOLAZIONI \_**

- a seguito di istanze di sanatoria;
  - a seguito di segnalazione da parte di PM, Sportello Unico Comune, ecc. con sopralluogo (e redazione relativo verbale di accertamento);
  - con esame documentazione custodita presso l'ufficio e/o allegata alla segnalazioni;
  - con consultazione atti di constatazione di abuso edilizio degli organi di vigilanza.
- Trasmissione segnalazione all'Autorità giudiziaria per tramite della Polizia Municipale, eventuale emanazione di decreto di sospensione lavori.

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Violazioni accertate / violazioni segnalate	2023-12			100	100	0	





## 63 Servizio UFFICIO DI PIANO FEDERATO PER P.U.G.

<b>Obiettivo Gestionale</b>	NC63 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SERVIZIO UFFICIO DI PIANO FEDERATO PUG
<b>Note</b>	

**Predisposizione e presentazione ai comuni aderenti di elaborati cartografici finalizzati alla elaborazione di atti di programmazione urbanistica**

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Anno-Mese</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Target 2023</b>	<b>Conseguito 2023</b>	<b>Nota</b>
Numero elaborati cartografici predisposti	2023-12			10	10	0	



## 71 Servizio PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA

<b>Obiettivo Gestionale</b>	NC71 23 ATTIVITÀ STRUTTURALE SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SOCIOSANITARIA
<b>Note</b>	

Attivare processi di consultazione e coinvolgimento delle comunità per favorire l'attivazione di un nuovo e più ricco impegno civico

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero incontri del Comitato Consultivo Misto Sociosanitario	2023-12			1	2	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
E - Sviluppo degli ambiti di partecipazione	2023-12			1	1	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
% risposte entro 5 giorni a email di componenti del Comitato Consultivo Misto SocioSanitario	2023-12			80	80	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero ore mensili dedicate al Comitato Consultivo Misto SocioSanitario	2023-12			2	2	0	

Indicatore di Risultato	Anno-Mese	2020	2021	2022	Target 2023	Conseguito 2023	Nota
Numero incontri Comitato di distretto	2023-12				5	0	





## **Obiettivi Gestionali**



## Area DIRETTORE GENERALE

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>0 23-01 STUDIO FATTIBILITÀ PER CONSENTIRE AI COMUNI DI VALUTARE IL CONFERIMENTO DI ATTIVITÀ PRESSO L'AREA SVILUPPO ECONOMICO-TURISTICO E PROGETTI EUROPEI</b>		
<b>Responsabile</b>	MACCAGNANI SERGIO		
<b>Missione</b>	14-Sviluppo economico e competitività	<b>Programma</b>	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 1 03 Rafforzamento area sviluppo economico-turistico e progetti europei per cogliere le sfide del PNRR e della nuova programmazione europea 2021/27		
<b>Descrizione</b>	Al fine di consentire ai Sindaci ed ai Comuni aderenti al NCI di valutare il rafforzamento dell'Area Sviluppo economico-turistico e progetti europei del NCI, redigere studio di fattibilità interno (in economia) prevedendo più ipotesi di gestione associata di servizi e relative soluzioni organizzative per strutturare l'Area		
<b>Risultati Attesi</b>	Dotare la Giunta del NCI di strumenti (studi di fattibilità) utili a valutare il conferimento di attività e servizi per rafforzare l'Area sviluppo economico-turistico e progetti europei		
<b>Note</b>			

**Attività**

Elaborare studio di fattibilità per il conferimento di servizi per il Comune di Imola ed i Comuni della Vallata del Santerno - Redigere internamente uno studio di fattibilità per il conferimento di attività e contenente proposte organizzative per il rafforzamento dell'Area sviluppo economico-turistico e progetti europei per il Comune di Imola ed i Comuni della Vallata. Presentare lo studio di fattibilità alla Giunta del NCI

**Data fine prevista :** 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Elaborare studio di fattibilità allargato ai Comuni del territorio del NCI - Redigere internamente uno studio di fattibilità allargato a tutti i Comuni del NCI. Presentare lo studio di Giunta NCI

**Data fine prevista :** 30/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>0 23-02 CONFERENZA ECONOMICA NCI</b>		
<b>Responsabile</b>	MACCAGNANI SERGIO		
<b>Missione</b>	14-Sviluppo economico e competitività	<b>Programma</b>	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 1 03 Rafforzamento area sviluppo economico-turistico e progetti europei per cogliere le sfide del PNRR e della nuova programmazione europea 2021/27		
<b>Descrizione</b>	Organizzare la conferenza economica del NCI dopo l'ultima edizione del 2008, attraverso la predisposizione del programma della giornata, il coordinamento della partecipazione dei relatori e la promozione dell'evento		
<b>Risultati Attesi</b>	Adozione in Giunta NCI di un atto di indirizzo, realizzazione locandina promozionale dell'evento, realizzazione dell'evento		
<b>Note</b>			

#### Attività

Atto di indirizzo della Giunta - Approvazione in Giunta NCI atto di indirizzo per la realizzazione della conferenza economica del NCI

**Data fine prevista :** 30/04/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Promuovere la conferenza economica - Predisporre locandina dell'evento e locandina con il programma completo dell'evento

**Data fine prevista :** 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Realizzazione evento - Realizzare conferenza economica NCI

**Data fine prevista :** 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	100	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>0 23-03 PREDISPORRE E CANDIDARE LA STRATEGIA ATUSS E LE SCHEDE PROGETTO IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA E STRUTTURARE MONITORAGGIO E COORDINAMENTO DELLA GESTIONE</b>		
<b>Responsabile</b>	MACCAGNANI SERGIO		
<b>Missione</b>	14-Sviluppo economico e competitività	<b>Programma</b>	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 1 09 Predisposizione strategia ATUSS (fondi europei 2021/27 a gestione regionale) per il NCI. Strutturare il monitoraggio e il coordinamento della gestione dello strumento		
<b>Descrizione</b>	Redigere Strategia ATUSS e le schede progetto per il NCI da candidare in Regione Emilia-Romagna. Approvare, in caso di esito positivo dalla Regione, la convenzione per la gestione degli interventi. Creare sistema di monitoraggio e di coordinamento dell'attuazione degli interventi che vedono come soggetti esecutori il NCI ed i Comuni		
<b>Risultati Attesi</b>	Approvazione della Giunta Regionale della Strategia e delle Schede progetto del NCI. Sottoscrizione convenzione fra Regione e soggetti attuatori (NCI e Comuni). Predisporre prime attività progettuali sugli interventi di competenza del NCI		
<b>Note</b>			

### Attività

Approvare in Giunta NCI strategia e schede progetto da inviare in Regione

**Data fine prevista :** 30/04/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Organizzare conferenza stampa per comunicare strategia e progetti NCI

**Data fine prevista :** 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Sottoscrivere convenzione per attuazione interventi fra Regione e soggetti esecutori (NCI e Comuni NCI)

**Data fine prevista :** 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisporre progetto per Laboratorio Urbano Aperto da presentare in Giunta NCI

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisporre coordinamento per attuazione progetti NCI e Comuni - Dotarsi di un sistema di monitoraggio degli interventi attraverso creazione di cartella condivisa sul server Giunone

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0





<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>0 23-04 INCREMENTARE LE ATTIVITÀ INERENTI ALLA COMUNICAZIONE DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE E RAFFORZARE L'IDENTITÀ DELL'ENTE</b>		
<b>Responsabile</b>	MACCAGNANI SERGIO		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.01-Organismi istituzionali
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 1 06 Rafforzare l'identità e la comunicazione delle attività del Nuovo Circondario all'esterno		
<b>Descrizione</b>	Implementare le informazioni e le sezioni sul Sito del Nuovo Circondario Imolese. Incrementare il numero di notizie pubblicate sul sito ed il numero di comunicati prodotti. Structurare la relazione con gli uffici comunicazione dei Comuni del NCI		
<b>Risultati Attesi</b>	Implementare e aggiornare le informazioni sulle Aree e sui servizi del NCI, incrementare il numero di comunicati stampa e creare relazione stabile con i referenti della comunicazione dei Comuni per favorire la circolazione delle informazioni delle attività svolte		
<b>Note</b>			

#### Attività

Attraverso un apposito atto organizzativo, individuare una figura di riferimento per lo svolgimento delle attività inerenti alla comunicazione del NCI

**Data fine prevista :** 01/03/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Prevedere la creazione delle aree tematiche corrispondenti ai servizi gestiti dal Nuovo Circondario Imolese (Polizia Locale, Area Coesione sociale e promozione educativa) e creare nuove sezione relative al PNRR, alla Carta d'Identità del NCI e a eventuali nuovi progetti speciali in corso di realizzazione nell'anno.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Rinnovare la cartellonistica della sede del NCI di via Boccaccio, sia all'esterno che negli spazi interni

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>0 23-05 REDIGERE REPORT INTERNI PER LA STRUTTURAZIONE ED IL CONSOLIDAMENTO DELL'AREA TECNICA DEL NCI</b>		
<b>Responsabile</b>	MACCAGNANI SERGIO		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.01-Organismi istituzionali
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 1 07 Riorganizzare e potenziare le gestioni associate con riferimento all'Area Tecnica del NCI		
<b>Descrizione</b>	Considerata la strategicità dell'Area tecnica rispetto alle attività svolte per i Comuni del NCI (valorizzazione montagna e pianificazione urbanistica), redigere due report per i Sindaci volti a: a) definire le attività svolte dal servizio valorizzazione della montagna e a identificare ipotesi di miglioramento del servizio b) definire un'ipotesi di strutturazione dell'ufficio di piano, in seguito all'approvazione del PUG, che possa attraverso il convenzionamento dei Comuni strutturato un ufficio di piano stabile per la gestione del PUG L'obiettivo darà coordinato dal Direttore e realizzato in accordo con il Dirigente dell'Area ed i responsabili dei servizi dell'Area		
<b>Risultati Attesi</b>	Fornire alla Giunta dei Sindaci due report per il consolidamento dell'Area Tecnica del NCI		
<b>Note</b>			

#### Attività

Redigere Report per il servizio Valorizzazione della montagna sulle attività svolte e su eventuali proposte di efficientamento. Presentare report in Giunta

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Redigere Report per servizio pianificazione urbanistica (ufRedigere report da presentare alla Giunta del NCI su strutturazione ufficio di pianificazione urbanistica al Nuovo Circondario Imolese in seguito all'approvazione del PUG. Nello specifico il report dovrà contenere le attività, il dimensionamento ed un'ipotesi di costi per i Comuni funzionali al servizio. La fase di attività proseguirà nel corso del 2024. Per il 2023 si prevede di raccogliere i dati utili per la redazione dello studio

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0



## 01 Servizio PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE ASSOCIATO

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>01 23-01 PIAO: VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE</b>		
<b>Responsabile</b>	CICCARIELLO FABRIZIO MARCO		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 1 02 Potenziare l'U.O. Programmazione e Controllo associato		
<b>Descrizione</b>	Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione sostituisce il Piano della Performance con due sezioni: quella sul Valore pubblico (completamente nuova) e quella sulla Performance (che è praticamente uguale alla precedente). Il Valore pubblico è previsto per gli enti che hanno più di 50 dipendenti, per cui sarà creata per il N.C.I. e il Comune di Imola. La Performance sarà invece redatta per tutti gli enti.		
<b>Risultati Attesi</b>	Predisporre le sezioni del PIAO per gli enti associati: - Valore Pubblico (per il N.C.I. e il Comune di Imola) - Performance.		
<b>Note</b>			

**Attività**

Predisposizione della sezione "Valore Pubblico" per N.C.I. e Imola

**Data fine prevista :** 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione della sezione "Performance"

**Data fine prevista :** 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>01 23-02 PREDISPORRE IL REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE PER IL N.C.I.</b>		
<b>Responsabile</b>	CICCARIELLO FABRIZIO MARCO		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 1 02 Potenziare l'U.O. Programmazione e Controllo associato		
<b>Descrizione</b>	Predisporre il Referto del Controllo di gestione per il N.C.I.		
<b>Risultati Attesi</b>	Proposta del Referto del Controllo di gestione per il N.C.I. entro l'anno.		
<b>Note</b>			

#### Attività

Incontri col Direttore per valutare uno schema di Referto del controllo di gestione

**Data fine prevista :** 30/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione di un Referto da far approvare alla Giunta

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>01 23-03 MIGLIORARE E OMOGENEIZZARE GLI INDICATORI DI RISULTATO DELL'ATTIVITÀ STRUTTURALE (PER GLI ENTI IN GESTIONE ASSOCIATA)</b>		
<b>Responsabile</b>	CICCARIELLO FABRIZIO MARCO		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 1 02 Potenziare l'U.O. Programmazione e Controllo associato		
<b>Descrizione</b>	Per migliorare e omogeneizzare gli indicatori di risultato dell'Attività Strutturale, l'obiettivo deve svolgersi in due fasi: - la prima (da svolgersi nel 2023) consiste nel valutare e poi fornire una proposta per tutti i servizi del N.C.I. - la seconda (da svolgersi nel 2024) consiste nel valutare e poi fornire una proposta per tutti i servizi dei comuni della gestione associata (segreteria, demografici, scuole, lavori pubblici).		
<b>Risultati Attesi</b>	Fornire una proposta di indicatori migliori e più omogenei per il N.C.I. e i comuni in gestione associata.		
<b>Note</b>			

**Attività**

Valutare gli indicatori di risultato insieme ai vari servizi del N.C.I.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Fornire una proposta scritta degli nuovi indicatori da utilizzare per l'Attività Strutturale di tutti i servizi del N.C.I.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



## 11 Servizio AFFARI GENERALI

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>11 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	DAMORE SIMONETTA		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento.		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

**Attività**

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Conseguito</b>
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>11 23-01 DEFINIRE SPECIFICHE MISURE ANTICORRUZIONE PER LE ATTIVITÀ PNRR DELL'ENTE</b>		
<b>Responsabile</b>	DAMORE SIMONETTA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.02-Segreteria generale
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 3 01 Supporto trasversale agli investimenti PNRR		
<b>Descrizione</b>	Definire specifiche misure anticorruzione per le attività PNRR dell'Ente		
<b>Risultati Attesi</b>	Definire misure anticorruzione per il PNRR da inserire nel PIAO		
<b>Note</b>			

**Attività**

definire misure specifiche anticorruzione per PNRR

**Data fine prevista :** 31/05/2023

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Conseguito</b>
Quantità	2	0





<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>11 23-02 SCHEDA DI RILEVAZIONE PER PRT 2023</b>		
<b>Responsabile</b>	DAMORE SIMONETTA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.02-Segreteria generale
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
<b>Descrizione</b>	Predisporre, in accordo con il Direttore Generale, scheda di rilevazione per PRT 2023 in Regione-Emilia Romagna incrementando il punteggio funzioni rispetto al 2022		
<b>Risultati Attesi</b>	Inviare scheda PRT 2023 per richiedere i contributi dalla Regione. Incrementare punteggio scheda funzioni rispetto al 2022		
<b>Note</b>			

#### Attività

Predisporre scheda PRT 2023 ed invio in Regione entro il 31 Maggio o diverso termine indicato dalla Regione

**Data fine prevista :** 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Incrementare il punteggio delle schede funzioni del PRT 2023 rispetto al 2022

**Data fine prevista :** 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	68,9	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>11 23-03 PREDISPORRE UN SISTEMA DI GESTIONE DI MONITORAGGIO DEL PIANO ANTICORRUZIONE</b>		
<b>Responsabile</b>	DAMORE SIMONETTA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.02-Segreteria generale
<b>Obiettivo Operativo</b>	2 1 09 Aggiornamento costante del piano anticorruzione e trasparenza nel NCI e creazione di un sistema di gestione e monitoraggio del Piano		
<b>Descrizione</b>	Predisporre e dotare l'Ente di un sistema di gestione e monitoraggio del Piano		
<b>Risultati Attesi</b>	Definizione e progressiva implementazione del sistema di gestione e di monitoraggio del Piano Anticorruzione		
<b>Note</b>			

#### Attività

Definire e monitorare almeno 2 indicatori per il NCI

**Data fine prevista :** 31/12/2023

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Conseguito</b>
Quantità	2	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>11 23-04 REVISIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE PER LA SUA INTEGRAZIONE CON IL PIAO</b>		
<b>Responsabile</b>	DAMORE SIMONETTA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.02-Segreteria generale
<b>Obiettivo Operativo</b>	2 1 09 Aggiornamento costante del piano anticorruzione e trasparenza nel NCI e creazione di un sistema di gestione e monitoraggio del Piano		
<b>Descrizione</b>	Revisione del Piano Anticorruzione alla luce del PNA 2022 ai fini di una sua integrazione nel PIAO		
<b>Risultati Attesi</b>	Revisione del Piano per il PIAO		
<b>Note</b>			

#### Attività

Predisporre Piano Anticorruzione per il PIAO entro Maggio salvo proroghe previste dalla normativa

**Data fine prevista :** 31/05/2023

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Conseguito</b>
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>11 23-05 REDIGERE E APPROVARE PIAO</b>		
<b>Responsabile</b>	DAMORE SIMONETTA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.02-Segreteria generale
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 18 Piano integrato di attività e organizzazione		
<b>Descrizione</b>	Coordinare, in accordo con il Direttore Generale, l'elaborazione di un modello di PIAO per i Comuni sopra i 50 dipendenti e sotto i 50 dipendenti e l'elaborazione del documento per il NCI		
<b>Risultati Attesi</b>	Dotarsi di un modello di PIAO e redigere il PIAO NCI		
<b>Note</b>			

#### Attività

Elaborare, in accordo con il Direttore Generale, modello di PIAO per enti sopra i 50 dipendenti ed enti sotto 50 dipendenti

**Data fine prevista :** 30/04/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Coordinare, in accordo con Direttore Generale, la Redazione del PIAO

**Data fine prevista :** 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>11 23-06 SUPPORTO AMMINISTRATIVO PER LA DEFINIZIONE DEGLI ACCORDI OPERATIVI FRA NCI E SOGGETTI ESECUTORI DI INVESTIMENTI PNRR</b>		
<b>Responsabile</b>	DAMORE SIMONETTA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.02-Segreteria generale
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 3 01 Supporto trasversale agli investimenti PNRR		
<b>Descrizione</b>	Supporto amministrativo per la definizione degli accordi operativi fra NCI e soggetti esecutori di investimenti PNRR (Bando PNRR Missione 5)		
<b>Risultati Attesi</b>	Approvazione di almeno due Accordi		
<b>Note</b>			

#### Attività

Supportare dal punto di vista amministrativo la redazione di almeno 2 Accordi attuativi con soggetti esecutori PNRR nell'ambito della Missione 5

**Data fine prevista :** 30/09/2023

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Conseguito</b>
Quantità	2	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>11 23-07 SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO - DIGITALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RILEVAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DI MONITORAGGIO</b>		
<b>Responsabile</b>	DAMORE SIMONETTA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.02-Segreteria generale
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 1 05 Consolidamento e ampliamento delle gestioni associate		
<b>Descrizione</b>	Supporto al RPCT per la redazione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO e per il monitoraggio dello stato di attuazione - A seguito dell'acquisizione di apposito applicativo (per la quale è necessario il coinvolgimento e l'intervento del SIA), avvio della digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio (attività che può protrarsi al 2024, funzionale al PIAO 2024)		
<b>Risultati Attesi</b>	Redazione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO e monitoraggio dello stato di attuazione per la relazione del RPCT - Digitalizzazione per il miglior coinvolgimento della struttura.		
<b>Note</b>			

#### Attività

Supporto al RPCT nella predisposizione della sezione rischi corruttivi del PIAO 2023, con l'attuale sistema di gestione (file excel condivisi) ed invio al Servizio Programmazione e Controllo di Gestione Associato nel rispetto del termine per l'adozione del PIAO

**Data fine prevista :** 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Analisi dell'applicativo e delle relative funzionalità

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Implementazione dell'applicativo e digitalizzazione dell'attività

**Data fine prevista :** 30/06/2024

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Conseguito</b>
Temporale	1	0



## 12 Servizio CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA ASSOCIATA

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>12 22-01 SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PNRR PER LE ATTIVITÀ DI PROPRIA COMPETENZA.</b>		
<b>Responsabile</b>	NERI MICHELE		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.02-Segreteria generale
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 3 01 Supporto trasversale agli investimenti PNRR		
<b>Descrizione</b>	Il Governo, attraverso le strutture ministeriali, emanerà i bandi delle Missioni e Componenti relative agli investimenti PNRR. Il Nuovo Circondario Imolese sarà, insieme ai Comuni, attivo nel partecipare agli investimenti per i quali sarà prevista una partecipazione unionale e sarà da supporto alla partecipazione e attuazione degli investimenti proposti a livello comunale rispetto alle funzioni esercitate a livello circondariale. Nello specifico, l'obiettivo si configura come un obiettivo trasversale alle aree affari generali, personale e sistemi informatici, servizi finanziari e tributi che, per le attività di propria competenza, saranno da supporto per la presentazione e l'eventuale attuazione degli investimenti promossi sia dal Nuovo Circondario, sia dai Comuni del Nuovo Circondario.		
<b>Risultati Attesi</b>	Partecipare ai bandi PNRR e contribuire alla realizzazione degli interventi del PNRR finanziati sul territorio, sia per quelli di competenza diretta del Nuovo Circondario sia per quelli di competenza comunale (come supporto rispetto alle funzioni gestite a livello sovracomunale)		
<b>Note</b>			

**Attività**

Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - anno 2022

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - ANNO 2024

**Data fine prevista :** 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0





Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - ANNO 2023

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>12 22-02 PROGETTO DI CONSOLIDAMENTO DEL SERVIZIO C.U.C. ASSOCIATA</b>		
<b>Responsabile</b>	NERI MICHELE		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.11-Altri servizi generali
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 02 Consolidamento del ruolo del C.U.C del Nuovo Circondario Imolese per i Comuni e le società partecipate del NCI che sono titolari dell'esecuzione di progetti PNRR		
<b>Descrizione</b>	Predisporre attraverso il supporto del Temporary Manager progetto di analisi e di sviluppo della CUC del Nuovo Circondario al fine di valutare possibili modifiche della convenzione, dei regolamenti, dell'organizzazione del lavoro e della dotazione organica. Nel corso del 2023 si prevede il rafforzamento delle attività della C.U.C. attraverso la formalizzazione di accordi di collaborazione con società partecipate del territorio.		
<b>Risultati Attesi</b>	Presentazione del progetto ai Sindaci. Linee di indirizzo per l'implementazione delle attività contenute nel progetto.		
<b>Note</b>			

#### Attività

Confronto con temporary manager sulla base dei dati raccolti. Analisi dei punti di forza, analisi delle criticità. Predisposizione di un piano coerente con le analisi effettuate e presentazione di diverse soluzioni possibili ai sindaci.

**Data fine prevista :** 01/07/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Raccolta e analisi dati relativi all'attività dell'ufficio (Raccolta dei dati relativi all'attività della CUC nel corso degli anni precedenti, con lo scopo di fotografare la situazione inerente i carichi di lavoro e far emergere i punti deboli da potenziare)

**Data fine prevista :** 01/04/2022

Predisposizione del progetto definitivo di sviluppo da presentare alla conferenza dei sindaci. Il progetto dovrà contenere le linee di intervento per potenziare la Centrale di committenza, con indicazione dei risultati attesi, del servizio svolto e dei costi di funzionamento.

**Data fine prevista :** 31/12/2022



Predisposizione e approvazione in Assemblea di una convenzione a con almeno una società partecipata per la collaborazione in una o più gare nell'ambito degli investimenti PNRR.

**Data fine prevista :** 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	0

Effettuare almeno una gara nei tempi concordati con la società partecipata nell'ambito di quanto previsto dalla convenzione

**Data fine prevista :** 30/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>12 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	NERI MICHELE		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

#### Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>12 23-01 FORMAZIONE SPECIALISTICA IN MERITO AL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI</b>		
<b>Responsabile</b>	NERI MICHELE		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.02-Segreteria generale
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 3 01 Supporto trasversale agli investimenti PNRR		
<b>Descrizione</b>	Alla luce dell'introduzione del nuovo codice degli appalti si intende procedere all'aggiornamento specialistico degli operatori che prestano la propria attività in relazione a procedure di affidamento di contratti di appalto e di concessione. La formazione è di fondamentale importanza per il mantenimento dell'attività strutturale dei Servizi e per l'attuazione degli obiettivi del PNRR.		
<b>Risultati Attesi</b>	Organizzazione di un evento formativo specialistico in merito al nuovo codice degli appalti		
<b>Note</b>			

#### Attività

Affidamento servizio di formazione - Ricerca di un formatore specializzato e conduzione della relativa procedura di affidamento

**Data fine prevista :** 30/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Organizzazione di evento di formazione con la partecipazione del personale maggiormente coinvolto nelle gestione delle procedure di affidamento di contratti pubblici

**Data fine prevista :** 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>12 23-02 FORMAZIONE IN MERITO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO</b>		
<b>Responsabile</b>	NERI MICHELE		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.02-Segreteria generale
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 3 01 Supporto trasversale agli investimenti PNRR		
<b>Descrizione</b>	L'attività si prefigge l'obiettivo di organizzare un evento formativo dedicato ai dipendenti che effettuano procedure ad affidamento diretto. La formazione riguarderà la gestione della procedura e una panoramica dei portali istituzionali da utilizzare per il completamento del procedimento.		
<b>Risultati Attesi</b>	Organizzazione giornata formativa in merito alla procedura di affidamento diretto		
<b>Note</b>			

#### Attività

Studio del materiale alla luce del nuovo codice dei contratti e sulla base della recente giurisprudenza. Predisposizione di modelli di affidamento (determine) per offrire ai servizi un supporto operativo nella gestione delle procedure.

**Data fine prevista :** 30/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Organizzazione evento formativo

**Data fine prevista :** 30/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>12 23-03 ATTUAZIONE ADEMPIMENTI CONNESSI AL PROTOCOLLO D'INTESA CON GUARDIA DI FINANZA PER MONITORAGGIO INTERVENTI PNRR</b>		
<b>Responsabile</b>	NERI MICHELE		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.11-Altri servizi generali
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 02 Consolidamento del ruolo del C.U.C del Nuovo Circondario Imolese per i Comuni e le società partecipate del NCI che sono titolari dell'esecuzione di progetti PNRR		
<b>Descrizione</b>	Per dare attuazione agli adempimenti connessi al protocollo d'intesa sottoscritto con la Guardia di Finanza per il monitoraggio interventi PNRR, occorre rilevare i dati dai vari uffici coinvolti e trasmetterli alla GdF		
<b>Risultati Attesi</b>	Trasmissione periodica alla GdF		
<b>Note</b>			

**Attività**

Rilevazione dati

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Trasmissioni periodiche alla Guardia di Finanza

**Data fine prevista :** 31/12/2023

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Conseguito</b>
Quantità	6	0



## 21 Servizio PERSONALE ASSOCIATO

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>21 22-02 SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PNRR PER LE ATTIVITÀ DI PROPRIA COMPETENZA.</b>		
<b>Responsabile</b>	CENTRO VALENTINA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.02-Segreteria generale
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 3 01 Supporto trasversale agli investimenti PNRR		
<b>Descrizione</b>	Il Governo, attraverso le strutture ministeriali, emanerà i bandi delle Missioni e Componenti relative agli investimenti PNRR. Il Nuovo Circondario Imolese sarà, insieme ai Comuni, attivo nel partecipare agli investimenti per i quali sarà prevista una partecipazione unionale e sarà da supporto alla partecipazione e attuazione degli investimenti proposti a livello comunale rispetto alle funzioni esercitate a livello circondariale. Nello specifico, l'obiettivo si configura come un obiettivo trasversale alle aree affari generali, personale e sistemi informatici, servizi finanziari e tributi che, per le attività di propria competenza, saranno da supporto per la presentazione e l'eventuale attuazione degli investimenti promossi sia dal Nuovo Circondario, sia dai Comuni del Nuovo Circondario.		
<b>Risultati Attesi</b>	Partecipare ai bandi PNRR e contribuire alla realizzazione degli interventi del PNRR finanziati sul territorio, sia per quelli di competenza diretta del Nuovo Circondario sia per quelli di competenza comunale (come supporto rispetto alle funzioni gestite a livello sovracomunale)		
<b>Note</b>			

**Attività**

Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - ANNO 2023

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - ANNO 2024

**Data fine prevista :** 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0





Supporto alla realizzazione degli investimenti PNRR per gli ambiti di propria competenza - ANNO 2022

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>21 22-04 SISTEMA DI GESTIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL NCI E DEGLI ENTI ASSOCIATI (SMIVAP)</b>		
<b>Responsabile</b>	CENTRO VALENTINA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.10-Risorse umane
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 09 Armonizzazione nell'ambito della contrattazione decentrate delle attività degli enti		
<b>Descrizione</b>	Nel corso del 2021 il Servizio ha supportato l'OIV nell'elaborazione del nuovo "Sistema di Gestione e Valutazione della Performance del Personale del NCI e degli Enti associati", tramite specifici incontri di condivisione e approfondimento dei contenuti con i Segretari degli enti e con le OOSS del NCI ed enti aderenti. Nel corso del 2022 occorre rendere operativo il sistema prevedendo momenti di formazione e informazione per i dipendenti e i valutatori, l'elaborazione delle schede di valutazione e implementazione di un sistema di feedback per monitorare eventuali migliorie da apportare		
<b>Risultati Attesi</b>	Applicazione del nuovo sistema valutazione al ciclo della Performance		
<b>Note</b>	L'obiettivo si concluderà al termine del Ciclo della Performance 2022 (indicativamente a luglio 2023)		

#### Attività

Formazione /informazione per il personale coinvolto nel processo valutativo (Segretari, Dirigenti, incaricati PO) e per il personale di NCI e enti aderenti

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	3
Quantità	1	1

Messa a regime degli strumenti di valutazione

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Messa a regime degli strumenti di valutazione

**Data fine prevista :** 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>21 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	CENTRO VALENTINA		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

#### Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>21 23-01 NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO</b>		
<b>Responsabile</b>	CENTRO VALENTINA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.10-Risorse umane
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 09 Armonizzazione nell'ambito della contrattazione decentrate delle attività degli enti		
<b>Descrizione</b>	Il 16/11/2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro 2019-2021. A seguito della sua sottoscrizione ogni ente dovrà provvedere ai necessari adeguamenti e a sottoscrivere un nuovo contratto triennale di secondo livello (CCI). In un'ottica di progressiva armonizzazione degli istituti contrattuali applicati negli enti, nonché del consolidamento delle relazioni sindacali in essere, verrà definita una piattaforma unitaria per la definizione dei Contratti Collettivi Integrativi (CCI) quale base per l'avvio delle singole contrattazioni decentrate.		
<b>Risultati Attesi</b>	Definizione di una piattaforma unitaria per l'avvio della contrattazione di secondo livello presso il Nuovo Circondario Imolese e gli enti aderenti. La definizione di una base comune consentirà l'applicazione uniforme degli istituti (pur con le particolarità in capo ad alcuni enti) ai dipendenti di tutti gli enti e la standardizzazione delle attività e procedure del Servizio Personale Associato		
<b>Note</b>			

#### Attività

Analisi CCNL e CID enti coinvolti - Analisi della nuova disciplina dei CCNL e degli istituti in essere nel NCI e enti aderenti; confronto con i presidenti delle delegazioni trattanti in merito alle modifiche/novità del nuovo CCNL.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Piattaforma unitaria CCI - Definizione di una piattaforma unica da proporre agli enti per l'apertura dei singoli tavoli di negoziazione per la sottoscrizione dei Contratti Collettivi Integrativi

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>21 23-02 REVISIONE DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE</b>		
<b>Responsabile</b>	CENTRO VALENTINA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.10-Risorse umane
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 09 Armonizzazione nell'ambito della contrattazione decentrate delle attività degli enti		
<b>Descrizione</b>	Il sistema di classificazione del personale del comparto Funzioni Locali è stato radicalmente rivisto con il CCNL 16.11.2022. E' necessario analizzare le mansioni e competenze presenti negli enti o da ricercare sul mercato e ridefinire i nuovi profili alla luce delle modifiche introdotte.		
<b>Risultati Attesi</b>	Recepimento del nuovo ordinamento, revisione complessiva dei mansionari e profili e modifica del profilo professionale dei lavoratori già in forza.		
<b>Note</b>			

#### Attività

Analisi dei profili professionali presenti nella disciplina degli enti e in essere tra i dipendenti in servizio. Valutazione con i segretari degli enti delle mansioni e competenze presenti o da sviluppare/ricercare (new skills).

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Adozione nuovi profili professionali - Definizione delle nuove declaratorie dei profili, adozione formale e comunicazione di reinquadramento e di assegnazione dei nuovi profili al personale dipendente

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>21 23-03 REGOLAMENTO UNICO DEGLI ORARI DI LAVORO PER IL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE E GLI ENTI ADERENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	CENTRO VALENTINA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.10-Risorse umane
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 08 Armonizzazione nell'ambito della gestione associata degli strumenti di gestione delle presenze		
<b>Descrizione</b>	In un'ottica di progressiva armonizzazione della gestione del rapporto di lavoro nel Nuovo Circondario Imolese ed enti aderenti, verrà definito un regolamento unico per la regolamentazione dell'orario di lavoro.		
<b>Risultati Attesi</b>	L'applicazione di regole e procedure uniformi consentirà di semplificare e velocizzare l'attività del servizio e le procedure ad esser conseguenti (es. erogazione buoni pasto, liquidazione salario accessorio, ecc...)		
<b>Note</b>			

#### Attività

Analisi tipologia orari e modifiche necessarie - Ricognizione delle tipologie di orario presenti nel Nuovo Circondario Imolese e enti aderenti. Confronto con i segretari degli enti in merito alle problematiche di gestione riscontrate nei singoli enti e necessità di modifica.

**Data fine prevista :** 28/02/2023

Definizione regolamento unico - Predisposizione di un regolamento unico degli orari di lavoro del personale dipendente per il Nuovo Circondario Imolese e gli Enti aderenti previo confronto sindacale

**Data fine prevista :** 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Comunicazione e informazione - Dopo i necessari adeguamenti del software JPers verranno avviate attività di comunicazione e informazione al personale dipendente

**Data fine prevista :** 31/12/2023



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>21 23-04 PIANO DELLA FORMAZIONE</b>		
<b>Responsabile</b>	CENTRO VALENTINA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.10-Risorse umane
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 17 Dotarsi di un Piano Formativo per l'Ente		
<b>Descrizione</b>	L'ente, nell'ambito della gestione del personale, ogni anno è tenuto a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.		
<b>Risultati Attesi</b>	Predisposizione di un Piano della Formazione per il Nuovo Circondario Imolese		
<b>Note</b>	In collaborazione con il Direttore Generale Coinvolgimento U.O. Prevenzione e Protezione		

#### Attività

Analisi dei fabbisogni formativi dei singoli servizi tramite questionario da sottoporre ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative. Il questionario rileverà i fabbisogni nei diversi macro-ambiti nonché sulle singole materie specialistiche dei Servizi

**Data fine prevista :** 30/09/2023

Definizione del Piano Formativo

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Verifica delle criticità riscontrate nel primo anno di attività e consolidamento

**Data fine prevista :** 31/12/2024



## 22 Servizio SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>22 21-02 PARTECIPAZIONE AL PROGETTO DI AGENDA DIGITALE</b>		
<b>Responsabile</b>	FUSARO LUCA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 2 07 Attuazione Agenda Digitale con la Regione Emilia-Romagna		
<b>Descrizione</b>	L'agenda digitale circosidariale si pone l'obiettivo di coinvolgere i vari stakeholder territoriali (sociale, scuole, produttivo, ambiente ecc.) per lo sviluppo di progetti che possono essere agevolati dall'utilizzo di sistemi digitali; lo scopo è quello di individuare le priorità delle amministrazioni del NCI e collaborare alla realizzazione dei progetti di sviluppo dal punto di vista della innovazione e digitalizzazione dei sistemi.		
<b>Risultati Attesi</b>	Collaborare alle sfide e ai progetti digitali per lo sviluppo del territorio fornendo il necessario supporto in termini di innovazione e digitalizzazione dei sistemi. Approvazione dell' accordo con la Regione Emilia Romagna del piano strategico e supporto alla realizzazione delle azioni previste dall'agenda digitale.		
<b>Note</b>			

**Attività**

Definizione degli asset da sviluppare e individuazione degli stakeholders da coinvolgere

**Data fine prevista :** 31/10/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	4

Approvazione dell'accordo attuativo con la Regione Emilia Romagna per l'agenda digitale locale

**Data fine prevista :** 30/09/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1





Attivazione del tavolo di lavoro circondariale in coordinamento con Lepida ADER-Agenda digitale regionale

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0

Partecipazione ai tavoli di lavoro dei soggetti stakeholders individuati

**Data fine prevista :** 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Promozione di incontri sul territorio sul tema connettività

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Approvazione protocollo con Lepida su sensoristica IOT

**Data fine prevista :** 30/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>22 22-01 PREDISPOSIZIONE PROGETTO E SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO AI COMUNI NELL'ATTUAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PREVISTI DALLA MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTI 1.4.1 E 1.2 DEL PNRR</b>		
<b>Responsabile</b>	FUSARO LUCA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 3 04 Supporto tecnico-operativo agli investimenti PNRR relativi alla missione 1		
<b>Descrizione</b>	Il Governo, attraverso le strutture ministeriali, emanerà nel corso del 2022/2023 i bandi delle Missioni e Componenti relative agli investimenti PNRR. Fra di essi, saranno pubblicati alcuni bando della missione 1 relativi alla digitalizzazione degli Enti Locali. Il servizio Sistemi Informativi, sulla base di quanto sarà contenuto dagli specifici bandi di investimento, si occuperà della redazione delle progettualità, del coordinamento della presentazione delle domande e dell'attuazione degli investimenti qualora venga previsto il finanziamento.		
<b>Risultati Attesi</b>	Coordinare la partecipazione ai bandi della Missione 1 del PNRR e realizzare gli eventuali interventi finanziari per contribuire all'innovazione dei servizi digitali, alla gestione dei dati e alla sicurezza informatica dei Comuni del Nuovo Circondario		
<b>Note</b>			

**Attività**

Raccolta preventivi per attuazione misure 1.3.1, 1.4.1 e 1.4.5

**Data fine prevista :** 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Analisi bandi investimenti della Missione 1 per la digitalizzazione degli Enti Locali

**Data fine prevista :** 30/04/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Gestione e coordinamento dell'attuazione degli interventi qualora siano finanziati - ANNO 2022

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Supporto tecnico ed amministrativo agli Enti NCI per l'analisi, individuazione dei fornitori, contrattualizzazione e realizzazione dei progetti della misura 1 del PNRR - ANNO 2024

**Data fine prevista :** 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0

Predisposizione delle progettualità per la formalizzazione della partecipazione dei Comuni ai bandi PNRR della Missione 1

**Data fine prevista :** 28/09/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Modifica all'accordo con gli Enti NCI per la partecipazione ai bandi PNRR (avvisi 1.2, 1.3.1, 1.4.1, 1.4.5)

**Data fine prevista :** 31/03/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione bozza RDO e contratto per i 10 comuni NCI per le misure 1.3.1, 1.4.1 e su Castel San Pietro della misura 1.4.5

**Data fine prevista :** 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Raccolta preventivi per attuazione misura 1.2

**Data fine prevista :** 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione bozza RDO e per i 10 Comuni NCI per la misura 1.2

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Monitorare le fasi di lavoro delle ditte incaricate

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>22 22-02 POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI</b>		
<b>Responsabile</b>	FUSARO LUCA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 06 Potenziamento del servizio Sistemi Informativi associati		
<b>Descrizione</b>	Prevedere una riorganizzazione del SIA attraverso l'identificazione di due nuove aree specifiche, una dedicata allo sviluppo delle reti e una dedicata agli applicativi.		
<b>Risultati Attesi</b>	Atto di riorganizzazione del servizio ed approvazione organigramma interno funzionale agli obiettivi della PA digitale e dei progetti di innovazione		
<b>Note</b>			

#### Attività

Approvazione dell'atto di adozione del nuovo organigramma interno

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Riorganizzazione del servizio funzionale all'atto approvato

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Formazione e condivisione delle modalità operative e gestionali tra i tecnici appartenenti alla stessa unità operativa (Procedure, manutenzione, reti)

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>22 22-06 IMPLEMENTARE I SERVIZI ONLINE PER LA PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE ISTANZE DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE</b>		
<b>Responsabile</b>	FUSARO LUCA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 2 02 Implementare i servizi online per la presentazione e gestione delle istanze dei cittadini e delle imprese		
<b>Descrizione</b>	Perseguire l'obiettivo della creazione di servizi online (portali digitali per la presentazione e gestione delle istanze) principalmente rivolti alle aree: - tecnica (SUAP/SUE e urbanistica) - servizi a domanda individuale: sociale, scuole, anagrafe		
<b>Risultati Attesi</b>	Nuovi servizi web attivati e accessibili dai portali dei siti istituzionali e delle applicazioni online dei servizi comunali al pubblico		
<b>Note</b>	Il quadro complessivo dei servizi on line accessibili via web si ha considerando sia il portale istituzionale dei servizi ( <a href="https://servizionline.nuovocircondarioimolese.it/">https://servizionline.nuovocircondarioimolese.it/</a> ) che le varie piattaforme di area (servizi demografici, scuole, Suap e urbanistica ecc.) dove sono presenti le istanze specifiche di settore. Grazie ai piani PNRR è previsto un riordino dei servizi disponibili online e accessibili dai siti istituzionali.		

**Attività**

Supporto ai comuni del NCI per le attività di analisi, individuazione dei fornitori, contrattualizzazione e realizzazione delle istanze on line per l'utenza esterna, anche in relazione ai progetti di PNRR e nello specifico ai bandi riguardanti la realizzazione dei portali del 'Cittadino attivo' (avviso PNRR 1.4.1)

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0

Supporto ai comuni del NCI per l'attivazione e l'utilizzo delle istanze on line per l'utenza esterna, anche in relazione ai progetti di PNRR e nello specifico ai bandi riguardanti la realizzazione dei portali del 'Cittadino attivo' (avviso PNRR 1.4.1)"

**Data fine prevista :** 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Attivazione dei servizi a domanda individuale presenti nel portale - ANNO 2022

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	20



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>22 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	FUSARO LUCA		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

#### Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0





<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>22 23-01 COMPLETAMENTO DEI SERVIZI DI PAGAMENTO ATTRAVERSO PAGOPA</b>		
<b>Responsabile</b>	FUSARO LUCA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 2 03 PagoPA		
<b>Descrizione</b>	Completamento delle funzionalità di utilizzo di PagoPA per i pagamenti dei servizi on line degli enti associati		
<b>Risultati Attesi</b>	Attivazione del PagoPA per i servizi di pagamento ordinari on line e per la nuova gestione Tari e sanzioni CDS della Polizia Locale		
<b>Note</b>	A completamento delle attività previste dal progetto regionale 2022 sull'innovazione digitale, nel 2023 saranno avviati i pagamenti attraverso PagoPA per la gestione Tari e la riscossione CDS della Polizia Locale associata		

#### Attività

Attivazione del PagoPA per la nuova gestione tributo Tari

**Data fine prevista :** 30/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Attivazione del PagoPA per la riscossione delle sanzioni CDS della Polizia Locale associata

**Data fine prevista :** 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



## 31 Servizio RAGIONERIA ASSOCIATO

<b>Obiettivo Gestionale</b>	31 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI (N.C.I. - IMOLA)		
<b>Responsabile</b>	DE GIOVANNI MASSIMILIANO		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

**Attività**

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>31 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI (MORDANO - CASTEL GUELFO)</b>		
<b>Responsabile</b>	CASOLINI MARCO		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

#### Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>31 23-01 REVISIONE DEI REGOLAMENTI DI CONTABILITA' DEGLI ENTI APPARTENENTI ALLA GESTIONE ASSOCIATA DI RAGONERIA</b>		
<b>Responsabile</b>	CASOLINI MARCO		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Obiettivo Operativo</b>	2 1 16 Modifiche e adeguamento al PNRR dei regolamenti di contabilità dei Comuni aderenti alla gestione associata di ragioneria		
<b>Descrizione</b>	A seguito dell'introduzione della normativa contabile relativa al PNRR, ivi compresa la riforma qualificante inerente la tempistica dei pagamenti, l'obiettivo gestionale ha la finalità di valutare ed inserire nel regolamento le disposizioni utili al fine della corretta contabilizzazione dei progetti PNRR oltre che rispetto alla tempistica dei pagamenti. Tale attività verrà svolta sia per i Comuni appartenenti alla gestione associata di ragioneria che per il Nuovo Circondario Imolese.		
<b>Risultati Attesi</b>	Elaborazione proposta di modifiche regolamentari da sottoporre al Consiglio Comunale/Assemblea Circondariale		
<b>Note</b>			

**Attività**

Analisi vigenti regolamenti e individuazione aree da modificare - La prima fase di attività consiste nell'analisi dei vigenti regolamenti di contabilità dei Comuni appartenenti alla gestione associata con l'obiettivo di individuare le aree/sezioni da modificare. Da tale analisi verranno altresì individuati anche i collegamenti con altri regolamenti che necessiteranno modifiche come, ad esempio, il Regolamento dei controlli.

**Data fine prevista :** 30/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Elaborazione proposta di modifiche al regolamento di contabilità - La fase centrale consiste nella elaborazione della proposta di modifiche ai vigenti regolamenti di contabilità. La proposta verrà redatta con l'obiettivo dell'omogeneità tra i diversi enti appartenenti alla gestione associata di Ragioneria ivi compreso il Nuovo Circondario Imolese.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>31 23-02 REVISIONE STRUTTURA BILANCINI DEI SERVIZI DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE</b>		
<b>Responsabile</b>	DE GIOVANNI MASSIMILIANO		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Obiettivo Operativo</b>	2 1 16 Modifiche e adeguamento al PNRR dei regolamenti di contabilità dei Comuni aderenti alla gestione associata di ragioneria		
<b>Descrizione</b>	In occasione della revisione dei regolamenti di contabilità ed in particolare rispetto al regolamento di contabilità del Nuovo Circondario Imolese, si prevede la revisione della struttura dei bilanci dei servizi gestiti in forma associata con l'obiettivo di definire delle regole di riparto e/o imputazione delle spese generali/comuni al fine di semplificare l'elaborazione dei documenti contabili a preventivo e a consuntivo. Tali regole verranno inserite nel regolamento di contabilità. E' inoltre previsto di approvare i bilanci dei servizi in sede previsionale e, successivamente, in sede di rendiconto di gestione.		
<b>Risultati Attesi</b>	Individuazione regole di riparto e/o imputazione delle spese generali		
<b>Note</b>			

#### Attività

Verifica attuali regole di imputazione costi comuni e/o generali e analisi diversi modelli applicabili al fine di semplificare la gestione dei bilanci dei servizi

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Approvazione nuove regole di riparto dei costi comuni/generali

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>31 23-03 MODIFICA REGOLAMENTI CONTABILITA' - MODULISTICA UNIFORME PER RICHIESTE DI VARIAZIONI DI BILANCIO</b>		
<b>Responsabile</b>	CASOLINI MARCO		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Obiettivo Operativo</b>	2 1 16 Modifiche e adeguamento al PNRR dei regolamenti di contabilità dei Comuni aderenti alla gestione associata di ragioneria		
<b>Descrizione</b>	In occasione della revisione del regolamento di contabilità, l'obiettivo si propone di predisporre una modulistica omogenea per tutti i Comuni appartenenti al Servizio di Ragioneria Associata e per il Nuovo Circondario Imolese.		
<b>Risultati Attesi</b>	Elaborazione n. 3 moduli per richieste di variazioni di bilancio		
<b>Note</b>			

#### Attività

Predisposizione schema di richiesta di variazione urgenza

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione schema di variazione bilancio vincolato/accantonato applicazione avanzo (determina dirigenziale)

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione schema di richiesta di variazione al bilancio C.C.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



## 32 Servizio ECONOMATO ASSOCIATO

<b>Obiettivo Gestionale</b>	32 22-02 REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI ECONOMATO E DELLE SPESE ECONOMICHE PER TUTTI GLI ENTI ADERENTI ALLA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI FINANZIARI		
<b>Responsabile</b>	GALASSI VERONICA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Obiettivo Operativo</b>	2 1 12 Progetto per l'allargamento della gestione associata dei servizi finanziari		
<b>Descrizione</b>	Al fine di definire le funzioni attribuite al Servizio Economato Associato e le modalità per il loro espletamento, nel rispetto della normativa nazionale e regolamentare vigente, occorre che l'ente sia dotato di un "Regolamento di economato e delle spese economiche". Per gli enti già facenti parte della gestione associata dei Servizi Finanziari occorre effettuare una omogeneizzazione delle disposizioni contenute in tale regolamento, una rivalutazione delle attività da svolgere a sostegno dei servizi dell'ente, nonché un'innovazione delle disposizioni previste, con particolare riguardo alle nuove esigenze manifestate dai servizi relativamente ai nuovi servizi fruibili on-line, alle varie tipologie di documentazione ammissibile a corredo della documentazione della spesa effettuata; inoltre occorrerà effettuare una revisione generale dell'intero testo regolamentare, aggiornando o abrogando quanto non più rispondente all'attività effettivamente svolta. Tale attività verrà svolta: - per gli enti aderenti alla convenzione dei Servizi Finanziari dalla sua costituzione (Delibera dell'Assemblea Circondariale n. 4 del 09/02/2015), ovvero Comune di Imola, Comune di Mordano, Comune di Castel Guelfo di Bologna, Comune di Castel del Rio e Nuovo Circondario Imolese, mediante revisione di regolamento già adottato dal Servizio Economato Associato; - per il Comune di Fontanelice che ha aderito alla convenzione dei Servizi finanziari associati dal 01/03/2022 occorrerà elaborare, dopo aver analizzato le particolari esigenze e l'attuale operatività, un nuovo documento rispondente al mutato assetto organizzativo dell'ente; - per ulteriori enti che dovessero entrare a far parte della gestione associata dei Servizi finanziari (in esito al progetto che verrà presentato ai Sindaci) si procederà ad elaborare, dopo aver analizzato le particolari esigenze e l'attuale operatività, un nuovo documento rispondente al mutato assetto organizzativo dell'ente		
<b>Risultati Attesi</b>	Omogeneizzazione del "Regolamento di economato e delle spese economiche" tra gli enti aderenti alla gestione associata dei Servizi Finanziari, sia attuali che futuri, mediante approvazione con delibera di Consiglio Comunale al fine di consentire una miglior organizzazione delle attività		
<b>Note</b>			

**Attività**

Revisione ed aggiornamento del "Regolamento di economato e delle spese economiche" del Comune di Imola

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Revisione ed aggiornamento del “Regolamento di economato e delle spese economali” del Comune di Mordano

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Comune di Fontanelice: redazione del “Regolamento di economato e delle spese economali”

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Revisione ed aggiornamento del “Regolamento di economato e delle spese economali” del Comune di Castel del Rio

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Revisione ed aggiornamento del “Regolamento di economato e delle spese economali” del Comune di Castel Guelfo di Bologna

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Comune di Fontanelice: analisi del contesto in cui opera l’ente e dell’attuale organizzazione

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Revisione ed aggiornamento del “Regolamento di economato e delle spese economali” del Nuovo Circondario Imolese

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1





<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>32 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	GALASSI VERONICA		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

#### Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>32 23-01 ANALISI DEL PARCO MEZZI DEGLI ENTI GESTITI DAL SERVIZIO ECONOMATO ASSOCIATO ED ELABORAZIONE PROPOSTE DI RIORGANIZZAZIONE</b>		
<b>Responsabile</b>	GALASSI VERONICA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 13 Nuove soluzioni organizzative per efficientamento attivita' amministrativa servizi economali		
<b>Descrizione</b>	<p>Al Servizio Economato Associato compete l'intera gestione dell'autoparco dei seguenti cinque enti: Comune di Imola, Nuovo Circondario Imolese, Comune di Mordano, Comune di Castel Guelfo di Bologna, Comune di Fontanelice. Trattasi delle attività organizzative e gestionali in genere, di proposta assegnazione veicoli ai vari servizi di un ente, rilevazione dati inerenti i consumi, monitoraggio e programmazione delle attività di manutenzione, gestione dello scadenziario degli adempimenti prescritti dalla legge, acquisto di nuovi veicoli e demolizione di quelli ormai non più in grado di garantire un corretto ed efficiente funzionamento. Oltre a tali attività "tecniche-gestionali" vi sono anche tutte le attività amministrative e di affidamento degli appalti per i servizi manutentivi occorrenti. Ad oggi si ravvisa la necessità, soprattutto negli enti più complessi per numero di veicoli in uso e per numero di sedi in cui tali veicoli sono dislocati, di effettuare un'analisi dell'autoparco in termini di dotazioni esistenti, stato dei mezzi, numero di utilizzatori, ecc. e di sottoporre alla dirigenza eventuali proposte riorganizzative che consentano di valorizzare al meglio l'autoparco di un ente, anche in un'ottica di ottimizzazione dei costi e delle risorse a disposizione. Negli enti più complessi per numero di veicoli in uso e per numero di sedi in cui tali veicoli sono dislocati (Comune di Imola e Nuovo Circondario Imolese) è già in uso un applicativo che consente di gestire le prenotazioni dei mezzi dai dipendenti dell'ente in modo tale da consentirne il miglior utilizzo da parte di tutti, ma occorre verificare che la tipologia di veicoli assegnati ad una sede ed il loro numero sia congruo ed idoneo rispetto alle attività che il personale deve svolgere. Le proposte che verranno formulate (negli enti maggiormente complessi o comunque dove si ravvisino possibilità di ottimizzazione e miglioramento) prenderanno in considerazione i seguenti elementi: - analisi delle dotazioni attuali e del loro stato di conservazione - eventuali nuove acquisizioni che dovessero intervenire nel corso del 2023 (anche per effetto dei bandi di sponsorizzazione) - eventuali nuove acquisizioni che verranno finanziate nell'annualità 2024 La proposta di riorganizzazione verrà presentata alla dirigenza, che dovrà approvarla ai fini della sua effettiva messa in pratica.</p>		
<b>Risultati Attesi</b>	<p>Per ciascun ente, la proposta riorganizzativa che verrà elaborata avrà i seguenti obiettivi: - individuare le sedi con maggior criticità ed i mezzi da assegnare alle medesime al fine di agevolare l'attività del personale che utilizza i veicoli - favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa mediante un sistema di condivisione dei veicoli dell'ente e del loro utilizzo, in funzione della tipologia di spostamenti che si rende necessario effettuare, al fine di ottimizzare l'impiego delle diverse tipologie di veicoli in funzione delle loro prestazioni; - ridurre i costi in termini di utilizzo efficiente dei mezzi, dismissione dei veicoli obsoleti o che necessitano di importanti interventi manutentivi</p>		
<b>Note</b>			

**Attività**

Rilevazione ed analisi dei dati

**Data fine prevista :**

31/12/2023



Redazione report ANALISI AUTOPARCO

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0

Redazione PROPOSTA DI RIORGANIZZAZIONE

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>32 23-02 FLUSSO GESTIONE SINISTRI: ANALISI E REVISIONE PROCEDURE PER SINISTRI DEL COMUNE DI IMOLA</b>		
<b>Responsabile</b>	GALASSI VERONICA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 13 Nuove soluzioni organizzative per efficientamento attivita' amministrativa servizi economali		
<b>Descrizione</b>	<p>Al Servizio Economato Associato competono tutte le attività inerenti le assicurazioni degli enti associati. Nello specifico trattasi dello svolgimento di tutte le attività organizzative e gestionali inerenti i seguenti aspetti: - apertura sinistri (su tutte le polizze) e gestione pratiche su polizze assicurative - proposta di resistenza in giudizio per citazioni - verifica e liquidazione franchigie su polizza RCT - raccolta dati per conguagli e regolazione premi - gestione sinistri attivi</p> <p>Relativamente al Comune di Imola, nella gestione dei sinistri riconducibili alla polizza all risks dell'ente ed ai sinistri attivi, vista la numerosità dei medesimi e talvolta la loro complessità, si è rilevata la necessità di definire congiuntamente ad Area Blu delle modalità operative ed un flusso delle informazioni che consenta di svolgere al meglio tutte fasi del processo che possono essere sintetizzate nel seguente modo: 1) apertura dei sinistri: definire le modalità con cui i sinistri vengono comunicati al Servizio Economato Associato in modo tale che vengano regolarmente aperti per verificarne la risarcibilità 2) definizione dell'ufficio che all'interno di Area Blu sarà responsabile per la pratica 3) produzione della documentazione tecnica, con particolare riguardo a quella fotografica, redatta in modo completo e puntuale 4) svolgimento del sopralluogo congiuntamente al perito assicurativo 5) valutazione tecnica ed economica della proposta risarcitoria formulata dall'assicurazione L'istituzione di un tavolo di lavoro congiunto tra i vari attori del Comune di Imola e di Area Blu dovrà esaminare tutte le fasi del processo, individuare le criticità e definire le future modalità operative. Un flusso di lavoro condiviso consentirà di incrementare l'efficienza delle attività svolte nonché di migliorare il controllo del processo.</p>		
<b>Risultati Attesi</b>	Definizione di un flusso di lavoro e di una modalità operativa congiunta tra Comune di Imola ed Area Blu al fine di aprire tutti i sinistri (sia relativamente ai danni al patrimonio che attivi) e di ottenere il massimo risarcimento dalla compagnia assicuratrice		
<b>Note</b>			

**Attività**

Incontri tra Servizio Economato Associato ed Area Blu

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Redazione work flow per sinistri polizza all risks e work flow per sinistri attivi

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



Redazione e condivisione note operative

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>32 23-03 AVVISO PUBBLICO PER UNA SPONSORIZZAZIONE TECNICA PER LA FORNITURA DI VEICOLI A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE (ELETTRICI, HYBRID, PLUG-IN HYBRID)</b>		
<b>Responsabile</b>	GALASSI VERONICA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 13 Nuove soluzioni organizzative per efficientamento attività amministrativa servizi economici		
<b>Descrizione</b>	<p>L'ordinamento italiano consente alle pubbliche amministrazioni la possibilità di concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti privati. Il ricorso alle sponsorizzazioni costituisce un'opportunità innovativa di finanziamento delle attività degli enti ed è finalizzato a favorire il miglioramento organizzativo e l'ottenimento di risparmi di spesa nel perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei limiti e dei principi stabiliti dalla legge. Una sponsorizzazione tecnica avente ad oggetto la fornitura di veicoli a ridotto impatto ambientale ha lo scopo di rinnovare il parco mezzi dell'ente in modo tale da perseguire i seguenti obiettivi: - contenimento della spesa pubblica, con particolare riferimento alla spesa per la mobilità degli amministratori pubblici nello svolgimento dell'attività istituzionale nonché del personale dipendente, migliorando nel contempo la qualità dei servizi comunali prestati; - favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa mediante un sistema di condivisione dei veicoli dell'ente e del loro utilizzo, in funzione della tipologia di spostamenti che si rende necessario effettuare, al fine di ottimizzare l'impiego delle diverse tipologie di veicoli in funzione delle loro prestazioni; - riduzione delle emissioni inquinanti, mediante la sostituzione dei veicoli più obsoleti, ad alimentazione tradizionale, con veicoli a ridotto impatto ambientale di ultima generazione, che presentino standard di emissioni di livello uguale o inferiore a quanto previsto dai CAM – Criteri Ambientali Minimi. Per gli enti che vorranno intraprendere questo percorso, il Servizio Economato Associato provvederà a svolgere le seguenti attività: - predisposizione del programma delle sponsorizzazioni: tipologia, numero di veicoli sponsorizzabili e durata della sponsorizzazione - definizione delle modalità di impiego dei veicoli che verranno sponsorizzati ed eventuale programma delle dismissioni - analisi delle economie di spesa che potranno essere rappresentate dalle seguenti voci di costo: riduzione del costo per bollo auto in quanto per i veicoli elettrici ed ibridi la tassa di circolazione risulta essere inferiore rispetto ai veicoli ad alimentazione "tradizionale"; diminuzione dei costi per l'acquisto di carburanti (metano, benzina e diesel); diminuzione dei costi di esercizio, con particolare riguardo alle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria, in considerazione del fatto che verranno progressivamente dismessi veicoli dai più obsoleti ai più recenti. - individuazione delle modalità di promozione dell'immagine dello sponsor (in contropartita all'offerta) - redazione di tutti gli atti amministrativi occorrenti alla pubblicazione dell'avviso di sponsorizzazione ed alla sua effettiva accettazione, compresa la stipula del relativo contratto di sponsorizzazione (nel caso in cui vi siano offerte)</p>		
<b>Risultati Attesi</b>	Per gli enti che vorranno intraprendere questa opportunità, il risultato cui si tende è quello di pubblicare un avviso per la sponsorizzazione tecnica di veicoli a ridotto impatto ambientale (elettrici, hybrid o plug-in hybrid) volta al rinnovo del parco mezzi dell'ente		
<b>Note</b>			

**Attività**



Attività propedeutica di analisi del contesto (quali ad esempio: programma delle sponsorizzazioni: tipologia, numero di veicoli sponsorizzabili e durata della sponsorizzazione, definizione delle modalità di impiego dei veicoli che verranno sponsorizzati ed eventuale programma delle dismissioni, analisi delle economie di spesa, individuazione delle modalità di promozione dell'immagine dello sponsor)

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Delibera di Giunta (atto di indirizzo per la pubblicazione di un avviso pubblico per una sponsorizzazione tecnica per la fornitura di veicoli a ridotto impatto ambientale) e relativi allegati

**Data fine prevista :** 28/02/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Determinazione Dirigenziale (approvazione avviso pubblico per sponsorizzazione tecnica per la fornitura di veicoli a ridotto impatto ambientale) e relativi allegati

**Data fine prevista :** 31/03/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>32 23-04 STIMA ASSICURATIVA (PREVENTIVA) DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE</b>		
<b>Responsabile</b>	GALASSI VERONICA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 13 Nuove soluzioni organizzative per efficientamento attivita' amministrativa servizi economali		
<b>Descrizione</b>	<p>Innanzitutto, occorre premettere che, nell'ambito dell'assicurazione a tutela del patrimonio immobiliare e mobiliare (c.d. polizza All Risks) la forma di copertura comunemente usata è quella dell'assicurazione a "Valore intero" che copre la totalità delle cose assicurate e deve pertanto essere stipulata per il loro intero valore. In base a tale presupposto, l'individuazione del valore dei beni assicurati costituisce uno degli aspetti più delicati ed importanti nella stipulazione di tale contratto assicurativo. Il valore individuato – che determina quindi la "Somma Assicurata" di polizza - è uno degli elementi prevalenti su cui si determina il premio del contratto di assicurazione. In caso di sinistro, l'Assicuratore è tenuto al risarcimento nella stessa proporzione in cui la "Somma Assicurata" sta al "Valore complessivo reale" della cosa assicurata (c.d. regola proporzionale) ed è per tale motivo che l'Assicurato si assume una grande responsabilità nel determinare autonomamente il valore del patrimonio (immobiliare e mobiliare), responsabilità che, in presenza di elementi di incertezza o non congruità nelle dichiarazioni rese, può ripercuotersi pesantemente sul bilancio dell'Ente. Al fine di operare preventivamente una eventuale contestazione, in caso di sinistro, sulla congruità o meno dei valori dichiarati in polizza, è possibile effettuare una STIMA ASSICURATIVA PREVENTIVA DEL PATRIMONIO, ovvero un rapporto peritale contenente l'elenco valorizzato dei beni (immobili e/o mobili) dell'Ente, che può essere aggiornato con cadenza annuale. La stima preventiva viene redatta da uno stimatore esterno "riconosciuto" quale certificatore dei valori; trattasi di una terza figura tra Assicurato e Assicuratore il cui operato è accettato dalle parti. Mediante tale stima le somme assicurate per ogni partita di polizza corrispondono all'effettivo "Valore a Nuovo" dei predetti beni assicurati.</p>		
<b>Risultati Attesi</b>	<p>La pattuizione della speciale condizione di Stima preventiva dei beni da assicurare comporta, quindi, notevoli benefici e vantaggi quali: - certezza di assicurare il valore reale dei beni (valore "a nuovo", cioè al costo di costruzione per fabbricati/beni immobili o "di rimpiazzo" per contenuto/beni mobili), basato su valori stimati e quindi predeterminati, evitando l'aggravio di costi dovuto ad un'eventuale sovra-assicurazione o il rischio di sotto-assicurazione; - inserimento in polizza della clausola di "Assicurazione con Dichiarazione di Valore- (Valore a Nuovo)"; - disapplicazione della cd. "Regola Proporzionale" e conseguente risarcimento adeguato al danno subito; - possibilità di ottenere l'applicazione di una tassazione di polizza maggiormente competitiva rispetto ai tassi medi oggi applicati dal mercato assicurativo; - possibilità di ottenere condizioni migliorative in sede di gara riferite alle garanzie cd. "catastrofali" (es. terremoto, alluvioni, inondazioni, allagamenti, sovraccarico neve, eventi atmosferici); - deresponsabilizzazione dei funzionari dell'Ente che delegando ad un soggetto Terzo la stima dei beni, non incorrono in un eventuale danno erariale per errata imputazione delle somme assicurate; - riduzione dei tempi di liquidazione del danno e risparmio su costi di accertamento dei valori (preesistenza e valori già asseriti, riduzione delle controversie)</p>		
<b>Note</b>			

#### Attività

Attività preliminare di verifica e coordinamento con Servizio Valorizzazione – Gestioni Associate Area Montana

Data fine prevista : 31/12/2023





Redazione dell'elenco degli immobili oggetto di stima comprensivo delle informazioni preliminari

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Ricerca di mercato per individuazione estimatore

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Affidamento del servizio di "Stima preventiva"

**Data fine prevista :** 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione documentazione ed elaborazione dati di dettaglio occorrenti all'estimatore per la predisposizione della "Stima preventiva"

**Data fine prevista :** 31/12/2024

Stima preventiva

**Data fine prevista :** 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



## 33 Servizio TRIBUTI ASSOCIATO

<b>Obiettivo Gestionale</b>	33 22-01 SPORTELLO ONLINE TRIBUTI		
<b>Responsabile</b>	PAPAROZZI CLAUDIA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
<b>Descrizione</b>	Acquisizione del modulo che consenta l'attivazione del portale del servizio online finalizzato sia ad agevolare il contribuente nell'inoltro delle comunicazioni all'ufficio, sia per consentire una maggiore informazione ed il dialogo interattivo con le banche dati tributi, nell'ottica di una maggiore digitalizzazione delle procedure, con risparmio dei tempi di lavoro manuale e riduzione degli errori di caricamento		
<b>Risultati Attesi</b>	Attivazione dello sportello virtuale tributi		
<b>Note</b>	per la realizzazione di tale obiettivo è necessaria la collaborazione del SIA NCI		

**Attività**

Individuazione piattaforma / portale per attivazione del portale più soddisfacente ed aderente alle esigenze dei Comuni dal punto di vista tecnico operativo, previa analisi delle piattaforme e sportelli dedicati ai tributi già attivi sul web.

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Collaudo ed attivazione della procedura con avvio dello sportello virtuale tributi aperto al contribuente

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>33 22-05 STUDIO DI FATTIBILITÀ PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE PATRIMONIALI</b>		
<b>Responsabile</b>	PAPAROZZI CLAUDIA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 13 Studio di fattibilità per la gestione associata della riscossione coattiva delle entrate patrimoniali		
<b>Descrizione</b>	Realizzare uno studio di fattibilità, anche avvalendosi del supporto del Temporary Manager, per valutare la possibilità di istituire un ufficio dedicato alla riscossione coattiva delle entrate patrimoniali all'interno del Nuovo Circondario.		
<b>Risultati Attesi</b>	Predisposizione studio di fattibilità Presentazione studio di fattibilità in Conferenza Sindaci		
<b>Note</b>	L'elaborazione dello studio è subordinata alla acquisizione dei dati di fabbisogno e condizionata alla disponibilità di organico che nel corso del 2022 non è stato garantito.		

**Attività**

Analisi bisogni in materia di riscossione coattiva di entrate tributarie ed extratributarie (con esclusione delle entrate da sanzioni del codice della strada). L'indicatore è riferito alla predisposizione e invio di schede di raccolta dati presso ciascun comune del NCI al fine di elaborare la analisi dei fabbisogni.

**Data fine prevista :** 31/05/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	10

Elaborazione studio di fattibilità comprensivo del relativo piano economico finanziario - 2022

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Elaborazione studio di fattibilità comprensivo del relativo piano economico finanziario - 2023

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>33 22-06 SEGNALAZIONI QUALIFICATE</b>		
<b>Responsabile</b>	PAPAROZZI CLAUDIA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 09 Segnalazioni qualificate		
<b>Descrizione</b>	Nell'ipotesi che il Governo, anche in relazione ai contenuti della delega fiscale, potenzi la partecipazione dei Comuni all'accertamento dei tributi erariali, l'Ufficio Tributi, sulla base di un supporto tecnico qualificato e con la collaborazione dei diversi uffici comunali che detengono informazioni utili, eseguirà l'invio delle segnalazioni all'Agenzia delle Entrate e guardia di finanza.		
<b>Risultati Attesi</b>	N. segnalazioni qualificate eseguite.		
<b>Note</b>	Una efficace attività presuppone coinvolgimento in tale attività anche l'ufficio attività produttive, l'ufficio urbanistica, il SUAP la polizia locale. Contestualmente si evidenzia la necessaria collaborazione da parte di Agenzia Entrate direzione provinciale nella fase di acquisizione e conferma delle segnalazioni inviate.		

**Attività**

PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE ABILITAZIONI NECESSARIE PER L'AVVIO DELLE SEGNALAZIONI QUALIFICATE NEI COMUNI ADERENTI AL PROGETTO

**Data fine prevista :** 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0

in concomitanza allo svolgimento dell'attività di verifica delle aree edificabili ai fini IMU, è programmata quest' attività di partecipazione alla lotta all'evasione fiscale erariale, in relazione alle specifiche casistiche previste dalla legge. Tale attività di programmazione/avvio è svolta con il supporto della società incaricata Fraternità e Sistemi

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	2

individuazione posizioni da segnalare ed invio segnalazioni

**Data fine prevista :** 31/12/2023



individuazione posizioni da segnalare ed invio segnalazioni

**Data fine prevista :** 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>33 22-07 VALORIZZAZIONE AREE EDIFICABILI</b>		
<b>Responsabile</b>	PAPAROZZI CLAUDIA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 12 Valorizzazione aree edificabili		
<b>Descrizione</b>	Sulla base di un supporto tecnico specialistico, il servizio Tributi Associato attuerà un'approfondita ricognizione dei valori delle aree edificabili, in relazione ai nuovi strumenti urbanistici finalizzata alla verifica delle attuali posizioni contributive e volta anche a fornire ai contribuenti uno strumento di riferimento e d'aiuto per l'autoliquidazione del tributo IMU.		
<b>Risultati Attesi</b>	Approvazione nuova metodologia e nuovi valori aree edificabili ai fini IMU		
<b>Note</b>			

#### Attività

approvazione metodologia e valori aree edificabili ai fini IMU

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	10

approvazione metodologia e valori aree edificabili ai fini IMU

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0

approvazione metodologia e valori aree edificabili ai fini IMU

**Data fine prevista :** 01/01/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



avvio della collaborazione con la società incaricata per definizione metodologia di valorizzazione per controllo delle aree edificabili ai fini IMU

**Data fine prevista :** 31/12/2022



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>33 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	SERIO MARIA ROSARIA		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

**Attività**

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Conseguito</b>
Quantità	10	0





<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>33 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	BATTISTONI ELENA		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

#### Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>33 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	MARTELLI STEFANIA		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

#### Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>33 23-01 POLO EST - RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI</b>		
<b>Responsabile</b>	BATTISTONI ELENA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
<b>Descrizione</b>	POLO EST- Esecuzione di attività di controllo IMU, controlli incrociati di banche dati diverse, interne ed esterne (Agenzia Entrate, Anagrafe della popolazione, Registro delle imprese, catasto, utenze) ed aggiornamento dei relativi archivi . Emissione e notifica degli avvisi di accertamento.		
<b>Risultati Attesi</b>	Conseguimento delle entrate previste nei bilanci dei singoli Comuni		
<b>Note</b>	E' possibile che avvenga l'aggiornamento delle previsioni a luglio, in sede di verifica degli equilibri di bilancio.		

#### Attività

ANNO 2023 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO EST (COMUNE DI IMOLA, DI MORDANO, DI CASALFIUMANESE, DI BORGO TOSSIGNANO, DI FONTANELICE, DI CASTEL DEL RIO)

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	1650000	0

ANNO 2024 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO EST (COMUNE DI IMOLA, DI MORDANO, DI CASALFIUMANESE, DI BORGO TOSSIGNANO, DI FONTANELICE, DI CASTEL DEL RIO)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	1500000	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>33 23-02 POLO EST - NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DIRETTA DELLA TARI ORDINARIA 2023</b>		
<b>Responsabile</b>	BATTISTONI ELENA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
<b>Descrizione</b>	A seguito dell'entrata in vigore del DM 101/2022, in data 11/8/2022, si è attivata la gestione e riscossione diretta della Tari, prima gestita con affidamento in concessione ad Hera spa, cessata al 31/12/2022 e non rinnovabile, in quanto quest'ultima società è sprovvista dei requisiti per la gestione dei tributi locali, previsti dalla nuova norma. A far data dal 1° gennaio 2023 è quindi iniziata la gestione diretta della Tari da parte dei Comuni e con determinazione dirigenziale del Nuovo Circondario Imolese n.281 del 15.11.2022 è stato affidato il servizio in appalto alla società Municipia spa.		
<b>Risultati Attesi</b>	Avvio degli sportelli Tari nel territorio, con conseguimento di buoni risultati in termini di efficienza, efficacia nella relazione con la platea contributiva; emissione degli avvisi di pagamento tari 2023 alle scadenze previste e nel rispetto dei tempi previsti a garanzia dei contribuenti.		
<b>Note</b>			

**Attività**

Attivazione dello sportello TARI (Predisposizione della modulistica TARI 2023, dei comunicati stampa informativi per l'utenza Collaborazione costante e continuativa con gli sportelli per la gestione corretta della tassa)

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Emissione avvisi di pagamento Tari 2023 -Predisposizione, emissione, invio degli avvisi di pagamento Tari 2023 ai contribuenti del Polo Est.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>33 23-11 POLO OVEST - RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI</b>		
<b>Responsabile</b>	MARTELLI STEFANIA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
<b>Descrizione</b>	POLO OVEST- Esecuzione di attività di controllo IMU, controlli incrociati di banche dati diverse, interne ed esterne (Agenzia Entrate, Anagrafe della popolazione, Registro delle imprese, catasto, utenze) ed aggiornamento dei relativi archivi . Emissione e notifica degli avvisi di accertamento.		
<b>Risultati Attesi</b>	Conseguimento delle entrate previste nei bilanci dei singoli Comuni		
<b>Note</b>	E' possibile che avvenga l'aggiornamento delle previsioni a luglio, in sede di verifica degli equilibri di bilancio.		

#### Attività

ANNO 2023 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO OVEST (COMUNI DI CASTEL SAN PIETRO TERME, CASTEL GUELFO DI BOLOGNA E DOZZA)

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	730000	0

ANNO 2024 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO OVEST (COMUNI DI CASTEL SAN PIETRO TERME, CASTEL GUELFO DI BOLOGNA E DOZZA)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	1030000	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>33 23-12 POLO OVEST - NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DIRETTA DELLA TARI ORDINARIA 2023</b>		
<b>Responsabile</b>	MARTELLI STEFANIA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
<b>Descrizione</b>	A seguito dell'entrata in vigore del DM 101/2022, in data 11/8/2022, si è attivata la gestione e riscossione diretta della Tari, prima gestita con affidamento in concessione ad Hera spa, cessata al 31/12/2022 e non rinnovabile, in quanto quest'ultima società è sprovvista dei requisiti per la gestione dei tributi locali, previsti dalla nuova norma. A far data dal 1° gennaio 2023 è quindi iniziata la gestione diretta della Tari da parte dei Comuni e con determinazione dirigenziale del Nuovo Circondario Imolese n.281 del 15.11.2022 è stato affidato il servizio in appalto alla società Municipia spa.		
<b>Risultati Attesi</b>	Avvio degli sportelli Tari nel territorio del Polo Ovest (escluso Medicina), con conseguimento di buoni risultati in termini di efficienza, efficacia nella relazione con la platea contributiva; emissione degli avvisi di pagamento tari 2023 alle scadenze previste e nel rispetto dei tempi previsti a garanzia dei contribuenti.		
<b>Note</b>			

**Attività**

Attivazione dello sportello TARI (Predisposizione della modulistica TARI 2023, dei comunicati stampa informativi per l'utenza Collaborazione costante e continuativa con gli sportelli per la gestione corretta della tassa)

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Emissione avvisi di pagamento Tari 2023 -Predisposizione, emissione, invio degli avvisi di pagamento Tari 2023 ai contribuenti del Polo Ovest (Castel San Pietro Terme, Dozza, Castel Guelfo escluso Medicina)

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>33 23-21 POLO OVEST/ MEDICINA- RICERCA EVASIONE IMU OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024 - ELABORAZIONE ATTI D'ACCERTAMENTO ESECUTIVI</b>		
<b>Responsabile</b>	SERIO MARIA ROSARIA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
<b>Descrizione</b>	POLO OVEST- Esecuzione di attività di controllo IMU, controlli incrociati di banche dati diverse, interne ed esterne (Agenzia Entrate, Anagrafe della popolazione, Registro delle imprese, catasto, utenze) ed aggiornamento dei relativi archivi . Emissione e notifica degli avvisi di accertamento.		
<b>Risultati Attesi</b>	Conseguimento delle entrate previste nei bilanci dei singoli Comuni		
<b>Note</b>	E' possibile che avvenga l'aggiornamento delle previsioni a luglio, in sede di verifica degli equilibri di bilancio.		

#### Attività

ANNO 2023 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO OVEST (COMUNE DI MEDICINA)

Data fine prevista : 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	350000	0

ANNO 2024 - IMPORTO EMESSO DA ACCERTAMENTI IMU NOTIFICATI - POLO OVEST (COMUNE DI MEDICINA)

Data fine prevista : 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Economicità	350000	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>33 23-22 POLO OVEST/MEDICINA - NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DIRETTA DELLA TARI ORDINARIA 2023</b>		
<b>Responsabile</b>	SERIO MARIA ROSARIA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 01 Lotta all'evasione Tributi locali		
<b>Descrizione</b>	A seguito dell'entrata in vigore del DM 101/2022, in data 11/8/2022, si è attivata la gestione e riscossione diretta della Tari, prima gestita con affidamento in concessione ad Hera spa, cessata al 31/12/2022 e non rinnovabile, in quanto quest'ultima società è sprovvista dei requisiti per la gestione dei tributi locali, previsti dalla nuova norma. A far data dal 1° gennaio 2023 è quindi iniziata la gestione diretta della Tari da parte dei Comuni e con determinazione dirigenziale del Nuovo Circondario Imolese n.281 del 15.11.2022 è stato affidato il servizio in appalto alla società Municipia spa.		
<b>Risultati Attesi</b>	Avvio degli sportelli Tari nel territorio, con conseguimento di buoni risultati in termini di efficienza, efficacia nella relazione con la platea contributiva; emissione degli avvisi di pagamento tari 2023 alle scadenze previste e nel rispetto dei tempi previsti a garanzia dei contribuenti.		
<b>Note</b>			

#### Attività

Attivazione dello sportello TARI (Predisposizione della modulistica TARI 2023, dei comunicati stampa informativi per l'utenza Collaborazione costante e continuativa con gli sportelli per la gestione corretta della tassa)

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Emissione avvisi di pagamento Tari 2023 -Predisposizione, emissione, invio degli avvisi di pagamento Tari 2023 ai contribuenti.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0





## 51 Servizio POLIZIA LOCALE ASSOCIATA

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>51 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	AUTERI UGO SERGIO		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

**Attività**

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Conseguito</b>
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>51 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	CERONI GABRIELE		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

#### Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>51 23-01 NUOVO/I DISCIPLINARE/I CON LA PARTECIPATA AREA BLU PER LA GESTIONE DEGLI AUTOVELOX E DEGLI IMPIANTI FOTORED</b>		
<b>Responsabile</b>	CERONI GABRIELE		
<b>Missione</b>	03-Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma</b>	03.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 14 Dotarsi di disciplinari unici per la gestione degli autovelox e dei fotored		
<b>Descrizione</b>	Rivedere i disciplinari per la sicurezza dei Comuni con Area Blu con specifico riferimento alla gestione degli autovelox e degli impianti fotored.		
<b>Risultati Attesi</b>	Revisione dei disciplinari con la partecipata Area Blu che coinvolgono i Comuni per prevedere un nuovo affidamento omogeneo e unico a livello circondariale		
<b>Note</b>			

**Attività**

Analizzare i disciplinari attivi dei Comuni con Area Blu

**Data fine prevista :** 30/04/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Elaborazione bozza di disciplinare, comprensivo delle varie attività affidate ad Area Blu, e presentazione in Giunta per approvazione

**Data fine prevista :** 30/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Approvare negli organi competenti il nuovo/i disciplinare/i

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>51 23-02 COORDINAMENTO E CENTRALIZZAZIONE DEI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA</b>		
<b>Responsabile</b>	CERONI GABRIELE		
<b>Missione</b>	03-Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma</b>	03.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 04 Intensificazione dell'utilizzo integrato dei sistemi di videosorveglianza e lettura targhe e coordinamento strategico dei controlli		
<b>Descrizione</b>	Al termine di una ricognizione puntuale dei sistemi di videosorveglianza presenti sul territorio, verrà realizzato uno studio di fattibilità per rendere omogeneo e gestibile in modo unitario la videosorveglianza, con presentazione finale di tale studio -dotato di cronoprogramma- alla Giunta NCI		
<b>Risultati Attesi</b>	Presentazione in Giunta circondariale di studio di fattibilità, cronoprogrammato, di attuazione di sistema integrato e centralizzato di sistema di VS nel territorio compreso nella convenzione di PL del NCI		
<b>Note</b>			

#### Attività

Ricognizione stato attuale

**Data fine prevista :** 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione studio di fattibilità per pervenire a un sistema omogeneo e unitario di VS

**Data fine prevista :** 30/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Presentazione agli Amministratori

**Data fine prevista :** 30/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>51 23-03 APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA</b>		
<b>Responsabile</b>	CERONI GABRIELE		
<b>Missione</b>	03-Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma</b>	03.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 04 Intensificazione dell'utilizzo integrato dei sistemi di videosorveglianza e lettura targhe e coordinamento strategico dei controlli		
<b>Descrizione</b>	Si intende completare il collegamento dei sistemi di videosorveglianza attualmente in essere sul territorio NCI, riconducendoli alla Centrale del Comando. Il presente obiettivo riguarda la predisposizione e l'approvazione di un regolamento unico sulla videosorveglianza a livello di Nuovo Circondario Imolese		
<b>Risultati Attesi</b>	Adozione di una regolamentazione unica per la gestione della videosorveglianza		
<b>Note</b>			

#### Attività

Predisposizione di una bozza di regolamento da presentare alla Giunta del NCI per il successivo passaggio in Assemblea

**Data fine prevista :** 31/03/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Istruttoria per l'approvazione del Regolamento nell'assemblea NCI

**Data fine prevista :** 30/04/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione degli atti successivi (nomina titolare trattamento dati e figure delegate, trasmissione a Prefettura e Garante privacy ecc)

**Data fine prevista :** 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>51 23-04 CONSOLIDARE L'ORGANIZZAZIONE DEL CORPO SUI PRESIDII</b>		
<b>Responsabile</b>	CERONI GABRIELE		
<b>Missione</b>	03-Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma</b>	03.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 15 Consolidare l'organizzazione del Corpo sui presidi		
<b>Descrizione</b>	l'obiettivo prevede l'istituzione di presidi territoriali e la creazione di un sistema di monitoraggio delle attività svolte in ciascun presidio territoriale		
<b>Risultati Attesi</b>	Istituzione dei presidi e report di monitoraggio delle attività svolte nei presidi territoriali.		
<b>Note</b>			

#### Attività

Istituire presidi territoriali

**Data fine prevista :** 28/02/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Elaborare scheda di rilevazione delle attività svolte per ogni presidio e inviarla a Sindaci e Direttore ogni due mesi Target (invio 5 schede di rilevazione 2023)

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>51 23-05 ADOZIONE REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA E RURALE</b>		
<b>Responsabile</b>	CERONI GABRIELE		
<b>Missione</b>	03-Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma</b>	03.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 11 Integrazione dei servizi operativi esterni e adozione del Regolamento del Corpo Unico		
<b>Descrizione</b>	Predisporre, in accordo con i Comuni del NCI che hanno la gestione associata della PL, un regolamento omogeneo di Polizia Urbana e Rurale		
<b>Risultati Attesi</b>	Predisposizione, condivisione con i Segretari comunali e presentazione in Giunta regolamento Polizia Urbana e Rurale		
<b>Note</b>			

#### Attività

Analizzare i regolamenti vigenti presso gli Enti del NCI

**Data fine prevista :** 30/04/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione bozza e condivisione con i Segretari dei Comuni

**Data fine prevista :** 30/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Presentazione testo finale Giunta NCI

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>51 23-06 DEMATERIALIZZAZIONE ATTIVITÀ INFORTUNISTICA STRADALE</b>		
<b>Responsabile</b>	AUTERI UGO SERGIO		
<b>Missione</b>	03-Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma</b>	03.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 16 Informatizzazione degli atti della Polizia Locale		
<b>Descrizione</b>	Dotarsi di droni e PC per rilevazione incidenti stradale, informatizzando i procedimenti inerenti alla infortunistica stradale		
<b>Risultati Attesi</b>	Dematerializzazione attività infortunistica stradale		
<b>Note</b>			

#### Attività

Acquisto strumentazione - Verifica di mercato ed acquisto PC portatili compatibili con il software per la gestione dei sinistri stradali

**Data fine prevista :** 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Formare il personale

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0





<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>51 23-07 DEMATERIALIZZAZIONE ATTIVITÀ SANZIONATORIA</b>		
<b>Responsabile</b>	AUTERI UGO SERGIO		
<b>Missione</b>	03-Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma</b>	03.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 16 Informatizzazione degli atti della Polizia Locale		
<b>Descrizione</b>	Dotarsi di palmari per l'emissione delle sanzioni, informatizzando il procedimento. Fare formazione agli operatori della PL		
<b>Risultati Attesi</b>	Informatizzare la gestione delle sanzioni della PL		
<b>Note</b>			

**Attività**

Verifica ed acquisizione palmari per l'attività sanzionatoria su strada

**Data fine prevista :** 31/03/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Formare gli agenti sull'utilizzo dei Palmari

**Data fine prevista :** 01/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Attivare utilizzo dei palmari per tutti gli agenti impegnati nelle attività esterne del corpo

**Data fine prevista :** 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>51 23-08 ATTIVAZIONE CANALE "SOCIAL"</b>		
<b>Responsabile</b>	AUTERI UGO SERGIO		
<b>Missione</b>	03-Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma</b>	03.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 05 Consolidamento del ruolo di Polizia di Comunità tramite il miglioramento delle interazioni con i cittadini e utilizzo strategico dei canali informativi		
<b>Descrizione</b>	Attivare canale whatsapp di comunicazione con i cittadini, valutandone l'efficacia		
<b>Risultati Attesi</b>	Incrementare i contatti con i cittadini ed il riconoscimento della PL		
<b>Note</b>			

#### Attività

Attivare fase sperimentale di prova di un nuovo account whatsapp

**Data fine prevista :** 01/04/2023

Attivazione ufficiale del canale e promozione dello stesso presso la cittadinanza (sito internet, facebook NCI)

**Data fine prevista :** 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisporre relazione per Giunta su andamento canale whatsapp (contatti, tipologie richieste) entro Dicembre 2023

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>51 23-09 POTENZIAMENTO ED ESTENSIONE UTILIZZO AGENDA ON-LINE</b>		
<b>Responsabile</b>	AUTERI UGO SERGIO		
<b>Missione</b>	03-Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma</b>	03.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 05 Consolidamento del ruolo di Polizia di Comunità tramite il miglioramento delle interazioni con i cittadini e utilizzo strategico dei canali informativi		
<b>Descrizione</b>	Potenziare i canali di comunicazione, anche on line, della Polizia Locale del Nuovo Circondario attraverso la creazione di un'agenda on line per gli appuntamenti dei cittadini		
<b>Risultati Attesi</b>	Attivazione agenda on line per gli appuntamenti dei cittadini		
<b>Note</b>			

#### Attività

Raccolta dati del periodo sperimentale e valutazione delle ricadute positive sul Servizio

**Data fine prevista :** 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Analisi delle criticità emerse, redazione di relazione da presentare alla Giunta entro Dicembre con indicazione dei numeri e di eventuali proposte migliorative

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>51 23-10 MONITORAGGIO MENSILE ANDAMENTO SANZIONI</b>		
<b>Responsabile</b>	AUTERI UGO SERGIO		
<b>Missione</b>	03-Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma</b>	03.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 19 Dotarsi di un sistema di monitoraggio mensile rispetto all'andamento delle sanzioni da codice della strada		
<b>Descrizione</b>	Creazione di monitoraggio mensile dell'andamento delle sanzioni attraverso la compilazione di indicatori quali numero verbali, importo accertato e importo notificato		
<b>Risultati Attesi</b>	Creare un sistema di monitoraggio mensile delle sanzioni		
<b>Note</b>			

#### Attività

Realizzazione e condivisione di una tabella contenente i dati più significativi dell'andamento mensile delle sanzioni (numero, accertamento e notifica)

**Data fine prevista :** 28/02/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Avvio della reportistica mensile da condividere in una cartella con il Direttore e Dirigente Servizi Finanziari

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	12	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>51 23-11 REALIZZARE REPORT SEMESTRALI PER LA GIUNTA SULL'ANDAMENTO DELLE SANZIONI E SULL'ATTIVITÀ DEL CORPO</b>		
<b>Responsabile</b>	AUTERI UGO SERGIO		
<b>Missione</b>	03-Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma</b>	03.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Obiettivo Operativo</b>	3 1 19 Dotarsi di un sistema di monitoraggio mensile rispetto all'andamento delle sanzioni da codice della strada		
<b>Descrizione</b>	Realizzare due report semestrali per la Giunta sull'andamento delle sanzioni per ogni Comune e a livello Circondariale e sull'attività del Corpo		
<b>Risultati Attesi</b>	Realizzare due report annuali sull'andamento delle sanzioni e sull'attività del Corpo		
<b>Note</b>			

#### Attività

Individuare dati più significati e indicatori quantitativi e qualitativi per il report

**Data fine prevista :** 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Condivisione del modello realizzato con il Direttore

**Data fine prevista :** 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Presentazione report alla Giunta - Redigere e presentare report alla Giunta Circondariale

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



## 61 Servizio VALORIZZAZIONE - GESTIONI ASSOCIATE AREA MONTANA

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>61 22-02 PROMOZIONE DELLA TUTELA DI AMBIENTE E PAESAGGIO (RISORSA IDRICA)</b>		
<b>Responsabile</b>	MONGARDI DANIELA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.06-Ufficio tecnico
<b>Obiettivo Operativo</b>	7 1 01 Promozione della tutela di ambiente e paesaggio		
<b>Descrizione</b>	Azioni di tutela, valorizzazione e recupero ambientale. Miglioramento delle condizioni di alcune aree forestali del territorio, mediante l'utilizzo delle risorse acquisite tramite la tariffa del servizio idrico integrato e rese disponibili annualmente da ATERSIR ai sensi della L.R. 23/2011. Miglioramento delle aree fluviali prevedendo progetti e investimenti dedicati.		
<b>Risultati Attesi</b>	N. di interventi realizzati con l'utilizzo annuale delle risorse nei tempi previsti da ATERSIR e relativa rendicontazione		
<b>Note</b>	la rendicontazione dei lavori avviene nell'anno solare successivo a quello di riconoscimento del contributo. L'ammontare del contributo viene riconfermato annualmente da Atersir ad approvazione del programma di intervento. Le attività sono indicate per l'arco temporale richiesto (fino al 31.12.2024) dando per assunto il rinnovo annuale del contributo, alle stesse condizioni e tempistiche.		

**Attività**

predisposizione programma di intervento - ANNO 2022

**Data fine prevista :** 31/03/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

affidamento lavori e direzione lavori - ANNO 2023

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



predisposizione programma di intervento - ANNO 2023

**Data fine prevista :** 30/04/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

predisposizione progetto esecutivo - ANNO 2023

**Data fine prevista :** 30/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

predisposizione progetto esecutivo - ANNO 2024

**Data fine prevista :** 31/08/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

contabilità e rendicontazione - ANNO 2022

**Data fine prevista :** 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

predisposizione progetto esecutivo -ANNO 2022

**Data fine prevista :** 31/08/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



esecuzione lavori e rendicontazione- ANNO 2022

**Data fine prevista :** 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

predisposizione programma di intervento - ANNO 2024

**Data fine prevista :** 31/03/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

contabilità e rendicontazione - ANNO 2023

**Data fine prevista :** 31/10/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

affidamento lavori e direzione lavori - ANNO 2024

**Data fine prevista :** 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0





<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>61 22-03 COMPLETAMENTO RETE PISTE CICLABILI VALLE DEL SANTERNO (BANDO PERIFERIE)</b>		
<b>Responsabile</b>	MONGARDI DANIELA		
<b>Missione</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma</b>	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Obiettivo Operativo</b>	7 1 03 Completamento pista ciclabile sul Santerno		
<b>Descrizione</b>	Prevedere la fine lavori dell'investimento realizzato sulle piste ciclabili nei comuni montani sulla base di quanto previsto dal contributo Bando Periferie. Realizzazione e ultimazione del tratto Fontanelice Castel del Rio con i fondi già stanziati.		
<b>Risultati Attesi</b>	Certificato di collaudo delle piste ciclabili.		
<b>Note</b>	collaudo datato 09/12/2021 coordinamento delle diverse amministrazioni per concludere l'iter amministrativo degli espropri l'efficacia dell'attività è strettamente collegata anche all'efficacia delle altre amministrazioni direttamente coinvolte il certificato di collaudo tecnico amministrativo verrà approvato congiuntamente al quadro economico finale (andranno pertanto recepiti i valori finali degli espropri) in corso di ultimazione. In data 27/01/2023 è stata richiesta dal servizio la modifica della data di fine prevista al 31/12/2023 in quanto il CRE e collaudo verranno approvati solo a chiusura del quadro economico (leggasi ultimazione espropri)		

**Attività**

Certificato di collaudo tecnico amministrativo dei lavori prodotto da Area Blu

**Data fine prevista :** 31/12/2022

n. atti predisposti

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	2

Certificato di collaudo tecnico amministrativo dei lavori

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>61 22-04 PROGRAMMA ASFALTATURE VALLE DEL SANTERNO (FONDO REGIONALE MONTAGNA)</b>		
<b>Responsabile</b>	MONGARDI DANIELA		
<b>Missione</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma</b>	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Obiettivo Operativo</b>	7 1 04 Programma asfaltature Valle del Santerno		
<b>Descrizione</b>	Programma asfaltature comuni della Vallata, sulla base del fondo regionale per la montagna per rafforzare la qualità della vita dei Comuni delle aree interne (Fondo Regionale Montagna 2022)		
<b>Risultati Attesi</b>	Progetti definitivi ed esecutivi per gli interventi. Affidamento dei lavori.		
<b>Note</b>	ANNO 2022 - Richiesta proroga a RER per ultimazione lavori al 30.06.2023 ANNO 2023 - Con DGR n. 185/2023 la Regione ha accordato proroga al 31.12.2023 per l'ultimazione lavori. La rendicontazione di conseguenza slitta entro il 31.03.2024 Con DGR 187/2023 e Determinazione RER 4817/2023 sono state stanziati ulteriori risorse con il Fondo Fosmit e il residuo del Fondo Nazionale Montagna, solo ed esclusivamente per attività di manutenzione strade Si opta per impiegare le risorse aggiuntive stanziati congiuntamente con le risorse FRM 2023. Le tempistiche e attività del Fondo Fosmit sono sfalsate temporalmente rispetto a quelle di FRM2023 quindi vengono rese congruenti tra loro. Il residuo delle attività si intende da riprogrammare sul 2024.		

**Attività**

redazione progetto esecutivo - ANNO 2022

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

contabilità lavori e rendicontazione attività svolte - ANNO 2022

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Scadenza inderogabile (S/N)	1	0



affidamento e direzione lavori - ANNO 2023

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Redazione progetto esecutivo - ANNO 2023

**Data fine prevista :** 31/08/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

affidamento - ANNO 2023

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>61 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	MONGARDI DANIELA		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

#### Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>61 23-01 ACCANTONAMENTO EX ATO 5 BOLOGNA (ATERSIR)</b>		
<b>Responsabile</b>	MONGARDI DANIELA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.06-Ufficio tecnico
<b>Obiettivo Operativo</b>	7 1 01 Promozione della tutela di ambiente e paesaggio		
<b>Descrizione</b>	A seguito di verifica da parte di Atersir dell'esistenza e consistenza di ulteriori risorse a disposizione per interventi a tutela della risorsa idrica, accantonati nel periodo 2008-2013, occorrerà definire con Atersir le tempistiche di impiego di dette risorse.		
<b>Risultati Attesi</b>	definizione del cronoprogramma per l'utilizzo di dette risorse e gli interventi da realizzarsi con dette risorse		
<b>Note</b>			

#### Attività

predisposizione di proposta di un cronoprogramma condiviso con Atersir

**Data fine prevista :** 30/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Scadenza inderogabile (S/N)	1	0

Individuazione in accordo con i Comuni degli interventi da realizzarsi - Predisporre e presentare in Giunta proposta di interventi da realizzarsi con le risorse disponibili e secondo il cronoprogramma condiviso

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>61 23-02 OPERE DI COMPLETAMENTO CICLABILE DEL SANTERNO</b>		
<b>Responsabile</b>	MONGARDI DANIELA		
<b>Missione</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma</b>	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Obiettivo Operativo</b>	7 1 03 Completamento pista ciclabile sul Santerno		
<b>Descrizione</b>	coordinamento dei diversi enti coinvolti funzionale alla chiusura dei lavori definizione proposta di manutenzione da sottoporre ai comuni interessati predisposizione di proposta di modifica alla convenzione* in essere per regolamentare le successive manutenzioni *necessaria sia che si intenda procedere con una manutenzione coordinata da NCI, sia che si opti per una gestione dei singoli comuni, a modifica/specifica dei precedenti atti		
<b>Risultati Attesi</b>	chiusura dei lavori e approvazione relativi atti conseguenti proposta di manutenzione da sottoporre ai comuni interessati modifica alla convenzione in essere		
<b>Note</b>			

#### Attività

Coordinamento Area Blu e singoli comuni al fine di ultimare le attività avviate. Prevedere certificato di regolare esecuzione dei lavori

**Data fine prevista :** 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione proposta di manutenzione ordinaria (prevedere due ipotesi: gestione in carico al NCI e gestione in carico ai singoli Comuni)

**Data fine prevista :** 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisposizione di proposta di modifica alla convenzione in essere

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>61 23-03 ATTUAZIONE PROGETTO INSERITO IN ATUSS "INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE E DELL'ATTRATTIVITA' TURISTICA NEI COMUNI DELL'ALTA VALLE DEL SANTERNO"</b>		
<b>Responsabile</b>	MONGARDI DANIELA		
<b>Missione</b>	14-Sviluppo economico e competitività	<b>Programma</b>	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 1 09 Predisposizione strategia ATUSS (fondi europei 2021/27 a gestione regionale) per il NCI. Strutturare il monitoraggio e il coordinamento della gestione dello strumento		
<b>Descrizione</b>	Nell'ambito di ATUSS è stato inserito un progetto dal titolo "INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE E DELL'ATTRATTIVITA' TURISTICA NEI COMUNI DELL'ALTA VALLE DEL SANTERNO" che prevede come soggetto esecutore il NCI. Per il 2023, in seguito alla sottoscrizione con la Regione, si prevede di definire una convenzione fra i 3 Comuni coinvolti (Borgo, Fontanelice e Castel del Rio) per definire gli impegni di ciascuno nella progettazione ed esecuzione degli interventi e di affidare, attraverso specifico incarico, la progettazione dell'intervento		
<b>Risultati Attesi</b>	Predisposizione convenzione fra NCI e Comuni, approvazione della stessa nei Consigli Comunali ed in Assemblea NCI, affidamento progettazione degli interventi		
<b>Note</b>			

#### Attività

Predisporre bozza di convenzione fra NCI e Comuni interessati (Borgo, Fontanelice e Castel del Rio) e presentare la convenzione ai Sindaci e Resp. Uffici Tecnici degli Enti coinvolti

**Data fine prevista :** 31/08/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisporre atti e documenti per approvazione della convenzione nei Consigli Comunali e in Assemblea NCI

**Data fine prevista :** 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Affidare, attraverso incarico, la progettazione degli interventi contenuti nel progetto inserito nella strategia ATUSS

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0





## 62 Servizio SERVIZIO SISMICO ASSOCIATO

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>62 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	CORALLI MILO		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

**Attività**

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Conseguito</b>
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>62 23-01 RICOGNIZIONE/CENSIMENTO DELLE PRATICHE SISMICHE IL CUI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO È ANCORA APERTO</b>		
<b>Responsabile</b>	CORALLI MILO		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.01-Organismi istituzionali
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 1 07 Riorganizzare e potenziare le gestioni associate con riferimento all'Area Tecnica del NCI		
<b>Descrizione</b>	In vista di una futura probabile digitalizzazione dell'archivio cartaceo e di una migliore gestione documentale risulta importante avere un quadro conoscitivo delle pratiche sismiche il cui procedimento amministrativo non è mai stato concluso e di quelle mai archiviate per diversi motivi. Quest'attività è finalizzata ad un futuro progressivo riordino dell'ufficio, ottimizzazione dell'attività di accesso agli atti e ridimensionamento della documentazione corrente (ipotesi di trasferimento dell'ufficio al padiglione 10-12 dell'Osservanza nel 2026)		
<b>Risultati Attesi</b>	Con distinzione Comuni NCI / Molinella / altri Comuni (ad eccezione dell'URF), ricostruzione di un elenco delle pratiche sismiche mai chiuse e/o mai archiviate con indicazione delle principali problematiche riscontrate		
<b>Note</b>			

#### Attività

Creazione elenco dei procedimenti sismici sospesi o non archiviati, distinto per casistiche con indicazione delle principali problematiche

**Data fine prevista :** 30/09/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Ricognizione delle pratiche sismiche cartacee e digitali (pre-2020) non archiviate e/o con il procedimento amministrativo ancora aperto senza emissione di autorizzazione o parere espresso da parte del Servizio

**Data fine prevista :** 31/08/2023



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>62 23-02 CHIUSURA DEGLI ADEMPIMENTI A CARICO DEL SERVIZIO SISMICO ASSOCIATO A SEGUITO DELLA FINE DELLA CONVENZIONE CON L'UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA</b>		
<b>Responsabile</b>	CORALLI MILO		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.01-Organismi istituzionali
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 1 07 Riorganizzare e potenziare le gestioni associate con riferimento all'Area Tecnica del NCI		
<b>Descrizione</b>	La convenzione per la gestione associata delle funzioni in materia sismica con l'Unione della Romagna Faentina, giunta a scadenza il 31/12/2022, prevede che siano in capo alla gestione associata tutte le attività connesse ai procedimenti sismici avviati presso l'URF nel periodo di operatività della convenzione stessa (anni 2018-2022). Da parte del Servizio Sismico Associato occorre quindi garantire la chiusura dei procedimenti amministrativi legati all'istruttoria di merito delle pratiche sismiche URF.		
<b>Risultati Attesi</b>	Ricognizione pratiche sismiche in sospenso, solleciti della trasmissione della documentazione integrativa richiesta, chiusura dell'istruttoria tecnica con emissione del provvedimento finale (esito del controllo dei depositi, autorizzazione/diniego delle autorizzazioni, chiusura del procedimento in casi particolari)		
<b>Note</b>			

#### Attività

Chiusura dei procedimenti sismici URF in capo alla gestione associata -Monitoraggio dei procedimenti sismici URF in capo alla gestione associata in sospenso e dei motivi. Invio di solleciti al fine di garantire entro la fine del 2023 la loro chiusura totale o comunque della stragrande maggioranza di pratiche.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Efficacia - Percentuale (in positivo)	80	0

Ricognizione delle pratiche sismiche URF afferenti alla gestione associata (2018-2022) ancora da chiudere dal punto di vista amministrativo (istruttoria tecnica con rilascio di autorizzazione sismica o parere finale)

**Data fine prevista :** 30/06/2023



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>62 23-03 RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E AGGIORNAMENTO/IMPLEMENTAZIONE DEI CONTENUTI DELLA PAGINA WEB DEL SERVIZIO SISMICO ASSOCIATO</b>		
<b>Responsabile</b>	CORALLI MILO		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.01-Organismi istituzionali
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 1 06 Rafforzare l'identità e la comunicazione delle attività del Nuovo Circondario all'esterno		
<b>Descrizione</b>	Il nuovo sito tematico del Servizio Sismico Associato, nel quale lo scorso anno sono stati riversati i contenuti del vecchio sito, risulta di difficile navigazione e consultazione. In collaborazione con l'Ufficio Comunicazione, occorre rivedere la struttura e aggiornare i contenuti in modo da garantire una migliore e più efficace comunicazione con l'utenza.		
<b>Risultati Attesi</b>	Nuova struttura del sito con creazione di una pagina in cui indicare le istruzioni riferite alle principali attività afferenti al Servizio, al fine di limitare le problematiche all'utenza e, almeno potenzialmente, snellire l'attività amministrativa.		
<b>Note</b>			

#### Attività

Riorganizzazione contenuti sito - Individuazione di una nuova modalità di presentazione dei contenuti, più logica e fruibile per l'utenza. Ivo della nuova struttura e dei nuovi contenuti all'ufficio comunicazione NCI

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Riunioni e incontri operativi al fine di definire una struttura logica del sito e della presentazione dei principali contenuti

**Data fine prevista :** 31/07/2023



## 63 Servizio UFFICIO DI PIANO FEDERATO PER P.U.G.

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>63 22-02 ATTIVARE LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA PROTEZIONE CIVILE</b>		
<b>Responsabile</b>	RICCI LAURA		
<b>Missione</b>	11-Soccorso civile	<b>Programma</b>	11.01-Sistema di protezione civile
<b>Obiettivo Operativo</b>	2 1 02 Attivare la gestione associata della Protezione Civile		
<b>Descrizione</b>	Al fine di partecipare al PRT 2021/23 della Regione Emilia-Romagna, si prevede di identificare all'interno della struttura organizzativa dell'Ente una figura di coordinamento della Protezione Civile. Inoltre, si prevede di affidare a ditta esterna la redazione del piano sovracomunale di protezione civile e dei piani comunali. Infine, si promuoveranno esercitazioni comuni per le associazioni di protezione civile del territorio e l'attivazione del numero verde in caso di emergenze.		
<b>Risultati Attesi</b>	Istituzione del Comitato Tecnico di coordinamento di cui all'art. 1 comma 5 della convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni di Protezione Civile con individuazione del coordinatore da inserire nell'organico. Approvazione del piano sovracomunale e dei piani comunali negli organi competenti. Organizzazione di esercitazioni comunali. Attivazione numero verde.		
<b>Note</b>			

**Attività**

Numero Verde - Attivazione di un Numero Verde per la Protezione Civile del NCI

**Data fine prevista :** 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Esercitazioni di Protezione Civile - Organizzazione di esercitazioni di Protezione Civile per i singoli Comuni

**Data fine prevista :** 31/12/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	5	0



Comitato Tecnico di Coordinamento - Istituzione del Comitato Tecnico di coordinamento per la gestione in forma associata delle funzioni di Protezione Civile con individuazione della figura del Coordinatore da inserire nell'Organico

**Data fine prevista :** 31/03/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Piano Protezione Civile - Consegna bozza cartografia per condivisione con i comuni (2022)

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Approvazione Piani Comunali di Protezione Civile nei Comuni e in Assemblea del NCI

**Data fine prevista :** 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Prevedere incontri informativi e formativi rivolti agli amministratori ed ai tecnici dei Comuni del NCI sul Piano di Protezione Civile

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>63 22-03 PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG) NEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE</b>		
<b>Responsabile</b>	RICCI LAURA		
<b>Missione</b>	08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma</b>	08.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 1 05 Piano Urbanistico Generale (PUG) nel Nuovo Circondario Imolese		
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo è redigere il nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG) in forma associata, previsto dalla L.R. 24/2017.		
<b>Risultati Attesi</b>	Assunzione della proposta di PUG Adozione del PUG Approvazione del PUG		
<b>Note</b>			

#### Attività

Redazione del Quadro Conoscitivo

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Approvazione PUG -Delibera della Giunta del NCI di approvazione del PUG

**Data fine prevista :** 30/06/2024

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Consegna ai sindaci di bozza documentazione per assunzione PUG

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Adozione - Delibera di Giunta del NCI di adozione del PUG

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Delibera di Giunta del NCI di assunzione della proposta di PUG (2023)

**Data fine prevista :** 31/08/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Promuovere incontri informativi sul PUG in seguito all'assunzione sul territorio

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	4	0





<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>63 22-04 PAESC (PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA)</b>		
<b>Responsabile</b>	RICCI LAURA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.06-Ufficio tecnico
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 1 06 PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima)		
<b>Descrizione</b>	Coordinamento del PAESC dei 10 Comuni. Il PAESC congiunto risponde all'impegno condiviso di ridurre la CO2 di almeno il 40% entro il 2030, in particolare mediante una migliore efficienza energetica e un maggiore impiego di fonti di energia rinnovabili. Su questo versante, quindi, occorre proseguire azioni e attività volte al risparmio energetico, sia del patrimonio pubblico, sia del patrimonio privato.		
<b>Risultati Attesi</b>	Erogazione contributo da Regione Emilia Romagna a seguito dell'approvazione del PAESC in tutti i Comuni del NCI Attuazione coordinata e monitoraggio PAESC.		
<b>Note</b>			

#### Attività

Coordinamento degli atti di approvazione del PAESC dei 10 Comuni e trasmissione alla Regione Emilia Romagna per l'erogazione del contributo di cui alla DGR 379/2019

**Data fine prevista :** 30/09/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Verifica attuazione - Relazione di verifica coordinata dell'attuazione per i 10 Comuni

**Data fine prevista :** 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>63 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	RICCI LAURA		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

#### Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>63 23-01 ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO INCONTRI PUBBLICI SUL TERRITORIO</b>		
<b>Responsabile</b>	RICCI LAURA		
<b>Missione</b>	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma</b>	01.06-Ufficio tecnico
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 2 08 Promuovere sul territorio la nascita di Comunità Energetiche		
<b>Descrizione</b>	organizzare e promuovere incontri pubblici per illustrare cosa sono le CER e le forme di autoconsumo collettivo		
<b>Risultati Attesi</b>	organizzazione di un incontro pubblico in ciascun comune predisposizione materiale illustrativo divulgazione su canali social Coordinamento dati Comuni per Sinloc (almeno 6 Comuni su 10)		
<b>Note</b>			

#### Attività

Organizzazione incontri per singolo comune

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0

Coordinare raccolta dati dei Comuni sui consumi energetici da fornire a Sinloc per realizzazione, da parte di Sinloc, di studio di fattibilità

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>63 23-02 AGGIORNAMENTO MAPPA LOCALIZZAZIONI PIANO ANTENNE</b>		
<b>Responsabile</b>	RICCI LAURA		
<b>Missione</b>	08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma</b>	08.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 1 07 Piano localizzazione antenne		
<b>Descrizione</b>	coordinamento al fine di aggiornare mappa delle localizzazioni delle antenne per i comuni del circondario		
<b>Risultati Attesi</b>	Predisposizione aggiornamento delle mappe delle localizzazioni delle antenne per i comuni del circondario		
<b>Note</b>			

**Attività**

Predisposizione aggiornamento delle mappe dei dieci comuni

**Data fine prevista :** 31/12/2023

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Conseguito</b>
Quantità	10	0



## 71 Servizio PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>71 21-01 COMMISSIONE CIRCONDARIALE PARI OPPORTUNITÀ</b>		
<b>Responsabile</b>	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma</b>	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 06 Rafforzare il ruolo dell'Ufficio di Piano negli ambiti relativi alle pari opportunità, politiche giovanili e promozione della legalità		
<b>Descrizione</b>	Obiettivo triennale che sviluppa per fasi l'attività fino al funzionamento ordinario della Commissione circondariale Pari opportunità		
<b>Risultati Attesi</b>	Nel triennio si svilupperanno per fasi le attività dal supporto tecnico al confronto politico e con la comunità in vista del regolamento di funzionamento, al pieno funzionamento ordinario della Commissione		
<b>Note</b>	Nell'anno 2022 la decisione politica è stata di informare, in seduta, tutti i Consigli comunali. Questo ha posticipato la raccolta delle domande di adesione, ulteriormente posticipate come scadenza a seguito di decisione politica di prolungare la scadenza dell'Avviso. Per questo motivo, la nomina della Commissione non è potuta avvenire entro la data prevista (31.12.2022). Non è stato possibile aggirare questi obiettivi per decisioni politiche dell'ultima ora.		

**Attività**

Nomina Commissione entro il 31.12.2022

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Attività di supporto tecnico all'Insediamento e funzionamento ordinario Commissione circondariale Pari Opportunità

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Predisposizione bozza di Regolamento di funzionamento della Commissione circondariale Pari opportunità e supporto tecnico al confronto politico e con la comunità

**Data fine prevista :** 31/12/2021

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Attività di composizione e nomina della Commissione circondariale Pari opportunità

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>71 22-02 PREDISPOSIZIONE PROGETTO E ATTUAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PREVISTI DALLA MISSIONE 5 (INCLUSIONE E COESIONE) DEL PNRR</b>		
<b>Responsabile</b>	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma</b>	12.05-Interventi per le famiglie
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 3 02 Attuare gli interventi previsti nell'ambito della missione 5 del PNRR relativamente agli avvisi per i quali il NCI ha ottenuto le risorse		
<b>Descrizione</b>	Il Governo, attraverso le strutture ministeriali, emanerà nel corso del 2022 i bandi delle Missioni e Componenti relative agli investimenti PNRR. Fra di essi, la missione 5 riguarda l'inclusione e la coesione sociale e prevede una serie di investimenti dedicate ai servizi sociali e socio-sanitari a cui gli ambiti socio-sanitari potranno partecipare. Il servizio programmazione socio-sanitaria, sulla base di quanto sarà contenuto dagli specifici bandi di investimento, si occuperà della redazione delle progettualità, della presentazione delle domande e dell'attuazione degli investimenti qualora venga previsto il finanziamento. Approvare Accordi con gli esecutori.		
<b>Risultati Attesi</b>	Partecipare ai bandi della Missione 5 del PNRR e realizzare gli eventuali interventi finanziari per contribuire all'innovazione del sistema di welfare e alla gestione socio-sanitaria territoriale. Per l'anno 2023 gestire quanto previsto dal bando per il quale si è ottenuto il finanziamento.		
<b>Note</b>	Dei tre progetti presentati solo l'Investimento 1.2 è arrivato alla firma della convenzione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e alla Comunicazione di Inizio attività. Per gli Investimenti 1.3.1 e 1.3.2 siamo in attesa di indicazioni dall'Unità di Missione.		

**Attività**

Analisi bandi investimenti della Missione 5 rivolti agli ambiti socio-sanitari

**Data fine prevista :** 30/04/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Predisposizione progettualità per la formalizzazione della partecipazione del Nuovo Circondario Imolese ai bandi PNNR della Missione 5

**Data fine prevista :** 30/06/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1



Gestione e coordinamento dell'attuazione degli interventi qualora siano finanziati - ANNO 2022

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Monitoraggio del progetto 1.2 "disabilità" per quanto di riferimento per ASP Circondario Imolese

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Monitoraggio del progetto 1.2 "disabilità" per quanto di esecuzione per i comuni di CSPT e Medicina

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Monitoraggio rendicontazione nella piattaforma REGIS

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Approvazione accordo con gli esecutori per il progetto HOUSING temporaneo

**Data fine prevista :** 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0





Approvazione accordo con l'esecutore del progetto STAZIONI DI POSTA

**Data fine prevista :** 31/05/2023

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Conseguito</b>
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>71 22-03 GOVERNANCE DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI</b>		
<b>Responsabile</b>	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma</b>	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 05 Supportare la governance politica della rete dei servizi sociosanitari		
<b>Descrizione</b>	Monitorare la rete dei servizi sociosanitari e le risorse in essa confluenti con il costante obiettivo del miglioramento del servizio e dell'uso ottimale delle risorse. Consolidamento del ruolo dell'Ufficio di Supporto e di Piano quale organismo tecnico a supporto della Conferenza dei Sindaci e del Comitato di Distretto nella programmazione e nel monitoraggio dei servizi sociali e sociosanitari. Consolidamento del tavolo NCI, Az.USL, ASP Circondario Imolese per il monitoraggio di FRNA, FNA, e risorse a vario titolo dedicate all'ambito sociosanitario. Monitoraggio della qualità dei servizi sociosanitari accreditati, in collaborazione con Az.USL di Imola e ASP Circondario Imolese e i singoli gestori. Definizione di nuovi assetti organizzativi per il miglioramento dello strumento dell'integrazione professionale sociosanitaria nella presa in carico dei bisogni del cittadino e dei nuovi assetti di accoglienza territoriale (DM 77/2022)		
<b>Risultati Attesi</b>	Numero incontri NCI, Az. USL, ASP Circondario Imolese per il monitoraggio di FRNA, FNA e risorse a vario titolo dedicate all'ambito sociosanitario (standard: almeno 2 all'anno)		
<b>Note</b>			

**Attività**

I: Numero incontri Gruppo di lavoro tecnico della committenza per monitoraggio risorse finanziarie sociosanitarie - ANNO 2022

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	2

Organizzare incontri periodici con il Gruppo di lavoro tecnico della Committenza per la definizione delle attività socio-sanitarie integrate del 2023

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



Coordinamento Gruppo di lavoro tecnico della committenza

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Attivare percorso con ASP per la revisione del contratto di servizio. Redigere bozza di nuovo contratto di servizio da presentare in Giunta del NCI.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>71 22-04 COORDINAMENTO DELLE MATERIE ATTINENTI MA NON DIRETTAMENTE GESTITE IN MANIERA ASSOCIATA</b>		
<b>Responsabile</b>	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma</b>	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 06 Rafforzare il ruolo dell'Ufficio di Piano negli ambiti relativi alle pari opportunità, politiche giovanili e promozione della legalità		
<b>Descrizione</b>	Individuazione delle materie e condivisione degli obiettivi e degli interventi con i referenti politici a diverso titolo coinvolti. (Politiche giovanili, Pari opportunità, Legalità). Supporto all'equità di accesso alle risorse e ai servizi da parte dei cittadini del NCI. Miglioramento della comunicazione tra aree diverse della pubblica amministrazione con conseguente miglioramento del servizio complessivamente reso alla comunità. Supporto ai Comuni e all'ASP Circondario Imolese nell'attuazione del Reddito di Cittadinanza. Predisposizione bozza tecnica Regolamento Commissione circondariale Pari opportunità. Rivitalizzazione Progetto Younger card. Realizzazione Piano locale contrasto Gioco d'Azzardo Patologico		
<b>Risultati Attesi</b>	Coordinamento delle attività del Piano locale di contrasto al Gioco d'Azzardo Patologico (standard: almeno 1 attività per ogni anno). Per il 2023 coordinamento piano locale politiche giovanili		
<b>Note</b>			

**Attività**

I: numero azioni 2022 piano locale contrasto gioco d'azzardo patologico

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	1

Coordinamento Piano locale contrasto gioco d'azzardo patologico

**Data fine prevista :** 31/12/2022

OPEN UP 2023: Sportello di ascolto psicologico Cà Vaina. Attivare servizio, in accordo con Imola Comune capofila, e monitoraggio dell'attività svolta

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



OPEN UP 2023: Attivare laboratori partecipativi nel periodo estivo per i ragazzi. Monitorare l'esito delle attività svolte attraverso report finale da presentare al Sindaco delegato

**Data fine prevista :** 30/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	60	0

OPEN UP 2023: Sostenere e promuovere la partecipazione degli adolescenti ai campi estivi di Libera

**Data fine prevista :** 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	20	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>71 22-06 PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLA COMUNITÀ</b>		
<b>Responsabile</b>	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma</b>	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 1 03 Favorire la partecipazione della comunità nella definizione e attuazione delle politiche socio-sanitarie della comunità		
<b>Descrizione</b>	Supporto agli organismi e ai momenti di incontro tra soggetti pubblici e comunità nella definizione e nel monitoraggio della programmazione di servizi. Consolidamento dello scambio di informazioni e della comunicazione tra soggetti pubblici e cittadini. Partecipazione e supporto alle attività del Comitato Consultivo Misto socio-sanitario. Coordinamento e supporto alle attività del Tavolo circondariale disabilità. Avvio di nuovi ambiti di confronto partecipato su specifiche materie. Supporto all'osmosi tra i diversi ambiti partecipativi, compresi gli organismi coordinati da altri soggetti (es. Comitato Consultivo Misto della Az.USL) .		
<b>Risultati Attesi</b>	Consolidamento del confronto partecipato fra committenza pubblica e gestori dei servizi sociali e socio-sanitari per minori e famiglie. Per l'anno 2023 coinvolgimento delle associazioni dei comuni di CSPT e Medicina		
<b>Note</b>			

**Attività**

I: Valutazione con gli altri soggetti della committenza pubblica, entro il 31.12.2022, del contesto nel quale inserire il confronto partecipato con i gestori dei servizi sociali e socio-sanitari per minori e famiglie (Tavolo coordinamento L. r. 14/08 o Piano Regionale Prevenzione).

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Consolidamento del confronto partecipato fra committenza pubblica e gestori dei servizi sociali e socio-sanitari per minori e famiglie.

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	1	1



Coinvolgere nuove associazioni agli incontri di condivisione - Coinvolgimento delle associazioni dei comuni di CSPT e Medicina nei tavoli di confronto con gli stakeholders del territorio. Target (almeno due nuove associazioni)

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>71 22-07 INTEGRAZIONE E FLESSIBILITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Responsabile</b>	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma</b>	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 1 04 Integrazione e flessibilità dei servizi socio-sanitari per risponde ai nuovi bisogni, con specifico riferimento alle persone fragili.		
<b>Descrizione</b>	Integrazione delle diverse misure presenti sul territorio per la comunità, supporto alla realizzazione di progetti individuali flessibili e maggiormente adeguati ai bisogni.		
<b>Risultati Attesi</b>	Integrazione tra risorse pubbliche e private, economiche e umane, nella realizzazione di servizi e interventi. Potenziamento della comunicazione e dell'integrazione tra le diverse misure presenti sul territorio a sostegno del reddito, dell'inclusione lavorativa e sociale (Reddito di Cittadinanza, L.R. 14/15, Insieme per il Lavoro, accompagnamento ai servizi di politiche attive per il lavoro, Fondo regionale disabili, etc.) dei nuclei famigliari e delle persone in condizione di fragilità economica o sociale. Tavolo tecnico coordinamento Siproimi/Cas. Ottimizzazione delle risorse pubbliche economiche e professionali coinvolte.		
<b>Note</b>			

### Attività

I: numero incontri 2022 tavolo coordinamento sai cas

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	6

Gestione Tavolo coordinamento sai cas

**Data fine prevista :** 31/12/2022





Definire un nuovo modello di intervento educativo per gli studenti -Promuovere, in accordo con il Comune di Imola capofila, una serie di incontri e di attività per la definizione di nuovo modello intervento educativo per gli studenti con disabilità nell'ambito della strategia ATUSS di cui il Nuovo Circondario è beneficiario. Nello specifico l'obiettivo gestionale per il 2023 prevede la definizione dettagliata del percorso progettuale e l'attivazione dei primi incontri e delle prime iniziative.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Progetto SAI - Il progetto prevede la presentazione della domanda alla Ministero per il progetto SAI 2023 per i 10 Comuni del NCI

**Data fine prevista :** 11/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Scadenza inderogabile (S/N)	1	0

Attivare percorso di Co-programmazione e Co-progettazione per la gestione del progetto SAI 2023 - In caso di finanziamento ministeriale, attivare un avviso per la Co-programmazione e Co-progettazione rivolto agli Enti del Terzo Settore del territorio. Arrivare a definire bozza di convenzione con gli Enti del terzo settore entro il 31/12

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>71 22-08 FORMARE LA CITTADINANZA E GLI UTENTI FRAGILI SULLE NUOVE MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI DIGITALI</b>		
<b>Responsabile</b>	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma</b>	12.05-Interventi per le famiglie
<b>Obiettivo Operativo</b>	5 2 05 Aumentare le competenze digitali dei cittadini fragili - Agenda Digitale		
<b>Descrizione</b>	L'innovazione digitale comporta la necessità di formare i cittadini che non hanno le competenze per poter sfruttare tutte le potenzialità dell'utilizzo del digitale nei servizi. L'obiettivo potrà essere realizzato anche attraverso l'attivazione di uno specifico progetto legato al servizio civile.		
<b>Risultati Attesi</b>	Incremento delle competenze digitali delle persone con fragilità sociali. La possibilità data dall'ipotizzato bando regionale, sarà realizzabile solo se tale bando sarà pubblicato.		
<b>Note</b>			

### Attività

I: Partecipazione a un bando digitalizzazione per il servizio civile volontario

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	1

Supporto alla digitalizzazione delle persone con fragilità sociali

**Data fine prevista :** 31/12/2022

Predisposizione Progetto da candidare al bando regionale (con risorse PNRR) per la promozione di centri di facilitazione digitale sul territorio del NCI, ovvero di centri per la diffusione di competenze digitali ai cittadini del territorio, attraverso incontri con gli amministratori. Approvazione del progetto in Giunta del NCI

**Data fine prevista :** 30/06/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



Invio domanda sul portale regionale per la presentazione del progetto sulla promozione dei centri di facilitazione digitale nei tempi e nelle modalità previste dal bando regionale

**Data fine prevista :** 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Attivazione di percorso di co-progettazione per la gestione del progetto, attraverso la pubblicazione di un avviso specifico rivolto agli Enti del terzo settore del Nuovo Circondario Imolese

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Avvio attività del progetto locale DIGITALE FACILE (numero utenti)

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	100	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>71 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

#### Attività

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>71 23-01 EVOLUZIONE PIANO STRATEGICO PARTECIPATO CIRCONDARIALE - CURARE LE FRAGILITÀ</b>		
<b>Responsabile</b>	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma</b>	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 04 Rafforzare le relazioni e le modalità di confronto con i soggetti gestori dei servizi sociosanitari		
<b>Descrizione</b>	Il Piano strategico partecipato circondariale è un Piano vivo che necessita di verifica e aggiornamenti. Promuovere incontri periodici con gli stakeholders del territorio che si occupano di welfare per coinvolgerli nella condivisione della progettazione delle attività in ambito sociale.		
<b>Risultati Attesi</b>	Esiti dei confronti utili anche per la redazione del Programma attuativo 2023 del Piano di zona per la salute e il benessere sociale		
<b>Note</b>			

#### Attività

Organizzazione incontri con gli stakeholders e redazione verbali finali da consegnare al Sindaco delegato

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	3	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	71 23-02 PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE 2023-24 DEL CISS/T		
<b>Responsabile</b>	CIARLATANI MARIA GRAZIA		
<b>Missione</b>	04-Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma</b>	04.02-Altri ordini di istruzione non universitaria
<b>Obiettivo Operativo</b>	4 1 11 Rafforzare le relazioni con le scuole del territorio e con le imprese per la qualificazione dell'offerta formativa		
<b>Descrizione</b>	Redigere e approvare in Giunta NCI il Piano attività formative 2023-24 del CISS/T		
<b>Risultati Attesi</b>	Approvazione Piano 2023-24 in Giunta NCI prima dell'avvio dell'anno scolastico		
<b>Note</b>			

#### Attività

Presentare e approvare documento Piano delle attività 2023/24 in Giunta NCI

**Data fine prevista :** 31/08/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



## 82 Servizio DI PROMOZIONE TURISTICA

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>82 23 PAG RISPETTO TEMPISTICA DEI PAGAMENTI</b>		
<b>Responsabile</b>	MACCAGNANI SERGIO		
<b>Missione</b>	99999-ND	<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Obiettivo Operativo</b>	PAG Rispetto tempistica dei pagamenti		
<b>Descrizione</b>	Il rispetto della tempistica di pagamento assume una importante rilevanza per ogni ente pubblico. Il servizio finanziario coordina le attività mentre i singoli settori garantiscono il regolare afflusso dei documenti contabili nel rispetto dei tempi assegnati con circolare interna. L'obiettivo consiste nel liquidare le fatture entro 10 giorni dal ricevimento		
<b>Risultati Attesi</b>	Rispetto della tempistica dei pagamenti (legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 e ss.mm. e ii. e Delibera di Giunta n. 156 del 28/12/2021)		
<b>Note</b>			

**Attività**

Trasmissione delle liquidazioni da parte dei vari servizi al servizio finanziario entro 10 gg dal ricevimento.

**Data fine prevista :** 31/12/2023

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Conseguito</b>
Quantità	10	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>82 23-01 PROGETTO BE IN WONDERLAND ESTATE - LEGGE 41</b>		
<b>Responsabile</b>	MACCAGNANI SERGIO		
<b>Missione</b>	07-Turismo	<b>Programma</b>	07.01-Sviluppo e valorizzazione del turismo
<b>Obiettivo Operativo</b>	2 1 14 Promozione e valorizzazione diffusa e sostenibile dei centri storici del Nuovo Circondario Imolese		
<b>Descrizione</b>	Raccogliere e Promuovere gli eventi estivi che si tengono nei Centri Storici dei Comuni del NCI al fine di valorizzare le attività commerciali attraverso la realizzazione di shopping tour con accompagnatore turistico ed il coinvolgimento degli operatori economici per aderire al progetto con specifiche iniziative		
<b>Risultati Attesi</b>	Organizzare campagna promozionale congiunta degli eventi estivi dei centri storici dei Comuni del NCI. Coinvolgere gli operatori economici dei Centri Storici del NCI. Incrementare gli afflussi turistici nei Centri Storici		
<b>Note</b>			

#### Attività

Raccogliere le iniziative che si terranno nei centri storici dei Comuni del NCI

**Data fine prevista :** 31/05/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Attivare collaborazioni con gli operatori economici dei centri storici dei Comuni del NCI

**Data fine prevista :** 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	2	0

Promuovere, attraverso la produzione di specifico materiale comunicativo, gli eventi estivi dei Centri Storici dei Comuni del NCI

**Data fine prevista :** 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0





Rendicontazione del progetto - Predisporre materiale necessario per la rendicontazione del progetto in Regione Emilia-Romagna

**Data fine prevista :** 30/11/2023

<b>Indicatore di Risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Conseguito</b>
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>82 23-02 PROGETTO SMART-LAND ECONOMIA DI PROSSIMITÀ</b>		
<b>Responsabile</b>	MACCAGNANI SERGIO		
<b>Missione</b>	07-Turismo	<b>Programma</b>	07.01-Sviluppo e valorizzazione del turismo
<b>Obiettivo Operativo</b>	2 1 14 Promozione e valorizzazione diffusa e sostenibile dei centri storici del Nuovo Circondario Imolese		
<b>Descrizione</b>	Il progetto economia di prossimità del NCI, che ha ottenuto un finanziamento dalla Città Metropolitana di Bologna, prevede la realizzazione di una mappatura delle attività ricettive e delle botteghe dei Comuni del territorio, la creazione di un percorso formativo sui social e sulla promozione per le attività, l'installazione di un progetto pilota di web-app per il Comune di Dozza e la pubblicazione di opuscoli turistici		
<b>Risultati Attesi</b>	Realizzare una mappatura delle attività dei borghi attrattive dal punto di vista turistico, incrementare le competenze degli operatori economici, promuovere il territorio e le sue eccellenze produttive interessanti dal punto di vista turistico		
<b>Note</b>			

#### Attività

Realizzare mappatura delle strutture ricettive e delle botteghe dei Comuni del NCI e presentare agli stessi l'esito della mappatura

**Data fine prevista :** 31/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Promuovere lezioni formative on line per gli operatori del territorio sull'importanza dei social e dell'e-commerce

**Data fine prevista :** 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	6	0



Realizzare due brochure promozionali del territorio (una per i Comuni della Vallata e una per i Comuni della Pianura) comprensive delle attività economiche censite

**Data fine prevista :** 31/10/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Quantità	40000	0

Realizzazione web-APP pilota del Comune di Dozza

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>82 23-03 BE IN WONDERLAND - PTPL 2023</b>		
<b>Responsabile</b>	MACCAGNANI SERGIO		
<b>Missione</b>	07-Turismo	<b>Programma</b>	07.01-Sviluppo e valorizzazione del turismo
<b>Obiettivo Operativo</b>	2 1 13 Partecipazione al PTPL della Città Metropolitana di Bologna		
<b>Descrizione</b>	Il progetto 2023 prevede la creazione di itinerari turistici tematici nei Comuni del NCI e la relativa promozione attraverso la realizzazione e stampa di brochure informative/promozionali		
<b>Risultati Attesi</b>	Creare itinerari turistici tematici sul territorio per incrementare l'attrattività turistica del territorio. Realizzare materiale promozionale		
<b>Note</b>			

#### Attività

Definire, attraverso incontri con i Comuni, gli itinerari turistici da realizzare e da promuovere nel 2023

**Data fine prevista :** 01/07/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Realizzare materiale promozionale - Promuovere gli itinerari turistici identificati per l'anno 2023 attraverso la stampa di brochure informative/promozionali da diffondere sul territorio

**Data fine prevista :** 01/11/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0

Predisporre rendicontazione per Città Metropolitana di Bologna sulle attività svolte

**Data fine prevista :** 31/12/2023

Indicatore di Risultato	Target	Conseguito
Temporale	1	0



**NUOVO  
CIRCONDARIO  
IMOLESE**

**Informatca e personale**  
Servizio Personale Associato

# **CODICE DISCIPLINARE**

**aggiornato al C.C.N.L. 16/11/2022**

Art. 72, comma 11, del CCNL 16/11/2022: *“Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente secondo le previsioni dell’art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001.”*

Art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.: *“La pubblicazione sul sito istituzionale dell’amministrazione del codice disciplinare, recante l’indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all’ingresso della sede di lavoro.”*

## **Art. 71 CCNL 16/11/2022 Obblighi del dipendente**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato da ciascuna amministrazione.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'ente e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
  - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'ente anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
  - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della L. n. 241/1990;
  - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla L. n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal D.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
  - e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente;
  - e bis) rispettare gli obblighi contenuti al Titolo V – Lavoro a distanza;
  - f) durante l'orario di lavoro o durante l'effettuazione dell'attività lavorativa in modalità a distanza, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, una condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
  - g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
  - h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
  - i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sotto ordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
  - j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
  - k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
  - l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;
  - m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

- n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

4. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 57 del CCNL 21.05.2018.

### **Art. 58 CCNL 21/05/2018** **Sanzioni disciplinari**

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art. 57 (*sostituito dall'art. 71 CCNL 16/11/2022*) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:
  - a) rimprovero verbale, con le modalità di cui al comma 4;
  - b) rimprovero scritto (censura);
  - c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
  - d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
  - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
  - f) licenziamento con preavviso;
  - g) licenziamento senza preavviso.
2. Sono altresì previste, dal D.lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari:
  - a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art.55-bis, comma 7;
  - b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 1;
  - c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 3, anche con riferimento alla previsione di cui all'art. 55-septies, comma 6.
3. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del D.lgs. n. 165/2001.
4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati, procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.
5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.

6. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.
7. Resta, in ogni caso, fermo quanto previsto dal D.lgs. n. 116 del 2016 e quanto previsto dall'art. 55 e seguenti del D.lgs. n. 165/2001.

**Art. 72 CCNL 16/11/2022**  
**Codice disciplinare**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
  - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
  - b) rilevanza degli obblighi violati;
  - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
  - d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
  - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
  - f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
3. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
  - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative al lavoro a distanza, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D.lgs n. 165/2001;
  - b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
  - c) negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
  - d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;
  - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. n. 300/1970;
  - f) negligenza o insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del D.lgs. n. 165/2001;
  - g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55- novies, del D.lgs. n. 165/2001;
  - h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti.



L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ai benefici di natura assistenziale e sociale di cui all'art. 82 (Welfare integrativo) a favore dei propri dipendenti.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
  - a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 3;
  - b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;
  - c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio - anche svolto in modalità a distanza o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
  - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
  - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
  - f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;
  - g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D.lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;
  - h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D.lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
  - i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio, danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi.
5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del D.lgs. n. 165 del 2001.
6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'articolo 55 - sexies, comma 3 del D.lgs. n. 165/200, anche con riferimento alla previsione di cui all'art. 55-septies, comma 6.
7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 2001.
8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
  - a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;
  - b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
  - c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
  - d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
  - e) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi;

- f) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
  - g) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'ente, in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.
9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:
- 1. con preavviso per:
    - a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c) da f bis) fino a f) quinquies, comma 3 quinquies del D.lgs. n. 165/ 2001;
    - b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8;
    - c) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi precedenti anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
    - d) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;
    - e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
    - f) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2 secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013;
    - g) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
    - h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione;
  - 2. senza preavviso per:
    - a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.lgs. n. 165/2001;
    - b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 61 del CCNL del 21.05.2018, fatto salvo quanto previsto dall'art. 62 del CCNL del 21.05.2018;
    - c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
    - d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
    - e) condanna, anche non passata in giudicato:
      - per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.lgs. n. 235/2012;
      - quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
      - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della L. 27 marzo 2001 n. 97;
      - per gravi delitti commessi in servizio;
    - f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 71 (Obblighi del dipendente), e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.
11. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001.
12. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.
13. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 59 del CCNL del 21/05/2018.

**Art. 60 CCNL 21/05/2018**  
**Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater, comma 3 bis del D.lgs. n. 165/2001, l'ente, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, la sospensione cautelare per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo della sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in sospensione cautelare, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.
4. Ove il dipendente interessato sia in ferie, l'adozione del provvedimento di sospensione nei suoi confronti determina l'immediata interruzione della fruizione delle stesse.

**Art. 61 CCNL 21/05/2018**  
**Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.
2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'ente disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D.lgs. n. 165/ 2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 62.
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.lgs. n. 235/2012.

4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001.
5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55-ter del D.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 62 del presente contratto.
6. Ove l'ente proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 59, comma 9, punto 2, la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 59, comma 9, punto 2, l'ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'ente stesso. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 62, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 59, comma 9, punto 2.
7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio, o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 62, comma 2, secondo periodo, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
10. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55 quater comma 3 bis del D.lgs. n. 165/2001.

#### **Art. 62 CCNL 21/05/2018**

#### **Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-ter e quater del D.lgs. n. 165/2001.

2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del D.lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare precedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001.
3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 59, comma 9, punto 2, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.
4. Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente è reinquadrato, nella medesima qualifica cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.
5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

### **Art. 63 CCNL 21/05/2018**

#### **Determinazione concordata della sanzione**

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa ma non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.
8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del D.lgs. n. 165/2001.
9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.



**ARTT. DA 55 A 55-NOVIES DEL D.LGS. N. 165/2001**  
**Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici**  
**- testo aggiornato al D.Lgs. n. 118/2017 -**

**Art. 55**

**Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative**

*(sostituito dall'art. 68 D.Lgs. 150/2009; modificato dall'art. 12, comma 1, D.Lgs. 75/2017)*

1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione.
2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.
4. Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3.

**Art. 55-bis**

**Forme e termini del procedimento disciplinare**

*(aggiunto dall'art. 69 D.Lgs. 150/2009; modificato ed integrato dall'art. 13, comma 1, D.Lgs. 75/2017)*

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.
2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità.
3. Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica.

4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.
5. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.
6. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
7. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Ufficio disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.
8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento



disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

9. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.
- 9-bis. Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare.
- 9-ter. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.
- 9-quater. Per il personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, il procedimento disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni è di competenza del responsabile della struttura in possesso di qualifica dirigenziale e si svolge secondo le disposizioni del presente articolo. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

#### **Art. 55-ter**

##### **Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale**

*(aggiunto dall'art. 69 D.Lgs. 150/2009; modificato dall'art. 14, comma 1, D.Lgs. 75/2017)*

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.
2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

#### **Art. 55-quater**

##### **Licenziamento disciplinare**

*(aggiunto dall'art. 69 D.Lgs. 150/2009; modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 116/2016; modificato ed integrato dall'art. 15, comma 1, D.Lgs. n. 75/2017; modificato ed integrato dal D.Lgs. 118/2017)*

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:
  - a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
  - b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
  - c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
  - d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
  - e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
  - f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
  - f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;
  - f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3;
  - f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;
  - f-quinques) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante

valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

- 1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.
2. (*abrogato*)
3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinquies.
- 3-bis. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.
- 3-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4.
- 3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centoventi giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.
- 3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

3-sexies. I provvedimenti di cui ai commi 3-bis e 3-ter e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati all'Ispettorato per la Funzione Pubblica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 55-bis, comma 4.

#### **Art. 55-quinquies**

##### **False attestazioni o certificazioni**

*(aggiunto dall'art. 69 D.Lgs. 150/2009; modificato ed integrato dall'art. 16, comma 1, D.Lgs. 75/2017)*

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.
2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno d'immagine di cui all'articolo 55-quater, comma 3-quater.
3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.
- 3-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, comma 1, lettere a) e b), i contratti collettivi nazionali individuano le condotte e fissano le corrispondenti sanzioni disciplinari con riferimento alle ipotesi di ripetute e ingiustificate assenze dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale, nonché con riferimento ai casi di ingiustificate assenze collettive in determinati periodi nei quali è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

#### **Art. 55-sexies**

##### **Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare**

*(aggiunto dall'art. 69 D.Lgs. 150/2009; modificato dall'art. 17, comma 1, D.Lgs. 75/2017)*

1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.
2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4.
4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

### **Art. 55-septies**

#### **Controlli sulle assenze**

*(aggiunto dall'art. 69 D.Lgs. 150/2009; modificato ed integrato dal D.L. 98/20017 convertito con modificazioni dalla L. 111/2011, dal D.L. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 221/2012 e dal D.L. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 125/2013; modificato dall'art. 18, comma 1, D.Lgs. 75/2017)*

1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale. I controlli sulla validità delle suddette certificazioni restano in capo alle singole amministrazioni pubbliche interessate.
  2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto è immediatamente resa disponibile, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata. L'Istituto nazionale della previdenza sociale utilizza la medesima certificazione per lo svolgimento delle attività di cui al successivo comma 3 anche mediante la trattazione dei dati riferiti alla diagnosi. I relativi certificati devono contenere anche il codice nosologico. Il medico o la struttura sanitaria invia telematicamente la medesima certificazione all'indirizzo di posta elettronica personale del lavoratore qualora il medesimo ne faccia espressa richiesta fornendo un valido indirizzo.
- 2-bis. Gli accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti dal servizio per malattia sono effettuati, sul territorio nazionale, in via esclusiva dall'Inps d'ufficio o su richiesta con oneri a carico dell'Inps che provvede nei limiti delle risorse trasferite delle Amministrazioni interessate. Il rapporto tra l'Inps e i medici di medicina fiscale è disciplinato da apposite convenzioni, stipulate dall'Inps con le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative in campo nazionale. L'atto di indirizzo per la stipula delle convenzioni è adottato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro della salute, sentito l'Inps per gli aspetti organizzativo-gestionali e sentite la Federazione nazionale degli Ordini dei medici chirurghi e degli odontoiatri e le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative. Le convenzioni garantiscono il prioritario ricorso ai medici iscritti nelle liste di cui all'articolo 4, comma 10-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con



modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, per tutte le funzioni di accertamento medicolegali sulle assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti, ivi comprese le attività ambulatoriali inerenti alle medesime funzioni. Il predetto atto di indirizzo stabilisce, altresì, la durata delle convenzioni, demandando a queste ultime, anche in funzione della relativa durata, la disciplina delle incompatibilità in relazione alle funzioni di certificazione delle malattie.

3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attività di cui al comma 2 con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi. Affinché si configuri l'ipotesi di illecito disciplinare devono ricorrere sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza all'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa. Le sanzioni sono applicate secondo criteri di gradualità e proporzionalità, secondo le revisioni degli accordi e dei contratti collettivi di riferimento.
5. Le pubbliche amministrazioni dispongono per il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. Il controllo è in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.
- 5-bis. Al fine di armonizzare la disciplina dei settori pubblico e privato, con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sono stabilite le fasce orarie di reperibilità entro le quali devono essere effettuate le visite di controllo e sono definite le modalità per lo svolgimento delle visite medesime e per l'accertamento, anche con cadenza sistematica e ripetitiva, delle assenze dal servizio per malattia. Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione che, a sua volta, ne dà comunicazione all'Inps.
- 5-ter. Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica.
6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.

#### **Art. 55-octies**

#### **Permanente inidoneità psicofisica** (aggiunto dall'art. 69 D.Lgs. 150/2009)

1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con regolamento da emanarsi, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono disciplinati, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché degli enti pubblici non economici:

- a) la procedura da adottare per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'Amministrazione;
- b) la possibilità per l'amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;
- c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità;
- d) la possibilità, per l'amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.

#### **Art. 55-novies**

#### **Identificazione del personale a contatto con il pubblico**

*(aggiunto dall'art. 69 D.Lgs. 150/2009)*

1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.
2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.





alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà nel 1972, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all'inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153.000 nel 1990, oltre 200.000 nel 1997, 266.000 nel 2007, per scendere a quota 263.000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205.000 nel 2019; nel 2020 i reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz'altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma uguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

(Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

## 2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia<sup>2</sup>.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

**TABELLA 1:**

NUMERI ASSOLUTI E PERCENTUALI RIGUARDANTI I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3	1.771	35,9
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4	1.232	25,0
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0	568	11,5
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	7.828	6,9	666	6,5	306	6,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9	279	5,7
Peculato	4.822	4,2	558	5,5	207	4,2
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7	201	4,1
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9	129	2,6
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3	53	1,1
Concussione	1.324	1,2	128	1,3	50	1,0
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0	45	0,9
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9	37	0,8
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3	13	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5	13	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2	7	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2	7	0,1
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1	6	0,1

<sup>2</sup> In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0,0	2	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0,0	1	0,0	0	0,0
<b>TOTALE</b>	<b>113.739</b>	<b>100,0</b>	<b>10.191</b>	<b>100,0</b>	<b>4.928</b>	<b>100,0</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che per negligenza ne provoca la distruzione o agevola la sottrazione. Ancora, l'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità<sup>3</sup>.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

#### TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	4,7	-	2,1	-	3,1	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	3,7	-	1,4	-	2,2	-
Abuso d'ufficio	2,0	+	0,9	+	1,0	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	1,0	+	0,4	+	0,5	+
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,1	+	0,5	+	0,5	+
Peculato	0,6	+	0,4	+	0,4	+
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,5	+	0,5	+	0,4	+
Istigazione alla corruzione	0,3	-	0,2	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,2	+	0,1	-	0,1	-
Concussione	0,2	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,1	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,1	+	0,1	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,1	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	-	0,0	+	0,0	+

<sup>3</sup> Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	-	0,0	=	0,0	=
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	-	0,0	-	0,0	=
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	=	0,0	=
<b>TOTALE</b>	<b>14,6</b>	-	<b>6,8</b>	-	<b>8,6</b>	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**<sup>4</sup> in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti). In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro. Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.
- **L'appropriazione indebita**<sup>5</sup> nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100

4 Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

5 Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.

- **La corruzione<sup>6</sup>** in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

**TABELLA 3:**

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti<sup>7</sup>. Tale rilievo, benché sia circoscrittibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di

<sup>6</sup> Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

<sup>7</sup> Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

**TABELLA 4:**

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>7,2</b>	<b>10,1</b>	<b>1,5</b>	<b>3,5</b>	<b>13,7</b>	<b>29,1</b>
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
<b>ITALIA</b>	<b>7,9</b>	<b>13,1</b>	<b>3,7</b>	<b>8,3</b>	<b>8,3</b>	<b>25,4</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

### 3. I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente<sup>8</sup>.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

**TABELLA 5:**

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>75.670</b>	<b>7,2</b>	<b>123,3</b>	<b>22,5</b>
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
<b>Totale</b>	<b>1.057.010</b>	<b>100,0</b>	<b>126,8</b>	<b>21,2</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

<sup>8</sup> Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

**TABELLA 6:**

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forli-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

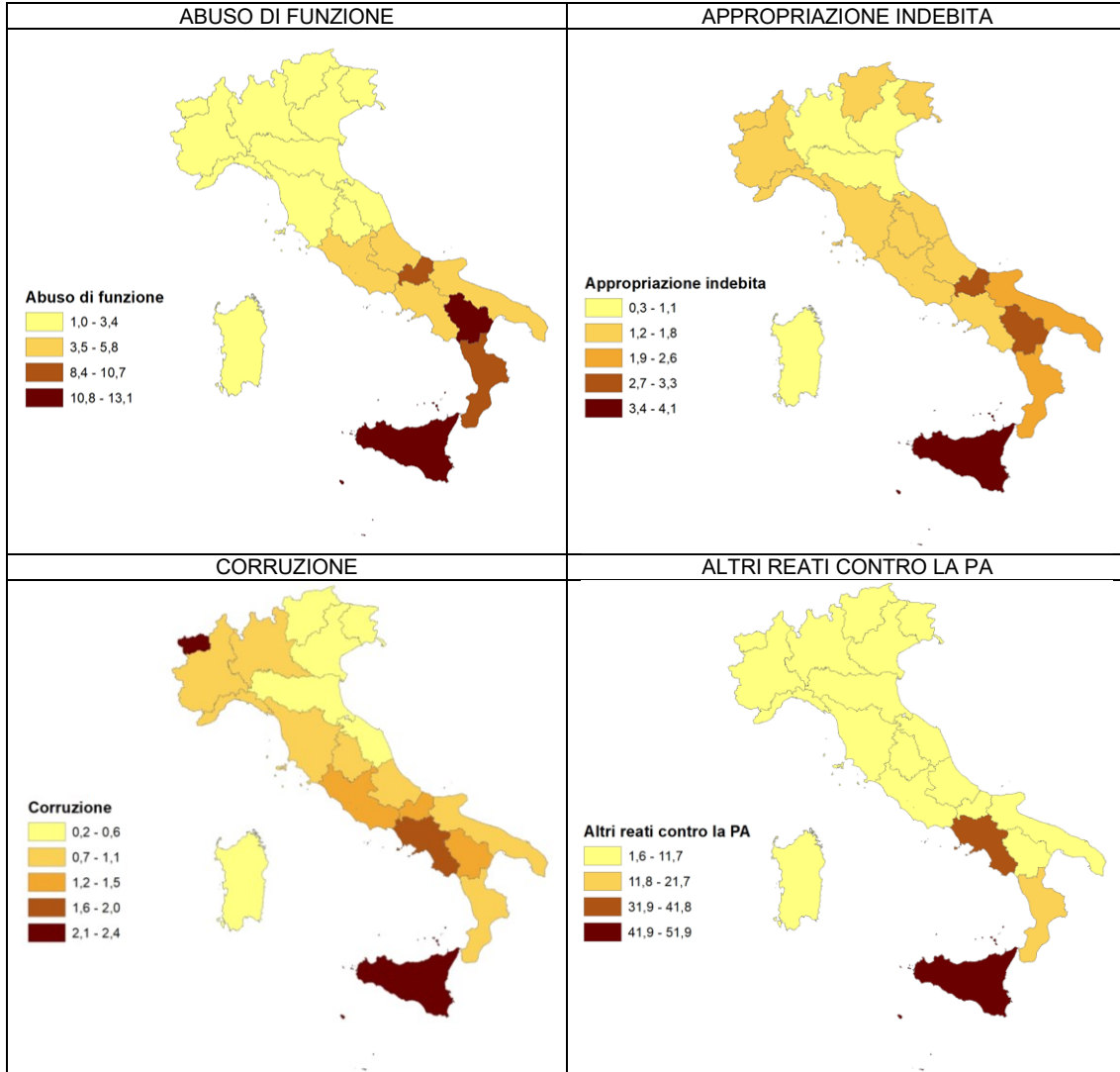
Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.



## APPENDICE

**FIGURA 1:**

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

## **Azioni particolari intraprese dal Nuovo Circondario Imolese**

Il Nuovo Circondario Imolese ed altri Enti ed Associazioni presenti sul territorio, ha avviato diverse azioni volte a prevenire e contrastare fenomeni criminali. Il piano locale 2021/2022 ha visto una strategia comune circondariale, organizzata dal Tavolo politico, che ha dato frutto a delle azioni condivise e ad altre mirate a rispondere ai bisogni specifici dei cittadini e delle singole comunità.

### Progetto legalità 2022

In partnership con "Libera. Associazioni, nomi e numeri contro le mafie APS", l'associazione da sempre punto di riferimento per quanti vivono situazioni di disagio legate all'azione di gruppi criminali e mafiosi, sono state svolte alcune attività, nello specifico per il 21 marzo 2022 – giornata della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime innocenti delle mafie - ha organizzato:

- un contest fotografico per i giovani del Nuovo Circondario Imolese in collaborazione con i Centri di Aggregazione Giovanili
- lo scaffale della legalità in tutte le biblioteche comunali
- una lettera alle Scuole per la lettura dei nomi delle vittime delle mafie
- un film o una puntata di Insider nelle Scuole
- la distribuzione di magliette bianche, una per ogni classe, sulla quale i ragazzi potranno scrivere o disegnare sul tema.

Per il contest fotografico sono stati coinvolti anche altri luoghi di aggregazione dei giovani e la Commissione Giovani del Comune di Castel S. Pietro T., per diffondere maggiormente l'informazione

- per le magliette sono state coinvolte le classi terze delle Scuole secondarie di primo grado.

Il Comune di Mordano ha inaugurato la biblioteca.

Il Comune di Castel Guelfo di Bologna ha organizzato un dialogo con Carlo Lucarelli nella zona industriale.

Riguardo la quota di € 3.000,00 destinata ad attività circondariali dal Progetto finanziato dalla Regione al Comune di Imola, i Comuni che hanno risposto positivamente alla sollecitazione sulla possibilità di sviluppare attività entro l'anno 2022 si sono così espressi:

- Medicina, acquisto libri/materiale per il Centro Giovanile
- Dozza, laboratori nella scuola secondaria di primo grado
- Casalfiumanese, laboratori nella scuola secondaria di primo grado
- Mordano, acquisto libri biblioteca della legalità nella scuola secondaria di primo grado
- Borgo Tossignano, laboratori nella scuola secondaria di primo grado

### Campi estivi di Libera

Nell'anno 2022 sono stati svolti con la consueta formula della facilitazione per i ragazzi del nostro territorio, grazie a un contributo del Circondario (quote dei Comuni).

### GAP GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO

Se da un lato il 2020 per alcuni è stata una occasione di astinenza forzata e quindi una opportunità di allontanamento dallo stesso, dall'altro la pandemia ha acuito delle situazioni di malessere economico, fisico e psichico aumentando l'esposizione al rischio di nuove fasce di popolazione tra cui anche i giovani. Il fenomeno del Gioco d'Azzardo Patologico è ancora molto rappresentato sul nostro territorio.

Con DELIBERAZIONE DEL COMITATO DI DISTRETTO N.27 DEL 28/06/2022 avente ad Oggetto: PIANIFICAZIONE OPERATIVA UTILIZZO RISORSE D. G. R. 1538/2020 FONDO

CONTRASTO GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO sono state pianificate le attività relative alla quota Distretto del Fondo contrasto gioco d'azzardo patologico assegnate dalla Regione all'AUSL di Imola. Le attività messe in capo ai Comuni e al Nuovo Circondario Imolese sono state realizzate, con buon esito di coinvolgimento di cittadini, esercenti e soggetti del Terzo settore.

Il percorso formativo realizzato dell'équipe di lavoro dell'UOC Dipendenze Patologiche dell'AUSL di Imola ha dato avvio ad un lavoro di coinvolgimento di stakeholders delle Comunità Locali, indicati dagli stessi Enti locali quali potenziali "Antenne di comunità", portando quindi a valore disponibilità personali e leadership territoriali che verranno rafforzate nelle competenze specifiche del gioco d'azzardo e più in generale dei comportamenti a rischio di sviluppare dipendenze.

La regia del progetto ad oggi è gestita dall'Azienda USL che ha proposto di utilizzare il finanziamento al fine di inserire nell'ambito dell'équipe di lavoro dell'UOC Dipendenze Patologiche dell'AUSL di Imola, figure di sistema competenti o formate al lavoro di comunità, con l'obiettivo di sviluppare forme di collaborazioni a rete, in tutti i Comuni del Nuovo Circondario Imolese, valorizzando le risorse specifiche di ogni territorio in termini di opportunità di aiuto alle persone e diffondere così una maggiore sensibilità sui temi del contrasto al gioco d'azzardo e alle dipendenze patologiche in generale.

E' stato elaborato un questionario da somministrare ai vari stakeholders per la rilevazione dei bisogni territoriali.

Relativamente al gioco d'azzardo, la Giunta del Nuovo Circondario Imolese, con deliberazione n. 46 del 1/06/2021, ad oggetto "Linee guida sull'utilizzo dei fondi regionali politiche giovanili e contrasto al gioco d'azzardo patologico nell'anno 2022", ha ripartito i fondi prevedendo l'attribuzione di quote anche ai singoli Comuni. Il Comune di Dozza, con deliberazione G.C.n,129 del 30/09/2021 ha destinato la quota di propria spettanza alla realizzazione di un programma di "Azioni di contrasto al gioco d'azzardo", mirate a

a far conoscere i rischi legati al gioco d'azzardo con i seguenti obiettivi:

- o sensibilizzare gli adolescenti sulla tematica del gioco d'azzardo patologico;
- o incrementare la conoscenza delle problematiche ad esso correlate;
- o illustrare i processi mentali che si attivano nel gioco d'azzardo patologico;
- o favorire la consapevolezza sulla propria vulnerabilità al problema;
- o fornire strategie di prevenzione;
- o individuare possibili soluzioni di gestione per le persone coinvolte;

#### Azioni condivise:

- ✓ Sportello Antiusura e Antiracket istituito presso il Nuovo Circondario Imolese. Continua per tutto il 2022 l'attività dello **sportello antiusura ed antiracket**, che offre ascolto e consulenze legale alle persone che hanno problemi di usura, estorsione, oppressione criminale, sovra-indebitamento e gioco d'azzardo. Residui del finanziamento dei Fondi prevenzione e contrasto al gioco d'azzardo patologico consentono di proseguire la partnership con Libera Bologna per mantenere il presidio dello Sportello antiracket e antiusura per un altro anno sul nostro territorio.
- ✓ Tavolo tecnico dedicato all'adeguamento della normativa L.R. 5/2013 con il supporto della Polizia Locale
- ✓ Tavolo tecnico con Azienda USL di Imola per l'integrazione degli interventi

Azioni mirate organizzate dai Singoli Comuni:

- ✓ Percorsi didattici e laboratori organizzati presso le scuole
- ✓ Eventi pubblici
- ✓ Bando per agevolazioni degli esercizi slot-free
- ✓ Spettacoli Teatrali

Va infine ricordato che, per una migliore sinergia di azioni ed interventi, in relazione anche ai rapporti con l'ASP, per l'anno 2022 viene disposta a livello circondariale, quindi da parte del Nuovo Circondario Imolese per tutti gli enti aderenti, l'adesione alla **Fondazione Emiliano Romagnola per le Vittime dei Reati**, istituita dall'art. 7 della L.R. 24/03 per dare sostegno alle vittime dei reati dolosi di maggior gravità, quando derivino la morte o danni gravissimi alla persona.

**All. 2 – Fattori abilitanti****A**

mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi

**B**

mancanza di trasparenza

**C**

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

**D**

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

**E**

scarsa responsabilizzazione interna

**F**

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

**G**

inadeguata diffusione della cultura della legalità

**H**

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

## **AII. 1 – REGISTRO RISCHI**

P1 alterazione della graduatoria/ documentazione

P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)

P3 inadeguata pubblicità/ utilizzo strumentale della pubblicazione

P4 situazione di conflitto di interesse anche potenziale (inconferibilità/ incompatibilità...)

P5 mancato rispetto del principio di rotazione

P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione

P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati

P8 insussistenza presupposti di legge/motivazione incongrua o assente

P9 accettazione consapevole di falsa documentazione

P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze

P11 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo

P12 improprio ricorso a risorse umane esterne

P13 incoerenza quantitativa e qualitativa tra documenti programmatori con gli indirizzi dell'ente o con la legge/ definizione di fabbisogno non rispondente ai principi di efficacia/efficienza

P14 mancata osservazione CCNL

P15 omesso controllo da parte del dirigente

P16 inesatta attestazione del risultato raggiunto

P17 ripartizione delle risorse tra le varie tipologie di premio non rispondente all'effettivo impegno richiesto

P18 requisiti illegittimi/ assenza di elementi essenziali

P19 dichiarazioni mendaci al fine di ottenere un beneficio economico
P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria
P21 frazionamento artificioso o motivazione forzata al fine di evitare l'applicazione del Codice degli Appalti
P22 assenza o insufficienza di verifiche sulla idoneità capacità a contrarre con la P.A.
P23 elusione pareri tecnici
P24 incongruenza della tariffa/ misura attuata
P25 superficialità della ricerca o mancato aggiornamento giuridico
P26 errori gestione procedimentale
P27 erronea individuazione del destinatario del procedimento o delle misure applicate/ tentativi del destinatario di alterare il provvedimento
P28 mancato rispetto protezione dati personali
p29 omissione volontaria di atti sottoposto a controllo o di rilevazione di irregolarità
P30 fornitura non completa o difforme
p31 mancato rispetto del principio di scelta tramite procedura pubblica/ abuso dell'affidamento diretto
p32 non adeguati inquadramento giuridico o titolo tecnico
p33 competenze professionali non adeguate
p34 assenza di atto di nomina formale
p35 errata stima degli importi (...)
p36 mancanza di coordinamento
P 37 assenza di verifica sull'utilizzo dell'impegno di spesa in c/competenza e c/residui

P 38 mancato rispetto di quanto previsto dall'art. 48 bis DPR 602/1973 "verifica inadempimenti"
P 39 inerzia della P.A.
P 40 mancato rispetto dei principi che regolano le procedure di gara
P 41 mancato introito o pagamento inferiore a quanto dovuto
P 42 mancata verifica della presenza di tutti gli atti al termine dell'iter di pubblicazione e conseguente esclusione di alcuni dal campione
P 43 commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione (specialmente quando la pianificazione è affidata all'esterno)
P 44 errata determinazione della quantità/ qualità di aree da cedere da parte del privato o acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica rilevanti
P 45 mancata adozione da parte degli enti delle proprie determinazioni nei termini di legge allo scopo di favorire l'approvazione del piano senza modifiche/accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano senza adeguata motivazione
P 46 mancato rispetto standard/ parametri/ indici di riferimento
P 47 Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte
P 48 disparità di trattamento tra diversi operatori
P 49 carenza della gestione della fase istruttoria del procedimento e assenza delle necessarie verifiche
P 50 attuazione di misure in contrasto con le finalità di interesse generale
P 51 significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati/ scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento/ possibile disparità di trattamento tra diversi operatori/ sottostima del maggior valore generato dalla variante
P 52 autorizzazione al subappalto eludendo le disposizioni di legge
P 53 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.
P 54 mancato rispetto obblighi di tracciabilità dei pagamenti
P 55 pubblicazione di un dato vietato/ non veritiero / non attinente



P56 irreperibilità del dato oggetto di istanza
P57 rifiuto dell'istanza/ assegnazione a soggetto diverso dal responsabile
P58 improprio utilizzo dei finanziamenti
P59 non adeguata tutela del segnalante
P60 ripetuti e immotivati affidamenti allo stesso fornitore
P61 mancato ricorso al mercato elettronico o a convenzioni di centrali di committenza
P62 intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
P63 motivazione forzata per far rientrare la fattispecie nell'applicabilità della procedura negoziata e non nella procedura aperta
P64 mancata applicazione delle misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse
P65 contestazioni e ricorsi da parte delle parti interessate
P66 ammissione di varianti al fine di favorire l'appaltatore

## AII. 4 – MATRICE RISCHIO

Combinazioni valutazioni <b>PROBABILITA'</b> - <b>IMPATTO</b>			
	<b>PROBABILITA'</b>	<b>IMPATTO</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
altoalto	alto	alto	<b>ALTO</b>
altobasso	alto	basso	<b>MEDIO</b>
altomedio	alto	medio	<b>MEDIO-ALTO</b>
bassoalto	basso	alto	<b>MEDIO</b>
bassobasso	basso	basso	<b>MINIMO</b>
bassomedio	basso	medio	<b>BASSO</b>
medioalto	medio	alto	<b>MEDIO-ALTO</b>
mediobasso	medio	basso	<b>BASSO</b>
mediomedio	medio	medio	<b>MEDIO</b>

- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate

-il processo in questa fase è per tipologia complesso e non presenta misure interne adeguate o sufficienti

- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio

-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio

- il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
			Per ciascun titolare di incarico:		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
						Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento Normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Attività e			(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; 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	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
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 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					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p><b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	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	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>                      Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2                      Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>                      Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>                      Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale
Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento Normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)



Settore/Servizio
RPCT
Affari Generali
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Ufficio Personale Associato
ciascun servizio per la parte di competenza
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria

Settore/Servizio
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria

Settore/Servizio
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria

Settore/Servizio
L'ente non è soggetto a tale obbligo
L'ente non è soggetto a tale obbligo
Segreteria
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Segreteria/Sistemi Informativi Associati
Servizi interessati
Servizi interessati
Servizi interessati
Servizi interessati
Area finanziaria e tributi
Servizi interessati
Ufficio Personale Associato

Settore/Servizio
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato

Settore/Servizio
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato



<b>Settore/Servizio</b>
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Area Direttore Generale
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato



<b>Settore/Servizio</b>
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi



Settore/Servizio
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza

Settore/Servizio
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi
Segreteria
Tutti i settori/servizi secondo compenteza

Settore/Servizio
C.U.C.
C.U.C.
C.U.C.

Settore/Servizio
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C.

<b>Settore/Servizio</b>
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati

<b>Settore/Servizio</b>
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati



Settore/Servizio
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
Segreteria
Tutti i settori e servizi secondo compenteza

Settore/Servizio
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi

Settore/Servizio
RPCT
RPCT
RPCT
RPCT
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Tutti i servizi secondo compenteza
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Area finanziaria e tributi
Non soggetto ad obbligo
Tutti i servizi secondo compenteza
Area finanziaria e tributi

Settore/Servizio
Non soggetto all'obbligo
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Settore finanziario associato
Non soggetto all'obbligo
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio

Settore/Servizio
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio
Non soggetto all'obbligo
Non soggetto all'obbligo
Sett./serv. secondo comp.e laddove adottati
Sett./serv. secondo comp.e laddove adottati
Sett./serv. secondo comp.e laddove adottati
RPCT
RPCT

Settore/Servizio
RPCT
RPCT
RPCT
RPCT
RPCT
RPCT
RPCT
RPCT
Servizio informatico associato
Servizio informatico associato
Servizio informatico associato
Tutti i servizi secondo competenza

































Area	Servizio	UO		Processo	Attività-Fase	Sotto fasi				Soggetti coinvolti				Possibili rischi								Fattori abilitanti				Misure attuate	Probabilità	Impatto	Grado di rischio	Programmazione della misura												Tempi di realizzazione	Note								
Attività Tecniche Montagna e Territorio	Servizio Sismico Associato			Accesso agli atti	Ricezione richiesta					Istruttore Amm./Contabile						P06	P19									A																			31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.					
Attività Tecniche Montagna e Territorio	Servizio Sismico Associato			Accesso agli atti	Verifica del diritto dei soggetti interessati					Istruttore Amm./Contabile						P06	P19									A																			31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.					
Attività Tecniche Montagna e Territorio	Servizio Sismico Associato			Accesso agli atti	Ricerca					Istruttore Amm./Contabile						P06	P19									A																				31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.				
Attività Tecniche Montagna e Territorio	Servizio Sismico Associato			Accesso agli atti	Visione ed eventuale copia					Istruttore Amm./Contabile						P06	P19									A																					31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.			
Attività Tecniche Montagna e Territorio	Servizio Sismico Associato			Controllo a campione progetti depositati	Accettazione	Controllo formale di completezza e della documentazione	Pre-istruttoria per valutare la correttezza del procedimento amministrativo				Istruttore Tecnico cat. C	Segreteria tecnica	Istruttore Tecnico cat. D	P.O. Responsabile		P07	P19	P41	P48								G																				31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.			
Attività Tecniche Montagna e Territorio	Servizio Sismico Associato			Controllo a campione progetti depositati	Rilascio attestazione avvenuto deposito					Istruttore Tecnico cat. C	Segreteria tecnica	Istruttore Tecnico cat. D	P.O. Responsabile	2 funzionari a rotazione fra quelli in servizio	P07	P19	P48									C	D																					31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.		
Attività Tecniche Montagna e Territorio	Servizio Sismico Associato			Controllo a campione progetti depositati	Sorteggio	Attività in fase di avvio	Sorteggio settimanale tramite generatore di numeri casuali delle pratiche legate a SCIA edilizia da sottoporre al controllo di merito				Istruttore Tecnico cat. C					P02	P07	P19	P48							C	D																					31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.		
Attività Tecniche Montagna e Territorio	Servizio Sismico Associato			Controllo a campione progetti depositati	Istruttoria	Controllo di merito ai sensi della DGR 1373/2011	Eventuale richiesta di documentazione e integrativa/chiarimenti	Espressione di parere finale			Istruttore Tecnico cat. D	P.O. Responsabile				P06	P07	P19	P41	P48						C	D																					31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.		
Attività Tecniche Montagna e Territorio	Servizio Sismico Associato			Controllo a campione progetti depositati	Provvedimento finale	Comunicazione e del parere finale sulla base delle risultante dell'istruttoria					P.O. Responsabile					P06	P07	P08	P41	P48						C	D																						31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.	
Attività Tecniche Montagna e Territorio	Servizio Sismico Associato			Denuncia dei lavori	Accettazione	Contestuale aggiornamento dei registri interni					Istruttore Tecnico cat. C	Segreteria tecnica				P19										A																							31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.	
Attività Tecniche Montagna e Territorio	Servizio Sismico Associato			Formulazione di pareri	Istruttoria						P.O. Responsabile					P07	P08	P19	P48							C	D																							31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.
Attività Tecniche Montagna e Territorio	Servizio Sismico Associato			Istruttoria segnalazione di presunte violazioni sismiche	Istruttoria						P.O. Responsabile					P07	P19	P39	P48							C	D																							31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.
Attività Tecniche Montagna e Territorio	Servizio Sismico Associato			Istruttoria segnalazione di presunte violazioni sismiche	Espressione del parere						P.O. Responsabile					P07	P08	P19	P48							C	D																							31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.
Attività Tecniche Montagna e Territorio	Servizio Sismico Associato			Rilascio autorizzazioni sismiche	Accettazione						Istruttore Tecnico cat. C	Segreteria tecnica				P48										C	D																							31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.









Area	Servizio	UO		Processo	Attività-Fase	Sotto fasi				Soggetti coinvolti				Possibili rischi								Fattori abilitanti			Misure attuate	Probabilità	Impatto	Grado di rischio	Programmazione della misura											Tempi di realizzazione	Note																											
																													M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11			M12	M13	M14	M15																							
Coesione Sociale e Promozione Educativa	Programmazione Socio-Sanitaria (USEP)			Gestione dell'accreditamento dei servizi socio-sanitari	Rinnovo dell'accreditamento di servizi socio-sanitari										P07	P08	P09																								C	F	G	MEDIE	MEDIA	ALTO	MEDIO-ALTO	M10																	31/12/2025	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.		
Coesione Sociale e Promozione Educativa	Programmazione Socio-Sanitaria (USEP)			Gestione dell'accreditamento dei servizi socio-sanitari	Contratti per i servizi socio-sanitari accreditati										P07	P08	P09																									C	F	G	MEDIE	MEDIA	ALTO	MEDIO-ALTO	M01	M15																31/12/2025	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.	
Coesione Sociale e Promozione Educativa	Programmazione Socio-Sanitaria (USEP)			Gestione dell'accreditamento dei servizi socio-sanitari	Liquidazione fatture prestazioni sovrastandard servizi socio-sanitari accreditati										P02	P06	P07	P10	P18	P20	P30	P54																				A			MEDIE	MEDIA	MEDIO	MEDIO	M14	M20	M44	M53														31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.	
Coesione Sociale e Promozione Educativa	Programmazione Socio-Sanitaria (USEP)			Gestione siproimi/sai	Selezione del fornitore										P07	P08	P09																								C	F	G	MEDIE	MEDIA	ALTO	ALTO	M01																		31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.	
Coesione Sociale e Promozione Educativa	Programmazione Socio-Sanitaria (USEP)			Gestione siproimi/sai	Liquidazione fatture										P02	P06	P07	P10	P18																							A			MEDIE	MEDIA	MEDIO	MEDIO	M14	M20	M44	M53															31/12/2023	Misure di prevenzione del rischio già in corso di attuazione.





**NUOVO  
CIRCONDARIO  
IMOLESE**

segreteria generale

## Whistleblowing:

# la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Art. 54 bis, D.Lgs. 165/2001)

**Il Nuovo Circondario Imolese mette a disposizione dei dipendenti, collaboratori e fornitori un nuovo strumento per contrastare la corruzione.**

Si tratta di una piattaforma informatica che permette di inviare, in maniera sicura e confidenziale, segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza.

Alla piattaforma si accede attraverso il seguente link:

<https://nuovocircondarioimolese.whistleblowing.it/>

### Normativa e documentazione di riferimento

L'articolo 54bis del D. Lgs n. 165/2001, rubricato “**Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**”, introdotto dalla L. n. 190/2012 (Legge Anticorruzione) e modificato dalla L. n. 179/2017, ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico il cosiddetto *whistleblowing*.

In particolare, l'art. 54 bis prevede che:

- 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*
- 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*
- 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori*



# NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

segreteria generale

*rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

*4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.*

*5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*

*6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

*7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

*8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

*9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.*

Oltre all'art. 54bis l'ANAC, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha adottato apposite Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, nonché la delibera 469 del 9 giugno 2021 – modificata con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige, alle quali si rimanda.

## **Procedura per la segnalazione**

Le segnalazioni possono essere effettuate dai soggetti che, in ragione del proprio rapporto di lavoro presso l'Ente, vengano a conoscenza di condotte illecite; in particolare possono essere effettuate da:

- il Segretario Generale;
- i dipendenti di ruolo, dirigenti e non dirigenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato;



# NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

segreteria generale

- i componenti del Servizio di controllo;
- collaboratori/consulenti del Nuovo Circondario Imolese;
- i dipendenti di altre amministrazioni in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso l'Ente;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le segnalazioni effettuate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, non rilevano.

Le segnalazioni possono essere effettuate nei confronti di:

- organi Istituzionali dell'Ente e, se collegiali, dei loro componenti;
- Segretario Generale;
- dipendenti di ruolo dell'Ente, dirigenti e non dirigenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- componenti del Servizio di controllo;
- collaboratori/consulenti del Comune di Nuovo Circondario Imolese;
- dipendenti di altre amministrazioni in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso l'Ente;
- lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi presso l'Ente, nonché altri soggetti che a vario titolo interagiscono con l'Ente stesso.

In caso di trasferimento, di comando o distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in una amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione: in tal caso la segnalazione deve essere presentata presso l'amministrazione alla quale i fatti si riferiscono ovvero all'ANAC.

Il Comune di Nuovo Circondario Imolese ha aderito al progetto *WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions* che ha fornito un'apposita piattaforma informatica da utilizzare per le segnalazioni.

La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione sulla piattaforma informatica succitata raggiungibile all'indirizzo web Nuovo Circondario Imolese, <https://nuovocircondarioimolese.whistleblowing.it/> di un questionario, compilando i campi disponibili ed allegando eventuali documenti ritenuti utili. La stessa può essere inviata in forma anonima e, in tal caso, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.

La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPTC) e da lui gestita mantenendo il dovere di riservatezza nei confronti del segnalante.

La piattaforma non richiede la registrazione; al momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPTC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.



# NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

segreteria generale

## Oggetto della segnalazione

La segnalazione deve avere per oggetto condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

In particolare le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela riguardano non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche gli abusi delle funzioni di servizio che, a prescindere dalla rilevanza penale, evidenzino un mal funzionamento poste in essere a fini privati, con danno anche solo all'immagine per il Nuovo Circondario Imolese.

Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità.

Possono pertanto formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute, ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.

Il contenuto del fatto segnalato deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità dell'immagine dell'amministrazione.

Si pensi, inoltre, a titolo meramente esemplificativo ai casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'eventuale sussistenza e portata di interessi personali del segnalante andrà valutata ad esempio, tenendo conto che lamentele di carattere personale come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi non possono generalmente essere considerate segnalazioni di whistleblowing, a meno che esse non siano collegate o ricollegabili alla violazione di regole procedurali interne all'amministrazione che siano sintomo di malfunzionamento della stessa.

La tutela dell'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 ss.mm. non si applica, invece, alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento, alle segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni che il segnalante sa essere false e alle c.d. "voci di corridoio".

E', pertanto, opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire al RPCT di effettuare gli opportuni accertamenti.

Le segnalazioni devono essere effettuate indicando ogni elemento utile ad attivare le verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati, tra i quali a titolo esemplificativo:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- una chiara descrizione dei fatti, e se noti, tempi e luoghi in cui gli stessi sono stati commessi;
- le generalità dei soggetti che hanno commesso i fatti;
- se note le generalità di altri soggetti che possono riferire sui fatti;
- ogni altra informazione o documentazione utile a valutare la sussistenza dei fatti.

In caso di segnalazione anonima, le stesse saranno prese in considerazione se sufficientemente circostanziate inerenti fatti di particolare gravità. Il loro trattamento avviene, comunque, attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni in materia di Whistleblowing, non rientrando le stesse, per espressa



# NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

segreteria generale

volontà del legislatore, direttamente nel campo di applicazione dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, così come evidenziato al punto 2 delle succitate nelle Linee Guida ANAC che ribadisce che la tutela prevista da detto articolo non può che riguardare il dipendente pubblico che si identifica (diversamente, la tutela non può essere assicurata) e, comunque, secondo il tenore letterale della norma, la protezione accordata riguarda ritorsioni che possono avere luogo nell'ambito del rapporto di lavoro e non anche quelle di altro tipo.

## Gestione della segnalazione

La gestione e la preliminare verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Qualora, all'esito della verifica, si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato, il Responsabile provvederà a trasmettere l'esito dell'accertamento per approfondimenti istruttori o per l'adozione dei provvedimenti di competenza:

- al dirigente del Servizio Risorse Umane e/o al Responsabile dell'Ufficio provvedimenti disciplinari e/o al Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza dell'autore della violazione, affinché sia espletato, ove ne ricorrano i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- se del caso, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti e all'ANAC. In tali eventualità nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale; nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il RPCT può avvalersi ai fini della gestione delle pratiche di segnalazione, di personale dell'Ente all'uopo autorizzato al trattamento dei dati personali e, di conseguenza, il suddetto personale dovrà attenersi al rispetto delle istruzioni impartite, nonché di quelle più specifiche, connesse ai particolari trattamenti, eventualmente di volta in volta fornite dal RPCT.

È fatto salvo, in ogni caso, l'adempimento, da parte del RPCT e/o dei soggetti che per ragioni di servizio debbano conoscere l'identità del segnalante, degli obblighi di legge cui non è opponibile il diritto all'anonimato del segnalante.

Il RPCT provvede senza ritardo a fornire riscontro al segnalante in merito agli esiti della segnalazione.

Con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012.



# NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

segreteria generale

## Tutela e responsabilità del segnalante

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Tale violazione è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Il segnalante è tutelato da qualsiasi misura sanzionatoria, discriminatoria o comunque ritorsiva determinata dalla segnalazione.

In particolare, il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro in conseguenza della presentazione della denuncia. Il dipendente licenziato per effetto della segnalazione di un illecito è reintegrato nel posto di lavoro.

L'eventuale adozione di misure ritenute ritorsive deve essere comunicata all'ANAC dal segnalante medesimo o dalle Organizzazioni Sindacali attive presso l'Ente.

Si evidenzia inoltre che la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990, e successive modificazioni.

Tutte le sopra riportate tutele non sono riconosciute nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione ai sensi del codice penale, o comunque per reati commessi con la denuncia al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'ANAC o all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La protezione prevista dall'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001 ss.mm. non opera nei confronti del pubblico dipendente che viola la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo (in tal senso la decisione della Corte di Cassazione – Cass. Pen., sez. V, n. 35792 del 21 maggio 2018 stabilisce che la ratio delle modifiche apportate al sistema di protezione del denunciante dal legislatore con la legge n. 179/2017 “è esclusivamente quella di tutelare il soggetto, legato da rapporto pubblicistico con l'amministrazione, che rappresenti fatti antigiuridici appresi nell'esercizio del pubblico ufficio o servizio”; non può ammettersi, invece, l'ipotesi in cui un dipendente invocando l'art. 54-bis acquisisca informazioni in violazione di legge (nel caso di specie si trattava di accesso abusivo a banca dati della p.a.).

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

IL RESPONSABILE  
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA

Simonetta D'Amore



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo				
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
			Per ciascun titolare di incarico:		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento Normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; 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	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	<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>				
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018</p>	<p>Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico</p>	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	<p>Tempestivo</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi di preinformazione</p>	<p><b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	<p>Tempestivo</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Delibera a contrarre</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente</p>	<p>Tempestivo</p>

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>                      Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)                      Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)                      Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)                      Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b>                      Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)                      (art. 70, c. 2 e 3)                      Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)                      Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)                      Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)                      Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>                      Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)                      Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)                      Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)                      Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )                      Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)                      Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b>                      Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	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	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>                      Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2                      Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>                      Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>                      Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale
Sovvenzioni,	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambiati con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)



Settore/Servizio
RPCT
Affari Generali
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Ufficio Personale Associato
ciascun servizio per la parte di competenza
Segreteria
Segreteria
Segreteria





Settore/Servizio
L'ente non è soggetto a tale obbligo
L'ente non è soggetto a tale obbligo
Segreteria
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Segreteria/Sistemi Informativi Associati
Servizi interessati
Servizi interessati
Servizi interessati
Servizi interessati
Area finanziaria e tributi
Servizi interessati
Ufficio Personale Associato



Settore/Servizio
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato



<b>Settore/Servizio</b>
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Area Direttore Generale
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato
Ufficio Personale Associato



<b>Settore/Servizio</b>
Ufficio Personale Associato
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi



Settore/Servizio
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza

Settore/Servizio
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi secondo compenteza
Tutti i settori/servizi
Segreteria
Tutti i settori/servizi secondo compenteza

Settore/Servizio
C.U.C.
C.U.C.
C.U.C.

Settore/Servizio
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati

Settore/Servizio
C.U.C.
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati

Settore/Servizio
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati



Settore/Servizio
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati

Settore/Servizio
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
C.U.C./tutti i settori/servizi interessati
Segreteria
Tutti i settori e servizi secondo competenza
Tutti i settori e servizi secondo competenza

Settore/Servizio
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Tutti i settori e servizi secondo compenteza
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi

Settore/Servizio
RPCT
RPCT
RPCT
RPCT
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Tutti i servizi secondo competenza
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Area finanziaria e tributi
Non soggetto ad obbligo
Tutti i servizi secondo competenza

Settore/Servizio
Area finanziaria e tributi
Non soggetto all'obbligo
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Area finanziaria e tributi
Settore finanziario associato
Non soggetto all'obbligo
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio
Area attività tecniche montagna e territorio



Settore/Servizio
RPCT
RPCT
RPCT
RPCT
RPCT
RPCT
RPCT
RPCT
RPCT
RPCT
RPCT
Servizio informatico associato
Servizio informatico associato
Servizio informatico associato
Tutti i servizi secondo competenza

**Settore/Servizio**



**NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE**  
**FABBISOGNO DEL PERSONALE – TRIENNIO 2023-2025 - SEZIONE 3.3 PIAO**

DOTAZIONE ORGANICA al 31/12/2022						
PROFILI	CATEGORIE*	AREE**	PERSONALE DELL'ENTE		PERSONALE COMANDATO/DISTACCATO	
			UNITA'	TP / PT	UNITA'	NOTE
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B	Operatori esperti	5		0	
CONDUTTORE MACCHINE COMPLESSE	B	Operatori esperti	1		0	
OPERATORE AMMINISTRATIVO	B	Operatori esperti	3		1	1 distacco (IN)
OPERATORE MESSO	B	Operatori esperti	4		0	
OPERATORE TECNICO	B	Operatori esperti	1		0	
<b>totale cat B</b>			<b>14</b>		<b>1</b>	
ISTRUTTORE TECNICO	C	Istruttori	4		0	
GEOMETRA	C	Istruttori	1		0	
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	C	Istruttori	48		0	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C	Istruttori	32		1	1 comando (IN)
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	Istruttori	5		2	2 distacchi (IN)
ISTRUTTORE SERVIZI INFORMATIVI	C	Istruttori	5		0	
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	C	Istruttori	0		1	1 comando parziale (IN)
<b>totale cat C</b>			<b>95</b>		<b>4</b>	
INGEGNERE	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	2		0	
ISPETTORE DI VIGILANZA	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	11		0	
ISTRUTTORE DIRETTIVO	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	4		0	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	2		0	
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	0		1	1 comando parziale (IN)
SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	14		0	
SPECIALISTA ATTIVITA' TECNICHE	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	2		0	
SPECIALISTA SISTEMA INFORMATIVO	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	4		0	
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	0		1	1 distacco (IN)
SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIALI	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	0		1	1 comando (IN)
SPECIALISTA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1			
PROFESSIONISTA TECNICO	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	0		1	1 comando parziale (IN)
<b>totale cat D</b>			<b>40</b>		<b>4</b>	
DIRIGENTE	DIR		3		1	1 comando parziale (IN)
SEGRETARIO			0		1	1 comando parziale (IN)
<b>totale Dirigenti</b>			<b>3</b>		<b>2</b>	
<b>TOTALE</b>			<b>152</b>		<b>11</b>	

PERSONALE CONFERITO dal 01/01/2023					
PROFILI	CATEGORIE*	AREE**	UNITA'	TP / PT	ENTE CONFERENTE
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	C	Istruttori	3		Comune di Mordano
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	C	Istruttori	2		Comune di Castel Guelfo di Bologna
<b>totale cat C</b>			<b>5</b>		
ISPETTORE DI VIGILANZA	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1		Comune di Castel Guelfo di Bologna
<b>totale cat D</b>			<b>1</b>		
<b>TOTALE</b>			<b>6</b>		

PIANO ASSUNZIONALE 2022 - code							
PROFILI	CATEGORIE*	AREE**	UNITA'	TP / PT	MODALITA' COPERTURA POSTO	SERVIZIO DI DESTINAZIONE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C	Istruttori	1	100%	Mobilità (da enti vincolati)	Servizio Tributi Associato	Ridefinita procedura di reclutamento
<b>totale cat C</b>			<b>1</b>				
SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	100%	Mobilità/Graduatoria concorsuale	Servizio Personale Associato	Procedura completata. In attesa di presa di servizio
<b>totale cat D</b>			<b>1</b>				
<b>TOTALE</b>			<b>2</b>				

PIANO ASSUNZIONALE 2023 - 2025							
PROFILI	CATEGORIE*	AREE**	UNITA'	TP / PT	MODALITA' COPERTURA POSTO	SERVIZIO DI DESTINAZIONE	NOTE
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	C	Istruttori	1	100%	Graduatoria concorsuale	Servizio Polizia Locale Associata	
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	C	Istruttori	2	100%	Mobilità (da enti vincolati)	Servizio Polizia Locale Associata	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C	Istruttori	1	100%	Graduatoria concorsuale	Servizio Affari Generali	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C	Istruttori	1	100%	Mobilità/Graduatoria concorsuale	Servizio Tributi Associato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C	Istruttori	1	100%	Graduatoria concorsuale	Servizio Controllo di Gestione Associato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C	Istruttori	1	100%	Graduatoria concorsuale	Servizio Personale Associato	
<b>totale cat C</b>			<b>7</b>				
SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	100%	Graduatoria concorsuale	Servizio valorizzazione - gestioni associate area montana	
ISPETTORE DI VIGILANZA	D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	100%	Graduatoria concorsuale	Servizio Polizia Locale Associata	
<b>totale cat D</b>			<b>2</b>				
<b>TOTALE</b>			<b>9</b>				

\* inquadramento fino al 31/03/2023

\*\* inquadramento dal 01/04/2023

## Limiti spesa di personale

Allegato 8

	2008 per enti non soggetti al patto	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spese macroaggregato 101		7.038.188,89	7.186.513,21	7.140.647,40
Spese macroaggregato 103		42.410,00	46.510,00	46.510,00
Irap macroaggregato 102		431.499,64	435.184,70	441.733,84
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo				
Altre spese: da specificare macro 109		183.660,00	183.660,00	183.660,00
Altre spese: da specificare.....				
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>6.892.338,40</b>	<b>7.695.758,53</b>	<b>7.851.867,91</b>	<b>7.812.551,24</b>
<b>(-) Componenti escluse (B)</b>		<b>1.359.380,58</b>	<b>1.341.730,91</b>	<b>1.341.730,91</b>
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>6.892.338,40</b>	<b>6.336.377,95</b>	<b>6.510.137,00</b>	<b>6.470.820,33</b>
(ex art. 1, comma 562, legge n. 296/ 2006	(*)			

(\*) è stata riadeguata la spesa per i servizi rientrati nella gestione associata ( PM Mordano e Castel Guelfo)

**Piano del fabbisogno 2023-2025 Riepilogo situazione anni precedenti ed anno corrente**

Riepilogo	valore cessazioni	valore copribile	
CESSAZIONI ANNO 2016 e residui(2015)	€ 128.097,51	€	128.097,51 utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2017	€ 61.748,08	€	61.748,08 utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI FACOLTA' ASSUNZIONALI 2017 da Comuni	€ 276.610,34	€	276.610,34 utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2018	€ 264.533,53	€	264.533,53 utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI FACOLTA' ASSUNZIONALI 2018 da Comuni	€ 93.606,78	€	93.606,78 utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2019	€ 394.003,08	€	394.003,08 utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2020 fino al 01/08/2020	€ 182.917,99	€	182.917,99 utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2020 agg. fino al 31/12/2020	€ 61.486,15	€	61.486,15 utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2021	€ 148.157,21	€	148.157,21 utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2021 aggiornamento	€ 180.082,14	€	180.082,14 utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2022 fino al 30/04/2022	€ 103.960,45	€	103.960,45 utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2022 fino al 15/09/2022	€ 117.140,25	€	117.140,25 utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2022 agg. fino al 31/12/2022	€ 119.607,62	€	119.607,62 utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2023 agg. fino al 01/01/2023	€ 15.601,13	€	15.601,13 utilizzabile per il 100%
CESSAZIONI ANNO 2023 agg. fino al 11/05/2023	€ 184.180,70	€	184.180,70 utilizzabile per il 100%
	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>2.331.732,96</b>

Piano assunzionale 2017				Fac. Ass.
<b>Facoltà assunzionali totali 2017 (100% Cessazioni 2016+residui)</b>				<b>€ 128.097,51</b>
<b>Posti coperti</b>				
n. 1 istruttore amministrativo	C		mobilità	
n. 1 istruttore tecnico	C		L.68	
<b>quota facoltà ass. utilizzata</b>		<b>€ -</b>	<b>quota facoltà ass. residua</b>	<b>€ 128.097,51</b>

Piano del fabbisogno 2018 - 2020				Fac. Ass.
<b>Facoltà assunzionali totali 2018 (100% Cessazioni 2017+residui)</b>				<b>€ 466.455,93</b>
<b>Posti coperti</b>				
n. 1 Istr. Dir. (Serv. Tributi)	D	€ 32.191,80	mobilità/concorso	
n. 1 Istr. amm.cont.(Serv. Finanziari)	C	€ 29.556,28	mobilità/concorso	
n.1 spec.attività amm.ve (serv. Finanz.)	D	€ 32.191,80	mobilità/concorso	
n. 1 Istruttore tecnico	C	€ 29.556,28	mobilità/concorso	
n. 1 Istr. amm.cont.(Serv. Finanziari)	C		mobilità	
n. 1 Ispettore di Vigilanza	D	€ 33.849,55	concorso	
n. 3 agenti polizia municipale	C	€ 93.606,78	Cfl	
n. 1 Agente polizia municipale	C		mobilità	
<b>quota facoltà ass. utilizzata</b>		<b>€ 250.952,49</b>	<b>quota facoltà ass. residua</b>	<b>€ 215.503,44</b>

Facoltà assunzionali totali 2019 (100% Cessazioni 2018+residui)				€	573.643,75
<b>Posti coperti 2019</b>					
Rientro fac.assunzionale a Borgo Tossignano	B3	€ 27.986,66	sciogl. conv UTA		
Rientro fac.assunzionale a Castel Guelfo	C	€ 29.556,28	sciogl. conv UTA		
n. 1 istr. Amm.vo contabile (serv. Finanz.)	C	€ 29.556,28	mobilità/concorso		
n.1 spec.attività amm.ve (serv. Finanz.)	D	€ 32.191,80	mobilità/concorso		
n.1 Spec. Istr. Dir. Servizi socio cult	D		mobilità		
n. 2 agenti polizia municipale (sede Medicina)	C	€ 62.404,52	mobilità/concorso		
n. 1 agenti polizia municipale( Imola)	C		mobilità		
n.1 dirigente UPA	DIR		art. 110 c.1		
n. 3 Agenti polizia municipale (sede Imola)	C	€ 93.606,78	mobilità/concorso		
n. 1 istr. Amm.vo contabile Upa	C	€ 29.556,28	mobilità/concorso		
<b>quota facoltà ass. utilizzata</b>		<b>€ 304.858,60</b>	<b>quota facoltà ass. residua</b>		<b>268.785,15</b>

Piano del fabbisogno 2020 - 2022				Fac. Ass.
<b>Facoltà assunzionali totali 2020 (100% Cessazioni 2019+residui+2020)</b>				<b>845.706,22</b>
<b>Posti da coprire 2020</b>				
n. 1 Segretario Direttore	DIR		art. 110 c.2	
n.1 Specialista attività amm.ve contab (cuc)	D	€ 32.191,80	concorso	
n.1 Ingegnere(sismica)	D	€ 32.191,80	concorso	
n.1 Ingegnere (udp-montagna)	D	€ 32.191,80	concorso	
n. 1 istruttore informatico	C	€ 29.556,28	concorso	
n. 1 Istruttore Tecnico (Sismica)	C	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (rag)	C	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile 50% (rag)	C	€ 14.778,14	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (trib)	C	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (upa)	C	€ 29.556,28	mobilità/concorso	
n.6 Agenti di Polizia Municipale	C	€ 187.213,56	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (segreteria )	C	€ 29.556,28	mobilità/concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (udp-sismica)	C	€ 29.556,28	concorso	
<b>quota facoltà ass. utilizzata</b>		<b>€ 505.461,06</b>	<b>quota facoltà ass. residua</b>	<b>340.245,16</b>

Piano del fabbisogno 2021 - 2023				Fac. Ass.	
Facoltà assunzionali totali (100% Agg. Cessazioni 2020 +2021 + residui )				549.888,52	
Posti da coprire 2021					
n. 1 Dirigente Finanziario	DIR	€ 58.766,39	concorso		
n.1 Specialista attività amm.ve contab (tributi)	D	€ 32.191,80	concorso		
n.1 Specialista attività amm.ve contab (rag)	D	€ 32.191,80	concorso		
n.1 Ispettore di Vigilanza	D	€ 33.827,78	concorso		
n.1 Ingegnere (sismica)	D		mobilità (da RER)		
n. 2 Istruttore informatico (SIA)	C	€ 59.112,56	concorso		
n.1 Istruttore amm.vo contabile 50% trasf. 100% (r)	C	€ 14.778,14	concorso		
n.1 Istruttore amm.vo contabile (trib)	C	€ 29.556,28	concorso		
n. 3 Agenti di Polizia Municipale	C	€ 93.606,78	concorso		
n.1 Messo (PM)	B1		conferimento da ente associato		
n.1 Specialista attività amm.ve contab (tributi)	D		conferimento da ente associato		
n.2 Istruttore amm.vo contabile (tributi)	C		conferimento da ente associato		
n.2 Istruttore amm.vo contabile (rag, econ)	C	€ 59.112,56	concorso		
n.2 Istruttore amm.vo contabile (UPA, rag)	C		L.68/1999		
n.1 Ispettore di Vigilanza	D	€ 33.827,78	concorso		
n.1 Istruttore amm.vo contabile (UPF)	C	€ 29.556,28	concorso		
n.1 Istruttore Tecnico (UPF)	C	€ 29.556,28	concorso		
n.1 Ispettore di Vigilanza	D	€ 33.827,78	concorso		
quota facoltà ass. utilizzata		€ 539.912,21	quota facoltà ass. residua		9.976,31

Piano del fabbisogno 2022 - 2024				Fac. Ass.	
Facoltà assunzionali totali (100% Agg. 2021 + residui )				190.058,45	
Posti da coprire 2022					
n.1 Istruttore amm.vo contabile (rag)	C	€ 29.556,28	concorso		
n.1 Istruttore amm.vo contabile (PM)	C		concorso		eliminato dalla programmazione
n. 4 Agenti di Polizia Municipale	C	€ 124.809,04	concorso		
quota facoltà ass. utilizzata		€ 154.365,32	quota facoltà ass. residua		35.693,13

Piano del fabbisogno 2022 - 2024 (Integrazione)				Fac. Ass.	
Facoltà assunzionali totali (100% Agg. 2022 + residui )				139.653,58	
Posti da coprire 2022					
n.2 Specialista attività amm.ve contab (rag)	D	€ 64.383,60	selezione CFL		ridefinita modalità copertura
n.1 Specialista attività amm.ve contab (Cuc)	D		conferimento da ente associato		
n.1 Specialista attività amm.ve contab (Usep)	D	€ 32.191,80			
quota facoltà ass. utilizzata		€ 96.575,40	quota facoltà ass. residua		43.078,18

Piano del fabbisogno 2022 - 2024 (2°Integrazione)				Fac. Ass.	
Facoltà assunzionali totali (100% Agg. 2022 + residui )				160.218,43	
Posti da coprire 2022					
n.1 Specialista attività amm.ve contab (rag)	D	€ 32.191,80	concorso		
n.1 Specialista attività amm.ve contab (rag)	D		conferimento da ente associato		
n.1 Specialista attività amm.ve contab (Spa)	D	€ 32.191,80	mobilità/concorso		
n.1 Istruttore amm.vo contabile (rag)	C	€ 29.556,28	concorso		
n.1 Agenti di Polizia Municipale	D	€ 62.404,52	concorso		
quota facoltà ass. utilizzata		€ 156.344,40	quota facoltà ass. residua		3.874,03

Piano del fabbisogno 2022 - 2024 (3°Integrazione)				Fac. Ass.	
Facoltà assunzionali totali (100% Agg. 2023+2022 + residui )				139.082,78	
Posti da coprire 2023					
n.1 Ispettore di Vigilanza	D	€ 33.827,78	concorso		
n.1 Istruttore amm.vo contabile (trib)	C		mobilità (da enti vincolati)		ridefinita modalità copertura
n.2 Agenti di Polizia Municipale	C	€ 62.404,52	concorso		
n.1 Istruttore amm.vo contabile (Spa)	C		conferimento da ente associato		
n.5 Agenti di Polizia Municipale	C		conferimento da ente associato		
n.1 Ispettore di Vigilanza	D		conferimento da ente associato		
quota facoltà ass. utilizzata		€ 96.232,30	quota facoltà ass. residua		42.850,48

Piano del fabbisogno 2023-2025				Fac. Ass.
Facoltà assunzionali totali (100% Agg. 2023+2022 + residui )				227.031,18
Posti da coprire 2023				
	<b>Aree*</b>			
n.1 Agenti di Polizia Municipale	istruttori	€ 31.202,26	concorso	
n.2 Agenti di Polizia Municipale	istruttori		mobilità (da enti vincolati)	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (Aff Gen)	istruttori	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (Trib)	istruttori	€ 29.556,28	mobilità/concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (Cdg)	istruttori	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Istruttore amm.vo contabile (Spa)	istruttori	€ 29.556,28	concorso	
n.1 Specialista attività Tecniche (Sve)	Funz ed EQ	€ 32.191,80	concorso	
n.1 Ispettore di Vigilanza	Funz ed EQ	€ 33.849,55	concorso	
<i>quota facoltà ass. utilizzata</i>		<b>€ 215.468,73</b>	<i>quota facoltà ass. residua</i>	<b>11.562,45</b>

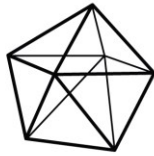
\* CCNL 16/11/2022

Limiti della spesa per lavoro flessibile

spesa di personale anno 2009 (art. 9 Dl. 78/2010)	Bilancio 2023 previsione	
	€	
<b>Tetto lavoro flessibile anno 2022 (100% spesa anno 2009+ cessione tetto imola cfl pm)</b>	<b>477.258,46</b>	
<b>Previsione</b>		
DIRETTORE GENERALE fino al 30/06/2024		123.608,73
TD Ragioneria 3 cfl x 2 anno + 1 x 7,5 mesi		120.299,58
TD Polizia Locale 3 td x 6 mesi + prev 18 mesi		101.990,00
TD Affari Generali 6 mesi		16.287,34
TD Tributi 1 mese		2.719,93
TD Personale prev 4 mesi		10.864,00
Td Turismo contratto art. 1, c. 557, l. 311/2004		5.374,60
Td Comunicazione contratto art. 1, c. 557, l. 311/2004		4.702,78
<b>TOTALE</b>	<b>€</b>	<b>385.846,96</b>

RESIDUO DISPONIBILE

€ 91.411,51



**NUOVO  
CIRCONDARIO  
IMOLESE**

**AREA DIREZIONE GENERALE**

Proposta di Giunta N.ro 125

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 –  
APPROVAZIONE

---

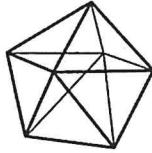
***PARERE DI REGOLARITA' TECNICA (art. 49 D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ed ii)***

*Si esprime parere **favorevole** sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.*

*Il Direttore Generale  
Sergio Maccagnani  
(atto sottoscritto digitalmente)*

*li, 30/05/2023*





NUOVO  
CIRCONDARIO  
IMOLESE

**AREA DIREZIONE GENERALE**

Proposta di Giunta N.ro 125

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 –  
APPROVAZIONE

---

***PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE (art. 49 D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ed ii.)***

*Si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto*

*La Dirigente*

*Claudia Paporozzi*

*li, 30/05/2023*