

PREMESSA

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2.VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2.1 Performance

2.2.2 Piano azioni positive

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3.ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

3.2 Organizzazione del Lavoro a distanza

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

4.MONITORAGGIO

PREMESSA

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

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

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

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

1. il Piano della Performance che definisce gli obiettivi programmatici e li riconduce agli indirizzi strategici dell'Ente

2. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;

3. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e

dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;

4. il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali. Insieme al PTFP, il Piano della Formazione, che individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera;

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

6. Il Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD).

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

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

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

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

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

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELLA AMMINISTRAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

Comune di Cattolica

INDIRIZZO:

Piazza Roosevelt, 5 47841 Cattolica (RN)

DOMICILIO DIGITALE

<https://www.cattolica.net>

TELEFONO:

0541-966511

DOMICILIO DIGITALE:

protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it

C.F./P.IVA:

00343840401

CODICE IPA:

c_c357

Uff_eFatturaPA:

UF5EHE

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE,
ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

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

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

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

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

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

-i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);

-i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;

-impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;

-il miglioramento positivo degli impatti non si rivolge solo all'esterno ma anche all'accrescimento della salute delle risorse tangibili e intangibili interno (stato delle risorse);

-i risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (performance individuale) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.

I valori pubblici perseguiti dal Comune di Cattolica sono riconducibili a n. 8 ambiti di intervento previsti nel DUP (Documento Unico di Programmazione):

1 PERSONA , FAMIGLIE E COMUNITÀ'

2 CULTURA, ISTRUZIONE E SPORT

3 AMBIENTE

4 SVILUPPO DEL TERRITORIO

5 TURISMO

6 ATTIVITÀ' ECONOMICHE

7 PARTECIPAZIONE E SERVIZI

8 LAVORO E LEGALITÀ'

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

Il DUP 2024 -2026 individua n. 21 obiettivi strategici articolati, secondo la logica a cascata che si sviluppano in numerosi obiettivi operativi ognuno dei quali descritto in una scheda tecnica riportante, tra le altre cose, le azioni che l'Amministrazione intende porre in essere per il loro perseguimento. L'orizzonte temporale di riferimento per la loro realizzazione è il quinquennio per gli obiettivi strategici (corrispondente alla durata del mandato amministrativo) e il triennio per gli obiettivi operativi (corrispondente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione).

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

1. Utenti interni;

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

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

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

2.2.1 PERFORMANCE

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

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

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

Obiettivi anno 2024

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi, unificato organicamente insieme al Piano della Performance ed assorbito nel PIAO è rivolto alla individuazione degli indirizzi strategici e dei conseguenti obiettivi operativi. Attraverso il Pdo si realizzano, di anno in anno, la declinazione degli indirizzi strategici negli obiettivi di breve periodo assegnati ai dirigenti dei settori e ai responsabili dei servizi. Gli obiettivi specifici presenti nel Piano degli Obiettivi 2024, ed in particolare quelli di tipo strategico vengono ricondotti alle strategie del mandato amministrativo e al Documento Unico di Programmazione, ad ogni obiettivo del Pdo sono associati uno o più indicatori che ne dettagliano fasi e risultati attesi.

In allegato al presente documento il PDO 2024-2026 (All.4)

2.2.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Dati sintetici relativi all'organizzazione del personale.

I dati sotto riportati al 31/12/2023 dimostrano come l'accesso all'impiego e la carriera nel Comune di Cattolica da parte delle donne non incontri ostacoli attuandosi in modo uniforme e generalizzato per ogni posizione. Analogamente non si ravvisano ostacoli alle pari opportunità nel lavoro in riferimento ai trattamenti economici apicali. Le posizioni gerarchiche di livello dirigenziale e di incarichi di Elevata Qualificazione non evidenziano divari significativi tra generi e comunque non tali da richiedere l'adozione di particolari provvedimenti finalizzati al riequilibrio.

TABELLA N. 1 Dirigenza

	UOMINI	DONNE
Segretario Comunale	1	
Dirigenti a tempo indeterminato	1	1
Dirigenti a tempo determinato ex art. 110	2	

TABELLA n.2 DIPENDENTI TEMPO INDETERMINATO SUDDIVISI PER SESSO PER AREA AL 31/12/2023

AREA	UOMO	DONNA	Titolari di EQ	UOMO	DONNA
Funzionari	11	22	Funzionari	4	1
Istruttori	32	63			
Operatore esperto	21	18			
Operatore	1				
TOTALE	65	103			

TABELLA n. 3 DIPENDENTI CON SPECIFICHE RESPONSABILITÀ' AL 31/12/2023

AREA	UOMO	DONNA
Funzionario	4	11
Istruttori	2	5
TOTALE		22

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

SI STABILISCE

➤ di adottare il “Piano di Azioni Positive” di cui agli elementi distintivi sotto riportati tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro nell'ambito dell'organizzazione comunale tra uomini e donne in conformità a quanto riportato nella parte narrativa della presente deliberazione (in generale si richiede un'approccio alla "parità di genere" in ambito lavorativo che, lungi dall'esaurirsi nella tradizionale sintagma "parità uomo-donna", riconosca pienamente il primato costituzionale di ogni persona indipendentemente dagli orientamenti sessuali e/o dalla relativa identità sessuale dando piena tutela ai lavoratori LGBT), come già approvato con delibera di giunta n. 203 del 07/12/2023

➤ di dare atto che, all'interno dell'ente, non sussistono condizioni di criticità che manifestino la necessità di attivare particolari provvedimenti finalizzati al riequilibrio lavorativo di genere; si osserva che non sussistono segnalazioni, procedimenti disciplinari ovvero ricorsi giurisdizionali afferenti problematiche di tipo discriminatorio basate sulla differenza di genere che abbiano dato luogo ad eventuali concorrenti fenomeni di mobbing/bossing ovvero rilevino molestie sessuali; al riguardo il clima organizzativo dell'ente non manifesta criticità.

ELEMENTI DISTINTIVI DEL PIANO :

- Assicurare il rispetto della Direttiva n.2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione per quanto immediatamente cogenti e non incise da diverse e successive disposizioni di legge;
- Assicurare in tutte le commissioni di concorso la presenza di una donna
- Esplicitare nei bandi di concorso il rispetto della parità di accesso uomo-donna;
- Promuovere ed incoraggiare la partecipazione delle donne a corsi di formazione organizzati o finanziati dal Comune;
- Assecondare l'individuazione di tipologie flessibili dell'orario di lavoro in modo da favorire la conciliazione dell'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare, analogamente prevedere ipotesi preferenziali che siano orientate a conciliare i tempi di vita e di lavoro delle donne nell'ambito del "LAVORO A DISTANZA";
- Porre particolare attenzione alla tutela delle lavoratrici madri (anche attraverso una disciplina regolamentare più favorevole rispetto a quella legale in materia);
- Promuovere significative celebrazioni dell'8 marzo;
- Attuare le misure necessarie per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale;
- Esaminare tutte le azioni positive ritenute migliorative delle condizioni di lavoro del dipendente proposte dal CUG;
- Allertare immediatamente il CUG ove esistano elementi indiziari atti a rilevare anche una discriminazione per motivi di genere.

Gli obiettivi da perseguire, e inseriti nel Piano delle Azioni positive per il triennio 2024-2026 sono i seguenti :

Obiettivo 1. Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.

Obiettivo 2. Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.

Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 4. Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione dei lavorator* in seno alla famiglia.

Obiettivo 5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

Obiettivo 6. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità di genere.

Obiettivo 7. Favorire l'implementazione di un piano di miglioramento del Benessere Organizzativo

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

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano di Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024/2026 è contenuto nell'Allegato 1-2 , come documento parte integrante al presente atto.

SEZIONE 3

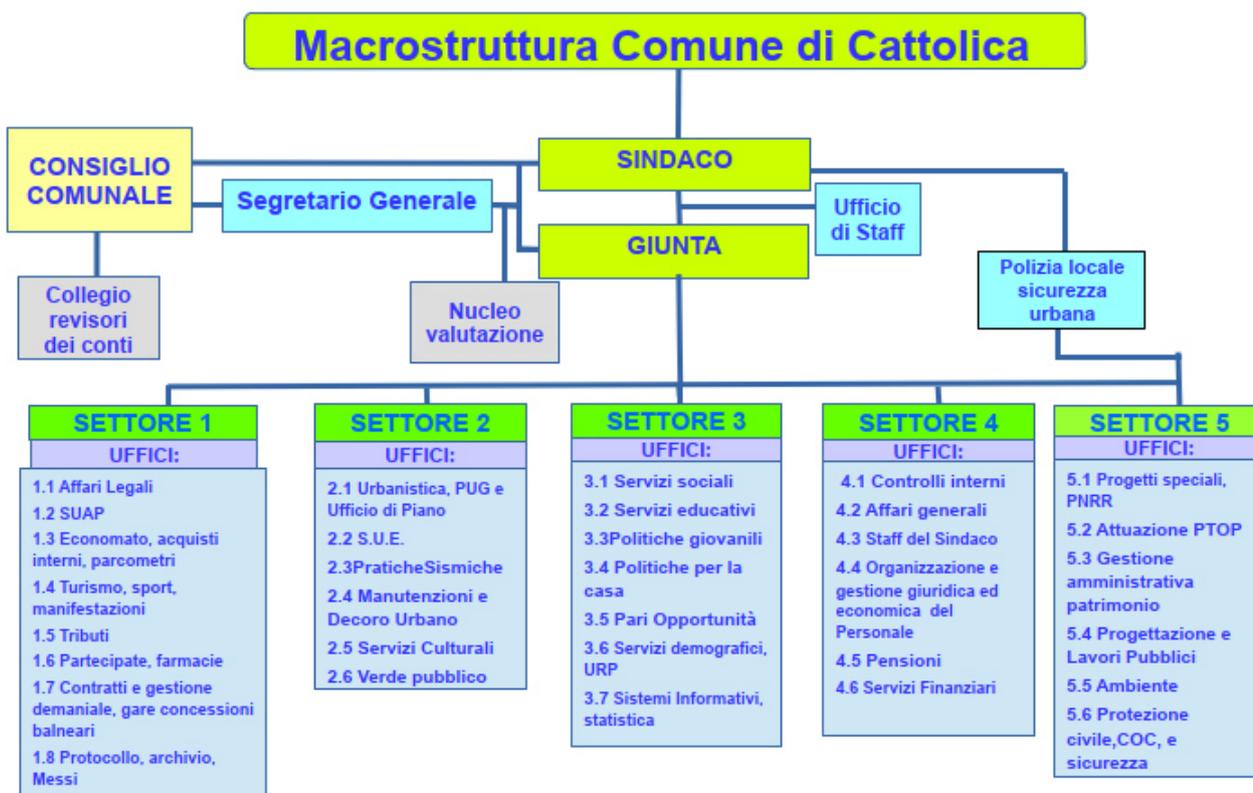
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto macro strutturale attualmente vigente è stato approvato con le deliberazioni di Giunta n. 140 del 21-9-2023 ed è caratterizzato dalla presenza di 5 settori. In particolare i settori della macro struttura sono così denominati e caratterizzati:

L'apparato dirigenziale è composto da n. 2 dirigenti di ruolo, n. 2 ex art. 110 Tuel, e il Segretario Comunale con funzioni dirigenziali.

Di seguito l'organigramma dell'Ente e la tabella con le macro funzioni attribuite ai Settori in vigore dal 01/10/2023



Il personale in servizio al 31/10/2023 con contratto di lavoro a tempo indeterminato è composto da n. 172 dipendenti di cui n. 2 dirigenti di ruolo.

Sono presenti, inoltre, il Segretario comunale aventi funzioni dirigenziali, n. 2 Dirigenti a tempo determinato ex art. 110 c. 1 del TUEL.

Il Piano Triennale del Fabbisogno di personale, triennio 2024-2026, è stato approvato con D.G. n. 204 del 07/12/2023 sono state previste assunzioni di personale a tempo determinato fino a 238 mensilità.

Con le tabelle sottostanti è possibile confrontare l'andamento del numero e dei profili professionali dei dipendenti in servizio nell'Ente nell'ultimo triennio.

A supporto di quanto sopra si riportano i servizi a tutt'oggi gestiti direttamente dal Comune:

Scuole materne e nidi (personale docente e personale ausiliario addetto alle cucine);

Servizi cimiteriali;

Sportello Informazione turistica (IAT) reinternalizzato nel 2014, manifestazioni e Arena della Regina;

Servizi culturali (Centro Culturale Polivalente, Biblioteca e Museo);

Servizi Teatrali (Teatro della Regina, Salone Snaporaz);

Servizi sociali (gestione mista);

Manutenzione urbana e verde pubblico.

SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA.

Il lavoro agile è disciplinato dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 la quale lo definisce quale *“... modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”*, prevedendo l'estensione dello stesso anche al pubblico impiego in un contesto di flessibilità organizzativa e innovazione tecnologica. L'art. 263 comma 4-bis del D.L. 34/2020 ha modificato l'art. 14 comma 1 della legge 124 del 2015 prevedendo la facoltà di redazione da parte delle amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), su base temporale triennale, quale strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e di sviluppo nell'ambito dei necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto. In particolare, *“Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 % dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano”*.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 12/03/2020 e' stato approvata la *“DISCIPLINA PER L'EFFETTUAZIONE DELLO SMART WORKING NEL COMUNE DI CATTOLICA IN FORMA STRAORDINARIA E TEMPORANEA LEGATA ALL'EMERGENZA COVID-19 AI SENSI DEL D.L. 23.02.2020 N. 6, DELL'ART. 2 DPCM 25.02.2020 E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI”* contenente la programmazione triennale degli obiettivi in materia di lavoro agile e il contesto generale di partenza arricchito con le mappature dei procedimenti dell'ente e lo stato di utilizzo dell'istituto in oggetto.

Il Comune di Cattolica aveva già avviato i primi passi per l'introduzione dello smart working agli inizi del 2020, prevedendo già nel Piano della Performance 2020/2022" tra gli obiettivi operativi ,al n. 01.02.03, l'obiettivo "Introduzione nuovo Regolamento Smart Working (lavoro agile)", da attuarsi entro il 31/12/2020 .

Successivamente con D.G. n. 68 del 29/04/2021 è stato approvato il "PIANO DELLE PERFORMANCE 2021-2023 APPROVATO CON D.G.C. N. 39 DELL'11/3/2021: APPROVAZIONE PIANO DEGLI INDICATORI E RISULTATI ATTESI DI BILANCIO 2021 - APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE" entrato in vigore dal 01/05/2022 e attualmente ancora vigente.

L'esperienza vissuta durante il periodo emergenziale ha gettato le basi per un inevitabile processo di progressiva e crescente integrazione dello smart working, destinato a modificare profondamente l'approccio al lavoro, dando priorità assoluta all'organizzazione delle attività per obiettivi e valorizzando i risultati conseguiti

Il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022 al Titolo VI rubricato "Lavoro a distanza" ha disciplinato a regime l'istituto del lavoro agile e di altre forme di lavoro a distanza per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

L'Amministrazione procederà nei prossimi mesi alla revisione e all'aggiornamento del vigente Disciplinare per l'effettuazione dello smart working , integrando soprattutto l'utilizzo del lavoro da remoto come previsto dal nuovo CCNL, e valuterà se redigere nel corso del 2024 un Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) per il triennio 2024-2026 sottoponendolo previamente alle organizzazioni sindacali.

Ai fini di una sintetica rappresentazione dello stato di attuazione del lavoro agile nel Comune di Cattolica, si espongono di seguito alcune informazioni significative. In seguito alla data del 15 ottobre 2021, in cui con D.P.C.M. 23.09.2021 e' stato stabilito il ripristino dello svolgimento della prestazione lavorativa ordinaria nelle pubbliche amministrazioni in presenza, si è proceduto dando applicazione alla procedura prevista dal vigente "Regolamento disciplina del Lavoro Agile" approvato con DG n. 68/2021, che prevede la richiesta scritta presentata dal dipendente e la sottoscrizione di un Accordo individuale soggetto agli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81.

Alla data del 31.12.2023 sono stati sottoscritti n.31 Accordi individuali, alcuni dei quali giunti a scadenza in corso d'anno e rinnovati su richiesta dei dipendenti. Tutte le richieste di svolgimento dell'attività lavorativa in smart working pervenute sono state accolte .

Per l'anno 2024, il Dirigente al servizio Gestione giuridica ed economica del Personale, ha disposto la proroga del Lavoro Agile per mesi 6, con nota protocollo n. 2399 del 18/01/2024, nelle more delle attività elencate sopra.

Riferimenti normativi:

- - articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- - articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- - articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- - articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- - articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- - d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- - articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- - linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022; articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

CONTESTO DI ENTE

Le presenti linee guida intendono fornire il contesto di riferimento in cui si delinea la programmazione dell'acquisizione e correlata gestione delle risorse umane compatibilmente con le risorse di bilancio e con l'obiettivo di sostenibilità finanziaria ed organizzativa dell'ente. Infatti le risorse umane rappresentano una voce di bilancio relevantissima poichè, per natura, tale spesa è quella che maggiormente si consolida sul bilancio di cui rappresenta, ancor più del debito per mutui, una variabile temporale fortemente vincolante. E' una tipologia di spesa che concorre, in modo determinante, alla rigidità di bilancio nel suo complesso. E' pertanto evidente che più i margini di entrata dell'ente siano costanti e leggermente espansivi più è possibile consolidare ed in alcuni casi aumentare l'organico. Di converso se consistenti entrate comunali sono incerte nel medio e lungo periodo occorre procedere con cautela e prudenza per preservare l'equilibrio di bilancio ed evitare situazioni di eccedenze o contrazione della spesa per servizi. Occorre pertanto che le scelte relative al personale siano costantemente monitorate in relazione agli andamenti di bilancio procedendo con ogni strumento di flessibilità gestionale ed organizzativa .

Sulla base degli atti di programmazione degli ultimi anni si è deciso di invertire, in parte, il trend negativo tra assunzioni e cessazioni in un contesto di vigile prudenza ed ovviamente in coerenza con le politiche strutturali di bilancio. In particolare si sono svolti numerosi

concorsi pubblici con cui si è provveduto, in primo luogo, a garantire il comparto educativo (insegnati ed educatrici) e della Polizia Locale. La dirigenza prevede n. 2 dirigenti di ruolo. Il posto di dirigente del Settore 2 e 3 è attribuito mediante art.110, comma n.1 del TUEL. Non esistono situazioni di soprannumerarietà od eccedenze ai sensi dell'art.33 del D.Lgs.n.165/2001.

Il riscontro della consistenza organica, nell'arco di dieci anni, ha subito un mancato turnover e ha visto una riduzione di oltre n.30 unità lavorative. L'assetto di cui sopra ha consentito l'operatività finanziaria dell'ente garantendo comunque un contesto organizzativo che, per quanto non ottimale e con lacune da colmare, ha consentito l'operatività del comune.

Al fine di rappresentare in maniera compiuta e nella sua evoluzione temporale l'andamento del fabbisogno di personale dell'ente, alla luce anche di quanto indicato nelle Linee Guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, si ritiene opportuno partire dal documento pianificatorio 2023/25 e del suo stato di attuazione al 31.12.2023.

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 01/12/2022 e modificato con successive delibere di Giunta, da ultimo con DG n. 134 del 07/09/2023.

Nel corso del 2023 state concluse le procedure di reclutamento con contratto a tempo indeterminato delle seguenti figure:

- n. 9 unità nell'area degli istruttori
- n. 1 unità nell'area operatori esperti L. 68/99
- n. 6 unità nell'area degli operatori esperti
- n. 1 unità nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

Inoltre nel corso del 2023 sono state effettuate 3 progressioni verticali e 1 mobilità interna, le stesse, sono servite per ricoprire posti vacanti e nel contempo a valorizzare il personale già dipendente di questa amministrazione e sono stati ampliati 2 part time di agenti di polizia locale.

Il nuovo piano del fabbisogno 2024/2026, è stato approvato con DG 204 del 07/12/2023, il 2024 si è aperto con le assunzioni che sono scaturite da concorsi conclusi nel dicembre 2023 per andare a ricoprire posti vacanti già evidenziati con il piano del fabbisogno precedente.

Tra il mese di gennaio e febbraio 2024 sono state fatte 5 nuove assunzioni di cui:

- 2 operatori esperti
- 2 istruttori amministrativi
- 1 funzionario ed elevata qualificazione

Le prime assunzioni del nuovo anno sono andate così a chiudere quello che era il quadro evidenziato nel fabbisogno 2023/2025.

Come previsto dal nuovo fabbisogno 2024/2026, si procederà tra febbraio e marzo con due concorsi a tempo determinato per avere liste pronte da cui attingere in previsione della stagione estiva sia turistica che per servizi educativi.

Verranno pubblicati due concorsi a tempo determinato per ausiliario del traffico e da inserviente per le scuole dell'infanzia.

In collaborazione con il comune di Riccione verrà fatto entro marzo un concorso per educatore asilo nido, (ex cat. D), da cui il comune di Cattolica potrà attingere a tempo determinato.

Nella prima metà dell'anno verrà bandito un concorso per un funzionario tecnico nel settore lavori pubblici, saranno attivate n. 2 mobilità volontarie per altri 2 posti da istruttore, sempre nello stesso settore.

Con il nuovo fabbisogno sono stati previsti 2 nuovi ampliamenti di part time per gli agenti di polizia e a metà anno l'assunzione di un ufficiale di P.L.

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Dato atto che a seguito della ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e delle dichiarazioni rese dai dirigenti di ciascun settore, depositate agli atti della pratica non emergono, nell'attuale dotazione organica del Comune di Cattolica, situazioni di personale in esubero e che pertanto non trovano applicazione, per questo Ente, vincoli posti dallo stesso art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017.

E' attualmente in essere n. 1 comando (scadenza 31/08/2024) presso altra amministrazione, finalizzato all'inserimento definitivo presso l'ente in oggetto.

VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Il Comune di Cattolica non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale in quanto ha rispettato la seguente normativa .

– ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

– l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

– l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Le previsioni assunzionali per gli anni 2024 e 2025 sono riferite rispettivamente per n.17 e n.6 unità ai profili professionali delle unità previsti in cessazione negli stessi anni e saranno oggetto di aggiornamento con l'adozione dei successivi atti programmatori dei fabbisogni di personale .

Il dettaglio delle assunzioni di personale a tempo indeterminato previste nel triennio 24-26 con le relative decorrenze e profili professionali è contenuta nell'Allegato al presente documento.

Distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Nel corso della gestione del Piano Triennale e, dove ritenuto opportuno, precedentemente all'avvio di procedure concorsuali, l'amministrazione adotterà lo strumento della mobilità interna, sia di propria iniziativa attraverso Avvisi rivolti al personale in servizio, sia analizzando richieste di mobilità provenienti dai dipendenti, con le modalità previste dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Con riguardo alle procedure di mobilità esterna le stesse sono da considerarsi propedeutiche (anche se non più obbligatorie) alle procedure concorsuali, per cui saranno attivate in tutti i casi in cui l'ente riterrà opportuno reclutare personale già formato e in possesso di esperienza maturata presso altre amministrazioni.

Ciò significa che procedure di mobilità esterna potranno essere attivate, discrezionalmente dal dirigente, per ciascuno dei posti con copertura prevista attraverso procedura concorsuale.

Progressioni verticali di carriera

Il comma 1 bis dell' art. 52, del D.Lgs. n. 165/2001 introdotto con l'art. 3 comma 1 (terzo cpv.) del D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, nell'indicare nuove modalità di effettuazione delle procedure selettive fine di valorizzare le professionalità interne prevede la possibilità di attivare "nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali", procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, nel limite del 50% dei posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria.

A tale previsione normativa si aggiunge la previsione contenuta nel CCNL 16 Novembre 2022, che all'art. 13 "Norme di prima applicazione", al comma 6, prevede, entro il 31.12.2025, la possibilità di effettuare progressioni tra le aree con procedure valutative cui sono ammessi dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C, in deroga al titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

Dato atto che, ai sensi dell'art. 13 c. 6 del CCNL 16/11/2022, è intenzione dell'Amministrazione procedere, oltre a quelle ordinarie, all'attivazione di procedure comparative per progressioni verticali in deroga, da concludersi entro l'anno 2025, finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1 c. 612 della L. 234/2021, in misura non superiore allo 0,55 del monte salari 2018, pari ad euro 28.345,84, in ottemperanza del Regolamento per le progressioni verticali approvato con delibera di Giunta n. 120 del 10/08/2023 e del Regolamento per le progressioni verticali in deroga approvato con Delibera di giunta n. 217 del 21/12/2023.

Sono in corso di verifica i posti disponibili per poter effettuare progressioni verticali sia ordinarie che in deroga.

Stabilizzazioni ex art. 20, comma 1, del D.L. n. 75/2017 per il triennio 2024-26

Al fine di valorizzare specifiche esperienze maturate all'interno dell'amministrazione, in applicazione dell'art. 20 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017 come modificato dalla Legge 26 febbraio 2021, n. 21 di conversione del c.d. Decreto Milleproroghe (D.L. 31 dicembre 2020, n. 183), Il PTFP 2024-2026 prevede al momento n. 1 posto da coprire mediante stabilizzazione, al servizi scolastico educativo .

In questo caso l'operazione consentirà all'amministrazione di acquisire professionalità formatesi negli anni all'interno dell'ente.

Per la predisposizione delle graduatorie dei profili che l'amministrazione intende stabilizzare, si applicheranno i criteri di ammissibilità stabiliti dalla legge ed il criterio di priorità indicato dallo stesso art. 20, comma 12 del D.lgs. n. 75/2017, cioè essere stato in servizio con contratto a tempo determinato presso il Comune di Cattolica alla data di entrata in vigore del D.lgs. n. 75/2017 (22 giugno 2017), mentre i criteri integrativi saranno definiti con specifico atto di Giunta Comunale.

Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

La programmazione dei fabbisogni di personale con forme di lavoro flessibile nel PTFP 24-26 è comprensiva delle assunzioni di personale a tempo determinato per l'esercizio delle funzioni fondamentali dell'Ente (Funzione di Polizia locale , Funzione di Istruzione pubblica e Funzione Sociale) con le seguenti previsione annua di mensilità:

Funzione di Polizia Locale n.67 mensilità disponibili per assunzioni nel profilo di "Istruttore di Polizia Municipale" e "Ausiliario del Traffico".

Funzione istruzione pubblica e sociale: n.97 mensilità disponibili per l'assunzione dei profili utilizzati dal servizio Pubblica Istruzione .

Nella programmazione dei fabbisogni di personale con forme di lavoro flessibile sono inserite altresì le seguenti ipotesi di copertura:

n.2 unità con rapporto di lavoro a tempo determinato destinate all'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art.90 del Tuel

n.2 unità dirigenziali con rapporto di lavoro a tempo determinato costituito ai sensi dell'art.110 comma 1 del Tuel .

Il dettaglio della programmazione dei fabbisogni di personale con forme di lavoro flessibile nel PTFP 24-26 è contenuta nell'Allegato al presente documento.

Certificazioni dell'organo di revisione

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo all'Organo di Revisione per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 35 del 06/12/2023.

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 24/26

Si rimanda all'allegato n.3 al presente atto.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Monitoraggio del PIAO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato secondo la normativa e i regolamenti vigenti come sintetizzato nella tabella seguente.

Sottosezione del PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	scadenza
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione			
<u>2.1 Valore Pubblico</u>	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 Marzo
<u>2.2 Performance</u>	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 2/2019	30 marzo
	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Semestrale
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
<u>2.3 Rischi corruttivi E trasparenza</u>	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni	Piano Nazionale Anticorruzione	periodico

	contenute nel PNA		
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
Sezione 3 Organizzazione e capitale umano			
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	Coerenza con gli obiettivi di performance	Articolo 147 D.lgs. n. 267/2000	Triennale

In sede di adozione della deliberazione di assestamento di bilancio e verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio verrà effettuato anche il monitoraggio intermedio del piano degli obiettivi attraverso l'applicativo CO.DI.RE per aver un ulteriore elemento di controllo sull'andamento delle attività dell'Ente.

SEZIONE

OPERATIVA – SeO



La sezione operativa (SeO) del DUP ha il compito di declinare gli obiettivi strategici enunciati dalla sezione strategica in obiettivi operativi annuali e pluriennali da realizzare nell'arco del triennio considerato. Per far ciò è necessario analizzare le condizioni operative dell'Ente con riferimento alle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, ai relativi vincoli ed ai bisogni espressi dalla comunità amministrata.

Il Decreto Ministeriale prevede che tale Sezione si divida in due parti: la prima analizza le condizioni operative che rappresentano il punto di partenza dell'attività di programmazione dell'attuale Amministrazione e forniscono un quadro delle risorse disponibili; la seconda parte, a corollario e a completamento della prima, ospita i principali documenti programmatori dei quali alcuni sono approvati senza necessità di ulteriori deliberazioni: si fa riferimento ad esempio al programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e al piano triennale di contenimento della spesa di cui all'art. 2, commi 594 e 599, della Legge n. 244/2007. Tali documenti sono già stati oggetto di trattazione in sede di presentazione del DUP 2024–2026 avvenuta in data 31 luglio 2023 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58.

Con la Nota di Aggiornamento al DUP quindi la SeO presenterà nella prima parte le missioni, i programmi e gli obiettivi da realizzare coordinati con lo schema di Bilancio di Previsione 2024-2026, allo scopo di portare a conoscenza gli *stakeholders* e tutti gli utilizzatori del sistema di bilancio delle risorse che verranno stanziare per ogni singolo intervento/progetto.

Successivamente verranno ragguagliati i seguenti strumenti di programmazione in quanto le loro risultanze devono trovare corrispondenza e sostenibilità economico-finanziaria negli stanziamenti di bilancio:

- ◆ La programmazione degli investimenti e delle opere pubbliche;
- ◆ Piano Alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare disponibile;
- ◆ Elenco dei fitti attivi;
- ◆ Programma triennale del fabbisogno di personale;
- ◆ Piano razionalizzazione e contenimento della spesa;
- ◆ Programma annuale degli incarichi di collaborazione autonoma;
- ◆ Programma biennale dei servizi e degli acquisti

PARTE 1. ANALISI DELLE CONDIZIONI OPERATIVE E PROGRAMMI OPERATIVI



1.1 PROGRAMMI, OBIETTIVI E RISORSE

L'articolo 12 del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le amministrazioni pubbliche territoriali adottino schemi di bilancio articolati per MISSIONI e PROGRAMMI che evidenzino le finalità della spesa, allo scopo di assicurare maggiore trasparenza e confrontabilità delle informazioni riguardanti il processo di allocazione delle risorse pubbliche e la destinazione delle stesse alle politiche pubbliche settoriali.

Le MISSIONI rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate, e sono definite in relazione al riparto di competenze di cui agli articoli 117 e 118 del Titolo V della Costituzione, tenendo conto anche di quelle individuate per il bilancio dello Stato.

I PROGRAMMI rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni.

Al fine di consentire l'analisi coordinata dei risultati dell'azione amministrativa nel quadro delle politiche pubbliche settoriali e il consolidamento anche funzionale dei dati contabili, l'articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede, tra l'altro, che i programmi siano raccordati alla classificazione Cofog di secondo livello (gruppo Cofog), come definita dai relativi regolamenti comunitari.

Nella definizione delle missioni e dei programmi l'Ente si è attenuto al glossario definito dalla normativa per la sperimentazione che fornisce una descrizione dei contenuti dei singoli programmi di ciascuna missione e i gruppi Cofog, e la relativa codifica, ad essi raccordabili.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

DESCRIZIONE DA GLOSSARIO: Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica. La MISSIONE comprende i PROGRAMMI, gli OBIETTIVI e le RISORSE di seguito descritti.

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>1.1 Organi istituzionali</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 4</p> <p>AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO: Sindaca Franca Foronchi e Gabellini Claudia</p>	<p>Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di <i>governance</i> e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.</p>	



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 1 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	412.555,00	397.555,00	397.555,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	470.515,27		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 1.01	previsione di competenza	412.555,00	397.555,00	397.555,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	470.515,27		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>1.2 Segreteria generale</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 4</p> <p>ASSESSORI DI RIFERIMENTO: Sindaca Franca Foronchi e Gabellini Claudia</p>	<p>Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.</p>	<p>La gestione del programma è condivisa con il dirigente del 1° settore, Dott.ssa Claudia Marisel Rufer relativamente alla parte relativa alle attività di protocollo, registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo e partenza</p>

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Rispetto del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2024-2026	8.2 Legalità e sicurezza	Settore 4	ANNUALE 2024	Implementazione e aggiornamento degli strumenti di trasparenza e comunicazione istituzionale nel sito istituzionale dell'Ente
Adeguamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cattolica	8.2 Legalità e sicurezza	Settore 4	ANNUALE 2024	Revisione del testo del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cattolica - adeguamento a quanto previsto dal dpr 81/2023



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 1 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	329.692,12	329.692,12	329.692,12
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	367.401,12		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 1.02	previsione di competenza	329.692,12	329.692,12	329.692,12
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	367.401,12		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>1.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 4 e 1</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Sindaca Franca Foronchi</p>	<p>Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Progetti e investimenti PNRR	7.2 Servizi comunali	Settore 4 – SERVIZI FINANZIARI	ANNUALE 2024	Supportare gli uffici e i servizi negli aspetti contabili dei progetti in essere con il PNRR e garantire la realizzazione degli stessi.
Centralizzazione degli acquisti trasversali	7.2 Servizi comunali	Settore 1 – UFF. ECONOMATO	BIENNALE 2023-2024	Ottimizzazione delle procedure di acquisto su ordini trasversali ai vari servizi. Ottenimento economie di scala.
Report Controllo di Gestione	7.2 Servizi comunali	Settore 4 – SERVIZI FINANZIARI	ANNUALE 2024	Predisposizione di un report per il controllo di gestione in linea con gli obiettivi di efficienza – economicità - efficacia



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 1 PROGRAMMA 3				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	629.987,00	629.987,00	629.987,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	680.336,50		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	2.874,56		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 1.03	previsione di competenza	629.987,00	629.987,00	629.987,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	683.211,06		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>1.4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 1</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Sindaca Franca Foronchi</p>	<p>Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Aggiornamento regolamento IMU a seguito della pubblicazione del D.MEF attuativo delle disposizioni di cui alla L. 160/2019 commi da 748 a 0755	7.1 Partecipazione	Settore 1 – TRIBUTI	ANNUALE 2024	Approvazione modifica del regolamento nei termini di legge.
Recupero evasione tributi propri	7.1 Partecipazione	Settore 1 – TRIBUTI	TRIENNALE 2024-2026	Raggiungimento obiettivi di bilancio.
Gestione del contenzioso dinanzi alle Commissioni tributarie di I e II grado	7.1 Partecipazione	Settore 1 – TRIBUTI	TRIENNALE 2024-2026	Cura degli adempimenti nei termini di legge. Valorizzazione delle risorse interne e conseguente risparmio di spesa.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 1 PROGRAMMA 4				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	570.143,00	530.143,00	530.143,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	662.371,56		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 1.04	previsione di competenza	570.143,00	530.143,00	530.143,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	662.371,56		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>1.5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settori 1 e 5</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Gabellini Claudia</p>	<p>Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Predisporre un piano di utilizzo degli edifici comunali attraverso la "schedatura" degli edifici pubblici e degli impianti sportivi	4.3 Sviluppo del territorio	Settore 5	TRIENNALE 2024-2026	Ottimizzazione dell'utilizzo degli immobili al fine di reperire spazi e la loro valorizzazione attraverso l'avvio di un programma di interventi per l'utilizzo in sicurezza, incremento della resistenza sismica, l'efficientamento energetico e la loro manutenzione.
Predisposizione di piano di alienazione di fabbricati dismessi o non più confacenti all'uso pubblico	4.3 Sviluppo del territorio	Settore 5	TRIENNALE 2024-2026	Verifica dei presupposti tecnici, giuridici e finanziari per l'alienazione di taluni immobili comunali dismessi. In caso positivo espletamento della procedura di vendita.
Verifiche dei contratti in essere e predisposizione di un programma per il riaffidamento delle aree e beni pubblici (anche demaniali) in scadenza di rapporto	4.3 Sviluppo del territorio	Settore 5	TRIENNALE 2024-2026	Valorizzazione delle aree pubbliche o di immobili pubblici date in concessione o in diritto di superficie.

Cessioni area in diritto di superficie 90 anni al Ministero Interno per nuova caserma VVFF	4.3 Sviluppo del territorio	Settore 5	ANNUALE 2024	Mantenere sul territorio di Cattolica l'importante presidio dei VVFF della zona SUD
Attivazione procedure ad evidenza pubblica per la concessione delle porzioni di arenile comunale in scadenza	4.3 Sviluppo del territorio	Settore 1	ANNUALE 2024	Ottimizzazione dell'utilizzo delle spiagge al fine della loro valorizzazione con l'obiettivo di migliorare e ampliare l'offerta turistica della destinazione.
Attivazione procedure ad evidenza pubblica per la concessione di chioschi bar posti sull'arenile comunale	4.3 Sviluppo del territorio	Settore 1	ANNUALE 2024	Valorizzazione del patrimonio attraverso l'assegnazione del bene in modo di garantire la pratica delle discipline sportive cui è destinato, nonchè lo svolgimento di eventi e manifestazioni sportive in grado di ampliare l'offerta turistica della destinazione.
Attivazione procedure ad evidenza pubblica per l'assegnazione delle concessioni demaniali marittime con finalità turistico ricreative da assentire per la gestione degli stabilimenti balneari, esercizi di ristorazione e di somministrazione, noleggio di imbarcazioni e natanti in genere, gestione di strutture ricettive ed attività ricreative e sportive e esercizi commerciali;	4.3 Sviluppo del territorio	Settore 1	ANNUALE 2024	Assegnazione delle concessioni demaniali marittime con finalità turistico ricreative mediante procedure ad evidenza pubblica, in adeguamento al diritto comunitario e ai principi generali a tutela della concorrenza, con l'obiettivo di una più proficua ottimizzazione dell'utilizzo dei beni appartenenti al pubblico demanio marittimo e conseguente miglioramento dell'offerta turistico ricreativa



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 1 PROGRAMMA 5				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	485.648,83	477.762,00	477.762,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	610.362,78		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	85.000,00	400.000,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	189.065,72		
TOTALE PROGRAMMA 1.05	previsione di competenza	570.648,83	877.762,00	477.762,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	799.428,50		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>1.6 Ufficio tecnico</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 5</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Sindaca Franca Foronchi</p>	<p>Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (ora abrogato e sostituito dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50), e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Scuola elementare Repubblica nuova costruzione scuola primaria	4.2 Opere pubbliche	Settore 5	TRIENNALE 2024-2026	Garantire il rinnovo dell'edilizia scolastica in un quadro di elevata sicurezza sismica e di efficientamento energetico garantendo alti standard per la didattica.
Scuola elementare Carpignola – consolidamento statico ed energetico	4.2 Opere pubbliche	Settore 5	TRIENNALE 2024-2026	Garantire il rinnovo dell'edilizia scolastica in un quadro di elevata sicurezza sismica e di efficientamento energetico garantendo alti standard per la didattica
Realizzazione di un nuovo Palazzetto dello Sport	4.2 Opere pubbliche	Settore 5	BIENNALE 2024-2025	Dotare la città di cattolica, ed i comuni contigui, di un contenitore sportivo idoneo per lo svolgimento di pratiche sportive indoor di alto livello agonistico.
Manutenzione di strade, piazze, edifici pubblici e di aree portuali	4.3 Sviluppo del territorio	Settore 5	TRIENNALE 2024-2026	Aumentare la qualità urbana attraverso opere di sistemazione diffuse da affidare mediante specifico Accordo Quadro (terzo).
Manutenzione e rifunzionalizzazione Piscina Comunale tramite PF	4.2 Opere pubbliche	Settore 5	ANNUALE 2024	Analisi ed eventuale affidamento ed attuazione del PF diretto alla riqualificazione dell'impianto natatorio comunale.
Completamento dei lavori di riqualificazione del Cimitero Comunale		Settore 5	BIENNALE 2024-2025	Proseguire e concludere interventi volti alla manutenzione straordinaria del cimitero comunale.
Realizzazione dell'intervento di riqualificazione e rigenerazione urbana di Via Del Porto	4.2 Opere pubbliche	Settore 5	BIENNALE 2024-2025	Aumentare la qualità urbana delle vie cittadine.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 1 PROGRAMMA 6				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	1.248.420,00	1.241.174,59	1.241.174,59
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.516.265,18		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	365.500,00	120.000,00	150.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	3.736.256,14		
TOTALE PROGRAMMA 1.06	previsione di competenza	1.613.920,00	1.361.174,59	1.391.174,59
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	5.252.521,32		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>1.7 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 3</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Romeo Nicola Antonio</p>	<p>Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
STATO CIVILE: Estensione di ANPR allo Stato Civile: Decreto del Ministero dell'Interno per l'Innovazione Tecnologica e la Transazione digitale e con il Ministero per la Pubblica Amm. n. 82 del 18/10/22	7.2 Servizi comunali	Settore 3 – SERVIZI DEMOGRAFICI	TRIENNALE 2023-2025	Nel 2024 si procede con l'aggiornamento software di stato civile per acquisizione e gestione numerazione atti in formato digitale
Organizzazione di uno SPORTELLO POLIVALENTE E POLIFUNZIONALE DIGITALE (evoluzione Urp)	7.2 Servizi comunali	Settore 3 – SERVIZI DEMOGRAFICI	ANNUALE 2024	Realizzazione all'interno del Comune, di un punto unico di contatto fisico e implementazione del punto digitale che permetta la presentazione di un'ampia gamma di pratiche da remoto con SPID o CIE
Elezioni europee 4 – 9 Giugno 2024	7.2 Servizi comunali	Settore 3 – SERVIZI DEMOGRAFICI	ANNUALE 2024	Gestione procedimenti e organizzazione logistica per il corretto e regolare svolgimento delle elezioni europee



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 1 PROGRAMMA 7				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	287.707,00	282.707,00	282.707,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	317.972,34		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 1.07	previsione di competenza	287.707,00	282.707,00	282.707,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	317.972,34		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>1.8 Statistica e sistemi informativi</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 3</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Gabellini Claudia</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).</p>	

OGGETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
PNRR: misure M1C1 per la digitalizzazione della PA	7.2 Servizi comunali	Settore 3	ANNUALE 2024	Asseveramento delle misure PNRR: - 1.2 Abilitazione al cloud - 1.3.1 Piattaforma nazionale dati - 1.4.1 Esperienza cittadino - 1.4.3 Pagopa e App-Io - 1.4.4 Spid - Cie - 1.4.5 Notifiche digitali

Piano triennale per l'informatica	7.2 Servizi comunali	Settore 3	TRIENNALE 2024-2026	Redazione ed attuazione del Piano triennale per l'informatica
Rinnovamento del sistema di posta elettronica	7.2 Servizi comunali	Settore 3	ANNUALE 2024	Migrazione ed attivazione delle caselle di posta elettronica



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 1 PROGRAMMA 8				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	395.136,00	395.136,00	395.136,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	517.922,58		
Titolo 2	previsione di competenza	4.636,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	113.412,42		
TOTALE PROGRAMMA 1.08	previsione di competenza	399.772,00	395.136,00	395.136,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	631.335,00		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
1.10 Risorse umane RESPONSABILE: Dirigente Settore 4 ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Sindaca Franca Foronchi	Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Adozione di metodologie per la misurazione e valutazione della performance; Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Predisposizione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	8.1 Lavoro	Settore 4	ANNUALE 2024	Approvazione entro i termini di legge.
Aggiornamento del Piano della Performance o del Sistema di valutazione ai sensi del D.lgs 74/2017, modificativo del Brunetta D.lgs 150/2009, per adeguarsi ai nuovi principi.	8.1 Lavoro	Settore 4	BIENNALE 2023-2024	Approvazione del nuovo Piano Performance entro il 31.12.2024.
Riforma sistema pensionistico	8.1 Lavoro	Settore 4	ANNUALE 2023	Allineamento alla normativa di riferimento.
Applicazione del nuovo	8.1 Lavoro	Settore 4	ANNUALE 2024	Applicazione della normativa di riferimento

contratto Area Dirigenza				
-----------------------------	--	--	--	--



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 1 PROGRAMMA 10				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	748.041,78	748.041,78	748.041,78
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	883.011,11		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 1.10	previsione di competenza	748.041,78	748.041,78	748.041,78
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	883.011,11		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>1.11 Altri servizi generali</p> <p>RESPONSABILE: Dirigenti Settore 1 e 4</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Gabellini Claudia</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.</p>	<p>La gestione del programma è condivisa con il dirigente del 1° relativamente alle funzioni di controllo.</p>

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Aggiornamento elenco avvocati di fiducia dell'Ente per l'affidamento di incarichi di patrocinio e consulenza	8.2 Legalità e sicurezza	Settore 1	TRIENNALE 2024-2026	Aggiornamento dell'elenco dei legali per il conferimento entro il 31/12/2024.
Consolidamento operatività del Comune di Cattolica all'interno dell'associazione "Avviso pubblico" per una cittadinanza responsabile	8.2 Legalità e sicurezza	Settore 4	TRIENNALE 2024-2026	Conferma adesione all'Associazione "Avviso Pubblico" anche per l'anno 2024.
Protocollo Di Intesa Per L'istituzione E La Gestione Condivisa Dell'osservatorio Della Provincia Di Rimini Sulla Criminalità Organizzata: gli aderenti sono impegnati nell'affrontare la richiesta di maggior tutela sociale implementando azioni diversificate di prevenzione in modo che i modelli di sicurezza urbana prevedano sia i normali interventi per garantire l'ordine pubblico, sia le iniziative per favorire la vivibilità del territorio e della qualità della vita, coniugando prevenzione e repressione.	8.2 Legalità e sicurezza	Settore 4	BIENNALE 2023 - 2024	Rinnovo adesione al protocollo per 2023/2024.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 1 PROGRAMMA 11				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	192.110,00	191.709,00	191.709,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	383.631,34		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	5.774,67		
TOTALE PROGRAMMA 1.11	previsione di competenza	192.110,00	191.709,00	191.709,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	389.406,01		

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DESCRIZIONE DA GLOSSARIO: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

La MISSIONE comprende i PROGRAMMI, gli OBIETTIVI e le RISORSE di seguito descritti.

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>3.1 Polizia locale e amministrativa</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 5</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Gabellini Claudia</p>	<p>Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.</p> <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Polizia di quartiere e polizia stradale	8.2 Legalità e sicurezza	POLIZIA LOCALE	TRIENNALE 2024-2026	Aumentare la percezione di sicurezza nel quartiere in ragione di un maggiore presenza attraverso posti di controllo eseguiti in alcune vie particolarmente problematiche dei quartieri e

				controllo dei varchi delle zone turistiche.. Inrensificazione dei controlli di polizia stradale attraverso l'utilizzo di autovelox, telelaser e targasystem
Contrasto alle situazioni di illegalità collegate all'evasione fiscale con partolare riguardo ai tributi locali..	8.2 Legalità e sicurezza	POLIZIA LOCALE	ANNUALE 2024-	Ridurre il fenomeno dell'evasione fiscale in particolare dei tributi locali (CUP,TARSI, IMP. DI SOGGIORNO). Tale attività verrà svolta in collaborazione con l'ufficio tributi e in coordinamento con Guardia di Finanza, Ispettorato del lavoro, Polizia di Stato e Carabinieri.
Contrasto all'abusivismo commerciale e controllo delle occupazioni irregolari/abusive dgli spazi pubblici e del decoro urbano e ambientale	8.2 Legalità e sicurezza	POLIZIA LOCALE	TRIENNALE 2024-2026	Ridurre il fenomeno dell'abusivismo commerciale, durante la stagione estiva con la finalità di mantenere i risultati ottenuti nei precedenti anni. L'obiettivo è non solo quello di contrastare un fenomeno illegale, ma garantire una maggior sicurezza urbana e il rispetto della civile convivenza, sia nelle zone balneari, sia in tutto il territorio comunale. Rispetto degli spazi pubblici e di altri spazi aperti di interesse culturale da parte dei titolari di pubblici esercizi relativamente alle occupazioni di suolo pubblico temporanea su vie, piazze, strade, dehors, arredo urbano, attrezzature, pedane, tavolini, sedute ombrelloni. Rispetto del decoro urbano e ambientale da parte di privati, attività commerciali e strutture alberghiere/ricettive..
Educazione stradale e alla legalità	8.2 Legalità e sicurezza	POLIZIA LOCALE	ANNUALE 2024	Verranno svolte lezioni teoriche/pratiche per gli studenti della scuola Primaria e per gli studenti della scuola Secondaria di Cattolica con lo scopo di: promuovere il senso civico specificatamente in ordine al rispetto delle regole stradali. promuovere il senso di legalità tra gli adolescenti anche attraverso

				un'azione congiunta con il Centro Giovani di Cattolica .
--	--	--	--	---



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 3 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	1.526.037,00	1.521.037,00	1.526.037,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	2.156.918,76		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 3.01	previsione di competenza	1.526.037,00	1.521.037,00	1.526.037,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	2.156.918,76		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>3.2 Sistema integrato di sicurezza urbana</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 5</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Gabellini Claudia</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla sicurezza.</p>	<p>La gestione del programma è coordinata con il Settore 3 Sistemi Informativi</p>

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Controllo del territorio mediante sistema di telecamere collocate ai varchi cittadini.	8.2 Legalità e sicurezza	SETTORI 3 e 5	TRIENNALE 2024-2026	Ricerca di co-finanziamento statale di installazione di telecamere a completamento del sistema di videosorveglianza già realizzato
Controllo del territorio mediante sistema di telecamere nei punti della "movida".	8.2 Legalità e sicurezza	SETTORI 3 e 5	ANNUALE 2024	Installazione di telecamere a completamento del sistema di videosorveglianza già realizzato



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 3 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	16.239,19	16.239,19	16.239,19
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	44.829,05		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 3.02	previsione di competenza	16.239,19	16.239,19	16.239,19
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	44.829,05		

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

DESCRIZIONE DA GLOSSARIO: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

La MISSIONE comprende i PROGRAMMI, gli OBIETTIVI e le RISORSE di seguito descritti.

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>4.1 Istruzione prescolastica</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 3</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Vaccarini Federico</p>	<p>Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Riorganizzazione del ruolo e delle funzioni del Laboratorio di Educazione all'Immagine	2.2 Scuola e istruzione	Settore 3	TRIENNALE 2024-2026	Soddisfamento delle richieste di attivazione laboratori e progetti di qualificazione scolastica per le scuole comunali e statali di Cattolica di ogni ordine e grado tramite il

				ricorso alla Co-Progettazione con Enti del III Settore.
Avvio e relativa valutazione di una sperimentazione sulla sezione Elefantini del Nido d'Infanzia, che anticipi la nuova organizzazione prevista a regime dall'anno educativo 2024/2025.	2.2 Scuola e istruzione	Settore 3	ANNO SCOLASTICO 2023/2024	Affiancamento di personale di cooperativa (tramite affidamento alla cooperativa che gestisce lo Spazio Giochi e Accoglienza), al personale dipendente comunale, per la realizzazione di progetti relativi all'outdoor education e all'accompagnamento al sonno ed avvio sperimentazione della nuova modalità di gestione.
Potenziamento del Nido d'Infanzia di Cattolica attraverso la creazione di una quinta sezione di Nido – esternalizzazione del servizio educativo pomeridiano	2.2 Scuola e istruzione	Settore 3	BIENNALE 2024-2026	A seguito di esito positivo della sperimentazione di cui al punto precedente, un migliore soddisfacimento della richiesta proveniente dalle famiglie del territorio per i servizi educativi alla prima infanzia e diminuzione delle liste di attesa
Ristrutturazione del servizio di ristorazione scolastica nei servizi educativi comunali 0-6 anni attraverso l'accorpamento delle attuali n. 3 cucine a 2 centri cottura.	2.2 Scuola e istruzione	Settore 3	BIENNALE 2024-2026	Ottimizzazione dei costi di gestione dei servizi e della spesa di personale mantenendo al contempo l'alta qualità del livello di ristorazione scolastica per i servizi educativi 0-6 anni.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 4 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	1.549.557,00	1.588.057,00	1.588.057,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	2.036.270,30		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	1.668.650,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	4.280.490,21		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 4.01	previsione di competenza	3.218.207,00	1.588.057,00	1.588.057,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	6.316.760,51		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>4.2 Altri ordini di istruzione non universitaria</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 3</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Vaccarini Federico</p>	<p>Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.</p>	

	Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).	
--	---	--

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Adesione alla nuova Convenzione Intercent_ER in materia di ristorazione scolastica per le scuole primarie statali di Cattolica	2.2 Scuola e istruzione	Settore 3	BIENNALE 2024-2026	Espletamento delle procedure di gara entro l'avvio del nuovo a.s. 2024/2025. Soddisfacimento delle esigenze delle famiglie mantenendo l'alta qualità del livello di ristorazione scolastica nelle scuole primarie di Cattolica.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 4 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	156.900,00	151.900,00	156.900,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	224.377,70		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	15.000,00	200.000,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.757.584,65		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 4.02	previsione di competenza	171.900,00	351.900,00	156.900,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.981.962,35		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>4.6 Servizi ausiliari all'istruzione</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 3</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Vaccarini Federico</p>	<p>Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Servizio di Trasporto scolastico per alunni scuole primarie e secondarie di I grado	4.1 Mobilità	Settore 3	TRIENNALE 2024-2026	Individuazione del nuovo soggetto affidatario del servizio di linea casa-scuola-casa e servizi secondari di trasporto mediante espletamento di una procedura di gara ad evidenza pubblica. Individuazione del nuovo soggetto gestore prima dell'avvio dell'a.s. 2024/2025.

MISSIONE 4 PROGRAMMA 6				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	1.331.016,00	1.421.016,00	1.421.016,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.785.015,45		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 4.06	previsione di competenza	1.331.016,00	1.421.016,00	1.421.016,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.785.015,45		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>4.7 Diritto allo studio</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 3</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Vaccarini Federico</p>	<p>Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Consolidamento ed ottimizzazione	2.2 Scuola e istruzione	Settore 3	ANNUALE 2024	Avvio di un'attività di monitoraggio da parte dell'amministrazione volta a valutare ed orientare

della figura dell'educatore di plesso. Ottimizzazione delle risorse messe in campo dall'Amministrazione. Verifica dell'efficacia dell'intervento educativo.				le modalità organizzative ed operative identificative della figura dell'educatore di plesso
Consolidamento e ottimizzazione della figura dell'ausiliario di sezione	2.2 Scuola e istruzione	Settore 3	ANNUALE 2024	Individuazione di un soggetto affidatario del servizio mediante procedura ad evidenza pubblica (3+3) e consolidamento della nuova modalità di gestione.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 4 PROGRAMMA 7				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	328.500,00	327.500,00	327.500,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	383.344,86		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 4.07	previsione di competenza	328.500,00	327.500,00	327.500,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	383.344,86		

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

DESCRIZIONE DA GLOSSARIO: Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

La MISSIONE comprende i PROGRAMMI, gli OBIETTIVI e le RISORSE di seguito descritti.

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>5.1</p> <p>Valorizzazione dei beni di interesse storico</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 2</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Vaccarini Federico</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Ristrutturazione e rifunionalizzazione dell'ex Lavatoio	4.2 Opere pubbliche	Settore 2	ANNUALE 2024	Recupero dell'edificio ex Lavatoio come sede dell'attività didattica museale.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 5 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	52.000,00	42.000,00	52.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	91.800,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	651.951,08		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 5.01	previsione di competenza	52.000,00	42.000,00	52.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	743.751,08		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>5.2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 2</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Vaccarini Federico</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto.</p> <p>Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
<p>Centro Culturale Polivalente: Ripresa della storica rassegna Che cosa fanno oggi i filosofi? Ripresa del Progetto Regionale Pane e Internet: verso un sistema locale per le competenze digitali dei cittadini.</p>	2.1 Cultura ed eventi	Settore 2	ANNUALE 2024	Azioni mirate a: - incrementare l'offerta culturale del Centro Culturale Polivalente per estendere il raggio d'azione e raggiungere tutte le fasce d'età; - favorire l'information literacy e la digital literacy e diminuire il digital divide; - migliorare la cooperazione intersettoriale per garantire azioni proficue e servizi diversificati in un'ottica di efficienza ed efficacia; - valorizzare, rendere visibile e fruibile il patrimonio nascosto della biblioteca attraverso la digitalizzazione e l'organizzazione di mostre ed eventi culturali; - consolidare le relazioni con le scuole, le associazioni culturali e sociali del territorio; - migliorare l'accessibilità degli spazi e dei servizi

<p>MystFest 2024-51° Premio Gran Giallo si propone di: Il Festival rappresenta una significativa occasione di lettura e divulgazione del libro attraverso la valorizzazione del nostro territorio ricco di testimonianze archeologiche e culturali. Dalla scorsa edizione una</p>	2.1 Cultura ed eventi	Settore 2	ANNUALE 2024	- Stimolare la crescita della domanda anche mediante la gratuità degli ingressi a tutti gli eventi; - accrescere l'offerta sia in termini di varietà,
---	-----------------------	-----------	-----------------	--

<p>diversa forma di divulgazione del "giallo" attraverso il podcast.</p> <p>L'obiettivo è quello di accrescere sia la tipologia di spettatori (soprattutto i non lettori) che il loro numero complessivo. Si intende ampliare il raggio di utenza (provenienza degli spettatori) e la visibilità per i giovani talenti emergenti. Verranno utilizzati strumenti di comunicazione innovativi e flessibili sia sul piano locale che nazionale, come: sito internet del Festival, Social Network (Facebook, Twitter), sinergie con media partner di livello locale e nazionale.</p>				<p>superfici, orari, e soprattutto di qualità dei luoghi e delle modalità di fruizione;</p> <p>coinvolgimento delle associazioni locali e valorizzazione del patrimonio storico della città;</p> <p>dare visibilità alla manifestazione ed in generale al cartellone delle manifestazioni estive della città e promuovere tutte le realtà e risorse turistiche, culturali, naturali che la Provincia di Rimini offre lavorando sul potenziamento della rete di partenariato che si è instaurata nei molti anni di presenza sul territorio con gli enti pubblici, le associazioni culturali e realtà commerciali attraverso anche una comunicazione facilmente fruibile ed accattivante.</p>
<p>Riorganizzazione e modernizzazione dei servizi e degli spazi dedicati alle attività di promozione della cultura</p>	<p>2.1 Cultura ed eventi</p>	<p>Settore 2</p>	<p>ANNUALE 2024</p>	<p>Miglioramento della fruizione degli spazi e della comunicazione ed interazione</p> <p>all'interno degli Istituti culturali e con gli altri servizi dell'ente, al fine di evitare la duplicazione di attività e favorire una migliore</p>

				promozione degli eventi organizzati.
--	--	--	--	--------------------------------------

Museo della Regina – Sezione di marineria e di archeologia didattica museale	2.1 Cultura ed eventi	Settore 2	ANNUALE 2024	<p>Azione mirata alla ricerca e alla valorizzazione del patrimonio culturale museale anche attraverso la sperimentazione nell'ambito delle tecnologie innovative applicate ai beni culturali.</p> <p>Azione mirata alla fruizione del servizio, all'offerta didattica e alla valorizzazione del patrimonio storico e archeologico.</p> <p>Eventi culturali in sinergia con gli istituti museali presenti sul territorio e non (Festival del Mondo Antico di Rimini) insieme con azioni da compiere in collaborazione con le varie forze presenti sul territorio</p>
--	-----------------------	-----------	-----------------	---



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 5 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	1.015.497,00	994.268,86	1.009.497,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.141.127,27		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	3.013,83		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 5.02	previsione di competenza	1.015.497,00	994.268,86	1.009.497,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.144.141,10		

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

DESCRIZIONE DA GLOSSARIO Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

La MISSIONE comprende i PROGRAMMI, gli OBIETTIVI e le RISORSE di seguito descritti.

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>6.1 Sport e tempo libero</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 1</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Vaccarini Federico</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.</p> <p>Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti. Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico. Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti. Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.</p> <p>Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Attivazione procedure ad evidenza pubblica per la concessione degli impianti sportivi in scadenza	4.3 Sviluppo del territorio	Settore 1	ANNUALE 2024	Ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti al fine della loro valorizzazione attraverso l'utilizzo degli stessi garantendo la pratica di tutte le discipline sportive nonchè lo svolgimento di eventi e manifestazioni sportive in grado di ampliare l'offerta turistica della destinazione.
Attivazione procedura ad evidenza pubblica per la concessione del realizzando Palazzetto dello Sport	4.3 Sviluppo del territorio	Settore 1	ANNUALE 2024	Valorizzazione del patrimonio attraverso l'assegnazione del bene in modo di garantire la pratica delle discipline sportive cui è destinato, nonchè lo svolgimento di eventi e manifestazioni sportive in grado di ampliare l'offerta turistica della destinazione.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 6 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	164.500,00	154.500,00	164.500,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	188.671,28		
Titolo 2	previsione di competenza	1.012.151,97	100.000,00	8.000,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	3.252.322,18		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 6.01	previsione di competenza	1.176.651,97	254.500,00	172.500,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	3.440.993,46		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>6.2 Giovani</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 3</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Vaccarini Federico</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
<p>Ulteriore valorizzazione del Centro Giovani attraverso ampliamento del n. di associazioni giovanili e ricorso a progetti di servizio civile volontario</p>	2.4 Nuove generazioni	Settore 3	TRIENNIO 2024-2026	<p>Ulteriore valorizzazione dell'offerta del Centro Giovani ed ampliamento della rete di associazioni giovanili</p>



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 6 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	129.282,00	129.282,00	129.282,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	154.695,24		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 6.02	previsione di competenza	129.282,00	129.282,00	129.282,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	154.695,24		

MISSIONE 07 – TURISMO

DESCRIZIONE DA GLOSSARIO: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

La MISSIONE comprende i PROGRAMMI, gli OBIETTIVI e le RISORSE di seguito descritti.

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>7.1 Sviluppo e valorizzazione del turismo</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 1</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Belluzzi Alessandro</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Programmazione e valorizzazione eventi	5.2 Eventi	Settore 1 Servizi turistici e manifestazioni	TRIENNALE 2024-2026	Ampliamento offerta turistica per un migliore appeal della città

compresa Arena della Regina				
Mettere in atto strategie volte all'inclusione che confermino Cattolica come città turistica accogliente, tranquilla, e aperta	5.1 Strategia turistica	Settore 1 Servizi turistici e manifestazioni	TRIENNALE 2024-2026	Potenziare il turismo accessibile e confermare Cattolica città accogliente e aperta
Programmazione di eventi sportivi di valenza nazionale e internazionale con l'obiettivo di fare diventare Cattolica una destinazione "all seasons"	5.1 Strategia turistica	Settore 1 Servizi turistici e manifestazioni	TRIENNALE 2024-2026	Migliorare il posizionamento del brand di Cattolica, riuscire a stagionalizzare attraverso l'ulteriore sviluppo del turismo sportivo.
Promozione della città per incrementare il flusso turistico straniero, sia dai nostri mercati tradizionali (Svizzera, Germania e Francia) che da quelli emergenti.	5.1 Strategia turistica	Settore 1 Servizi turistici e manifestazioni	TRIENNALE Annuale 2024	Partecipazione, insieme agli operatori turistici, alle principali fiere europee del settore.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 7 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	1.055.146,00	1.026.326,00	1.045.326,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.233.867,33		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 7.01	previsione di competenza	1.055.146,00	1.026.326,00	1.045.326,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.233.867,33		

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

DESCRIZIONE DA GLOSSARIO: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

La MISSIONE comprende i PROGRAMMI, gli OBIETTIVI e le RISORSE di seguito descritti.

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
8.1 Urbanistica e assetto del territorio RESPONSABILE: Dirigente Settore 2 ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Sindaca Franca Foronchi	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Redigere un nuovo piano urbanistico (PUG) di sviluppo territoriale	4.3 .1 Sviluppo del territorio	Settore 2	BIENNALE 2024-2025	Avere uno strumento partecipato che possa garantire uno sviluppo aderente alle aspettative della città e sostenibile sotto il profilo sociale, economico e ambientale.

Aggiornamento del PUT e avvio del percorso partecipato per la redazione di riqualificazione delle aree sotto il profilo della mobilità	4.1 Mobilità	Settore 2	ANNUALE 2024	Attuazione di uno strumento che possa mettere la città nella condizione di eseguire, nel breve-medio periodo, gli interventi più urgenti sulla viabilità cittadina ponendo al centro della pianificazione “la persona”, e suo utilizzo all’interno del PUG
Approvazione del piano dell’Arenile e delle aree di pertinenza	4.3 Sviluppo del territorio	Settore 2	ANNUALE 2024	Fase di approvazione dello strumento urbanistico per la riqualificazione delle aree dell’arenile
Variante normativa al RUE vigente	4.3 Sviluppo del territorio	Settore 2	ANNUALE 2024	Incentivazione interventi di riqualificazione del patrimonio edilizio esistente e rifunzionalizzazione di porzioni significative e qualificate della Città (alberghi dismessi, negozi sfitti, contesti urbani da riqualificare).

Riqualificazione quartieri Macanno e Torconca	4.3 Sviluppo del territorio	Settore 2	ANNUALE 2024	Aumentare la qualità urbana attraverso opere di sistemazione diffuse
--	-----------------------------	-----------	-----------------	--



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 8 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	306.660,00	296.660,00	306.660,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	346.958,15		
Titolo 2	previsione di competenza	245.000,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	564.966,24		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 8.01	previsione di competenza	551.660,00	296.660,00	306.660,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	911.924,39		

MISSIONE 09 – TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

DESCRIZIONE DA GLOSSARIO: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

La MISSIONE comprende i PROGRAMMI, gli OBIETTIVI e le RISORSE di seguito descritti.

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>9.2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 5</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Uguccione Alessandro</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Attuazione del PAESC approvato nel 2017 (implementazione nuovo patto dei sindaci)	3.2 Parchi, verde urbano e risorse naturali	Settore 5	BIENNALE 2023-2024	Riduzione delle emissioni, efficientamento energetico degli edifici e degli impianti, riduzione della spesa per la gestione dei servizi.
Efficientamento energetico e funzionale della rete di P.I. e della gestione Calore con la possibilità di costituire delle CER		Settore 5	TRIENNALE 2024-2026	Riduzione dei consumi di energie fossili e aumento di autoproduzione energetica nonché miglioramento della gestione della rete di P.I.e del Calore.
Stipula di convenzioni con soggetti per lo sviluppo sostenibile e riqualificazione energetica del patrimonio immobiliare comunale e privato	2.2 Scuola e istruzione 4.1 Mobilità	Settore 5	TRIENNALE 2023-2025	Monitoraggio del territorio e della qualità dei servizi.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 9 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	552.911,42	552.911,42	552.911,42
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	719.982,82		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	155.314,96	15.000,00	15.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	139.783,46		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 9.02	previsione di competenza	708.226,38	567.911,42	567.911,42
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	859.766,28		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>9.3 Rifiuti</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 5</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Sindaca Franca Foronchi</p>	<p>Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Attivazione di un programma di formazione per l'educazione ambientale nella società civile e nelle scuole	3.1 Energia e rifiuti	Settore 5	ANNUALE 2024	Diffondere la cultura della sostenibilità ambientale.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 9 PROGRAMMA 3				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	4.500,00		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 9.03	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	4.500,00		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>9.4 Servizio idrico integrato RESPONSABILE: Dirigente Settore 5</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Uguccioni Alessandro</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Interventi di separazione acque meteoriche intero territorio comunale	3.1 Energia e rifiuti	Settore 5	TRIENNALE 2024-2026	Miglioramento capacità di deflusso acque reflue.
Realizzazione vasca di accumulo giardini De Amicis	3.1 Energia e rifiuti	Settore 5	BIENNALE 2024-2025	Miglioramento acque di balneazione.
Separazione reti via del porto	3.1 Energia e rifiuti	Settore 5	ANNUALE 2024	Miglioramento acque di balneazione.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 9 PROGRAMMA 4				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	14.000,00	14.000,00	14.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	18.674,35		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 9.04	previsione di competenza	14.000,00	14.000,00	14.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	18.674,35		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE
<p>9.5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 5</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Uguccioni Alessandro</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".</p>	<p>SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA – IN COLLABORAZIONE CON DIRIGENTE SETTORE 2</p>

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI

Interventi di piantumazione delle alberature in luoghi predefiniti della città (aree di compensazione verde)	3.2 Parchi, verde urbano e risorse naturali	Settore 5	TRIENNALE 2024-2026	Garantire livelli stabili di CO2 e non peggiorativi della presenza essenze arboree nel territorio comunale.
--	---	-----------	---------------------	---



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 9 PROGRAMMA 5				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	21.450,00	21.450,00	21.450,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	26.054,16		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 9.05	previsione di competenza	21.450,00	21.450,00	21.450,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	26.054,16		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>9.8 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 5</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il</p>	

Uguccioni Alessandro	<p>funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").</p>
----------------------	--

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Utilizzo centralina itinerante (acquisita anno 2016) per monitorare l'inquinamento elettromagnetico attraverso il controllo costante dei punti di emissione e dei siti sensibili	3.1 Energia e rifiuti	Settore 5	TRIENNALE 2023-2025	Maggior attenzione degli Enti gestori ad attivare controlli sui loro impianti e aumento della sensibilità collettiva ad affrontare il tema temperando i diversi interessi.
Efficientamento degli edifici comunali dal punto di vista del contenimento dei consumi	3.1 Energia e rifiuti	Settore 5	TRIENNALE 2024-2026	Aumentare i risparmi in conseguenza della sostituzione delle centrali termiche e miglioramento delle coibentazioni.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 9 PROGRAMMA 8				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	4.500,00	5.400,00	4.500,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	10.744,20		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 9.08	previsione di competenza	4.500,00	5.400,00	4.500,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	10.744,20		

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

DESCRIZIONE DA GLOSSARIO: Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

La MISSIONE comprende i PROGRAMMI, gli OBIETTIVI e le RISORSE di seguito descritti.

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>10.2 Trasporto pubblico locale</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 1</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Belluzzi Alessandro</p>	<p>Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione e la manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario.</p> <p>Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrottranvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano ed extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI

Affidamento in concessione del servizio pubblico di linea a mezzo trenini turistici	4.1 Mobilità	Settore 2	ANNUALE 2024	Stipula dell'atto di concessione.
---	--------------	-----------	-----------------	-----------------------------------



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 10 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	134.600,00	134.600,00	134.600,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	177.103,23		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 10.02	previsione di competenza	134.600,00	134.600,00	134.600,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	177.103,23		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>10.3 Trasporto per vie d'acqua</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 1</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Gabellini Claudia</p>	<p>Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle infrastrutture, inclusi porti e interporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto marittimo,</p>	

	lacuale e fluviale. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto marittimo, lacuale e fluviale.	
--	---	--

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Dragaggio asse fluviale Tavollo	3.2 Parchi, verde urbano e risorse naturali	Settori 2-5	TRIENNALE 2024-2026	Ripristino funzionalità asse fluviale.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 10 PROGRAMMA 3				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	520.000,00	200.000,00	200.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.469.001,63		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 10.03	previsione di competenza	520.000,00	200.000,00	200.000,00
	<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.469.001,63		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>10.5 Viabilità e infrastrutture stradali</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 5</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Uguccioni Alessandro</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai.</p> <p>Comprende le spese per gli impianti semaforici.</p> <p>Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Efficientamento della PI e sostituzione progressiva degli impianti esistenti	4.1 Mobilità	Settore 5	BIENNALE 2024-2025	Aumentare i risparmi in conseguenza della sostituzione delle lampade (e dei pali) della P.I. e ridurre l'inquinamento luminoso.
Implementazione degli interventi manutentivi sulle strade	4.1 Mobilità	Settore 5	TRIENNALE 2024-2026	Aumentare il decoro urbano e migliorare l'accessibilità e la

				sicurezza degli spazi pubblici.
--	--	--	--	---------------------------------



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 10 PROGRAMMA 5				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	973.888,00	906.888,00	924.888,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.101.686,39		
Titolo 2	previsione di competenza	1.790.861,60	1.270.000,00	3.140.000,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	2.142.277,83		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 10.05	previsione di competenza	2.764.749,60	2.176.888,00	4.064.888,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	3.243.964,22		

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

DESCRIZIONE DA GLOSSARIO: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

La MISSIONE comprende i PROGRAMMI, gli OBIETTIVI e le RISORSE di seguito descritti.

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>11.1 Sistema di protezione civile</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 5</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Uguccioni Alessandro</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Supporto all'Attività di formazione del volontariato per le attività del COC	4.2 Parchi, verde urbano e risorse naturali	Settore 5	TRIENNALE 2024-2026	Gestire un corpo di volontari della protezione civile con competenze operative in caso di calamità.
Attività di formazione e simulazione attività del COC	4.2 Parchi, verde urbano e risorse naturali	Settore 5	TRIENNALE 2024-2026	Avere un efficace sistema di risposta alle allerte del personale coinvolto.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 11 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	52.500,00	52.500,00	52.500,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	62.052,19		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 11.01	previsione di competenza	52.500,00	52.500,00	52.500,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	62.052,19		

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

DESCRIZIONE DA GLOSSARIO: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

La MISSIONE comprende i PROGRAMMI, gli OBIETTIVI e le RISORSE di seguito descritti.

ENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO			SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>12.1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 3</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Nicola Antonio Romeo E Claudia Gabellini</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, indennità per maternità e per nuclei familiari numerosi, interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido e scuole per l'infanzia), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.</p>			
OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Gestione e monitoraggio nuovi servizi del centro per le famiglie Distrettuale rivolti alla genitorialità, alla prima	1.02 Welfare e lotta alle disuguaglianze	SETTORE 3	TRIENNALE 2024-2026	Piena attuazione della rinnovata convenzione di gestione del Centro per le famiglie distrettuale, implementazione e

infanzia e all'adolescenza			oppure BIENNALE (a completamento dell'obiettivo dello scorso anno) 2024-2025 (anche se la convenzione scadrà nel 2026)	qualificazione dei servizi in un'ottica di maggiore rispondenza ai bisogni del territorio e di integrazione con i Servizi Socio-sanitari
Diffusione della cultura del rispetto nelle giovani generazioni	1.04 Diritti civili e inclusione	SETTORE 3	ANNUALE 2024	Attuazione del progetto "SIAMO PARI" nelle scuole secondarie di primo grado del Distretto



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 12 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	782.533,00	817.533,00	817.533,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.023.519,29		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 12.01	previsione di competenza	782.533,00	817.533,00	817.533,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.023.519,29		

DENOMINAZIONE E PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>12.2 Interventi per la disabilità</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 3</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Romeo Nicola Antonio</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
<p>Ampliamento dei servizi in favore di cittadini con disabilità, finalizzati all'autonomia e all'inclusione, prevedendo anche coinvolgimento nella realizzazione di progetti avviati con il Terzo settore</p>	1.04 Diritti civili e inclusione	SETTORE 3	<p>TRIENNALE 2024-2026</p> <p>oppure ANNUALE 2024</p>	<p>Implementazione di progetti rivolti all'autonomia e inclusione dei cittadini disabili attraverso la messa a disposizione di spazi idonei e l'attivazione di iniziative di sostegno all'inclusione sociale.</p> <p>Coinvolgimento diretto di persone con disabilità in carico al servizio sociale professionale U.O. disabili nei progetti di autonomia e inclusione.</p>
<p>Valorizzazione del patrimonio e rafforzamento della rete di solidarietà a favore della comunità locale, con particolare</p>	1.03 associazioni, volontariato e terzo settore	SETTORE 3	TRIENNALE 2024-2026	<p>Casa Cerri: definizione di un modello gestionale per la migliore valorizzazione del bene immobile, per finalità di solidarietà e arricchimento del tessuto sociale</p>

attenzione alle persone con disabilità				
--	--	--	--	--



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 12 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	153.000,00	153.000,00	153.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	296.999,17		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	319.255,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	297.281,54		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 12.02	previsione di competenza	472.255,00	153.000,00	153.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	594.280,71		

DENOMINAZIONE E PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>12.3 Interventi per gli anziani</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 3</p> <p>ASSESSORE</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, pulizia alloggi,</p>	

<p>DI RIFERIMENTO: Romeo Nicola Antonio</p>	<p>mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.</p>			
OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
<p>Incremento dell'offerta di progetti e iniziative in favore della terza età e a sostegno dell'invecchiamento attivo</p>	<p>1.03 associazioni, volontariato e terzo settore</p>	<p>SETTORE 3</p>	<p>TRIENNALE 2024-2026</p>	<p>Rinnovo degli accordi con ETS per l'attuazione di progetti che favoriscono l'impegno civico, lo cambio intergenerazionale e l'attivismo delle persone anziane</p>
<p>Incremento dell'offerta distrettuale di iniziative a sostegno dell'autonomia e a contrasto dell'istituzionalizzazione delle persone anziane non-autosufficienti</p>	<p>1.02 Welfare e lotta alle disuguaglianze</p>	<p>SETTORE 3</p>	<p>BIENNALE 2024-2025</p>	<p>Attuazione del progetto PNRR sub investimento 1.1.2 "autonomia degli anziani non autosufficienti" mediante l'attivazione e piena operatività della struttura adibita all'accoglienza di persone anziane non-autosufficienti a seguito dei lavori di adeguamento curati dal servizio LL.PP.</p>



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 12 PROGRAMMA 3				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	148.500,00	148.500,00	148.500,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	188.291,27		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	452.034,64	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	406.831,18		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 12.03	previsione di competenza	600.534,64	148.500,00	148.500,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	595.122,45		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>12.4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 3</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Romeo Nicola Antonio e Claudia Gabellini</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Rafforzamento della rete territoriale per la prevenzione e il contrasto delle violenze nei confronti delle donne	1.04 Diritti civili e inclusione	SETTORE 3	BIENNALE(fino a conclusione della convenzione triennale) 2024-2025	Attuazione del Progetto distrettuale di servizio di "Prevenzione, protezione e accompagnamento alla fuoriuscita dalla violenza di genere" in un'ottica di maggiore rispondenza ai bisogni e di integrazione con i Servizi Sociali Distrettuali
Iniziative volte a favorire la partecipazione civica ed il Terzo Settore	1.3 Associazioni, volontariato e terzo settore	SETTORE 3	TRIENNALE 2024-2026	Avvio e attuazione di quanto previsto dal nuovo regolamento per la costituzione e la gestione della consulta del Terzo Settore
Iniziative volte a favorire la partecipazione civica e le Pari Opportunità	1.3 Associazioni, volontariato e terzo settore	SETTORE 3	TRIENNALE 2024-2026	Approvazione di un regolamento per la creazione di un Forum per le Pari Opportunità



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 12 PROGRAMMA 4				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	974.944,00	974.944,00	974.944,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.216.103,86		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 12.04	previsione di competenza	974.944,00	974.944,00	974.944,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.216.103,86		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>12.6 Interventi per il diritto alla casa</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 3</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Romeo Nicola Antonio</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.</p> <p>Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Miglioramento dell'offerta abitativa e qualificazione dei servizi rivolti all'abitare	1.02 Welfare e lotta alle disuguaglianze	SETTORE 3	BIENNALE 2024-2025	Avvio e attuazione del programma di eliminazione delle barriere architettoniche del patrimonio di ERP, in collaborazione con ACER della Provincia di Rimini e alla luce della recente approvazione della norma che prevede agevolazioni fiscali



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 12 PROGRAMMA 6				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	168.000,00	168.000,00	168.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	167.917,43		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 12.06	previsione di competenza	168.000,00	168.000,00	168.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	167.917,43		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>12.9 Servizio necroscopico e cimiteriale RESPONSABILE: Dirigente Settore 1 ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Sindaca Franca Foronchi</p>	<p>Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.</p>	<p>La gestione del servizio è condivisa dal Settore 1 e dal Settore 5 (quest'ultimo per quanto riguarda le manutenzioni straordinarie).</p>

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
---------------------	-------------------------------	----------------------	---------------------	------------------

Bonifica data base per illuminazione votiva e aggiornamento utenze	4.2 Opere pubbliche	SETTORE 1	ANNUALE 2024	Erogazione del servizio nei termini di legge; garantire le entrate di bilancio nelle more della riscossione coattiva dei ruoli anni pregressi.
Mappatura loculi area monumentale e altri settori (centro;nord;sud); Indagine archivistica concessioni perpetue anni 1900-1930	4.2 Opere pubbliche	SETTORIE 1	ANNUALE 2024	Individuazione delle concessioni attive e degli intestatari per potenziale rinuncia loculi vuoti, individuazione loculi liberi da concessione.
Digitalizzazione concessioni in database "cimiteroweb"	4.2 Opere pubbliche	SETTORIE 1	TRIENNALE 2024-2026	Inserimento delle concessioni attive nel data base per armonizzazione gestione digitale del servizio



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 12 PROGRAMMA 9				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	123.610,00	122.610,00	121.610,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	140.425,06		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 12.09	previsione di competenza	123.610,00	122.610,00	121.610,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	140.425,06		

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

DESCRIZIONE DA GLOSSARIO: Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

La MISSIONE comprende i PROGRAMMI, gli OBIETTIVI e le RISORSE di seguito descritti.

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>14.1 Industria, PMI e Artigianato</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 2</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Belluzzi Alessandro</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.</p> <p>Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività). Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti</p>	

	con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.	
--	---	--

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Potenziamento servizi di rete	6.2 Pesca, industria, artigianato 4.3 Sviluppo del territorio	Settore 1	PLURIENNALE 2024-2026	Utilizzo a regime del software di backoffice del SUAP al fine dell'inserimento in un programma condiviso in rete, delle pratiche d'impresa presentate dalle attività economiche.
SUAP - attività di supporto per le attività e gli adempimenti necessari per l'avvio delle principali tipologie di attività.	6.2 Pesca, industria, artigianato	Settore 1	PLURIENNALE 2024-2026	Supporto nella veicolazione delle informazioni che consentano ai soggetti interessati di conoscere preventivamente gli adempimenti e le procedure

				per l'avvio delle principali tipologie di attività.
--	--	--	--	---



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 14 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	180.963,00	180.963,00	180.974,06
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	198.731,29		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 14.01	previsione di competenza	180.963,00	180.963,00	180.974,06
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	198.731,29		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>14.2 Commercio reti distributive tutela dei consumatori</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 1</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO:</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche</p>	

Belluzzi Alessandro	<p>e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.</p>	
---------------------	--	--

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Valutazione riorganizzazione mercato settimanale estivo o invernale di P.zza De Curtis	6.1 Commercio	Settore 1	PLURIENNALE 2024-2026	Effettuazione di una valutazione circa le possibili soluzioni che consentano la riorganizzazione mercato settimanale estivo o invernale di P.zza De Curtis.
Sostenere le imprese tramite bandi di finanziamento	6.1 Commercio	Settore 1	PLURIENNALE 2024-2026	Supporto economico alle imprese operanti sul territorio tramite bandi di finanziamento ad hoc.
Valutazioni e verifiche circa le occupazioni suolo pubblico delle attività economiche al fine di migliorare la corretta fruizione del suolo pubblico	6.1 Commercio	Settore 1	PLURIENNALE 2024-2026	Miglioramenti nelle modalità di fruizione del suolo pubblico da parte delle attività economiche
Verifiche sui requisiti di classifica delle attività ricettive	6.1 Commercio	Settore 1	PLURIENNALE 2024-2026	Effettuazione di verifiche sul permanere dei requisiti di classifica delle strutture ricettive al fine di garantire corretti standard a livello turistico ricettivo.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 14 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	82.000,00	82.000,00	82.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	80.100,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	3.905,60		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 14.02	previsione di competenza	82.000,00	82.000,00	82.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	84.005,60		

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>14.3 Ricerca e Innovazione</p> <p>RESPONSABILE: Dirigente Settore 1</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Gabellini Claudia</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi per il potenziamento e la valorizzazione delle strutture dedicate al trasferimento tecnologico, dei servizi per la domanda di innovazione, per la ricerca e lo sviluppo tecnologico delle imprese regionali e locali.</p> <p>Comprende le spese per incentivare la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, inclusi i poli di eccellenza.</p> <p>Comprende le spese per la promozione e il coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo dell'innovazione nel sistema produttivo territoriale, per la diffusione dell'innovazione, del trasferimento tecnologico e degli start-up d'impresa.</p>	

	<p>Comprende le spese per il sostegno ai progetti nei settori delle nanotecnologie e delle biotecnologie.</p> <p>Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.</p>	
--	---	--

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Non sono presenti obiettivi				



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 14 PROGRAMMA 3				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	450,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 14.03	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	450,00		

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DESCRIZIONE DA GLOSSARIO: Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

La MISSIONE comprende i PROGRAMMI, gli OBIETTIVI e le RISORSE di seguito descritti.

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	SPECIFICAZIONI E NOTE ORGANIZZATIVE COMUNE DI CATTOLICA
<p>15.3 Politiche per lavoro e la formazione professionale</p> <p>RESPONSABILE: Dirigenti Settori 1-3</p> <p>ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Diversi Amministratori</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti gli specifici settori di intervento. 04.1 10.5 Affari generali economici, commerciali e del lavoro Disoccupazione.</p>	

OBIETTIVI OPERATIVI	RIF. ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE RESPONSABILE	ORIZZONTE TEMPORALE	RISULTATI ATTESI
Implementazione delle misure a sostegno delle Pari Opportunità nel mondo produttivo	1.2 Welfare e lotta alle disuguaglianze	Trasversale tra i vari Settori	ANNUALE 2024	Collaborazione con il Servizio Pari Opportunità della Provincia di Rimini per l'attuazione dei progetti integrati, nel territorio e nelle aziende che hanno sede a Cattolica.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 15 PROGRAMMA 3				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.800,00		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento di attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 15.03	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.800,00		

MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI

DESCRIZIONE DA GLOSSARIO: Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

La MISSIONE comprende i PROGRAMMI, gli OBIETTIVI e le RISORSE di seguito descritti.

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	DESCRIZIONE DA GLOSSARIO	INDIRIZZI E LINEE PROGRAMMATICHE DA PERSEGUIRE	RESPONSABILE
20.01 Fondo di riserva	Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste	Garantire adeguate risorse per fronteggiare eventuali emergenze impreviste e/o spese non programmate	Dirigente Settore 4
20.02 Fondo crediti di dubbia esigibilità	Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.	Garantire equilibrati accantonamenti in sede di bilancio di previsione e di rendiconto ponderati sull'analisi della solvibilità dei crediti sottostanti	Tutti i Dirigenti
20.03 Altri fondi (comprende Fondo per passività potenziali per giudizi pendenti)	Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Comprende l'accantonamento al fondo per possibili soccombenze in giudizio; non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.	Garantire adeguati accantonamenti per oneri derivanti da rinnovi di CCNL, indennità di fine mandato. Garantire altresì in ottica prudenziale e secondo le indicazioni dei vari legali, gli eventuali oneri derivanti dai pericoli di soccombenza in giudizio.	Tutti i Dirigenti

Fondo di riserva:

E' un fondo da utilizzare per spese urgenti, improrogabili e impreviste. Ai sensi dell'art. 166 del TUEL, il fondo di riserva è costituito obbligatoriamente per un importo compreso tra lo 0,30% e il 2% dell'ammontare complessivo delle spese correnti inizialmente previste a bilancio. Per l'anno 2024 è stata prevista la somma di € 90.000,00 corrispondente allo 0,48% delle spese

correnti riferite al medesimo esercizio. L'utilizzo di tale fondo può essere disposto dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, da comunicare al Consiglio Comunale.

Nella missione "Fondi e Accantonamenti", all'interno del programma "Fondo di riserva" è stata inserita la seguente previsione:



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 20 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
TOTALE PROGRAMMA 20.01	previsione di competenza	90.000,00	90.000,00	90.000,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		

Fondo crediti di dubbia esigibilità:

E' un fondo iscritto nella parte "spese" del Bilancio di Previsione contro il rischio di entrate di incerta o dubbia esigibilità. Sulla base del vigente principio contabile, gli enti individuano le categorie di entrate che possono generare crediti di difficile riscossione e la tipologia di media da applicare per il calcolo dell'accantonamento.

Ai sensi del comma 79 della legge di bilancio del 2020, gli enti locali per le annualità 2020-2021 potevano calcolare il fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) applicando la percentuale del 90%, piuttosto che quella, rispettivamente, del 95% e del 100%, a condizione che avessero rispettato i tempi di pagamento dei debiti commerciali nell'esercizio precedente a quello di riferimento.

Il Comune di Cattolica, rientrando nel novero degli enti virtuosi rispetto a tale fattispecie, ha calcolato tale fondo applicando la percentuale del 90% sul 2021.

Per il 2024-2025-2026 al momento di redazione del presente documento non vi sono indicazioni in merito a possibili riduzioni nell'accantonamento. Pertanto si è deciso di applicare la percentuale del 100% sulla media del non riscosso degli ultimi cinque anni.

Le entrate ritenute di difficile esazione e sulle quali viene calcolato il fondo di accantonamento sono quelle elencate nella tabella che segue; per il calcolo dell'accantonamento è stata applicata la media ponderata del rapporto tra gli incassi e gli accertamenti registrati in ciascun anno del quinquennio 2018-2022 con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni del biennio precedente e 0,10 in ciascuno degli anni del primo triennio:

DESCRIZIONE
30001 / IMPOSTA DI SOGGIORNO: GETTITO DA RECUPERO EVASIONE
33001 / IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I.M.U.): RECUPERO EVASIONE
35000 / IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI: RECUPERO EVASIONE
60000 / TASSA PER LA RACCOLTA E IL TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI (R.R.S.U.): RECUPERO EVASIONE
62000 / ADDIZIONALE EX E.C.A.: RECUPERO EVASIONE
66001 / TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARES-TARI): RECUPERO EVASIONE
67000 / TASSA SUI RIFIUTI (TARI)
68001 / TASSA SUI SERVIZI COMUNALI (TASI): RECUPERO EVASIONE
340000 / RETTE FREQUENZA SCUOLE INFANZIA (S.D.I.) (I.V.A.)
370000 / RETTE FREQUENZA NIDO D'INFANZIA (S.D.I.) (I.V.A.)
375000 / RETTE FREQUENZA NIDO D'INFANZIA "SERVIZI INTEGRATIVI"- L.R.1/2000 (S.D.I.) (I.V.A.)
560000 / CANONI E FITTI DI FABBRICATI E AREE (I.V.A.)
560001 / CANONI D'AFFITTO LOCALI E AREE IN ZONA PORTUALE (IVA)
566000 / DIRITTI DI AFFITTO BANCHI PUBBLICI E BOX MERCATO COPERTO (I.V.A.)
420000 / SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE, NORME DI LEGGE
420002 / SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DI NORME DEL CODICE DELLA STRADA: RUOLI COATTIVI ANNI PREGRESSI
420003 / SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA ELEVATE TRAMITE AUTOVELOX

423000 / SANZIONI AMMINISTRATIVE DA VIOLAZIONI ELEVATE DAL COMANDO MARITTIMO
700000 / RIMBORSO DA ENTI E PRIVATI: PER SPESE DIVERSE (I.V.A.)
700002 / RIMBORSO DA ENTI E PRIVATI: PER RECUPERO SPESE DIVERSE (I.V.A.)
700004 / RIMBORSI E INDENNIZZI DERIVANTI DA SENTENZE FAVOREVOLI
700008 / RIMBORSO UTENZE IMMOBILI CEDUTI IN COMODATO
1013002 / INTROITI DALL'APPLICAZIONE DI SANZIONI E CONDONI IN MATERIA EDILIZIA
1013001 / CONTRIBUTI PER ONERI DI URBANIZZAZIONE E COSTO DI COSTRUZIONE: DA AUTORIZZAZIONI EDILIZIE

La dotazione del fondo crediti di dubbia esigibilità presenta i seguenti importi:



Bilancio di Previsione - Spese

Comune di Cattolica

Esercizio: 2024

Capitolo	Descrizione	Servizio	Prev. 2024	Prev. 2025	Prev. 2026
640001	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE DA IMPOSTE	1.6 Tributi	500.264,30	311.292,70	311.292,70
640003	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE DA SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA	0.1 Polizia municipale	407.241,72	407.241,72	407.241,72
640004	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE DA RETTE SERVIZI SCOLASTICI	3.2 Servizio Pubblica istruzione e Politiche giovanili	7.509,14	6.654,55	6.654,55
640005	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE DA CANONI DI LOCAZIONE E PATRIMONIALI	4.7 Servizi finanziari	16.648,94	16.648,94	16.648,94
640006	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE DA INDENNIZI E RIMBORSI DA SENTENZE FAVOREVOLI	1.1 Affari legali	1.681,24	1.681,24	1.681,24
642000	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE DA PROVENTI E SANZIONI IN MATERIA EDILIZIA	2.1 Urbanistica - Ufficio di piano - SUE	19.887,13	23.225,85	23.225,85
Totale			953.232,47	766.745,00	766.745,00

Altri fondi, dotazione a bilancio:

Risultano iscritti fra i fondi di accantonamento i seguenti stanziamenti:

FONDO MIGLIORAMENTI ECONOMICI CCNL	4.4 Gestione economica del personale	25.000,00	25.000,00	25.000,00
FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO	4.4 Gestione economica del personale	4.140,00	4.140,00	4.140,00

MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO

DESCRIZIONE DA GLOSSARIO: Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

La MISSIONE comprende i PROGRAMMI, gli OBIETTIVI e le RISORSE di seguito descritti.

DENOMINAZIONE PROGRAMMA	INDIRIZZI E LINEE PROGRAMMATICHE DA PERSEGUIRE NELLA GESTIONE DEL DEBITO	RESPONSABILE
Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Promuovere un equilibrato ricorso all'indebitamento, perseguendo azioni virtuose di mantenimento degli equilibri finanziari – sia di parte corrente che di conto capitale del bilancio – in modo da garantire il rispetto delle norme sul saldo finale di competenza.	Dott. Andrea Volpini
Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		

Per l'esposizione di dati relativi all'andamento tendenziale e alla programmazione dell'indebitamento si rimanda allo specifico successivo paragrafo.



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 50 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	previsione di competenza	520.288,00	429.288,00	317.288,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	492.784,66		
TOTALE PROGRAMMA 50.01	previsione di competenza	520.288,00	429.288,00	317.288,00
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	492.784,66		



Prospetto Missione Programma e Titolo

Comune di Cattolica

SPESE

Esercizio: 2024

MISSIONE 50 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 4	previsione di competenza	2.724.936,46	2.831.944,03	2.943.604,83
Rimborso di prestiti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	3.598.310,75		
TOTALE PROGRAMMA 50.02	previsione di competenza	2.724.936,46	2.831.944,03	2.943.604,83
	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	3.598.310,75		

1.2 LA MANOVRA DI BILANCIO 2023 IN PILLOLE¹

Il Governo ha approvato in Consiglio dei Ministri il disegno di legge di bilancio per il 2024 (Legge di Bilancio 2024), prendendo come riferimento il quadro programmatico definito nell'integrazione alla Nota di Aggiornamento del Documento di Economia e Finanza 2023 e quantificando l'ammontare del valore delle misure contenute nella manovra in 27.3 miliardi di euro.

Nel rispetto delle regole europee e alla luce della delicata situazione economica, influenzata negativamente dalla spinta dell'inflazione, dell'aumento dei costi energetici, dall'incertezza globale causata dal conflitto russo-ucraino e dalla recente crisi in Medio Oriente, le misure contenute nel provvedimento sono concentrate nella riduzione della pressione fiscale a sostegno dei redditi medio-bassi dei lavoratori dipendenti e dei pensionati.

Di seguito si elenca una sintesi delle misure più rilevanti:

- **Pensioni, quota 103 con penalizzazioni.** Torna a quota 103 la possibilità di pensione anticipata con 62 anni di età e 41 di contributi ma l'assegno sarà calcolato secondo le regole del sistema contributivo, secondo le norme in tema di pensioni contenute nel testo definitivo. Si allungano anche i tempi per le finestre di uscita: 7 mesi per i lavoratori privati e 9 mesi per i dipendenti pubblici. In ogni caso, si legge, l'assegno mensile riconosciuto non potrà essere maggiore di quattro volte il trattamento minimo previsto a legislazione vigente.
- **Rivalutazione pensioni.** Rivalutazione piena per le pensioni fino a 2mila euro al mese, 4 volte il minimo; resta all'85% per quelle tra 4 e 5 volte il minimo, 2mila e 2.627 lordi 500 euro e scende al 22%, dal precedente 32%, per quelle oltre 10 volte il minimo, dai 5mila euro in su. Viene confermata al 53% per gli assegni pari a 5-6 volte il minimo, al 47% per quelli tra 6 e 8 volte e al 37% per quelli tra 8 e 10 volte.
- **Cin e cedolare secca.** Arriva il Codice identificativo nazionale (Cin) per gli affitti brevi. E' confermato l'aumento al 26% dell'aliquota dalla seconda alla quarta casa messa in affitto fino a 30 giorni, mentre per la prima rimane al 21%.
- **Iva pannolini al 10%.** Stop all'Iva al 5% per i prodotti per l'infanzia. Una norma della manovra riporta al 10% l'imposta su pannolini, latte in polvere e assorbenti. I seggiolini per auto tornano al 22%.
- **Lavoro detassato per ristoranti e bar.** Nel 2024 ai lavoratori degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande e ai lavoratori del comparto del turismo, ivi inclusi gli stabilimenti termali, è riconosciuto un trattamento integrativo speciale, che

¹ Fonte: Il Sole 24Ore e Ministero dell'Economia e delle Finanze.

non concorre alla formazione del reddito, pari al 15% delle retribuzioni lorde corrisposte in relazione al lavoro notturno e alle prestazioni di lavoro straordinario effettuate nei giorni festivi.

- **Più 3 miliardi per i contratti pubblici.** Il fondo per il rinnovo dei contratti pubblici viene incrementato con 3 miliardi nel 2024 e altri 5 miliardi nel 2025.
- **Fondo sanitario nazionale.** Il Fondo sanitario nazionale viene incrementato di 3 miliardi per il 2024, 4 miliardi per il 2025 e 4,2 miliardi a decorrere dal 2026.
- **Via i pignoramenti diretti, solo recupero coattivo.** Stop al pignoramento lampo previsto dalla prime bozze. Al fine di assicurare la massima efficienza dell'attività di riscossione, semplificando e velocizzando la medesima attività, nonché impedendo il pericolo di condotte elusive da parte del debitore, l'agente della riscossione può avvalersi, prima di avviare l'azione di recupero coattivo, di modalità telematiche di cooperazione applicativa e degli strumenti informatici, per l'acquisizione di tutte le informazioni necessarie al predetto fine, da chiunque detenute.
- **Aumenti per carta "dedicata a te".** La dotazione del fondo per la carta "Dedicata a te" per l'acquisto di beni di prima necessità è incrementata di 600 milioni di euro per il 2024. MUTUI PRIMA CASA. Al Fondo di garanzia per la prima casa sono assegnati ulteriori 282 milioni di euro per l'anno 2024.
- **Bonus sociale elettrico.** Ammonta a 200 milioni lo stanziamento per il bonus sociale elettrico per il primo trimestre del prossimo anno. All'articolo 4 del testo della manovra si legge che "è riconosciuto per i mesi di gennaio, febbraio e marzo 2024 un contributo straordinario ai clienti domestici titolari di bonus sociale elettrico. Per le finalità di cui al primo periodo è autorizzata la spesa di 200 milioni di euro per l'anno 2024".
- **Canone rai scende a 70 euro.** Il canone Rai viene ridotto a 70 euro per il 2024. Per il miglioramento della qualità del servizio pubblico radiofonico, televisivo e multimediale su tutto il territorio nazionale, è riconosciuto alla società un contributo pari a 430 milioni di euro per l'anno 2024
- **Sgravi lavoro mamme.** Stop ai contributi per le mamme lavoratrici con almeno 2 figli. Decontribuzioni al 100% fino a un tetto massimo di 3000 euro annui, senza limiti di reddito, per tutte le mamme lavoratrici con almeno due figli, escluse le colf. Lo sgravio dura fino ai 10 anni del bimbo più piccolo per le madri con due figli e fino ai 18 anni del figlio più piccolo con tre figli o più.
- **Bonus asili nido.** Sale il bonus asilo nido per i bebè nati il prossimo anno con fratelli under 10. Ai nati da gennaio 2024 per i nuclei familiari con Isee fino a 40.000 euro con almeno un figlio di età inferiore ai dieci anni, l'incremento del buono asili nido è elevato a 2.100 euro. A questo scopo l'autorizzazione di spesa è incrementata di 240 milioni di euro per l'anno 2024, 254 milioni di euro per l'anno 2025, 300 milioni di euro per l'anno

2026, 302 milioni di euro per l'anno 2027, 304 milioni di euro per l'anno 2028 e 306 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2029.

- **Contributi colf, stretta anti-evasione.** C'è anche il giro di vite per contrastare l'evasione fiscale per le colf nel testo della legge di bilancio. Al fine di contrastare l'evasione nel settore del lavoro domestico, l'Agenzia delle entrate e l'Inps, realizzano la piena interoperabilità delle banche dati per lo scambio e l'analisi dei dati, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali avanzate
- **Stretta al Superbonus.** Arriva la stretta sugli immobili ristrutturati con il 110%: se viene rivenduto prima di dieci anni dalla fine lavori, la plusvalenza del 26% andrà calcolata tenendo conto del maggior valore dovuto ai lavori di ristrutturazione tranne se è prima casa o immobile ereditato per successione. Introdotta inoltre la verifica sulle rendite catastali. L'Agenzia delle Entrate verificherà se, dopo i lavori, sia stata fatta la comunicazione ai fini del calcolo del nuovo estimo.
- **Esclusione dei titoli di Stato dall'Isee fino 50 mila euro.** Nella determinazione dell'indicatore della situazione economico equivalente (Isee) sono esclusi, fino al valore complessivo di 50.000 euro, i titoli di Stato nonché i prodotti finanziari di raccolta del risparmio con obbligo di rimborso assistito dalla garanzia dello Stato.
- **Eventi catastrofali, obbligo di assicurazione per le imprese.** Le imprese, con sede legale in Italia e le imprese aventi sede legale all'estero con una stabile organizzazione in Italia sono tenute a stipulare, entro il 31 dicembre 2024, contratti assicurativi a copertura dei danni ai beni immobili e al loro contenuto, ai terreni e ai beni strumentali materiali, direttamente causati da calamità naturali ed eventi catastrofali verificatisi sul territorio nazionale. Con questi si intendono i sismi, le alluvioni, le frane, le inondazioni e le esondazioni.
- **Ponte di Messina.** Per il 2024 è autorizzata una spesa di 780 milioni, di 1.035 milioni per il 2025, di 1.300 milioni per il 2026, di 1.780 milioni per il 2027, di 1.885 milioni per il 2028, di 1.700 milioni per il 2029, di 1.430 milioni per il 2030, di 1.460 milioni per il 2031 e di 260 milioni per il 2032.
- **Giubileo, tassa di soggiorno aumentata di 2 euro.** Arrivano le risorse per il Giubileo nonché la possibilità per i Comuni di alzare fino a 2 euro per notte la tassa di soggiorno applicata ai clienti degli hotel. Per le celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica per il 2025, per la pianificazione e la realizzazione delle opere e degli interventi funzionali all'evento, è autorizzata la spesa di 75 milioni di euro nell'anno 2024, di 305 milioni di euro nell'anno 2025 e di 8 milioni di euro nell'anno 2026, nonché per interventi di conto capitale nella misura di 50 milioni di euro per il 2024, 70 milioni di euro per l'anno 2025 e 100 milioni di euro per l'anno 2026. Inoltre per il 2025, in occasione del Giubileo i comuni "possono incrementare", si aggiunge, l'imposta di soggiorno a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive fino a 2 euro per notte di soggiorno.

1.3 ASPETTI ECONOMICO-FINANZIARI

1.3.1 QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO – ENTRATE



BILANCIO DI PREVISIONE

Comune di Cattolica

RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI

Esercizio: 2024 - Allegato n. 9 - Bilancio di previsione

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.569.163,37	previsione di competenza previsione di cassa	12.026.676,28 20.302.679,58	12.345.000,00 16.122.747,04	12.100.000,00	12.190.000,00
Titolo 2	Trasferimenti correnti	827.878,00	previsione di competenza previsione di cassa	2.892.130,71 3.557.447,99	1.974.779,09 2.522.391,38	1.975.779,09	1.975.779,09
Titolo 3	Entrate extratributarie	3.271.133,13	previsione di competenza previsione di cassa	7.311.865,30 10.930.043,02	7.328.605,05 9.539.764,39	7.328.605,05	7.328.605,05
Titolo 4	Entrate in conto capitale	11.558.202,22	previsione di competenza previsione di cassa	10.703.262,31 18.336.457,37	5.592.929,70 15.436.018,72	1.278.225,85	2.486.225,85
Titolo 5	Entrate da riduzione di attivita' finanziarie	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Titolo 6	Accensione prestiti	2.495.333,72	previsione di competenza previsione di cassa	2.094.857,49 2.575.773,91	1.010.361,60 3.155.125,79	1.000.000,00	1.000.000,00
Titolo 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	6.000.000,00 6.000.000,00	6.000.000,00 5.400.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00
Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.091.887,06	previsione di competenza previsione di cassa	4.648.564,66 5.383.476,66	4.535.000,00 5.064.198,37	4.535.000,00	4.535.000,00
Totale Titoli		24.813.597,50	previsione di competenza previsione di cassa	45.677.356,75 67.085.878,53	38.786.675,44 57.240.245,69	34.217.609,99	35.515.609,99
			Avanzo di amministrazione Fondo pluriennale vincolato	3.474.716,94 6.826.199,35	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Totale Generale delle Entrate		24.813.597,50	previsione di competenza previsione di cassa	55.978.273,04 80.569.467,29	38.786.675,44 68.555.802,33	34.217.609,99	35.515.609,99

1.3.2 QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO – SPESE



BILANCIO DI PREVISIONE

Comune di Cattolica

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI

Esercizio: 2024 - Allegato n. 9 - Bilancio di previsione

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
					2024	2025	2026
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE (1)				0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Spese correnti	6.777.794,24	previsione di competenza	20.585.404,39	18.873.447,68	18.522.440,11	18.500.779,31
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	22.826.227,18	22.138.881,11		
Titolo 2	Spese in conto capitale	14.496.365,71	previsione di competenza	22.222.367,99	6.653.291,30	2.328.225,85	3.536.225,85
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	24.042.496,30	19.016.792,94		
Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 4	Rimborso di prestiti	1.273.186,60	previsione di competenza	2.521.936,00	2.724.936,46	2.831.944,03	2.943.604,83
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.707.971,27	3.598.310,75		
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	6.000.000,00	5.400.000,00		
Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro	1.319.287,51	previsione di competenza	4.648.564,66	4.535.000,00	4.535.000,00	4.535.000,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	5.961.432,83	5.268.858,76		
Totale Titoli		23.866.634,06	previsione di competenza	55.978.273,04	38.786.675,44	34.217.609,99	35.515.609,99
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	61.538.127,58	55.422.843,56		
			Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Generale delle Spese		23.866.634,06	previsione di competenza	55.978.273,04	38.786.675,44	34.217.609,99	35.515.609,99
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	61.538.127,58	55.422.843,56		

1.3.3 ANALISI DELLE ENTRATE

La prima classificazione delle entrate è quella che prevede la loro divisione in titoli che identificano la natura e la fonte di provenienza delle entrate.

Il Titolo 1° comprende le entrate aventi natura tributaria. Si tratta di entrate per le quali l'ente ha una certa discrezionalità impositiva, che si manifesta attraverso l'approvazione di appositi regolamenti, nel rispetto della normativa-quadro vigente.

Le previsioni sono state elaborate sulla base del trend storico, dell'andamento dell'attività di accertamento e liquidazione delle imposte e delle tasse e del flusso turistico registrato negli ultimi anni, tenuto anche conto delle modifiche apportate ai Regolamenti che disciplinano l'applicazione dell'addizionale comunale e dell'imposta di soggiorno.

LE ENTRATE TRIBUTARIE: politica tributaria e tariffaria



BILANCIO DI PREVISIONE

Comune di Cattolica

ENTRATE

Esercizio: 2024 - Allegato n. 9 - Bilancio di previsione

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
1.0101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	5.569.163,37	previsione di competenza previsione di cassa	9.973.000,00 18.249.003,30	10.305.000,00 14.286.747,04	9.990.000,00	10.030.000,00
1.0102	Tipologia 102: Tributi destinati al finanziamento della sanità (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
1.0103	Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
1.0104	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 9.000,00	10.000,00	10.000,00
1.0301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	2.043.676,28 2.043.676,28	2.030.000,00 1.827.000,00	2.100.000,00	2.150.000,00
1.0302	Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per Enti locali)	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.569.163,37	previsione di competenza previsione di cassa	12.026.676,28 20.302.679,58	12.345.000,00 16.122.747,04	12.100.000,00	12.190.000,00

FONDO DI SOLIDARIETA'. Per l'anno 2024, la determinazione del fondo di solidarietà è stata definita sulla base dei dati forniti dal portale della finanza locale, resi disponibili a novembre 2023, al netto della trattenuta per il fondo AGES e considerando il criterio della spesa storica e della differenza tra le capacità fiscali e i fabbisogni standard che per il 2024 prevedono il seguente impatto:

- Spesa storica 30%

- Fabbisogni Standard 70%

Il dato risultante in Bilancio è di 2.030.000,00 euro e dovrebbe tendere (in base all'attuale normativa) ad un incremento per le annualità successive in base ai nuovi calcoli sui fabbisogni standard.

ANALISI DELLE PRINCIPALI ENTRATE TRIBUTARIE

IMU (Imposta Municipale Unica)

L'IMU è una componente patrimoniale dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali.

Legge 27 dicembre 2019, n. 160 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020, al comma 738 ha disposto che a decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, è abolita, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI).

La nuova disciplina è andata a coordinare ed integrare tutta una serie di norme previgenti, tale per cui la maggiore sostanziale novità è l'accorpamento della vecchia TASI alla nuova IMU.

Per quanto riguarda l'IMU, l'importo assestato iscritto nel bilancio 2023 è pari a circa 6.450.000,00 euro.

Sul bilancio 2024 la previsione di entrata si attesta a 6.550.000,00 euro.

Nella tabella successiva vengono rappresentate le aliquote approvate con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 28 settembre 2020 (tenuto conto che il gettito del 7,6 per mille degli immobili ad uso produttivo cat. D viene riscosso dallo Stato):

Descrizione tipologia immobili	Aliquota per mille
Abitazione principale soggetta a IMU immobili cat. A/1-A/8-A/9	4,00 - € 200,00 detr.
Abitazioni diverse da quella principale	10,60
Uffici e studi privati cat. A/10	10,60
Immobili ad uso commerciale cat. C	10,60
Immobili ad uso produttivo cat. D	10,60
Immobili di cat. A esclusi A10, locati a canone concordato a conduttori residenti *	8,60
Immobili di cat. A esclusi A10, locati a canone concordato a conduttori non residenti *	10,60

Immobili ad uso abitativo oltre ad una pertinenza di cat. C6 concessi in uso gratuito a parenti in linea retta fino al primo grado **	9,90
Aree fabbricabili e terreni agricoli	10,60
Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati	1,00

* A tali casi si applica inoltre la riduzione al 75% di cui all'art.1, comma 760, L.160/2019;

** A tali casi è possibile applicare inoltre la riduzione al 50% della base imponibile di cui all'art.1, comma 747 lett. c, L.160/2019.

Per il recupero evasione IMU sono stati previsti in bilancio stanziamenti per € 1.000.000,00 per l'anno 2024 e per € 600.000,00 per le annualità successive.

Canone patrimoniale unico

La Legge 27 dicembre 2019, n. 160 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020, ai commi dal 816 al 836 e 846-847 ha disposto che a decorrere dall'anno 2021 sia introdotto il Canone unico sull'occupazione di spazi pubblici e sull'esposizione pubblicitaria, che andrà a sostituire completamente le entrate precedenti legate all'Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP) al Diritto sulle Pubbliche Affissioni (DPA) e al Canone di Occupazione del Suolo e Aree Pubbliche (COSAP) a gettito invariato.

La previsione di entrata per il prossimo anno è di 1.110.000,00 euro, stimata di pari importo anche per il 2025 e 2026.

Addizionale Comunale IRPEF

L'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche (Irpef) è dovuta al Comune nel quale il contribuente ha il domicilio fiscale alla data dell'1.1 dell'anno cui si riferisce il pagamento dell'addizionale stessa, al netto delle detrazioni per esse riconosciute e del credito d'imposta per i redditi prodotti all'estero di cui all'art. 165 del T.U. delle imposte di-rette.

Il decreto legislativo n. 360 del 30/09/98 ha istituito l'Addizionale I.R.P.E.F. prevista nell'aliquota massima dello 0,5% da scaglionare in 3 anni a partire dal 1999. In tale esercizio non è stata applicata; è stata, invece, prevista con l'aliquota dello 0,2 % nell'anno 2000, per essere successivamente ridotta, a partire dall'anno 2007 allo 0,15%. A partire dall'anno 2013, per ragioni di maggiore equità sociale e tenuto conto dell'innalzamento dell'aliquota massima allo 0,8%, il Comune ha stabilito di diversificare le aliquote in base agli scaglioni di reddito previsti ai fini IRPEF, mantenendole a tutt'oggi invariate, così come risulta dalla tabella sotto riportata.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 234 del 30/12/2021 c.d. "Legge di Bilancio per l'anno 2022" che all'articolo 1 comma 2) ha stabilito la riduzione degli scaglioni di reddito da cinque a quattro, l'Ente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 27/05/2022 ha

rideterminato le aliquote dell'addizionale comunale IRPEF, ad invarianza di gettito, così come risulta dalla tabella sotto riportata:

Scaglione di reddito	Aliquota
Esenzione per redditi fino ad euro 15.000,00	0,00 %
Fino ad euro 15.000,00	0,15 %
Da euro 15.000,01 a euro 28.000,00	0,25 %
Da euro 28.000,01 a euro 50.000,00	0,40 %
Oltre euro 50.000,01	0,80 %

L'allegato 4.2 del D.Lgs n. 118/2011 delinea, fra l'altro, le modalità con cui devono essere accertate le entrate tributarie. Con particolare riferimento all'addizionale comunale Irpef, la prima stesura del principio contabile stabiliva che la stessa era un'entrata accertata per autoliquidazione dei contribuenti, ossia accertata «sulla base delle riscossioni riferibili all'anno precedente effettuate entro la chiusura del rendiconto per un importo non superiore a quello stimato dal competente Dipartimento delle Finanze attraverso il Portale sul federalismo fiscale». Gli allegati al D.Lgs. n. 118/2011 sono soggetti ad aggiornamenti; in particolare l'articolo 3 del Dm 1° dicembre 2015 recante il terzo aggiornamento agli stessi, cancella la possibilità di utilizzare le stime ministeriali, lasciando applicabile esclusivamente il criterio di cassa.

L'applicazione di tale criterio potrebbe comportare l'iscrizione di un'entrata tributaria più bassa, con conseguenti problemi di quadratura di bilancio. Per tale ragione, il 16 dicembre 2015 si è svolta presso il ministero dell'Economia e delle finanze una riunione della Commissione Arconet, nel corso della quale si è esaminata la proposta elaborata da Rgs, Anci e Dipartimento delle Finanze, diretta a inserire un nuovo principio contabile in materia di accertamento di entrate tributarie.

In base al nuovo principio contabile, l'accertamento della addizionale comunale Irpef, oltre che per cassa, verrà fatto sulla base «delle entrate accertate nell'esercizio finanziario del secondo anno precedente a quello di riferimento, anche se superiore alla somma degli incassi in conto residui e in conto competenza rispettivamente dell'anno precedente e del secondo anno precedente quello di riferimento».

Il gettito stimato dell'Addizionale IRPEF per l'anno 2023 è di € 600.000,00 e il trend di fine anno attesta che verranno superati gli stanziamenti previsti.

Le previsioni di gettito sono date comunque in crescita per il 2024 a 610.000,00 Euro, per il 2025 a 630.000,00 Euro e per il 2026 a 650.000,00 Euro.

Imposta di soggiorno

Si tratta di un'imposta a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive situate nel territorio, da applicare, secondo criteri di gradualità. Il gettito dell'imposta è destinato a finanziare interventi in materia di turismo e promozione della città, compreso quelli a sostegno delle strutture ricettive, nonché interventi di manutenzione, fruizione e recupero di beni culturali ed ambientali locali, nonché dei relativi servizi pubblici locali.

L'art. 4 del D.Lgs. 23 del 14/2/2011 disciplina l'Imposta di soggiorno, che è stata introdotta nel nostro Ente con delibera consiliare n. 15 del 26/03/2012 con decorrenza prevista dal 1° gennaio 2013, ma l'applicazione di tale imposta è stata poi differita al 01/10/2013. In seguito al primo periodo di applicazione dell'Imposta ed alle osservazioni formulate dalle associazioni di categoria, è stato modificato l'art. 4 del relativo Regolamento con effetto dal 1° gennaio 2014. Dal 2020, con apposita deliberazione, sono state riviste le tariffe da applicare con particolare riferimento alle strutture ricettive aventi 3/4 stelle, destinatarie dei maggiori incrementi.

Con deliberazione di giunta comunale 185 del 27.11.2023 sono state apportate delle modifiche alle tariffe dell'imposta di soggiorno con decorrenza 01.01.2024.

La previsione di entrata per il prossimo triennio viene aumentata in 2.055.000,00 euro per il 2024 e 2.100.000,00 per il 2025 e 2026, parte dell'incremento viene destinato a manutenzioni ordinarie e straordinarie del territorio in particolare in ambito turistico.

TARIP (Tassa Rifiuti Puntuale)

E' un sistema di misurazione puntuale dei rifiuti commisurato al servizio reso, cioè al quantitativo di rifiuti prodotto e non alle dimensioni degli immobili. Consente una partecipazione diretta dei cittadini premiando i comportamenti virtuosi di chi differenzia correttamente i materiali riciclabili e riduce al minimo i materiali non riciclabili.

A far data dal 01/01/2019, l'intera gestione del servizio di smaltimento e raccolta di RR.SS.UU. è stata affidata ad Hera Spa. Pertanto, non transitano più nel bilancio comunale né le entrate da tariffa né il trasferimento ad Hera a copertura del servizio. In capo al Comune è restata l'attività di recupero evasione sulle annualità fino al 2018.

Non è più presente in bilancio lo stanziamento legato al recupero evasione di cui sopra in quanto anche questa attività ora è in campo ad Hera per le annualità dal 2018 in poi.

I TRASFERIMENTI CORRENTI

I trasferimenti dallo Stato



BILANCIO DI PREVISIONE

Comune di Cattolica

ENTRATE

Esercizio: 2024 - Allegato n. 9 - Bilancio di previsione

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
					2024	2025	2026
Titolo 2 Trasferimenti correnti							
2.0101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	711.947,42	previsione di competenza previsione di cassa	2.615.130,71 3.237.618,84	1.836.279,09 2.293.403,86	1.837.279,09	1.837.279,09
2.0102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
2.0103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	115.930,58	previsione di competenza previsione di cassa	277.000,00 319.829,15	138.500,00 228.987,52	138.500,00	138.500,00
2.0104	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
2.0105	Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2	Trasferimenti correnti	827.878,00	previsione di competenza previsione di cassa	2.892.130,71 3.557.447,99	1.974.779,09 2.522.391,38	1.975.779,09	1.975.779,09

Essendo il bilancio redatto a legislazione vigente, non vengono inseriti eventuali ristori sul "caro utenze" che saranno oggetto di future variazioni di bilancio.

Verosimilmente gli Enti Locali continueranno a riceverli anche nel corso del 2024, ma l'attuale dettato normativo non lo prevede e pertanto nelle previsioni di entrata non vengono considerati.

I trasferimenti regionali e da altri enti pubblici

Le entrate più significative riguardano i trasferimenti attinenti l'ambito socio-assistenziale, la gestione del servizio IAT e la gestione dei centri estivi.

LE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE



BILANCIO DI PREVISIONE

Comune di Cattolica

ENTRATE

Esercizio: 2024 - Allegato n. 9 - Bilancio di previsione

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 3	Entrate extratributarie						
3.0100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	609.559,74	previsione di competenza previsione di cassa	5.524.781,78 6.035.539,15	5.589.305,05 5.578.978,31	5.589.305,05	5.589.305,05
3.0200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	2.198.219,45	previsione di competenza previsione di cassa	949.403,52 3.401.462,69	914.000,00 2.800.997,51	914.000,00	914.000,00
3.0300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	3.300,00 3.300,00	3.300,00 2.970,00	3.300,00	3.300,00
3.0400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	25.000,00 25.000,00	25.000,00 22.500,00	25.000,00	25.000,00
3.0500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	463.353,94	previsione di competenza previsione di cassa	809.380,00 1.464.741,18	797.000,00 1.134.318,57	797.000,00	797.000,00
Totale Titolo 3	Entrate extratributarie	3.271.133,13	previsione di competenza previsione di cassa	7.311.865,30 10.930.043,02	7.328.605,05 9.539.764,39	7.328.605,05	7.328.605,05

Il Titolo 3° "Entrate extratributarie" comprende le entrate derivanti dai servizi svolti dall'ente in favore di utenti, entrate dall'applicazione di sanzioni, dalla gestione di beni, interessi attivi, rimborsi, e così via.

Esse contribuiscono, insieme alle entrate dei titoli 1° e 2°, a determinare l'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento della spesa corrente.

Le entrate ascritte alla tipologia 1 (*vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni*) quelle derivanti dalla gestione di beni le cui previsioni sono fondate sui contratti di affitto, di concessione o uso.

Le entrate ascritte nella tipologia 2 (*Proventi derivanti all'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti*) attengono fondamentalmente alle sanzioni elevate per violazioni di norme del codice della strada e sono fondate sull'andamento storico dell'attività di vigilanza e sull'ammontare presunto dei ruoli da emettere per la riscossione di sanzioni elevate in anni pregressi non pagate dal trasgressore e non accertate fra i residui.

La voce principale che compone la tipologia 5 attiene ai rimborsi di spese di personale comandato presso enti.

I servizi a domanda individuale gestiti dal Comune

In vista del 2024 alcune tariffe dei servizi a domanda individuale sono state incrementate del 5,1% (indicatore Istat annuale settembre 2022/settembre 2023) mentre altre sono rimaste pressoché invariate rispetto a quelle del 2023.

In particolare per quanto concerne gli impianti sportivi e i servizi cimiteriali nulla viene movimentato.

Nelle seguenti tabelle vengono elencati i servizi a domanda individuale ed i relativi tassi di copertura registrati in sede di rendiconto 2022 e in sede di previsione 2024.

Per quanto riguarda l'esercizio 2024 si prevede un tasso di copertura globale dei servizi a domanda individuale pari al 68,54%. Vengono elencati di seguito i dettagli analitici di ogni singolo servizio.

CONSUNTIVO 2022

SERVIZIO	ENTRATE/PROVENTI 2022	SPESE/COSTI 2022	% COPERTURA 2022
Asilo nido	€ 164.003,47	€ 763.599,89	21,48%
Fiere e mercati	€ 37.287,72	€ 74.563,86	50,01%
Mense scolastiche	€ 725.785,94	€ 981.711,78	73,93%
Musei e pinacoteche, teatri	€ 29.008,23	€ 1.449.946,25	2,00%
Colonie e soggiorni stagionali	€ 69.074,92	€ 124.348,43	55,55%
Impianti sportivi	€ 21.847,06	€ 204.358,34	10,69%
Parchimetri	€ 823.638,44	€ 83.423,16	987,30%
Trasporti funebri, pompe funebri (illuminazione votiva)	€ 124.572,00	€ 75.827,95	164,28%
TOTALE	€ 1.995.217,78	€ 3.757.779,66	53,10%

PREVISIONE 2024

SERVIZIO	ENTRATE/PROVENTI 2024	SPESE/COSTI 2024	% COPERTURA 2024
Asilo nido	€ 283.000,00	€ 729.533,00	38,79%
Fiere e mercati	€ 50.000,00	€ 105.221,00	47,52%
Mense scolastiche	€ 829.000,00	€ 849.911,00	97,54%
Musei e pinacoteche, teatri	€ 47.035,05	€ 1.073.716,00	4,38%
Colonie e soggiorni stagionali	€ 55.000,00	€ 104.900,00	52,43%
Impianti sportivi	€ 22.000,00	€ 436.500,00	5,04%
Parchimetri	€ 970.000,00	€ 70.915,50	1.367,82%
Trasporti funebri, pompe funebri	€ 135.000,00	€ 104.610,00	129,05%
TOTALE	€ 2.382.035,05	€ 3.475.306,50	68,54%

ENTRATE IN CONTO CAPITALE

Il Titolo 4° delle entrate, a differenza dei titoli analizzati fino ad ora, contribuisce, insieme alle entrate dei titoli 5° e 6°, al finanziamento delle spese d'investimento, ovvero all'acquisizione di quei beni a fecondità ripetuta, cioè utilizzati per più esercizi nei processi produttivi/erogativi dell'ente locale.

Anche in questo caso il legislatore ha presentato un'articolazione del titolo per tipologie, come da tabella sotto riportata.



BILANCIO DI PREVISIONE

Comune di Cattolica

ENTRATE

Esercizio: 2024 - Allegato n. 9 - Bilancio di previsione

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
					2024	2025	2026
Titolo 4 Entrate in conto capitale							
4.0100	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	307.000,00 307.000,00	267.523,13 240.770,82	258.225,85	266.225,85
4.0200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	11.423.488,66	previsione di competenza previsione di cassa	9.057.052,31 16.564.002,21	4.600.406,57 14.421.505,70	200.000,00	1.400.000,00
4.0300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
4.0400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	502.210,00 502.210,00	40.000,00 36.000,00	20.000,00	20.000,00
4.0500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	134.713,56	previsione di competenza previsione di cassa	837.000,00 963.245,16	685.000,00 737.742,20	800.000,00	800.000,00
Totale Titolo 4 Entrate in conto capitale		11.558.202,22	previsione di competenza previsione di cassa	10.703.262,31 18.336.457,37	5.592.929,70 15.436.018,72	1.278.225,85	2.486.225,85

I trasferimenti in conto capitale dalla regione e da altre amministrazioni pubbliche locali sono stati iscritti sulla base di specifiche disposizioni e comunicazioni effettuate dall'ente agli uffici tecnici comunali che hanno proceduto a comunicare al settore finanziario gli importi che vanno a finanziare le opere inserite nel piano triennale delle opere pubbliche e altri investimenti.

Le entrate da alienazioni sono stimate sulla base del piano di valorizzazione degli immobili. Le altre entrate in conto capitale sono principalmente costituite da proventi derivanti dal rilascio di autorizzazioni ad edificare, stimate sulla base delle opere che verranno attivate.

Il Titolo 5° comprende le entrate derivanti da riduzioni di attività finanziarie. Per il Comune di Cattolica non sono previste entrate di questa tipologia nel prossimo triennio.



BILANCIO DI PREVISIONE

Comune di Cattolica

ENTRATE

Esercizio: 2024 - Allegato n. 9 - Bilancio di previsione

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
					2024	2025	2026
Titolo 5 Entrate da riduzione di attivita' finanziarie							
5.0100	Tipologia 100: Alienazione di attivita' finanziarie	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
5.0200	Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
5.0300	Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
5.0400	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attivita' finanziarie	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 5 Entrate da riduzione di attivita' finanziarie		0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

Il Titolo 6° rappresenta entrate derivanti dalla nascita di un rapporto debitorio nei confronti di un soggetto finanziatore (banca, Cassa DD.PP. Istituto Credito Sportivo, sottoscrittori di obbligazioni) e, per disposizione legislativa (ad eccezione di alcuni casi appositamente previsti dalla legge), sono vincolate, nel loro utilizzo, alla realizzazione degli investimenti.



BILANCIO DI PREVISIONE

Comune di Cattolica

ENTRATE

Esercizio: 2024 - Allegato n. 9 - Bilancio di previsione

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
Titolo 6 Accensione prestiti							
6.0100	Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00
6.0200	Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00
6.0300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2.495.333,72	previsione di competenza previsione di cassa	2.094.857,49 2.575.773,91	1.010.361,60 3.155.125,79	1.000.000,00	1.000.000,00
6.0400	Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 6	Accensione prestiti	2.495.333,72	previsione di competenza previsione di cassa	2.094.857,49 2.575.773,91	1.010.361,60 3.155.125,79	1.000.000,00	1.000.000,00

Il ricorso all'indebitamento, oltre che a valutazioni di convenienza economica (si ricorda che l'accensione di un mutuo determina di norma il consolidamento della spesa per interessi per un periodo di circa 15/20 anni, finanziabile con il ricorso a nuove entrate o con la riduzione delle altre spese correnti), è subordinato al rispetto di alcuni vincoli legislativi.

Tra questi, la capacità di indebitamento costituisce un indice sintetico di natura giuscontabile che limita la possibilità di contrarre debiti per gli scopi previsti dalla normativa vigente. Il D.Lgs. n. 267/2000, all'articolo 204, comma 1, sancisce che:

«...l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate e a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione. Il rispetto del limite è verificato facendo riferimento anche agli interessi riguardanti i finanziamenti contratti e imputati contabilmente agli esercizi successivi. Non concorrono al limite di indebitamento le garanzie prestate per le quali l'ente ha accantonato l'intero importo del debito garantito».

Il Titolo 7° delle entrate riporta le previsioni di accensione di anticipazioni da istituto tesoriere, che rappresenta una fonte di finanziamento a breve termine. Sono state iscritti importi pari a 6.000.000,00 per ciascuna annualità, importo che rientra nei limiti di legge, anche se il Comune di Cattolica non prevede di far ricorso ad anticipazioni di cassa nel prossimo triennio.



BILANCIO DI PREVISIONE

Comune di Cattolica

ENTRATE

Esercizio: 2024 - Allegato n. 9 - Bilancio di previsione

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
					2024	2025	2026
Titolo 7 <i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>							
7.0100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	6.000.000,00 6.000.000,00	6.000.000,00 5.400.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00
Totale Titolo 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	6.000.000,00 6.000.000,00	6.000.000,00 5.400.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00

Il Titolo 9 delle entrate attiene alle partite di giro e trovano corrispondenza del titolo 7 della Spesa.



BILANCIO DI PREVISIONE

Comune di Cattolica

ENTRATE

Esercizio: 2024 - Allegato n. 9 - Bilancio di previsione

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
					2024	2025	2026
Titolo 9 <i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>							
9.0100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	564.809,47	previsione di competenza previsione di cassa	2.610.000,00 3.336.457,61	2.610.000,00 2.857.328,54	2.610.000,00	2.610.000,00
9.0200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	527.077,59	previsione di competenza previsione di cassa	2.038.564,66 2.047.019,05	1.925.000,00 2.206.869,83	1.925.000,00	1.925.000,00
Totale Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.091.887,06	previsione di competenza previsione di cassa	4.648.564,66 5.383.476,66	4.535.000,00 5.064.198,37	4.535.000,00	4.535.000,00

1.3.4 ANALISI DELLA SPESA

Le politiche di aggiustamento del bilancio pubblico degli ultimi anni hanno comportato oneri rilevanti per le amministrazioni locali che, a fronte delle ridotte risorse disponibili, hanno dovuto far "quadrare i conti" cercando di incidere in modo minimale sui livelli quantitativi e qualitativi dei servizi rivolti al cittadino.

Così come per il passato, le politiche della spesa sono orientate al mantenimento e qualificazione dei servizi, nonché alla loro espansione qualora si dovesse pervenire a miglioramenti dell'efficienza e riorganizzazioni capaci di recuperare risorse.

Di seguito si riporta l'articolazione della spesa per titoli.



BILANCIO DI PREVISIONE

Comune di Cattolica

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI

Esercizio: 2024 - Allegato n. 9 - Bilancio di previsione

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
				2024	2025	2026
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE (1)			0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Spese correnti	6.777.794,24	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	20.585.404,39 0,00 0,00 22.826.227,18	18.873.447,68 0,00 0,00 22.138.881,11	18.522.440,11 0,00 0,00 18.500.779,31
Titolo 2	Spese in conto capitale	14.496.365,71	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	22.222.367,99 0,00 0,00 24.042.496,30	6.653.291,30 0,00 0,00 19.016.792,94	2.328.225,85 0,00 0,00 3.536.225,85
Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Titolo 4	Rimborso di prestiti	1.273.186,60	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	2.521.936,00 0,00 0,00 2.707.971,27	2.724.936,46 0,00 0,00 3.598.310,75	2.831.944,03 0,00 0,00 2.943.604,83
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	6.000.000,00 0,00 0,00 6.000.000,00	6.000.000,00 0,00 0,00 5.400.000,00	6.000.000,00 0,00 0,00 6.000.000,00
Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro	1.319.287,51	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	4.648.564,66 0,00 0,00 5.961.432,83	4.535.000,00 0,00 0,00 5.268.858,76	4.535.000,00 0,00 0,00 4.535.000,00
Totale Titoli		23.866.634,06	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa Disavanzo di amministrazione	55.978.273,04 0,00 0,00 61.538.127,58 0,00	38.786.675,44 0,00 0,00 55.422.843,56 0,00	34.217.609,99 0,00 0,00 35.515.609,99 0,00
Totale Generale delle Spese		23.866.634,06	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	55.978.273,04 0,00 0,00 61.538.127,58	38.786.675,44 0,00 0,00 55.422.843,56	34.217.609,99 0,00 0,00 35.515.609,99

1.3.5 L'INDEBITAMENTO

L'art. 10 della legge 243/2012, come modificato con legge n. 164 del 2016, nel ribadire che il ricorso all'indebitamento è consentito esclusivamente per finanziare spese di investimento con le modalità e nei limiti previsti dalla stessa norma e da altre leggi dello Stato, stabilisce che le operazioni di indebitamento sono effettuate solo contestualmente all'adozione di piani di ammortamento di durata non superiore alla vita utile dell'investimento, nei quali sono evidenziate l'incidenza delle obbligazioni assunte sui singoli esercizi finanziari futuri nonché le modalità di copertura degli oneri corrispondenti. Le quote capitale dei mutui in ammortamento, per gli importi esposti nelle tabelle che seguono, sono state previste sulla base

dei contratti di mutuo e dei BOC in essere e del nuovo indebitamento previsto per il finanziamento di spese di investimento.

La tabella sottostante, riporta la capacità di indebitamento dell'ente espressa attraverso il limite massimo di interessi passivi su nuovi prestiti contraibili nel triennio 2024-2026.



PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI

Comune di Cattolica

Esercizio: 2024 - Allegato n. 9/d

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	12.216.726,79	12.484.952,28	12.345.000,00
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	(+)	2.529.026,19	3.035.671,53	1.974.779,09
3) Entrate extratributarie (titolo III)	(+)	6.683.270,89	7.493.819,46	7.328.605,05
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		21.429.023,87	23.014.443,27	21.648.384,14
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale(1)	(+)	2.142.902,39	2.301.444,33	2.164.838,41
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2023(2)	(-)	510.216,00	517.288,00	402.288,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	104.072,00	100.000,00	100.000,00
Contributi contribuiti erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		1.528.614,39	1.684.156,33	1.662.550,41
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	15.730.624,61	14.016.049,75	12.184.105,62
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	1.010.361,60	1.000.000,00	1.000.000,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		16.740.986,21	15.016.049,75	13.184.105,62
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

Incidenza interessi passivi su entrate correnti:

	2022	2023	2024	2025	2026
Interessi passivi	€ 165.099,81	€ 510.216,00	€ 614.288,00	€ 517.288,00	€ 402.288,00
entrate correnti	€ 21.429.023,87	€ 23.223.221,27	€ 21.648.384,14	€ 21.404.384,14	€ 21.494.384,14
% su entrate correnti	0,77%	2,20%	2,84%	2,42%	1,87%
Limite art. 204 TUEL	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%

L'indebitamento dell'ente ha avuto la seguente evoluzione:

Anno	2022	2023	2024	2025	2026
Residuo debito (+)	€ 18.074.968,36	€ 16.416.446,06	€ 15.730.624,61	€ 14.016.049,75	€ 12.184.105,72
Nuovi prestiti (+)	€ 899.443,31	€ 1.835.653,87	€ 1.010.361,60	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00
Prestiti rimborsati (-)	€ 2.557.965,58	€ 2.521.475,32	€ 2.724.936,46	€ 2.831.944,03	€ 2.943.604,83
Estinzioni anticipate (-)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Altre variazioni +/- (da specificare)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale fine anno	€ 16.416.446,09	€ 15.730.624,61	€ 14.016.049,75	€ 12.184.105,72	€ 10.240.500,89
Nr. Abitanti al 31/12	16.674	16.674	16.674	16.674	16.674
Debito medio per abitante	984,55	943,42	840,59	730,72	614,16

Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale:

Anno	2022	2023	2024	2025	2026
Oneri finanziari	€ 165.099,81	€ 510.216,00	€ 614.288,00	€ 517.288,00	€ 402.288,00
Quota capitale	€ 2.557.965,58	€ 2.521.475,32	€ 2.724.936,46	€ 2.831.944,03	€ 2.943.604,83
Totale fine anno	€ 2.723.065,39	€ 3.031.691,32	€ 3.339.224,46	€ 3.349.232,03	€ 3.345.892,83

1.3.6 INDICATORI SINTETICI DI BILANCIO

L'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.

Il decreto del Ministero dell'economia e delle Finanze del 22/12/2015 ha dato attuazione alla norma di legge sopra richiamata per quanto riguarda gli indicatori per gli enti locali in contabilità finanziaria.

Il Piano degli indicatori, parte integrante dei documenti di programmazione e di bilancio degli enti, è presentato dalle Regioni e dai loro enti ed organismi strumentali entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto. Gli enti locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il Piano degli indicatori al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione.

Negli allegati al Bilancio vengono riportati nel dettaglio gli indicatori sintetici ed analitici del bilancio di previsione per il triennio 2024/2026.



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini

<http://www.cattolica.net>

P.IVA 00343840401

pec:protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

1- Documenti di approvazione del piano e riferimenti a provvedimenti ANAC:

Il presente Piano di Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024/2026 (da ora solo: PTCPT), del Comune di Cattolica è da considerare quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei PTPCT degli anni precedenti approvati come riportato nell'unita tabella:

PTPC Triennio	DELIBERA DI GIUNTA	
	Numero	Data
2015 - 2017	15	28/01/2015
2016 - 2018	17	27/01/2016
2017 - 2019	34	17/02/2017
2018 - 2020	19	09/02/2018
2019 - 2021	22	15/02/2019
2020 - 2022	8	30/01/2020
2021 - 2023	50	29/03/2021
2022 - 2024	40	29/03/2022
2023 - 2025	35	02/03/2023

con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di medie/ridotte dimensioni demografiche.

Il PTPCT 2024/2026, conferma le misure già previste nei precedenti piani che non hanno necessità di modifiche ed integrazioni ed è stato redatto sulla base delle seguenti normative o disposizione:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 – cd: legge Severino;
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e 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”;Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30

Allegato 2

marzo 2001, n. 165”;

- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri dipartimento funzione pubblica: “Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento funzione pubblica: “d.lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della Trasparenza”;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” sancita dalla Conferenza unificata in data 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera CIVIT-ANAC n. 72/2013 dell’11 settembre 2013, che definisce le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, a livello nazionale e decentrato, per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Circolare 14 febbraio 2014, n. 1/2014 “Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, agli enti economici e le società controllate e partecipate”;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15/5/2014: “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”;
- Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Delibera dell’ANAC 3 agosto 2016, n. 831 “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”

Allegato 2

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento anno 2018”;
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3 “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- Decreto legge 30 dicembre 2019, n 162 “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”;
- Linee guida emanate dall’ANAC in materia di:
 - Trasparenza, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016;
 - Accesso civico, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- PNA 2022 adottato con delibera ANAC 7 del 17/01/2023;
- Delibera ANAC n.605 del 19/12/2023

2 – Pubblicazione del Piano

Il PTPC 2024/2026 viene pubblicato esclusivamente nel sito *web* dell’ente, nelle sezioni:

- *Amministrazione trasparente* > *Disposizioni generali* > *Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza*;

- *Amministrazione trasparente* > *Altri contenuti* > *Prevenzione della corruzione*.

(per evitare inutili duplicazioni verrà previsto un *link* di collegamento tra le due sottosezioni).

Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell’ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l’evoluzione della strategia di contrasto, tutti i PTPCT, vengono mantenuti in pubblicazione sul sito comunale, per la durata di cinque anni.

3 - Analisi delle risultanze delle relazioni e del monitoraggio

Il Piano Anticorruzione **2024/2026**, tiene conto dell’analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali dal 2014 al **2023** del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (da ora: RPCT), pubblicate nel sito del comune, nella sezione: *Amministrazione trasparente* > *Altri contenuti* > *Prevenzione della Corruzione*.

Si è tenuto, altresì conto degli esiti dell’attività di monitoraggio sull’attuazione delle misure e del monitoraggio sulla idoneità delle misure dei PTPCT degli anni precedenti, nonché delle risultanze del riesame periodico annuale svolto dal RPCT.

Il presente Piano conferma e definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell’ambito delle attività istituzionali del comune.

Allegato 2

Il Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, anche, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

1. entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;
2. stipula di intese istituzionali;
3. Linee guida dell'ANAC, provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell'ANAC, di contenuto innovativo e fortemente impattante;
4. emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;
5. all'esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno e che all'esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti dell'Ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di cittadini).

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Al fine di meglio comprendere e valutare il "Registro del rischio", è fondamentale illustrare e conoscere la Macro-struttura comunale e la sua organizzazione. L'accesso a ogni informazione utile può avvenire agevolmente attraverso l'utilizzo del sito internet comunale; la macrostruttura in vigore è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 21/09/2023.

Il modello organizzativo del Comune si compone di cinque Settori, articolati in uffici.

Il Servizio di Polizia Municipale già gestito in convenzione ai sensi dell'art.30 del D.lgs n.267/2000 con i Comuni di Riccione (ente capofila), Misano Adriatico e Coriano, oggi viene gestito per il tramite del personale alla dipendenze dell'Ente, come da delib. di Consiglio comunale n. 52 del 25/09/2017.

Dati essenziali: Descrizione della sede comunale

Il Comune di Cattolica ha sede, nel Palazzo Mancini, sito in Cattolica, P.zza Roosevelt n. 5 e nel Palazzo ex Filippini P.zza Roosevelt, 7 in cui sono operativi i principali servizi al pubblico.

Il Comune di Cattolica, inoltre, in separate sedi, eroga i servizi di Biblioteca, Museo, Teatro, Centro giovani, Scuola infanzia e Nido infanzia.

Assetto Istituzionale: gli Organi

Gli organi istituzionali del Comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco.

Il loro mandato è quinquennale.

L'attuale Consiglio comunale si è insediato il 05/11/2021 ed è così composto:

1. Foronchi Franca

Allegato 2

Il **Collegio dei Revisori dei Conti** è composto da:

- **Sartori Danilo (Presidente)**
- **Zanzani Monica (Componente)**
- **Ferri Stefano (Componente)**

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale della Trasparenza e Integrità e quelli indicati nel Piano della Performance; utilizza i dati e le informazioni relativi all'attuazione delle misure del Piano Anticorruzione e degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai fini della valutazione della performance, sia organizzativa che individuale.

· svolge compiti propri connessi all'attività Anticorruzione nel settore della Trasparenza (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);· esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54,c.5 del D.lgs n.165/2001).

Il Nucleo di Valutazione e' in forma monocratica ed è composto da un esperto nominato con Decreto del Sindaco n.22 del 28/06/2022 Dott. Luca Mazzara

DOTAZIONE ORGANICA:

Alla data del 31 dicembre 2023 il personale di ruolo in servizio effettivo è pari a n.**168** unità e quello non di ruolo è pari a n. **9** unità;

I dirigenti dipendenti dell'Ente sono 4 di cui 2 assunti ai sensi dell'art.110, comma 1 del D.LGS 267/2000 e n.2 di ruolo.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Cattolica è il Segretario Comunale, dott. Andrea Volpini. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano.

In considerazione del delicato compito affidato al detto Responsabile nonché in considerazione dei numerosi incarichi ricoperti dal medesimo, l'Amministrazione assicura allo stesso un adeguato e costante sostegno con la messa a disposizione di risorse umane, strumentali ed economiche, in quest'ultimo caso, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio.

Il Responsabile anticorruzione si avvarrà della collaborazione, ausilio e supporto dei Dirigenti o loro delegati. Viene costituito a far tempo dal 2020 un gruppo di lavoro intersettoriale per tutte le attività di mappatura, analisi elaborazione e referenza per quanto richiesto dal Piano.

In tutti i casi in cui rilevi un conflitto di interesse, per i relativi ambiti le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e di controllo di regolarità amministrativa vengono svolte dal Vice Segretario Comunale dott.ssa Claudia Rufer.

TRASPARENZA

Allegato 2

Il Dirigente responsabile della Trasparenza è il Dott. Andrea Volpini.

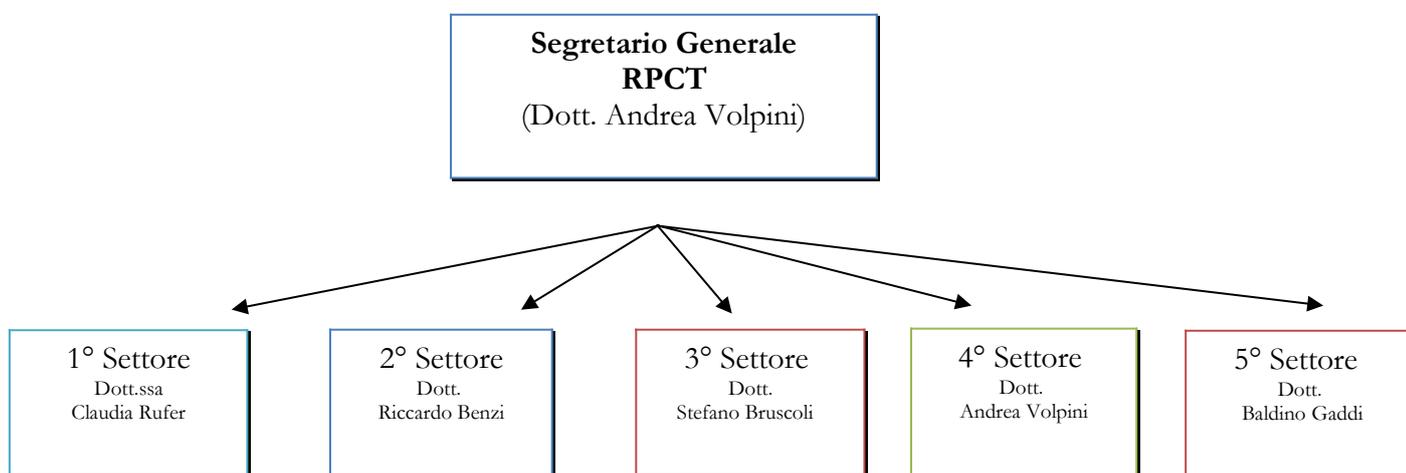
Nel D.Lgs 33/2013 il legislatore ha introdotto l'obbligo per ogni pubblica amministrazione di dotarsi di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nel quale devono essere definite le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato da ultimo approvato con la delibera di Giunta comunale n.35 del 02 marzo 2023;

L'Amministrazione comunale fin dal 2013 ha provveduto alla riorganizzazione del proprio sito istituzionale, in ottemperanza del D.Lgs 33/2013, anche finalizzata all'adempimento degli obblighi di pubblicità in esso disciplinati.

A seguito dell'emanazione dell'art. 7 comma 1 della legge n.124/2015 e dell'entrata in vigore del collegato decreto legislativo n. 97/2016 “Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.”; pertanto a decorrere dal 2017 la trasparenza è stata trattata all'interno del PTPC come specifica sezione dello stesso, così come raccomandato nell'art.2.1 della determinazione ANAC n.12 del 28.10.15. In relazione a quanto sopra i dirigenti di settore anche per il tramite di propri delegati vengono indicati quali responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti ai sensi del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii..

Organizzazione interna della prevenzione della corruzione



COMPITI OPERATIVI DEI REFERENTI:

REPORT	FREQUENZA		
	2024	2025	2026
I referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, comunicano a quest'ultimo un	semestrale	semestrale	semestrale

Allegato 2

<p>report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedimentali; - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento; - la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. 			
--	--	--	--

REPORT	FREQUENZA		
	2024	2025	2026
<p>Con cadenza semestrale i referenti comunicano al Responsabile della Prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l' Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti titolari di posizione organizzativa e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.</p>	semestrale	semestrale	semestrale

Contesto esterno

1. Profilo criminologico del territorio regionale

(Fonte dei dati: estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità)

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

Infatti occorre ricordare, in primo luogo, **la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale**, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto **relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.)**.

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma **ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine**.

Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Tuttavia va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale **avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere**.

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, **soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio)**, oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, **sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali**.

Di seguito, in modo sintetico, si descrivono l'intensità e gli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate, proprio per questa loro peculiarità, attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo

Allegato 2

criminale comune.

La tabella 1, riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2018 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo.

A conferma di quanto si diceva prima, ciascuna fattispecie criminale presa in considerazione presenta un carattere inequivocabilmente associativo, visto che il rapporto che si riscontra fra il numero degli autori e quello dei delitti denunciati è regolarmente a favore dei primi.

TABELLA 1:

Numero di persone denunciate o arrestate dalle forze di polizia ogni dieci reati denunciati con autore noto in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Distinzione per alcune fattispecie delittuose. Periodo 2010-2018

	Emilia- Romagna	Italia	Nord-Est
Associazione a delinquere	87	91	76
Omicidi di mafia	30	57	30
Estorsioni	17	20	17
Danneggiamenti, attentati	15	16	15
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	19	20	20
Sfruttamento della prostituzione	27	27	26
Furti e rapine organizzate	21	21	20
Ricettazione	15	15	16
Truffe, frodi e contraffazione	14	16	14
Usura	24	27	21
Riciclaggio e impiego di denaro illecito	27	25	27

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Di ciascuno di questi reati, si esamineranno gli sviluppi e il peso che hanno avuto nella nostra regione e nelle sue province in un arco temporale di dieci anni: dal 2010 al 2019, che corrisponde al periodo più recente per cui i dati sono disponibili.

Nella tabella 2, sotto riportata, è indicata la somma delle denunce rilevate dalle forze di polizia tra il 2010 e il 2019, il tasso di variazione medio annuale e il tasso medio di delittuosità calcolato su 100 mila abitanti. Al fine di contestualizzare la posizione dell'Emilia-Romagna rispetto a tali fenomeni, nella tabella sono riportati anche i dati che riguardano l'Italia e il Nord-Est, ovvero la ripartizione territoriale di cui è parte.

Allegato 2

TABELLA 2:

Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Periodo 2010-2019 (nr. complessivo dei reati denunciati; tasso di variazione medio annuale; tasso di delittuosità medio per 100.000 abitanti).

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale	Tasso su 100 mila ab.
Truffe, frodi e contraffazione	114.171	7,9	258,1	1.533.289	8,2	254,5	274.894	9,8	237,1
Stupefacenti	25.841	2,4	58,4	355.472	2,1	59,0	58.959	2,4	50,8
Ricettazione e contrabbando	17.913	-3,5	40,5	230.420	-4,2	38,3	37.242	-3,8	32,1
Furti e rapine organizzate	6.106	-5,1	13,8	82.014	-6,9	13,6	11.334	-4,4	9,8
Estorsioni	5.768	11,4	13,0	80.529	5,2	13,4	11.538	9,3	10,0
Danneggiamenti, attentati	3.743	-2,1	8,5	95.934	-2,5	15,9	8.066	-2,3	7,0
Sfruttamento della prostituzione	1.072	-9,8	2,4	10.523	-11,4	1,7	2.166	-9,0	1,9
Riciclaggio	1.008	12,0	2,3	17.033	4,1	2,8	2.532	8,9	2,2
Usura	369	17,1	0,8	3.466	-5,5	0,6	635	4,7	0,5
Associazione a delinquere	321	5,3	0,7	8.370	-4,0	1,4	1.059	-3,1	0,9
Omicidi di mafia	1	-100,0	0,0	469	-4,7	0,1	1	-100,0	0,0
Totale delitti associativi	176.313	5,0	398,6	2.417.519	4,8	401,3	408.426	6,4	352,2

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

TABELLA 3:

Andamento dei reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nelle province dell'Emilia-Romagna. Periodo 2010-2019 (tasso di variazione medio annuale)

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
Usura	17,1	0,0	93,2	0,0	7,8	13,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Riciclaggio	12,0	1	15,0	78,1	19,8	3,4	0,0	34,7	100,7	60,8
Estorsioni	11,4	3	11,6	17,7	12,9	17,7	12,3	12,9	12,8	11,0
Truffe, frodi e contraffazione	7,9	9,1	7,8	11,1	7,7	8,2	12,7	8,0	4,3	6,2
Associazione a delinquere	5,3	0,0	0,0	0,0	2,6	28,9	0,0	0,0	153,7	0,0
Stupefacenti	2,4	3	8,8	1,4	2,7	1,9	7,0	3,9	2,2	0,2
Sfruttamento della prostituzione	-9,8	29,4	94,4	22,3	-6,3	-8,8	-4,3	6,9	-17,3	-18,8
Furti e rapine organizzate	-5,1	1,0	-2,1	-5,3	2,6	-4,6	1,1	-7,5	-8,1	-2,9
Ricettazione e contrabbando	-3,5	-1,0	-2,0	-4,2	0,9	-2,4	-1,7	-2,8	-4,7	-4,8
Danneggiamenti, attentati dinamitardi	-2,1	0,3	7,4	1,6	-0,7	-0,6	7,9	-2,1	-9,3	5,4
Omicidi di mafia	-100,0	0,0	-100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totale	5,0	6,7	6,1	6,5	5,5	5,2	8,6	4,5	2,1	2,5

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Allegato 2

I rilievi esposti nella tabella, in cui sono esposti gli andamenti medi per provincia dei reati durante il decennio, si possono così sintetizzare:

- **nella provincia di Piacenza** sono cresciute oltre la media regionale i **reati di riciclaggio**, le estorsioni, le truffe, le frodi e la contraffazione, i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari (va fatto notare che riguardo a questi ultimi tre gruppi di reati, la tendenza della provincia è stata opposta a quella della regione: mentre infatti in regione questi reati sono diminuiti, qui sono aumentati sensibilmente);
- **la provincia di Parma** ha avuto una crescita superiore alla media della regione rispetto ai reati di usura, di **riciclaggio**, a quelli riguardanti gli stupefacenti e, in controtendenza rispetto a quanto è avvenuto in generale nella regione, ai reati di sfruttamento della prostituzione e ai danneggiamenti;
- **la provincia di Reggio Emilia** ha registrato una crescita superiore alla media regionale riguardo ai **reati di riciclaggio**, alle estorsioni e alle truffe, alle frodi e alla contraffazione; in controtendenza rispetto a quanto si è registrato in generale in regione, in questa provincia sono cresciuti anche i reati di sfruttamento della prostituzione e i danneggiamenti;
- **la provincia di Modena** ha avuto una crescita più elevata di quella media regionale rispetto ai **reati di riciclaggio** e alle estorsioni; diversamente dall'andamento regionale, in questa provincia sono aumentati anche i furti e le rapine organizzate e i reati di ricettazione e di contrabbando;
- **nella provincia di Bologna** si sono registrati valori superiori alla media regionale per i reati riguardanti il **riciclaggio** e le estorsioni;
- **nella provincia di Ferrara** sono cresciuti in misura superiore alla media le estorsioni, le truffe e i reati riguardanti gli stupefacenti; in controtendenza all'andamento medio della regione, in questa provincia sono cresciuti anche i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti;
- **la provincia di Ravenna** registra valori superiori alla media della regione relativamente ai **reati di riciclaggio**, alle estorsioni e a quelli che riguardano gli stupefacenti; diversamente di quanto si è registrato a livello regionale, in questa provincia è cresciuto anche il reato di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione;
- **la provincia di Forlì-Cesena** registra valori superiori alla media della regione relativamente ai **reati di riciclaggio**, alle estorsioni e al reato di associazione a delinquere;
- **la provincia di Rimini** registra valori superiori alla media regionale riguardo ai **reati di riciclaggio** e, contrariamente alla tendenza media della regione, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari.

Una sintesi utile, a fini interpretativi, di quanto è stato illustrato finora, è possibile ottenerla dalla tabella 4.

La tabella illustra *tre diversi indici* che misurano l'incidenza della presenza della criminalità organizzata nel territorio della regione. In particolare, gli indici sono stati ottenuti dai reati esaminati più sopra in modo dettagliato, i quali, seguendo quanto è noto in letteratura, sono stati raggruppati in tre diversi ambiti in cui agiscono i gruppi criminali:

Allegato 2

1. *l'ambito del controllo del territorio (Power Syndacate)*: vi ricadono una serie di reati-spia che attestano il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali (come gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari); queste attività criminali generalmente sono consolidate e incidono in misura elevata nelle zone di origine delle mafie, o dove le mafie sono presenti da più tempo;

2. *l'ambito della gestione dei traffici illeciti (Enterprise Syndacate)*: vi ricadono i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate, i reati di ricettazione. Queste attività criminali risultano tendenzialmente più diffuse, sia nei territori di origine delle mafie che altrove, dove insistono grandi agglomerati urbani.

3. L'AMBITO DELLE ATTIVITÀ CRIMINALI ECONOMICHE-FINANZIARIE: VI RICADONO I REATI DI RICICLAGGIO, DI USURA, LE TRUFFE, LE FRODI E I REATI DI CONTRAFFAZIONE. QUESTE ATTIVITÀ CRIMINALI TENDONO A ESSERE PIÙ DIFFUSE NEI TERRITORI ECONOMICAMENTE E FINANZIARIAMENTE RICCHI. SPESSO COINVOLGONO UNA RETE DI SOGGETTI AFFERENTI SPESSO AL MONDO DELLE PROFESSIONI, NON NECESSARIAMENTE STRUTTURATI ALL'INTERNO DELLE ORGANIZZAZIONI, MA PER LE QUALI QUESTI OFFRONO PRESTAZIONI SPECIALISTICHE.

TABELLA 4:

Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Controllo del territorio", "Gestione di traffici illeciti" e delle "Attività criminali economiche-finanziarie". Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100 mila residenti; indice di variazione media annuale del periodo; indice di variazione del biennio 2018-2019).

	Power Syndacate (Controllo del territorio)			Enterprise Syndacate (Gestione dei traffici illeciti)			Crimine Economico- Finanziario		
	ab.Tasso su 100 mila	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	ab.Tasso su 100 mila	Variazione media	Variazione 2018-2019
Italia	30,8	0,2	-7,0	112,9	-1,2	-6,0	258,5	8,1	11,2
Nord-est	17,9	3,0	-7,4	94,9	-0,6	-6,4	240,6	9,8	15,2
Emilia-Romagna	22,2	4,5	-10,1	115,2	-0,8	-9,1	261,3	7,9	12,7
Piacenza	16,7	6,5	-13,6	94,7	5,0	-5,9	205,4	8,8	7,0
Parma	23,0	7,2	-16,3	106,0	2,2	-6,6	264,1	7,9	16,9
Reggio nell'Emilia	19,1	6,9	-41,3	79,0	-2,0	3,9	204,4	11,2	15,6
Modena	16,3	4,3	-6,1	86,9	1,1	-2,2	219,9	7,8	12,3
Bologna	29,2	8,1	11,0	147,5	-1,3	-15,4	340,9	8,1	7,5
Ferrara	18,7	4,8	-5,5	95,8	2,1	-5,4	223,0	12,8	32,8
Ravenna	22,5	2,1	14,9	157,3	-0,6	-10,1	273,4	7,9	20,6
Forlì-Cesena	18,4	3,3	-4,6	93,8	-2,1	-29,8	236,2	4,3	9,9
Rimini	29,2	7,8	-38,6	157,3	-2,8	0,6	295,9	6,3	4,7

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Come si può osservare nella tabella, il valore dell'indice che attesta il "controllo del territorio" da parte delle organizzazioni criminali **nella nostra regione è decisamente sotto la media dell'Italia, ma risulta più alta della media della ripartizione territoriale del Nord-Est.**

Per quanto riguarda invece **gli altri due ambiti di attività la nostra regione detiene tassi**

leggermente superiori a quelli medi dell'Italia e molti più elevati di quelli Nord-Est.

In particolare, riguardo alla **gestione dei traffici illeciti** il tasso della regione è di 115,2 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 112,9, mentre quello del Nord-Est di 94,9 ogni 100 mila abitanti), mentre per quanto riguarda l'ambito della **criminalità economica-finanziaria il tasso regionale è di 261,3 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 258,5, mentre quello del Nord-Est 240,6).**

Osservando ora l'incidenza di queste attività all'interno della regione, emergono **quattro province dove i valori dei tassi risultano più elevati di quelli medi regionali: Parma, Bologna, Ravenna e Rimini**. In particolare, nella provincia di Parma risultano più elevati i tassi che afferiscono agli ambiti del controllo del territorio e delle attività criminali economiche-finanziarie, mentre nelle Province di Bologna, Ravenna e Rimini si registrano tassi più elevati della media rispetto a tutte e tre gli ambiti criminali.

Un tasso così elevato, nel nostro territorio, di reati da "colletti bianchi" (economico-finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano *"una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico-istituzionale"*¹.

Questo obbliga le Pubbliche amministrazioni a **rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere**, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

Ma anche per evitare, **in uno scenario economico-sociale in ginocchio a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno messe o che saranno messe in campo a favore della imprese non siano intercettate e non costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata.**

3. L'operazione Darknet a Cattolica – luglio 2020

Si tratta della recente inchiesta anti-camorra della guardia di Finanza di Rimini. Il clan di Ponticelli si sarebbe intrecciato con quello dei Casalesi nella cittadina romagnola per dare vita ad una serie di società che li avrebbero favoriti economicamente.

Come sopra illustrato, da tempo esponenti della criminalità organizzata si sono radicati in Romagna attraverso i soggiorni obbligati e a Cattolica in particolare si sarebbe formata una cellula camorrista. L'indagato numero uno dell'operazione 'Darkent', sorvegliato speciale perché indiziato di appartenere ai Sarno, si era qui trasferito nel 2017 forse per allontanarsi da Napoli dopo lo sfaldamento del clan. Qui si trovava già suo cugino, che aveva sposato la figlia di un soggetto indiziato di appartenere ai Casalesi. Il piano che secondo i finanziari avrebbero messo in piedi insieme a un altro parente, era quello di drenare gli utili di società 'buone' attraverso fatture emesse da altre società fittizie intestate a prestanome. Gli indagati sarebbero stati i soci occulti di attività di ristorazione e imprese di impiantistica che svolgevano lavori di manutenzione in tutta Italia. Quando arrivavano i bonifici per i lavori eseguiti, prelevavano i contanti prosciugando i conti e reinvestendo le somme. I due indagati risultavano nullatenenti. A loro e ad altri tre soggetti viene contestata l'aggravante relativa all'agevolare i rispettivi clan di appartenenza.

¹ Fonte: N. Gratteri e A. Nicaso, in "Ossigeno illegale", pag. 74 (ed. Mondadori, 2020)

4. Il bene confiscato alla mafia a Cattolica

Con provvedimento n. 4/01 emesso dal Tribunale di Rimini in data 08/04/2002, confermato con Decreto Corte d'Appello di Bologna il 02/12/2002, divenuto irrevocabile per effetto della sentenza Corte di Cassazione del 23/09/2003, è stato confiscato un immobile ad uso civile abitazione con relative pertinenze sito in Cattolica.

Essendo il suddetto bene devoluto allo Stato ex art. 2 nonies Legge n. 109/96 e ss.mm., con possibile successiva sua destinazione ad altri Enti e/o Istituzioni da parte della Prefettura competente territorialmente, l'Agenzia del Demanio della Regione Emilia-Romagna di Bologna, invitava gli Enti e le Istituzioni a manifestare l'eventuale proprio interesse all'utilizzo di detto immobile tramite specifica comunicazione alla competente Prefettura di Rimini.

Sia la Guardia di Finanza Reparto T.L.A Emilia-Romagna per la Tenenza di Cattolica, sia il Comune di Cattolica hanno manifestato rispettivo interesse all'assegnazione ed uso dell'immobile. Lo stesso veniva assegnato alla succitata Guardia di Finanza con uso destinato alla Tenenza di Cattolica, giusta provvedimento della Prefettura di Rimini n. 784 del 04/02/2010 che, peraltro, disponeva il mantenimento del bene al patrimonio indisponibile dello Stato;

Con successive comunicazioni il Comando Regionale Emilia Romagna della Guardia di Finanza sede di Bologna, comunicava di non aver più interesse verso l'immobile in questione mentre, di converso, il Comune di Cattolica ribadiva e confermava il proprio interesse per l'utilizzo del bene ad usi sociali come già manifestato in data 7 novembre 2009.

In particolare il Comune manifestava specifico interesse per l'utilizzo dell'immobile di cui trattasi da destinare all'emergenza abitativa seppur in un'ottica di "turn over" per rispondere alle diverse esigenze del territorio, il tutto in stretta collaborazione e sinergia con il Distretto Socio-Sanitario di Riccione.

Successivamente il bene immobile è stato concesso al Comune di Cattolica e, secondo il progetto predisposto, la gestione dell'immobile viene gestito dai Servizi Sociali del Comune di Cattolica (3[^] Settore), in co-progettazione con un soggetto del privato sociale, per accoglienze in emergenza di utenti in situazione di fragilità, così come previsto dal D.Lgs. n. 117/2017.

5. Osservatorio provinciale sulla criminalità organizzata e per la diffusione di una cultura della legalità

L'area riminese convive da oltre quarant'anni con la presenza della criminalità organizzata. L'osservatorio provinciale per il monitoraggio e l'analisi dei fenomeni di illegalità collegati alla criminalità organizzata di stampo mafioso nasce a Rimini nel 2012. I comuni costieri del territorio riminese hanno guardato con molto interesse al lavoro svolto, hanno partecipato e compreso l'importanza del presidio. Intendono sostenere le future attività nella consapevolezza che provvedimenti e strategie non possono prescindere dalla conoscenza e dal monitoraggio dei fenomeni. I Comuni di Rimini, Riccione, Misano Adriatico, Cattolica e Bellaria Igea Marina avranno uno strumento di conoscenza in più che consentirà di pianificare politiche di prevenzione nella lotta contro la criminalità e promuovere la cultura della legalità. Amministrazioni comunali non solo fruitrici ma coautrici delle iniziative, Degli eventi, delle attività di divulgazione scientifica per creare una rete amministrativa consapevole e competente. L'osservatorio riminese intende: sviluppare promuovere una cultura antimafia nel territorio riminese; studiare e analizzare la presenza della criminalità organizzata nella Regione Emilia Romagna e in provincia di Rimini; fungere da punto di riferimento per tutte quelle associazioni di volontariato che si impegnano in questo settore.

Con la sottoscrizione del protocollo d'intesa tra i comuni della costa della provincia di Rimini, si è inteso ragionare in termini di comunità, coinvolgendo non solo i rappresentanti degli enti locali e

Allegato 2

amministratori , ma anche associazioni di categoria , i sindacati, le associazioni di volontariato, le forze dell'ordine ed i liberi cittadini. Gli eventi hanno proprio lo scopo di permeare la società in temi scomodi ma reali , senza eccessi né lacune.

Gli obiettivi che l'Osservatorio persegue ricalcano una ormai consolidata e riconosciuta mission sul tema della legalità:

- sviluppo di azioni di prevenzione primaria e secondaria alla corruzione, alla criminalità organizzata e all'illegalità;
- scambio di conoscenze e informazioni sui fenomeni criminosi e sulla loro incidenza sul territorio, potenziando l'attività di comunicazione esterna per “scrivere” e “leggere” la criminalità;
- consolidamento del ruolo dell'ente locale quale presidio di legalità;
- promozione e diffusione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile con parti- colare riferimento alle giovani generazioni.

Per la sua attività, la sua azione permanente di analisi, monitoraggio, studio e di ausilio al contrasto della criminalità organizzata, l'Osservatorio utilizza strumenti, risorse umane e tecnologie. All'interno dell'Osservatorio opera un Comitato Scientifico formato da professionalità del mondo accademico e delle libere professioni di comprovata competenza e serietà.

6. Le principali misure adottate dal Comune di Cattolica

in questo quadro per l'amministrazione di Cattolica risulta fondamentale dare stabilità alle esperienze e fare rete con le migliori professionalità del territorio, tramite un serio lavoro di studio e conoscenza come già affrontato negli ultimi anni, per aumentare e facilitare la divulgazione di dati e informazioni presso le categorie economiche e sociali del territorio, gli amministratori ed i dipendenti pubblici. L'intento risiede nel sostenere lo sviluppo di una coscienza critica e responsabile tradotti interlocutori, allo scopo di rendere coeso il tessuto sociale ed economico del territorio, per promuovere la cultura della legalità e incentivare la formazione di anticorpi sociali. La partecipazione a vario titolo di tutte le risorse , la condivisione e scambio di saperi, l'integrazione delle azioni, la consapevolezza dell'esistenza del fenomeno della criminalità organizzata, la conoscenza delle modalità con le quali si innerva nelle dinamiche locali e l'individuazione di elementi anomali o relativi campanelli di allarme , possono prevenire il dilagare di situazioni criminali, nel sapere valutare i “reati spia”.

- Con delibera di giunta comunale numero 160 del 28 novembre 2012 si è disposta la adesione al progetto denominato osservatorio provinciale sulla criminalità organizzata e per la diffusione di una cultura della legalità;
- Con successiva delibera di giunta comunale n.37 del 11 marzo 2021 è stato approvato il protocollo d'intesa per l'istituzione e la gestione dell'Osservatorio della Provincia di Rimini sulla criminalità organizzata;
- sono stati adottati e pubblicati sul sito web amministrazione trasparente e piano triennale per la prevenzione della corruzione a decorrere dal 2013 e per ultimo è stato approvato il piano 2023-2025 approvato con delibera di giunta comunale numero 35 del 02 marzo 2023.

Contesto interno

Allegato 2

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Piano delle *Performance* e al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
- Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
- Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
- Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	1
- Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
- Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
- Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
- Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
- Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
- Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
- Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
- Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
- Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
- Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
• Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
• Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0

Allegato 2

• Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Emilia-Romagna	0
--	---

La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

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

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA 2019 (allegato 1), un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati, seppur con la dovuta gradualità, dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;

Allegato 2

10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente Piano prevede un’ulteriore area definita “12. Altri servizi”.

In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi, onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di *“programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”*.

Laddove possibile, l’ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

Sulla base dei soprarichiamati indirizzi del PNA, il RPCT dell’ente ha enucleato i processi elencati nelle schede allegate, nella colonna “processo” (Allegato 1)

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’*input*, delle attività costitutive il processo, e dell’*output* finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso, nelle risultanze del già citato Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, nel corso del triennio di validità del Piano si procederà alla individuazione di eventuali altri processi dell’ente e per sviluppare il sistema di protezione anticipata del rischio corruttivo, anche in relazione alle future disposizioni normative ed alle prossime indicazioni di ANAC.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Premessa:

Secondo il PNA 2019, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene *“identificato, analizzato e confrontato con gli altri*

Allegato 2

rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi:

- a) identificazione;
- b) analisi;
- c) ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l’ANAC, *“questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.*

Per quanto sopra, il coinvolgimento dell’intera struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili dei settori e responsabili di servizio, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, *“mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.* Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento (il processo) rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, *“Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.*

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione *“non sono ulteriormente disaggregati in attività”.* Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi (i provvedimenti), *“è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”.* L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà *“sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.*

Come già precisato, il RPCT ha svolto l’analisi per singoli “processi” per la generalità dei processi individuati, scomponendo, in linea di massima, gli stessi in “attività”, iniziando dai processi risultanti a più elevato rischio.

Allegato 2

Tecniche e fonti informative:

Per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, *workshop* e *focus group*, confronti con amministrazioni simili (*benchmarking*), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni ente stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi:

- i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno;
- le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno;
- le segnalazioni ricevute tramite il “*whistleblowing*” o attraverso altre modalità;
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento;
- il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Il RPCT nell’ente, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo con il coinvolgimento dei Dirigenti, con conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;
- di seguito si è tenuto conto dei risultati dell’analisi del contesto;
- delle risultanze della mappatura;
- dell’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il “*whistleblowing*” o con altre modalità (sinora, comunque, non pervenute).

Identificazione dei rischi

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “*registro o catalogo dei rischi*” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “*tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi*”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro, l’Autorità ritiene che sia “*importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti*” e che siano “*specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici*”.

Il RPCT ha prodotto un catalogo dei rischi principali, riportato in una colonna delle allegate schede (**Allegato 1**).

Per ciascun processo sono indicati i rischi più gravi individuati.

Allegato 2

Analisi del rischio

L'analisi del rischio - secondo il PNA 2019 - si prefigge due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di separazione tra i compiti di indirizzo politico e gestione amministrativa.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- a) scegliere l'approccio valutativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un *mix* tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici;

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione),

Allegato 2

per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della ridotta dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un *deficit* di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna “Analisi del rischio” nelle schede allegate (Allegato n. 1).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “*deve essere coordinata dal RPCT*”.

Il PNA 2019 prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili dei settori e dei servizi coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per

Allegato 2

analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”. Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Paragrafo 4.2, pag. 29).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l’Autorità ha suggerito di “*programmare adeguatamente l’attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità*” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT, e si sono applicati gli indicatori di rischio proposti dall’ANAC.

I risultati dell’analisi sono stati riportati in una colonna denominata “Analisi del rischio” nelle schede allegate (Allegato n.1)

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell’ultima colonna a destra (“Motivazione”) nelle suddette schede (Allegato n. 1).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’Ente (PNA, Allegato N.1, Part.4.2, pag.29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L’ANAC sostiene che sarebbe “*opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi*”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. “Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L’ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “*si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio*”;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “*far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico*”.

In ogni caso, vige il principio per cui “*ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte*”.

Allegato 2

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B -
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A +
Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata "Valutazione complessiva" nelle schede riportate nell'Allegato n. 1, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato n. 1).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

La ponderazione

La ponderazione è l'ultima delle tre fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di *“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”* (PNA, Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. *“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”*.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di *“rischio residuo”* che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai

Allegato 2

essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

MISURE DI PREVENZIONE

Sono state individuate, in via generale, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

a) Indicazione dei contenuti della formazione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su **due livelli**:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni.

Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale.

Tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*.

Monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT.

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia.

Mentre il livello specifico sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

b) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovranno essere ben chiari e dettagliatamente delineati le relative fasi e tutti i passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), di ampia motivazione, dei tempi di conclusione del procedimento, di attestazione che sono state poste in essere ed osservate tutte le misure di prevenzione della corruzione e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

A tal proposito può essere utile che ciascun Dirigente rediga, gradatamente, una "check list" per

Allegato 2

ciascuna attività a rischio e curi la compilazione e conservazione agli atti di apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla detta *check-list*.

c) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Con delibera di Giunta comunale n. 16/2016 ad oggetto: “Controllo successivo di regolarità amministrativa art. 3 comma 10 Regolamento Comunale sui controlli interni di cui al D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012 approvato con delibera CC 5/2013 Istituzione di un Gruppo di lavoro intersettoriale” sono stati rafforzati i sistemi dei controlli interni predisponendo idonei strumenti organizzativi al fine di rendere il sistema dei controlli più efficace più efficiente e partecipato.

Fatti salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i referenti, del Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. b);
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

d) Sistemi di controllo e di verifica delle attività delegate

I dirigenti hanno l'obbligo di vigilare sul corretto espletamento delle attività nonché funzioni delegate, attraverso l'adozione di efficaci modelli organizzativi che permettano le verifiche ed i controlli del caso sugli incaricati di P.O e sui Responsabili di procedimento. Le attività e funzioni delegate non possono essere, a loro volta, sub-delegate.

e) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti i settori ad elevato rischio, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza semestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai “questionari” successivamente menzionati, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Dirigenti/Titolari di posizione organizzativa e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

f) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

I dirigenti ed i titolari di P.O. devono comunicare all'Amministrazione le eventuali partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione

Allegato 2

pubblica che svolgono. Su motivata richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione, i dirigenti, i titolari di P.O. di attività a rischio, potranno essere invitati a fornire ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

g) Informatizzazione

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti delle aree a rischio devono essere, gradualmente informatizzati, al fine di permettere la tracciabilità dei relativi processi. A tutt'oggi risultano informatizzati: protocollo e gestione documentazione, gestione rilevazione presenze in servizio, istruttoria e gestione ruoli esattoriali, determinazioni, deliberazioni ed è stata avviata l'informatizzazione delle attività dello SUAP.

h) Linee Guida in materia di affidamento di contratti pubblici di Lavori, Forniture e Servizi

Le concessioni nonché gli appalti di servizi, forniture e lavori dovranno essere gestiti, di norma, osservando le linee guida metodologiche-operative, le massime, le deliberazioni, i pareri, i Faq dell'ANAC. In particolare, i Bandi ed i relativi contratti dovranno essere redatti secondo gli schemi tipo indicati dall'ANAC.

Tutti i partecipanti alle gare devono sottoscrivere, pena esclusione dalle stesse, il "Patto di integrità" vigente.

I bandi di gara devono tutti prevedere che costituisce causa di esclusione il mancato rispetto dei Protocolli di legalità sottoscritti dal Comune ed i contratti prevedere che costituisce causa di recesso dallo stesso la loro inosservanza.

Nelle procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture verrà richiesta alle ditte interessate un'autocertificazione da cui risulti che non abbiano stipulato contratti di collaborazione/lavoro con personale dipendente o cessato dalla pubblica amministrazione negli ultimi tre anni.

Gli affidamenti a Cooperative sociali ai sensi dell'art. 5 comma 1 della L. 381/1991 dovranno avvenire nel rispetto delle Linee Guida emanate in materia dall'AVCP.

In particolare, si ricorda che devono essere rispettate le cause di incompatibilità ivi previste e fatte osservare le cause di astensione dei commissari di cui all'art. 51 c.p.c.

A garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, la nomina dei commissari e la costituzione della commissione giudicatrice, quando gli stessi sono chiamati all'esercizio di una discrezionalità tecnica valutativa, al fine di valutare il progetto migliore, devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, al fine di impedire che i contenuti delle offerte possano essere condizionati dai presunti o ipotizzati gradimenti dei commissari. Tale esigenza non si configura per il sistema del prezzo più basso in ragione della rilevata automaticità della scelta, che scaturisce, necessariamente dall'applicazione di una formula matematica.

Gli adempimenti concernenti la verifica dell'integrità dei plichi contenenti sia l'offerta, sia che si tratti di documentazione amministrativa sia che si tratti di documentazione riguardante l'offerta tecnica ovvero l'offerta economica devono svolgersi in seduta pubblica.

L'apertura delle offerte tecniche avviene in seduta pubblica, conformemente ai principi di pubblicità e trasparenza delle procedure di gara (cfr. Parere AVCP N. 139 del 20/07/2011).

I dirigenti dovranno monitorare ed evidenziare i rischi che si riscontrano non solo nella fase di affidamento, ma anche nella fase di esecuzione del contratto alla luce delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA;

i) Relazioni di convivenza, parentela o affinità

Allegato 2

Nel corso del triennio di validità del presente Piano sarà avviata un'attività di ricognizione di relazioni di convivenza, parentela fino al quarto grado o affinità fino al secondo grado tra responsabili e sottoposti al fine di evitare un potenziale pericolo di instaurazione di situazioni di connivenza e favoritismi che possano, di fatto, influire sul corretto e regolare svolgimento degli adempimenti che si è chiamati ad assolvere, per dovere d'ufficio.

Si tiene a precisare che l'applicazione di tale misura dovrà essere sempre ben ponderata, attraverso un efficiente ed efficace bilanciamento di opposte esigenze, quali da un lato quelle di natura organizzativa e dall'altra quelle miranti a tutelare l'obiettivo sotteso al presente Piano.

Rispetto all'eventuale processo di mobilità intersettoriale diretto ad evitare potenziali pericoli, potranno essere previste misure ed accorgimenti alternativi da concordare con il Responsabile dell'Anticorruzione.

D) Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Rotazione ordinaria:

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato “*La rotazione ordinaria del personale*” - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

Al momento attuale, in relazione alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è possibile prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, il personale ha specifici requisiti e competenze per coordinare il lavoro a lui affidato.

In caso di impossibilità di Rotazione del personale vengono comunque adottate delle misure alternative finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede che il Dirigente, per le Aree a rischio, in caso di mancata rotazione del personale adotti almeno una delle seguenti misure:

1. Duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario preposto (firma congiunta, dirigente e funzionario)
2. Previsione di più funzionari per lo svolgimento delle attività interessate (firma più funzionari)
3. Assegnazione delle istruttorie sulla base del criterio funzionale della materia e successivo confronto degli esiti della trattazione della stessa tematica da parte dei diversi funzionari
4. Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente
5. Audizioni con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto

Per il personale Dirigente, si rileva che il Comune di Cattolica è storicamente caratterizzato da una accentuata mobilità dei vertici della macrostruttura, con alternanza dei Dirigenti nel corso degli

Allegato 2

anni.

Con la deliberazione G.C. n. 206 del 23/12/2021 si è disposta una prima rotazione di competenze tra i Settori.

Inoltre con la deliberazione G.C. n. 140 del 21/09/2023 si è disposta una sostanziale rotazione di competenze tra i Settori come di seguito riportato:

SETTORE 1

Variazioni apportate:

Ufficio 1.2: assegnazione all'Ufficio della gestione del SUAP (dal Settore 2)

Ufficio 1.1: assegnazione all'Ufficio della gestione degli Affari Legali (scorporo Ufficio Affari Legali e affari Generali) (dal Settore 4)

SETTORE 2

Variazioni apportate:

Ufficio 2.4: assegnazione all'Ufficio della gestione delle Manutenzioni e decoro urbano (dal Settore 1)

Ufficio 2.6: assegnazione all'Ufficio della gestione del Verde Pubblico (dal Settore 1)

SETTORE 3

Variazioni apportate:

Ufficio 3.6: integrazione con assegnazione del servizio URP (dal Settore 1)

Ufficio 3.7: assegnazione all'Ufficio del Servizio Sistemi Informativi, Statistica (dal Settore 1)

SETTORE 4

Variazioni apportate:

Ufficio 4.6: assegnazione al settore dei Servizi Finanziari (dal Settore 1)

Ufficio 4.4 integrazione con assegnazione del Servizio Gestione economica del Personale (dal Settore 1)

SETTORE 5

Variazioni apportate:

ufficio 5.1: All'ufficio risultano attribuite le funzioni legate alla progettazione PNRR

ufficio 5.6: All'Ufficio vengono assegnate la costituzione, aggiornamento funzioni, composizione e sede – del centro operativo comunale (COC) di Protezione Civile

Per i Servizi non soggetti a rotazione per motivi oggettivi connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione, si prevede una procedura di verifica e controllo con il supporto del Nucleo di Valutazione e dei Revisori.

Rotazione straordinaria:

In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera *l-quater*) del d.lgs. 165/2001² e della Parte III, Paragrafo

² Lettera aggiunta dall'[art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 7 agosto 2012, n. 135](#).

Allegato 2

1.2 del PNA 2019, viene prevista la *Rotazione Straordinaria*, intesa come misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco. Per ciò che concerne:

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*" con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

m) Controllo e vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità

In ordine alle ipotesi di inconfiribilità di incarichi ed alle incompatibilità relative agli amministratori è necessario che all'atto di assunzione della carica presso l'ente l'amministratore produca specifica dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;

In ordine alle ipotesi di inconfiribilità degli incarichi di amministratori e dirigenti, sia in corso di mandato che all'atto di assunzione della carica, è necessario che l'interessato comunichi formalmente al Responsabile anticorruzione la tipologia dell'incarico.

Al fine di un costante monitoraggio sulle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, i dirigenti, annualmente, sottopongono ai dipendenti del proprio servizio una dichiarazione sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale viene dichiarato sotto la propria responsabilità il rispetto delle norme sia relativamente alle incompatibilità e inconfiribilità, sia in materia di codice di comportamento.

Analoga dichiarazione viene effettuata dai dirigenti e trasmessa al Responsabile Anticorruzione.

Nel caso venga accertata la falsità della dichiarazione si procede secondo quanto previsto dalla normativa in materia di procedimento disciplinare.

n) Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (pantouflage).

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2024/2026, verranno previste le seguenti misure:

1. l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale a tempo

- indeterminato e incarichi *ex art.* 110 TUEL 267/2000, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
2. la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
 3. la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a *ex* dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC, ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
 4. la previsione che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un *ex* dipendente, segnali detta violazione al Sindaco ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto o incaricato l'*ex* dipendente pubblico.

NORME COMPORTAMENTALI RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti/Titolari di posizione organizzativa segnalano la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, come successivamente modificato dalla legge nr 179/2017, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo

Allegato 2

2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (wistleblower), non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

Adozione di misure per la tutela del *wistleblower*

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179, (G.U. n. 291 del 14/12/2017). La nuova disposizione è rubricata “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.

A seguito dell'adozione delle citate disposizioni normative, l'ente utilizza la piattaforma *open source*, predisposta dall'ANAC³, che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

Il segnalante, a seguito della presentazione della segnalazione, non può essere:

- sanzionato;
- demansionato;
- licenziato;
- trasferito;
- sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Qualora, nei confronti del *segnalante*, vengano adottate misure ritenute ritorsive, l'interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno comunicazione all'ANAC, che informa il Dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l'adozione degli eventuali provvedimenti di propria competenza (art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 1, legge 179/2017).

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la

³ Comunicato del Presidente ANAC del 15 gennaio 2019, recante “Pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. *wistleblowing*)”

Allegato 2

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 (art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 3, legge 179/2017). La segnalazione di illecito è sottratta all'accesso agli atti, come disciplinato dalla legge 241/1990 (comma 4)

Le tutele garantite al segnalante dalle norme di legge 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 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per ciò che concerne la rivelazione del segreto d'ufficio, professionale (art. 622 c.p.), nell'ambito delle segnalazioni di illecito, si applica l'art. 3, della legge 179/2017, a cui si fa esplicito rinvio.

Misure che garantiscono il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012 ed entrato in vigore il 19 giugno 2013 ed il Codice di comportamento del Comune di Cattolica approvato con deliberazione G.C. n.18 del 29.01.2014.

I dirigenti sono i soggetti individuati alla vigilanza in ordine al rispetto del codice da parte dei propri dipendenti, unitamente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

L'ufficio personale è altresì tenuto a consegnare una copia del Codice di comportamento ad ogni dipendente all'atto di una nuova assunzione, anche a tempo determinato, dandone atto nel relativo contratto di assunzione.

Per quanto riguarda l'attivazione di procedimenti disciplinari in violazione del Codice di Comportamento, trova applicazione quanto previsto dall'art. 55 bis, comma 3°, del D. Lgs. 165/01 e s.m.i.

Potrà essere somministrato a tutti i dipendenti in servizio presso il Comune un "questionario", ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui all'art.47 del D.P.R. 445/00:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) eventuali relazioni di parentela fino al 4° grado o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.
- c) la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy.

Sarà cura del Dirigente dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L.

Allegato 2

190/2012.

I questionari compilati dai Dirigenti sono trasmessi al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito, negli ultimi due anni, cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2, del d.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Incarichi di collaborazione (<i>ex art. 7, co. 6, d.lgs. 165/2001</i>); Lavoratori Somministrati e personale di <i>Staff</i> agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con

Allegato 2

	l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

Revisione del codice di comportamento di ente:

Facendo proprie le indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018, Paragrafo 8 (sezione: *I Codici di comportamento*), il Comune ha approvato con deliberazione n. 70 del 28/04/2022 la revisione del codice di comportamento di ente, alla luce delle nuove Linee guida adottate da parte dell'ANAC.

Nel corso dell'anno 2024 si provvederà ad adeguare il Codice di Comportamento alle modifiche intercorse nel 2023 al DPR n.62/2013.

PATTO DI INTEGRITA'

Il Patto di Integrità stabilisce il reciproco e formale obbligo del Sindaco, degli Assessori Comunali, dei Consiglieri comunali, del Segretario Comunale, dei Dirigenti, dei dipendenti e dei Collaboratori esterni di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, imparzialità, buon andamento e correttezza nonché l'espreso impegno a non compiere alcun atto od omissione, finalizzato, direttamente o indirettamente, a turbare e/o compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, attraverso irregolarità, comportamenti illeciti e violazioni di leggi e regolamenti.

Il presente Patto è valido e vincolante per tutta la durata del mandato amministrativo per gli organi politici e per tutta la durata del rapporto di lavoro per il personale tecnico.

Con la sottoscrizione del Patto di Integrità si dichiara di averne piena e completa conoscenza e di accettarne integralmente il contenuto.

MONITO

Come permanente richiamo al rispetto del presente Piano e alle proprie responsabilità in materia, ciascun dirigente, ciascun titolare di P.o. A.P. ciascun collaboratore dipendente e non adotta ed affigge alla porta del proprio ufficio il seguente slogan: "Legalità e rispetto delle regole sono il mio costante obiettivo in tutto quello che faccio"

ADOZIONE DI MISURE EFFETTIVE PER LA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Allegato 2

La mancata adozione dei provvedimenti conseguenti all'approvazione del presente Piano, l'inosservanza alle sue prescrizioni, nonché il mancato rispetto dei termini di evasione e verifica delle richieste effettuate dal Responsabile della Prevenzione, costituiscono fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve altre forme di responsabilità previste dalla legge.

Al fine di assicurare la piena funzionalità dell'ufficio per i procedimenti disciplinari e dotarsi, altresì, di un supporto specialistico adeguato è in fase di approvazione la CONVENZIONE PER LA COSTITUZIONE DELL'UFFICIO ASSOCIATO INTERPROVINCIALE PER LA PREVENZIONE E LA RISOLUZIONE DELLE PATOLOGIE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE con capofila la Provincia di Forlì-Cesena.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2024/2026

Indice

1-Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

- 1.1 Struttura organizzativa
 - 1.2 Le funzioni del Comune
-

- 2.1 Il principio della trasparenza
 - 2.2 Coordinamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità con il Piano delle Performance
 - 2.3 responsabili per l'attuazione del programma
 - 2.4 Il coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (*stakeholders*)
 - 2.5 Modalità e tempi di attuazione del programma
-

- 3.1 La sezione "Amministrazione Trasparente"
 - 3.2 Le caratteristiche delle informazioni
 - 3.3 Iniziative per la diffusione dei contenuti del programma
-

- 4.1 I responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati
- 4.2 Tempistica della pubblicazione e dell'aggiornamento dati
- 4.3 I referenti per la trasparenza
- 4.4 Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi
- 4.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
- 4.6 Le sanzioni
- 4.7 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"
- 4.8 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Struttura organizzativa

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii., le strutture del comune sono organizzate secondo la competenza specifica.

Ciascuna struttura organizzativa è definita in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura è articolata in Settori e Uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Il Settore è la struttura apicale dell'organizzazione del Comune, alla quale sono attribuite una o più attività che l'Ente decide di realizzare.

Al Settore, di norma, compete la gestione amministrativa delle attività ricorrenti ed anche progettuali dell'Amministrazione ed ha la responsabilità di erogazione diretta di servizi e prodotti all'utenza.

Per l'individuazione si tiene conto di più parametri quali, in particolare:

- a) gli specifici obiettivi e progetti di azione deliberati dagli organi di governo sulla base del programma di mandato del Sindaco
- b) l'aggregazione di molteplici materie fra loro omogenee o comunque integrate, anche dal punto di vista dell'interesse dei cittadini e degli utenti a vederle gestite presso un unico centro di imputazione amministrativa;
- c) le aggregazioni funzionali effettuate a livello intercomunale/provinciale/regionale, onde assicurare i più agevoli coordinamenti politico-amministrativi;
- d) il carico storico delle attività richieste.

Il Settore è, in genere, composto da una pluralità di dipendenti per ciascuna delle posizioni di lavoro previste. La posizione di lavoro si caratterizza, sostanzialmente, in base alla categoria e profilo professionale, previsto in sede di determinazione della dotazione organica.

Il Settore può articolarsi in uno o più Uffici.

L'Ufficio costituisce la struttura di base dell'organizzazione quando costituisce l'articolazione del Settore o struttura apicale per determinate specifiche funzioni

All'Ufficio è attribuita la responsabilità gestionale di una o più materie fra loro omogenee o di cui comunque si reputi opportuno, per ragioni di specializzazione, peculiare responsabilità, carico delle richieste, incombenze o altro motivo, organizzare l'attività mediante tale struttura. La competenza dell'Ufficio è stabilita dal Dirigente di appartenenza.

L'Ufficio è, in genere, composto da uno o più dipendenti per ciascuna delle posizioni di lavoro previste. La posizione di lavoro si caratterizza, sostanzialmente, in base alla categoria e profilo

Allegato 2

professionale, previsto in sede di determinazione della dotazione organica.
Con delibera di Giunta comunale nr. 114 del 27/06/2019 è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente.

1.2. Le funzioni del Comune

Le funzioni fondamentali dei comuni sono fissate dal decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135.

FUNZIONI FONDAMENTALI DEI COMUNI DL. 95/12 art.19, c. 27

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;**
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;**
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;**
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;**
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;**
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;**
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;**
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;**
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;**
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;**
- l-bis) i servizi in materia statistica.**

La legge consente ai comuni di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

Tra queste vanno ricomprese le seguenti :

- Funzioni relative alla cultura e beni culturali;
- Funzioni nel settore sportivo e ricreativo;
- Funzioni nel campo turistico;
- Funzioni nel campo dello sviluppo economico;
- Funzioni relative ai servizi produttivi.

Il Comune di Cattolica in particolare svolge le seguenti funzioni che si concretizzano negli ambiti di intervento e nei processi riportati di seguito:

SETTORE 1

1.1 Affari Legali

1.2 SUAP

1.3 Economato, acquisti interni, parcometri

1.4 Turismo, sport, manifestazioni

Allegato 2

- 1.5 Tributi
- 1.6 Partecipate, farmacie
- 1.7 Contratti e gestione demaniale, gare concessioni balneari
- 1.8 Protocollo, archivio, Messi

SETTORE 2

- 2.1 Urbanistica, PUG e Ufficio di Piano
- 2.2 S.U.E.
- 2.3 Pratiche Sismiche
- 2.4 Manutenzioni e Decoro Urbano
- 2.5 Servizi Culturali
- 2.6 Verde pubblico

SETTORE 3

- Ufficio 3.1 Servizi Sociali
- Ufficio 3.2 Servizi Educativi
- Ufficio 3.3 Politiche giovanili
- Ufficio 3.4 Politiche per la casa
- Ufficio 3.5 Pari opportunità
- Ufficio 3.6 Servizi Demografici, URP
- Ufficio 3.7 Sistemi Informativi, statistica

SETTORE 4

- 4.1 Controlli interni
- 4.2 Affari generali
- 4.3 Staff del Sindaco
- 4.4 Organizzazione e gestione giuridica ed economica del Personale
- 4.5 Pensioni
- 4.6 Servizi Finanziari

SETTORE 5

- Ufficio 5.1 Progetti Speciali, PNRR
 - Ufficio 5.2 Attuazione PTOPI
 - Ufficio 5.3 Gestione Amministrativa Patrimonio
 - Ufficio 5.4 Progettazione e Lavori Pubblici
 - Ufficio 5.5 Ambiente
 - Ufficio 5.6 Protezione Civile, COC e Sicurezza
- E' inoltre assegnata, principalmente per la parte datoriale, la Polizia Locale e Sicurezza Urbana.

2.1 Il principio della trasparenza

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come accessibilità totale alle “informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Tra le principali novità introdotte dal decreto 33/2013 si riscontra l’istituzione del diritto di **accesso civico**. L’art. 5 del decreto, infatti, impone alle pubbliche amministrazioni l’obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati, introducendo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi

Allegato 2

in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata ed è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa.

L'ente, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Il D. Lgs.97/2016 ha ulteriormente rafforzato l'istituto dell'accesso civico estendendolo anche ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, pure introducendo precisazioni in merito ad esclusioni e limiti all'accesso civico, riferiti alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

L'accessibilità totale presuppone l'accesso a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

In tale logica, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- a) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) promuovere la partecipazione al dibattito pubblico;
- d) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

2.2 Coordinamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con il Piano delle Performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle performance, destinato ad indicare, con chiarezza, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente.

La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle Performance avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Ciclo della Performance:

1. Le Linee programmatiche di mandato;
2. Il Documento Unico di Programmazione (DUP) che definisce ed individua gli obiettivi di natura economica e di efficienza (in termini di costi e ricavi) che l'ente si impegna a perseguire;
3. Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o altro documento di programmazione in vigore nell'ente che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

2.3 Responsabili per l'attuazione del programma

I responsabili per l'attuazione del programma sono i dirigenti di settore: Andrea Volpini, Claudia M.

Allegato 2

Rufer, Baldino Gaddi, Riccardo Benzi, coadiuvati dai funzionari P.O. Simonetta Salvetti, Giovanni Ubalducci, Marco Vescovelli, Francesco Bendini, Ruggero Ruggiero così come indicati nella tabella della struttura organizzativa comunale.

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Cattolica è individuato nella persona del Dirigente del Settore 4, Dott. Andrea Volpini, nominato con Decreto Sindacale n. 4 del 21/01/2022.

Il Responsabile per la trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in ordine alla completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile, inoltre, vigila sulla regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

Ogni responsabile di settore provvederà alla pubblicazione, in relazione ai propri uffici, dei dati soggetti a obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa, segnalando al Responsabile per la trasparenza eventuali problematiche o difficoltà riscontrate.

2.4 Il coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (*stakeholders*)

Il d.lgs 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, ha introdotto il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, e il D. Lgs. 97/2016 ha esteso tale diritto ai documenti per i quali non vige l'obbligo di pubblicazione ribadendo (art. 3, c. 1) la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma della trasparenza, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

Nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, presso l'ufficio URP sarà possibile all'utenza presentare, personalmente o mediante l'invio di e-mail, suggerimenti, osservazioni o rilievi circa il livello di trasparenza.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholders o dai cittadini saranno di volta in volta segnalate al Responsabile della Trasparenza, il quale, previo confronto con il responsabile del Settore cui si riferisce il dato pubblicato oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente (e comunque non oltre 45 giorni) alla segnalazione.

E' già attivo il monitoraggio del sito web dell'ente nell'ambito del servizio "*La bussola della trasparenza dei siti web*", al fine di migliorare la qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

2.5 Modalità e tempi di attuazione del Programma

Nel triennio di applicazione del piano, i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza

Allegato 2

amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione **Amministrazione trasparente**.

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza.

Il responsabile per la trasparenza coordinerà attraverso il CED il lavoro dei responsabili di settore referenti al fine di rendere omogeneo e sistematico l'intero processo di realizzazione ed effettivo adempimento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

3.1 La sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente **www.cattolica.net** un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013 e dal D.lgs. 97/2016.

Le sezioni sono costruite in modo che, cliccando sull'identificativo, sarà possibile accedere ai contenuti della stessa.

3.2 Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno, quindi, pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio.

- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

3. 3 Iniziative per la diffusione dei contenuti del Programma

Entro il primo quadrimestre del corrente esercizio, si terrà un'iniziativa che vedrà coinvolta la cittadinanza sui temi della Legalità e della Trasparenza.

4.1 Gli incaricati della pubblicazione e aggiornamento dati

Incaricato della pubblicazione del documento è il dipendente indicato del dirigente responsabile del

Allegato 2

settore.

Tutti i documenti saranno pubblicati in formato di tipo aperto (*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*).

I responsabili dei vari settori vigileranno sulla regolare pubblicazione e aggiornamento dei dati da parte dei loro uffici.

4.2 Tempistica pubblicazione e aggiornamento dati

Alla pubblicazione e aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione, quando non diversamente richiesto, si provvederà tempestivamente e comunque, qualora siano oggetto di pubblicazione nell'albo pretorio, entro 10 giorni lavorativi dalla pubblicazione sull'albo pretorio.

4.3 I referenti per la trasparenza

I responsabili dei vari settori e servizi svolgeranno anche il ruolo di referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma. A tale fine vigileranno:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Piano;
- sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

4.4 Misure organizzative volte a garantire la completezza e regolarità dei flussi informativi

Per garantire la completezza e regolarità dei flussi informativi ogni ufficio e servizio dovrà fare riferimento all'Allegato 1) Sezione "Amministrazione trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, della Delibera CIVIT n. 50/2013 “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016” in cui vengono indicati i tipi di atti e documenti che dovranno essere prodotti e la periodicità del loro aggiornamento. Si dovrà fare riferimento inoltre al testo del D. Lgs. 97/2016.

I dirigenti dei settori vigileranno sul rispetto dello scadenziario.

In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto a tale obbligo, il responsabile della trasparenza, venutone a conoscenza, segnalerà ai responsabili di settore la mancanza, e gli stessi provvederanno a sollecitare il soggetto incaricato della pubblicazione dell'atto il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni dieci.

4.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

L'attività di controllo sarà svolta dal responsabile della trasparenza, coadiuvato dai responsabili di settore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

Allegato 2

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la facile accessibilità;
- la riutilizzabilità.

Anche il Nucleo di Valutazione (NdV) è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano delle Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

4.6 Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti.

Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.lgs. 33/2013.

Art. 15 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza”
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: <ul style="list-style-type: none">• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

Art. 22 “Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato” <i>Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.</i>
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Allegato 2

Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.
- numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico

Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:

- componenti degli organi di indirizzo
- soggetti titolari di incarico

Art. 28

“Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali”

Sanzioni a carico dei gruppi consiliari regionali e provinciali

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Omessa pubblicazione dei rendiconti

Art. 46

“Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni”

Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa

Art. 47

“Sanzioni per casi specifici”

Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Allegato 2

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none">• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;• titolarità di imprese• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela• compensi cui dà diritto la carica

Art. 47 “Sanzioni per casi specifici” <i>Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari</i>
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: <ul style="list-style-type: none">• ragione sociale;• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.

Art. 47 “Sanzioni per casi specifici” <i>Sanzioni a carico degli amministratori di società</i>
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite

4.7 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”

Una volta costruita e tenuta costantemente aggiornata la sezione “Amministrazione trasparente” sarà necessario conoscere come i visitatori interagiscono con essa. Si dovrà, dunque, rilevare il numero delle visite giornaliere, osservando, in particolare, quelle che sono le pagine e i dati che maggiormente interessano gli utenti, e quali sono i documenti e i file visionati e scaricati dai cittadini. Tali informazioni saranno utili non solo per migliorare la qualità dei dati e aggiornare il sito, ma anche per adeguare la struttura ai fini che ci si propone.

Dall'anno 2015 è stato predisposto un contatore di visite basato su un database, che memorizza una serie di informazioni tra le quali:

Allegato 2

- Luogo di provenienza del visitatore;
- Sezione visionata;
- Data/ora della visita.

E' attualmente possibile l'acquisizione di ulteriori dati in forma aggregata, sotto forma di statistica, in modo da analizzare la quantità di accessi ricevuti.

4.8 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso civico

Con l'art. 5 del d.lgs. 33/2013 è stato introdotto l'istituto dell'Accesso Civico, il quale attribuisce a chiunque il diritto di richiedere dati o atti soggetti ad obbligo di pubblicazione da parte delle PA, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il D. Lgs.97/2016 ha ulteriormente rafforzato l'istituto dell'accesso civico estendendolo anche ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, introducendo inoltre precisazioni in merito ad esclusioni e limiti all'accesso civico, riferiti alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

La richiesta di accesso civico dovrà essere presentata alternativamente:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- a) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- c) al Responsabile della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016.

Il responsabile della trasparenza si accerterà dell'esistenza del documento soggetto ad obbligo di pubblicazione richiesto e della sua avvenuta pubblicazione sul sito web del comune.

Nel caso in cui il documento richiesto non sia presente nel sito, si provvederà entro trenta giorni alla sua pubblicazione, e contestualmente sarà trasmesso al richiedente il dato richiesto, o gli sarà comunicato l'indirizzo della pagina web in cui tale informazione è stata pubblicata.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, inoltre, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del medesimo decreto legislativo.

AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.1	Definizione del fabbisogno del personale	Input: 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento; attività: 1) Ricognizione a cura dei Dirigenti delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento Output: 1) Programmazione delle assunzioni	Tutti i Settori	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1)Rispetto della normativa vigente	Dirigente Settore 4	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.
1.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione	Settore 4 - Personale	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Dirigente Settore 4	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Esperimento prove 5) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione	Settore 4 - Personale	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1)Prova orale aperta al pubblico	Dirigente Settore 4 e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Settore 4 - Personale	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Dirigente Settore 4 e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.5	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Settore 4 - Personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1)Colloquio aperto al pubblico	Dirigente Settore 4 e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.6	Progressioni di carriera PEO	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati Output: 1) Attribuzione della progressione	Settore 4 - Personale	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1)Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni	Delegazione parte pubblica	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.7	Progressioni di carriera PEO	Input: 1) Definizione dei requisiti per la progressione attività: 1) Avviso di progressione 2) Nomina della Commissione 3) Valutazione dei candidati Output: 1) Attribuzione della progressione	Tutti i Settori e Settore 4 - Personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità	Rotazione della composizione dei soggetti preposti alla valutazione dei dipendenti	Tutti i Dirigenti	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.8	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Input: 1) definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione attività: 1)analisi dei risultati Output: 1)graduazione e quantificazione dei premi	Tutti i Settori e Settore 4 - Personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	1)Previa definizione di criteri di selezione	Tutti i Dirigenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.9	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Input: 1) iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato attività: 1) istruttoria Output: 1) provvedimento di concessione / diniego	Settore 4 - Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne	Tutti i Dirigenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
1.10	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Input: 1) iniziativa d'ufficio / domanda di parte attività: 1) informazione, svolgimento degli incontri, relazioni Output: 1) verbale	Settore 4 - Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Rispetto del CCNL e del Dlgs 165/2001	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
1.11	Contrattazione decentrata integrativa	Input: 1) iniziativa d'ufficio / domanda di parte attività: 1) trattazione Output: 1) contratto	Settore 4 - Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi rispetto all'applicazione del CCNL. Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
1.12	Accesso del personale dipendente alla formazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) affidamento diretto/acquisto Output: 3) erogazione della formazione	Settore 4 - Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Dirigente Settore 4	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B -	Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con i candidati:

- a) non è ammesso né ai candidati né ai dipendenti dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;
- b) In fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari e solo per assolvere alle procedure di accesso. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati.
- c) Le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente;
- d) E' ammesso interloquire mediante e-mail-p.e.c. - telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati.
- e) I candidati devono astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti ed ai componenti la commissione esaminatrice incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro. Questo rischio è presente nelle successive fasi procedurali sino alla pubblicazione della graduatoria

Comune di Cattolica
AREA DI RISCHIO – 2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Scelta del patrocinatore	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche o attraverso l'istituzione di un albo comunale Attuazione del principio della rotazione degli inviti, nel rispetto delle linee guida ANAC n. 12/2018</p> <p>Output: 1) affidamento incarico</p>	Settore 1	Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi	<p>1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo o tramite piattaforma informatica;</p> <p>2) Istituzione albo comunale previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per incarico patrocinatori legali dell'ente</p> <p>3) Applicazione del principio di rotazione degli incarichi</p> <p>4) Applicazione Linee Guida ANAC n. 12/2018</p>	Dirigente Settore 4	31/12/2022	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scervi da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
2.2	Gestione contenzioso	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice,</p> <p>Output: 1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali</p>	Settore 1	<p>1) Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali</p> <p>2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze</p> <p>3) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p>	<p>1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti</p> <p>2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo a eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze</p> <p>3) Applicazione Linee Guida Anac n. 12</p>	Dirigente Settore 4	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scervi da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto

2.3	Supporto giuridico e pareri legali	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere Output: 3) decisione	Settore 1	1) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2) Applicazione Linee Guida ANAC n. 12/2018	Dirigente Settore 4	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
-----	------------------------------------	--	-----------	--	---	------------------------	---	---	--

Comune di Cattolica
AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	Settori ORGANIZZATIVE COINVOLTE	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 e All. I.5 D.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente Output: 1) proposta di programmazione ex art. 21 del d.lgs. 50/2016.	Tutti i Settori	Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture. Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità	1.Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nel DUP	Tutti i Dirigenti e Segretario Comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.2	Definizione dell'oggetto di affidamento	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori;</p> <p>Output: 1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni;</p>	Tutti i RUP dei Settori	Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.	1) obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	RUP di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.3	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari;</p> <p>Output: 1) decisione;</p>	Tutti i RUP dei Settori	Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.	1) obbligo di motivazione nel caso di requisiti di accesso eccessivamente dettagliati, eccessivi o blandi rispetto all'oggetto dell'affidamento.	RUP di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
RIF								ANALISI DEL RISCHIO	

	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.4	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 48 e ss. D.lgs. 36/2023</p> <p>2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'All. II.1 in caso di elenchi operatori sotto soglia e dagli artt. 48 e ss. D.lgs. 36/2023</p> <p>Output: 1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i Settori	<p>Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso di interesse con eventuale sorteggio e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</p>	<p>1) Osservanza del principio della rotazione degli affidamenti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara, e individuazione degli operatori da inviate mediante criteri non discriminatori ed oggettivi, ricorrendo al sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi solo in presenza di situazioni particolari e specificatamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione.</p> <p>2) Consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche.</p> <p>3) Istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli affidamenti.</p>	Tutti i Dirigenti dei Settori	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 48 e ss. D.lgs. 36/2023)</p> <p>2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'All. II.1 in caso di elenchi operatori sotto soglia e dagli artt. 48 e ss. D.lgs. 36/2023</p> <p>Output: 1)affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati</p> <p>Collusione con operatori economici.</p>	<p>1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara.</p> <p>2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito.</p> <p>3) Report semestrale al RPCT da parte dei RUP relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni e alle varianti.</p> <p>4) Applicazione delle circolari interne;</p>	RUP di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.6	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 140.000 per servizi e forniture e € 150.000 per lavori o altra soglia di legge) ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 36/2023</p> <p>2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA)</p> <p>3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento ex art. 48 D.lgs. 36/2023</p> <p>Output: 1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli affidamenti degli operatori economici.</p> <p>Collusione con operatori economici.</p>	<p>1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA, Consip, ecc.)</p> <p>2) Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico</p> <p>3) Usufruire della possibilità di <i>banchmarking</i> preventivo su piattaforme informatiche</p> <p>4) Disposizioni interne vigenti e principi art. 48 e ss. D.lgs. 36/2023</p>	RUP di Settore	Attività 1 2 e 4 di trattamento del rischio già in attuazione Attività 3 all'occorrenza	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.7	Affidamento diretto senza affidamento a soggetti non dotati di documentate pregresse esperienze idonee	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 140.000 per servizi e forniture e € 150.000 per lavori o altra soglia di legge) ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 36/202336 e circolari interne, per ragioni di urgenza o di modico valore.</p> <p>2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc).</p> <p>3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento</p> <p>Output: 1)affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse.</p> <p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Collusione con operatori economici</p>	<p>1)Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto;</p> <p>2)Eventuali delle circolari interne;</p> <p>3)Report semestrale da parte dei RUP al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti;</p> <p>4)Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell'assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l'adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo su Mepa o centrale regionale.</p> <p>5)Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, n. 64</p>	RUP di Settore	Attività 1 2 4 e 5 di trattamento del rischio già in attuazione Attività 3 a partire dal 2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.8	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 140.000 per servizi e forniture e € 150.000 per lavori o altra soglia di legge) ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 36/202336 e eventuali circolari interne; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA); 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle ed eventuali circolari interne;</p> <p>Output: 1)affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	Mancato adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto Collusione con operatori economici	<p>1)Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, anche con riferimento al prezzo a base di gara inferiore e/o migliorie contrattuali rispetto alle convenzioni Consip</p> <p>2) Inserimento di comprovate motivazioni alla bas dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo della piattaforme informatiche MEPA, etc.</p> <p>3) Applicazione delle circolari interne;</p>	RUP di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.9	Proroghe contrattuali	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti</p> <p>Output:</p> <p>1) affidamento</p>	Tutti i Settori	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	<p>1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara.</p> <p>2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara Report semestrale delle proroghe contrattali</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti</p>	Tutti i Dirigenti dei Settori e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
3.10	Rinnovo/ Ripetizione contrattuale – art 63 co. 5 del d.lgs. 50/2016	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti</p> <p>Output:</p> <p>1) affidamento</p>	Tutti i Settori	Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 76 D.lgs. 36/2023	<p>1. Rispetto delle condizioni di cui all'art. 63 co. 5 d.lgs. 50/2016 ed in particolare: - tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; - che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 - la possibilità di rinnovo/ripetizione è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto</p>	Tutti i Dirigenti dei Settori e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.11	Esame delle offerte pervenute	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: Valutazione dell'offerta Output: verbale di gara	Tutti i RUP dei Settori e Commissione Giudicatrice	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	1) Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	RUP di Settore e Commissione Giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.12	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Output: ammissione /esclusione	Tutti i RUP dei Settori – Segretario Rogante	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1) Redazione di Linee guida per l'effettuazione dei contratti per gli affidamenti sotto € 40.000 e check list controlli sopra € 40.000	Dirigenti – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.14	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione Output: verbali di verifica della esecuzione contrattuale	Tutti i Settori	In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore. Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto	1) Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2) Trasmissione al RPC dell'avvenuta rimodulazione del crono programma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Strumenti operativi ad hoc (check-list , verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 4) Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi. 5) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 6) Predisposizione e applicazione di penali nei contratti di appalto e di concessione.	Tutti i Dirigenti dei Settori	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.15	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione Output: 1) verbali di verifica della esecuzione	Tutti i Settori	In caso di lavori di forniture di beni e prestazioni di servizi , pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Tutti i Dirigenti dei Settori	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

		contrattuale 2)verbal di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi			4) Predisposizione e applicazione di penali nei contratti di appalto e di concessione.				
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.16	Affidamento di incarichi professionali di progettazione	<p>Input: bando/ manifestazione di interesse/ lettera di invito</p> <p>Attività selezione</p> <p>Ouput contratto di incarico professionale</p>	Settore 5	Affidamento incarichi ai soliti professionisti senza adeguato ricambio	<p>1)Puntuale applicazione della normativa, con particolare riferimento al principio di rotazione.</p> <p>2) Formazione di un elenco di professionisti cui attingere a rotazione</p>	Dirigente Settore 5	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.17	Affidamenti in house	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività verifica delle condizioni previste dall'ordinamento</p> <p>Ouput provvedimento di affidamento e contratto di servizio</p>	Tutti i Settori	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	1)Puntuale applicazione della normativa.	Tutti i Dirigenti dei Settori	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio alto

Comune di Cattolica AREA DI RISCHIO – 3 bis CONTRATTI Sezione PNRR

RI F. PR O C E S S O	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3bis 1	Affidamento appalti	<p>Input: 1)iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: Valutazione dell'offerta</p> <p>Output: verbale di gara</p>	Tutti i Settori	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e 158 del d.lgs. n. 36/2023 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando.</p> <p>Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p> <p>Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>	Tutti i Dirigenti dei Settori	Entro il 31/12/2024	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3bis 2	Affidamento appalti	<p>Input: 1)iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: Valutazione dell'offerta</p> <p>Output: verbale di gara</p>	Tutti i Settori	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata di cui sopra di cui agli artt. 76 e 158 del d.lgs. n. 36/2023 da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Tle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate dalla Stazione Appaltante del Comune di Cattolica dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno, tramite il Portale ANAC Dati Aperti e il sistema di gestione delle determinazioni dirigenziali in dotazione all'Ente.</p> <p>Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Il Funzionario preposto al Servizio affari generali, con il supporto dell'Ufficio contratti per l'individuazione delle procedure di gara, potrà</p>	Tutti i Dirigenti dei Settori	Entro il 31/12/2024	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

					effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.				
3bis	Affidamento appalti	Input: 1)iniziativa d'ufficio; Attività: Valutazione dell'offerta Output: verbale di gara	Tutti i Settori	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Ciò attraverso la predisposizione di Linee guida, la previsione dell'invio di una istruttoria all'Ufficio gare per tracciare il momento in cui viene formalizzata la richiesta di avviare la procedura di affidamento e io monitoraggio del rispetto dei tempi di realizzazione degli interventi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della Segreteria che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.	Tutti i Dirigenti dei Settori	Entro il 31/12/2024	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3bis	Affidamento appalti	Input: 1)iniziativa d'ufficio; Attività: Valutazione dell'offerta Output: verbale di gara	Tutti i Settori	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.	Tutti i Dirigenti dei Settori	Entro il 31/12/2024	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3bis	Affidamento appalti	Input: 1)iniziativa d'ufficio; Attività: Valutazione dell'offerta Output: verbale di gara	Tutti i Settori	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di	Tutti i Dirigenti dei Settori	Entro il 31/12/2024	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

				conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022).					
3bis 6	Affidamento appalti	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: Valutazione dell'offerta Output: verbale di gara	Tutti i Settori	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche dell'Ufficio Segreteria, tramite il sistema di gestione delle determine dirigenziali in dotazione all'Ente e la previsione in apposite Linee guida dell'obbligo del RUP competente di comunicare all'Ufficio Segreteria la corresponsione del premio di accelerazione. Ciò al fine di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante e di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.	Tutti i Dirigenti dei Settori	Entro il 31/12/2024	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3bis 7	Affidamento appalti	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: Valutazione dell'offerta Output: verbale di gara	Tutti i Settori	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.	Tutti i Dirigenti dei Settori	Entro il 31/12/2024	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3bis 8	Affidamento appalti	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: Valutazione dell'offerta Output: verbale di gara	Tutti i Settori	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE	Tutti i Dirigenti dei Settori	Entro il 31/12/2024	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3bis 9	Affidamento appalti	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: Valutazione dell'offerta	Tutti i Settori	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	Previsione di specifici indicatori di anomalia. Predisposizione di Linee guida e la previsione dell'invio di una istruttoria	Tutti i Dirigenti dei Settori	Entro il 31/12/2024	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano,

		Output: verbale di gara			all'Ufficio gare per tracciare il momento in cui viene formalizzata la richiesta di avviare la procedura di affidamento. Utilizzo del Portale dei dati aperti di ANAC al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (Ufficio Segreteria con la collaborazione dell'Ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.				possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3bis 10	Affidamento appalti	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: Valutazione dell'offerta Output: verbale di gara	Tutti i Settori	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte dell'Ufficio Segreteria, con la collaborazione dell'Uffici gare, circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.	Tutti i Dirigenti dei Settori	Entro il 31/12/2024	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

ALLEGATO B - Settore DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contratti:

- a) non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;
- b) in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati.
- c) nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, e della CUC
- d) è ammesso interloquire mediante e-mail, P.E.C. telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o cottimo fiduciario nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione di sopralluoghi.
- e) l'imprenditore interessato ad ottenere affidamenti deve astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro.
- f) dichiarazione dell'aggiudicatario che affermi di non avere concluso, nel biennio antecedente la data di indizione della procedura di affidamento, contratti a titolo privato o concesso altre utilità a personale dipendente dell'ente coinvolto nella procedura di affidamento;
- g) per tutte le procure di affidamento valgono gli stessi principi di cui ai precedenti punti;
- h) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- i) proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente;
- j) il RUP, i dipendenti preposti alla gestione della procedura, nonché i membri delle commissioni giudicatrici devono presentare la dichiarazione in materia di conflitto di interessi;
- k) massimo utilizzo degli strumenti della digitalizzazione ai fini della trasparenza, tracciabilità, partecipazione e del controllo;
- l) assolvimento degli obblighi di pubblicità, con particolare riferimento ai nuovi previsti dal D.lgs. 36/2023.

Comune di Cattolica
Settore DI RISCHIO – 4 CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Ouput 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore 5 Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione. Carenza di motivazione in fase di annullamento del Preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto	Punto n. 1 e 4 dell'allegato B Gestione del Territorio	Comandante Servizio Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
4.2	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Ouput 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore 5 Polizia Locale	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	Punto n. 1 e 4 dell'allegato B Gestione del Territorio	Comandante Servizio Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.3	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione</p> <p>Ouput 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione</p>	Settore Polizia Locale	Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento	Punto n. 1 e 4 dell'allegato B Gestione del Territorio	Comandante Servizio Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
4.4	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione</p> <p>Ouput 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione</p>	Settore Polizia Locale	Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti	Punto n. 1 e 4 dell'allegato B Gestione del Territorio	Comandante Servizio Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.5	Verifiche accertamenti abusi edilizi	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale informativa</p> <p>Attività 1) attività di verifica 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite</p> <p>Ouput sanzione / ordinanza di demolizione/ archiviazione</p>	Settore 2 Urbanistica e Settore 5 Polizia Locale	<p>Omissa verifica della informativa. Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.</p> <p>Omesso controllo per interesse di parte.</p> <p>Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi Disomogeneità dei comportamenti. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.</p> <p>Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA)</p> <p>Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati.</p> <p>Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA) Disomogeneità delle valutazioni</p>	<p>1) criteri per la creazione del campione di attività da controllare</p> <p>2) registro per verificare la corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati</p> <p>3) istruzione operative per l'effettuazione dei controlli in materia ambientale</p> <p>4) sopralluoghi a cura di più operatori</p> <p>5) tracciatura informatica del procedimento</p> <p>6) Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.</p>	Comandante Servizio Polizia Locale Dirigente Settore 2 Urbanistica – Edilizia – Suap - Commercio	<p>Misure di trattamento del rischio n. 4-5-6 già in attuazione</p> <p>Misure di trattamento del rischio n. 1-2-3 dall'entrata in vigore del PTPC</p>	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.6	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	<p>Input: 1)iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1)attività di verifica</p> <p>Ouput: 1)sanzione /archiviazione</p>	Settore 5 Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	Punto n. 1 e 4 dell'allegato B Governo del territorio	Comandante Servizio Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
4.7	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	<p>Input: 1)iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1)attività di verifica</p> <p>Ouput: 1)sanzione /archiviazione</p>	Settore 5 Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	Punto n. 1 e 4 dell'allegato B Governo del territorio	Comandante Servizio Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

Comune di Cattolica
Settore DI RISCHIO – 5 GESTIONE RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
5.1	Gestione integrata dei rifiuti da parte di ATERSIR	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Fase di controllo annuale</p> <p>Ouput: Monitoraggio dello stato di attuazione del PdA; Approvazione bilancio consolidato;</p>	Settore 4 Servizi Finanziari	Mancata verifica dei risultati finanziari di ATERSIR	<p>1)Puntuale controllo risultati finanziari di ATERSIR</p> <p>2)Banchmarketing periodico sulla congruità dei costi</p>	Dirigente Settore 1	Dalla data di approvazione del PTPC	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5.2	Gestione integrata dei rifiuti da parte di ATERSIR	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Fase di controllo annuale</p> <p>Output: Monitoraggio dello stato di attuazione del PdA; Approvazione bilancio consolidato</p>	Settore 4 Servizi Finanziari	Mancata verifica dei dati finanziari di incidenza di ATERSIR sul bilancio consolidato dell'ente	<p>1) Puntuale verifica dei dati finanziari di incidenza di ATERSIR nel bilancio consolidato dell'ente.</p> <p>2) Banchmarketing pariodico sulla congruità dei costi</p>	Dirigente Settore 1	Dalla data di approvazione del PTPC	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

Comune di Cattolica

Settore DI RISCHIO – 6 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.1	Spese economali	<p>Input: 1)iniziativa d'ufficio: assegnazione budget</p> <p>Attività: 1) utilizzo somme per acquisti in economia</p> <p>Ouput: 1) Rendicontazione</p>	Settore 1	Abuso dello strumento al fine di eludere le procedure di tracciabilità e sull'obbligo di eprocurement	1)Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Dirigente Settore 1	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
6.2	Spese economali	<p>Input: 1)iniziativa d'ufficio: assegnazione budget</p> <p>Attività: 1) utilizzo somme per acquisti in economia</p> <p>Ouput: 1) Rendicontazione</p>	Tutti i Settori	Abuso nell'utilizzo di carte di credito, carte carburante o buoni economali	<p>1)Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune</p> <p>2) Tracciabilità delle operazioni di ogni singolo utilizzatore</p>	Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare in maniera impropria i poteri di cui dispongono. Esiste un precedente avvenuto lo scorso anno. Rischio Alto

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.3	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali /provvedimenti di accertamento	Input: 1)iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di sgravio Attività: 1) Verifica dei presupposti per lo sgravio Ouput: 1) Concessione dello sgravio	Settori 1- 2 – 4 – 5 e PM	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio cartelle esattoriali / provvedimento di accertamento, al fine di favorire il richiedente	1)Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Tutti i Dirigenti dei Settori interessati	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.4	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	Input: iniziativa d'ufficio 1) Verifica della mancata riscossione Attività: 1) Iscrizione al ruolo Ouput: 1) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari	Settore 1 e PM	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	1) consegna dei ruoli al concessionario incaricato alla riscossione coattiva	Dirigente Settore 1 e PM	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.5	Gestione ordinaria della entrate	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) istruttoria per introito delle somme dovute</p> <p>Ouput: 1) accertamento dell'entrata e riscossione</p>	Tutti Settori	<p>Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi. Omessa approvazione dei ruoli</p> <p>Mancato recupero di crediti</p> <p>Omessa applicazione di sanzioni</p>	1)Formazione in materia dei dipendenti	Tutti i Dirigenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.6	Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale	<p>Input: 1) Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale</p> <p>Attività: 1) perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 2) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito</p> <p>Ouput: Sottoscrizione contratto di vendita</p>	Settore 5	<p>Mancanza e/o superficiale di programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni</p> <p>Mancata o non esatta valutazione periziale del bene</p> <p>Valutazione effettuata non da un soggetto terzo</p> <p>Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica</p> <p>selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni</p> <p>Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta</p>	<p>1) Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni.</p> <p>2) Puntuale perizia di stima debitamente motivata eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente.</p> <p>3) Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica</p> <p>4) Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta</p> <p>5) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo</p>	Dirigente Settore 5	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	contratti di cessione di immobili comunali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.7	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	<p>Input: 1)Ricezione istanza di parte</p> <p>Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Ouput: 1)Autorizzazione o diniego</p>	Settori 1, 2, 3, 4, 5	<p>Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti.</p> <p>Disparità di trattamento durante i periodi di propaganda elettorale</p>	<p>1)Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande</p> <p>2)Duranti i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione</p> <p>3) Avviso preventivo triennale per la assegnazione delle palestre scolastiche comunali (al di fuori dell'orario di utilizzo delle stesse) e degli altri spazi di proprietà comunali da porre a disposizione delle associazioni sportive e culturali locali per singola stagione</p>	Dirigenti Settori interessati	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.</p>

Comune di Cattolica
Settore DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.1	Piani attuativi di iniziativa privata	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati 2) Calcolo oneri 3) Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici 4) Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata 5) Fase di stipula convenzione urbanistica 6) Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici 7) Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione 8) Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici</p> <p>Output: 1) verbalizzazione incontri con soggetti attuatori 2) individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l'ente sosterebbe con l'esecuzione diretta 3) calcolo degli oneri e delle monetizzazioni 4) corretta predisposizione della convenzione urbanistica 5) certificato di collaudo</p>	Settore2 Urbanistica	Tutti i punti dell'allegato A	Tutti i punti dell'allegato B	Dirigente Settore2 Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto
7.2	Permessi di costruire convenzionati	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) come per piani attuativi, senza stipula di convenzione, ma di atto unilaterale d'obbligo</p> <p>Output: 1) come piano attuativo</p>	Dirigente Settore2 Urbanistica /Sportello Unico Edilizia	Tutti i punti dell'allegato A	Tutti i punti dell'allegato B	Dirigente Settore2 Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto

7.3	<p>Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi: -Permesso di Costruire - SCIA - CIL e CILA</p>	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria 2) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali 4) Fase del calcolo del contributo di costruzione 5) eventuale preavviso di diniego</p> <p>Output: 1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego 2) fare del controllo della esecuzione dell'intervento</p>	Settore2 Urbanistica	Tutti i punti dell'allegato A	Tutti i punti dell'allegato B	Dirigente Settore2 Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
-----	--	---	-------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------	---	---	---

Comune di Cattolica

ALLEGATO A - Settore DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI

1. mancanza di coerenza con il PRG, con il Regolamento edilizio e con la normativa in essere;
2. non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente;
6. non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabili dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. disomogeneità delle valutazioni;
14. rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;
16. definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario;
18. calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un'opera a scomputo come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

Comune di Cattolica

ALLEGATO B - Settore DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi;
4. controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie;
6. monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
7. procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
8. verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi;
9. predisposizione di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario: documentazione, pareri, dati, requisiti, ecc.;
10. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard;
11. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Emilia Romagna e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
12. richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. E) del d.lgs. 50/2016 da porre a base di gara;
13. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
14. Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;
15. Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
16. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato;
17. Segmentazioni delle attività, in modo da coinvolgere – laddove possibile – più soggetti nella trattazione di un processo nei termini riportati nel presente PTPCT.

Comune di Cattolica
AREA DI RISCHIO – 8 INCARICHI E NOMINE

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6, d.lgs. 165/2001)	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi</p> <p>2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità</p> <p>3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative</p> <p>4) Richiesta il parere all'organo di revisione</p> <p>5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico;</p> <p>6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti</p> <p>Output:</p> <p>1) sottoscrizione contratto</p>	Tutti i Settori	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari. Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento	1) Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Segretario comunale o suo sostituto	Prima dell'approvazione del programma degli incarichi di consulenza, ricerca e studio.	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Moderato

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.2	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6 d.lgs. 165/2001)	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti</p> <p>Output: 1) sottoscrizione contratto</p>	Tutti i Settori	L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari	<p>1) verifica della necessità di revisione dell'apposito Regolamento disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi</p> <p>2) Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato</p>	Segretario comunale e Tutti i Dirigenti	Eventuale revisione del regolamento entro il 31 dicembre 2023	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio moderato
8.3	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico</p> <p>Output: 1) esito della verifica</p>	Tutti i Settori	Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti; Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente; Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi	<p>1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016.</p> <p>2) Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013</p>	Tutti i Dirigenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.4	Controllo da parte del RPCT	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013</p> <p>Output: 1) esito della verifica</p>	RPTPC	Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità / incompatibilità Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito	<p>1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016.</p> <p>2) Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari.</p> <p>3) Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati.</p> <p>4) Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni</p>	Il RPCT	Dall'emanazione delle linee guida ANAC Det. 833/2016. Comunicazione al NdV e/o all'ANAC	B-	Il rischio viene ritenuto molto basso dal momento che l'incaricato presenta la dichiarazione e l'ufficio personale procede alle verifiche (Molto basso)

Comune di Cattolica
AREA DI RISCHIO – 9 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.1	Piano Regolatore Generale Fase di Redazione del Piano Regolatore Generale in attuazione della L.R. 34/1992 e smi	Input: 1) indirizzi dell'organo politico Attività: 1) istruttoria e predisposizione del piano Output: 1) proposta di PRG	Settore 2 Urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PRG 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PRG adottato	Dirigente Settore 2 Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.2	Piano Regolatore Generale Fase di Pubblicazione della proposta di Piano Regolatore Generale e raccolta delle osservazioni	Input: 1) avvisi pubblici sul sito istituzionale, Bur, stampa locale e nazionale Attività: 1) raccolta osservazioni 2) esame osservazioni Output: 1) decisione in ordine all'accoglimento/ parziale accoglimento/rigetto/ parziale rigetto delle osservazioni	Settore 2 Urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PRG 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PRG adottato.	Dirigente Settore 2 Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.3	Piano del Governo del Territorio Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio	Input: 1) indirizzi dell'organo politico Attività: 1) istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente Output: proposta di deliberazione e relativi allegati	Settore 2 Urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato	Dirigente Settore 2 Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.4	Piano Regolatore Generale Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio. Concorso di Regione, Provincia, Altri Enti coinvolti al procedimento di approvazione	<p>Input: 1) trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento</p> <p>Attività: 1)ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti 2) predisposizione controdeduzioni o proposte di accoglimento o accoglimento parziale, ecc. 3) obbligo di rispetto del PPAR e del PTCP laddove prevalenti</p> <p>Output: proposta di deliberazione e relativi allegati</p>	Settore 2 Urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1)Verifica dell'invio della documentazione ai soggetti da consultare obbligatoriamente	Dirigente Settore 2 Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.5	Approvazione varianti puntuali al Piano Regolatore Generale	Procedimento come sopra sintetizzato	Settore 2 Urbanistica – Edilizia – Suap e Commercio	Oltre ai rischi relativi a quanto sopra: Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori Sottostima del maggior valore generato dalla variante	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PRG 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PRG approvata	Dirigente Settore 2 Urbanistica – Edilizia – Suap e Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto

Comune di Cattolica

AREA DI RISCHIO – 10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.1	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria del procedimento Output: 1) Eventuale assegnazione	Settore 3	Omissione controlli dei requisiti per l'ammissione nella graduatoria delle domande di accesso all'ERP e per l'assegnazione di alloggi, con il rischio di favorire determinati soggetti	Dal momento che la procedura è informatizzata e soggiace a requisiti tecnici oggettivi, l'eventuale rischio è ridotto dai vincoli imposti dal sistema informatico di controllo	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
10.2	Decadenza e revoca alloggi di edilizia residenziale pubblica	Input: 1) istanza d'ufficio Attività: 1) Istruttoria del procedimento Output: 1) Eventuale decadenza	Settore 3	Omissione controlli sulla sussistenza delle condizioni che comportano la decadenza dall'alloggio ERP	1) Verifica annuale dei requisiti di permanenza e di decadenza 2) Verifica trimestrale delle morosità	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
10.3	Concessione di contributi ad associazioni o enti	Input: 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione o collaborazione Attività: 1) ricezione istanze 2) Istruttoria del procedimento Output: 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione	Settore 3	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi.	1) Verifica ed eventuale aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2) Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per la selezione delle Associazioni e degli Enti assegnatari di contributi al fine di garantire pubblicità e trasparenza	Dirigente Settore 3	Verifica eventuale aggiornamento regolamento entro il 31 dicembre 2023. Verifica a cura del RPC della predisposizione della modulistica	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.4	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri Output: 1) Rilascio del provvedimento/diniego	Settore 1	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo	Dirigente Settore 2	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	
10.5	iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre-scuola,trasporto, etc)	Input: 1) Ricezione iscrizione Attività: 1)Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2)Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti3)Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti4)Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute Output: 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione	Settore 3 - Servizi Educativi	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 2) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 3) supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 4) Rispetto dell'ordine cronologico 5) Verifica della sussistenza dei requisiti previsti dal vigente Regolamento dei servizi educativi	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il livello di rischio è basso in quanto tutti gli utenti sono informati ed il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Rischio molto basso

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.6	Interventi di tutela minori	<p>Input: 1) segnalazione da terzi o accesso spontaneo</p> <p>Attività: 1) valutazioni tecniche</p> <p>Output: 1) eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali</p>	Settore 3 - Servizi Sociali	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	<p>1) il servizio è gestito a livello sovracomunale distrettuale, con il coinvolgimento di più figure professionali impegnate nella gestione/valutazione dei casi.</p> <p>2) il servizio si avvale di supporti tecnici/operativi informatizzati per i controlli e le valutazioni.</p>	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto
10.7	Servizi per disabili	<p>Input: 1) domanda dell'interessato / segnalazione di terzi</p> <p>Attività: 1) elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell'assistente sociale</p> <p>Output: 1) eventuale attivazione di servizi o interventi sociali</p>	Settore 3 - Servizi Sociali	<p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>1) il servizio è gestito a livello sovracomunale distrettuale, con il coinvolgimento di più figure professionali impegnate nella gestione/valutazione dei casi.</p> <p>2) il servizio si avvale di supporti tecnici/operativi informatizzati per i controlli e le valutazioni.</p>	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.8	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale – Erogazione di contributi e/o voucher in applicazione di normative nazionali e/o regionali	<p>Input: 1)domanda dell'interessato</p> <p>Attività: 1)esame da parte delle omissione di valutazione formata dalle assistenti sociali</p> <p>Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda di contributo</p>	Settore 3 - Servizi Sociali/Pubblica Istruzione	<p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>1) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso</p> <p>2) Adozione di apposito Regolamento per la definizione dei criteri per l'erogazione di contributi</p> <p>3) Utilizzo di criteri oggettivi e richiesta di documentazione comprovanti lo stato di bisogno e la sussistenza dei requisiti previsti, per la valutazione delle istanze di contributo</p> <p>4) Supporti operativi informatizzati per l'effettuazione dei controlli dei requisiti</p> <p>5) Intervento di più operatori nella valutazione</p> <p>6) Verifica del rispetto dei requisiti previsti dalle normative di settore</p>	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio moderato

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.9	Autorizzazione alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore 1 (per manifestazioni) Settore 1 - SUAP (cantieri edili pubblici e cantieri privati)	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente Settore 1 Dirigente Settore 2	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.10	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico Esercizi pubblici	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore 1 - SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente Settore 2	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.11	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1)esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente</p> <p>Output: 1)assegnazione della sepoltura</p>	Settore 1 – Servizi Cimiteriali	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	<p>1)Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.)</p> <p>2)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p>	Dirigente Settore 1	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
10.12	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione</p> <p>Output: 1)disponibilità di sepolture presso i cimiteri</p>	Settore 1 – Servizi Cimiteriali	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	<p>1)Istruzioni per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.).</p> <p>2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p>	Dirigente Settore 1	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
10.13	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività 2)esame e istruttoria</p> <p>Ouput 3) provvedimenti previsti dall'ordinamento</p>	Settori 1, 2, 3, 4 e 5	violazione delle norme per interesse di parte	<p>1) Valorizzazione ed esplicitazione della motivazione per il rilascio del patrocinio</p> <p>2) Acquisizione preventiva di informazioni in merito agli Enti che richiedono il patrocinio e agli eventi patrocinati.</p>	Dirigenti dei Settori interessati	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B -	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

Comune di Cattolica

AREA DI RISCHIO – 11 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11. 1	Iscrizione anagrafica	<p>Input: 1)Ricezione richiesta</p> <p>Attività: 1) istruttoria</p> <p>Output: 1) Iscrizione anagrafica o diniego</p>	<p>Settore 3 - Demografici</p> <p>Settore 5 Polizia Locale</p>	<p>Interpretazione indebita delle norme</p> <p>Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>Alterazione corretto svolgimento istruttoria</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti</p>	<p>1)Verifica attenta della documentazione presentata</p> <p>2)Verifica a campione autocertificazioni presentate</p> <p>3)Trattamento informatizzato degli accertamenti da parte della Polizia Locale</p>	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto basso.</p>

11.2	Assegnazione numerazione civica	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Ouput: 1)assegnazione numerazione	Settore 3 - Demografici	- ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Rispetto ordine cronologico 2)Corretta verifica dei presupposti	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.3	Pratiche anagrafiche e di stato civile	Input: 1)domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio Attività 1)esame da parte dell'ufficio Ouput 1)iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore 3 - Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.4	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	Input: 1)domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio Attività 1)esame da parte dell'ufficio Ouput 1)rilascio del certificato	Settore 3 - Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.5	atti di nascita, morte e matrimonio	Input: 1)domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio Attività 1)istruttoria Ouput 1)atto di stato civile	Settore 3 - Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

11.6	Rilascio di documenti di identità	Input: 1)domanda dell'interessato Attività 1)esame da parte dell'ufficio Ouput 1)rilascio del documento	Settore 3 - Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.7	Gestione della leva	Input: 1)iniziativa d'ufficio Attività 1)esame e istruttoria Ouput 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore 3 - Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.8	Consultazioni elettorali	Input: 1)iniziativa d'ufficio Attività 1)esame e istruttoria Ouput 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore 3 - Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.9	Gestione dell'elettorato	Input: 1)iniziativa d'ufficio Attività 1)esame e istruttoria Ouput 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore 3 - Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.10	riconoscimento cittadinanza italiana	Input: 1)domanda dell'interessato Attività 1)istruttoria Ouput 1)riconoscimento /diniego della cittadinanza	Settore 3 - Demografici	Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al riconoscimento della cittadinanza e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza	1)Rispetto dell'ordine cronologico. Eventuale procedura di anticipo del giuramento esaurientemente motivata in relazione alla sua occasionalità deciso dal Sindaco su proposta del Dirigente del Settore	Dirigente Settore 3	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

Comune di Cattolica
AREA DI RISCHIO – 12 ALTRI SERVIZI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
12.1	Gestione del protocollo	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>2) registrazione della posta in entrate e in uscita</p> <p>Output:</p> <p>3) registrazione di protocollo</p>	Settore 1 per protocollazione in entrata e tutti i settori per protocollazione in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Dirigenti di tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.2	Funzionamento degli organi collegiali	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>1) convocazione, riunione, deliberazione</p> <p>Output:</p> <p>1) verbale sottoscritto e pubblicato</p>	Settore 4 – Segreteria Generale	violazione delle norme per interesse di parte	<p>1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento</p> <p>2) Rispetto della normativa vigente e formazione del personale</p>	Segretario Generale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.3	Istruttoria delle proposte di deliberazioni	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>1) istruttoria, pareri, stesura del provvedimento</p> <p>Output:</p> <p>1) proposta di provvedimento</p>	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Dirigenti di tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

12.4	Publicazione delle deliberazioni	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>2) ricezione / individuazione del provvedimento</p> <p>Output:</p> <p>3) pubblicazione</p>	Settore 4 – Segreteria Generale	violazione delle norme procedurali	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Segretario Generale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.</p> <p>Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.</p> <p>Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).</p>
12.5	Accesso agli atti, accesso civico	<p>Input:</p> <p>1) domanda di parte</p> <p>Attività:</p> <p>2) istruttoria</p> <p>Output:</p> <p>3) provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto</p>	Tutti i Settori	<p>violazione di norme per interesse/utilità</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>Violazione della privacy</p> <p>Istruzioni operative</p>	<p>1) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione</p> <p>2) Istruzioni operative per evitare violazione della privacy</p>	Dirigenti di tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.</p> <p>Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.</p>
12.6	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>2) archiviazione dei documenti secondo normativa</p> <p>Output:</p> <p>3) archiviazione</p>	Settore 1	violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	1) Registrazione cronologica degli accessi all'archivio	Dirigente Settore 1	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.</p> <p>Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.</p> <p>Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).</p>
12.7	Gestione dell'archivio storico	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>2) archiviazione dei documenti secondo normativa</p> <p>Output:</p> <p>3) archiviazione</p>	Settore 1	violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	1) Registrazione cronologica degli accessi all'archivio	Dirigente Settore 1	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.</p> <p>Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.</p> <p>Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).</p>

12.8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: istruttoria, pareri, stesura del provvedimento</p> <p>Output: provvedimento sottoscritto e pubblicato</p>	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Dirigenti di tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.9	Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 2) organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione</p> <p>Output: 3) evento</p>	Settore 2 – Servizio Cultura	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	1)Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio e soggetti potenzialmente interessati	Dirigente Settore2	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.10	servizi di gestione biblioteca	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1)gestione in economia</p> <p>Output: 1)erogazione del servizio</p>	Settore 2 – Servizio Cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)I processi sono standardizzati e definiti a dal Sistema Bibliotecario	Dirigente Settore2	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

ALLEGATO 3

Comune di Cattolica (RN)

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

(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)

2024 – 2026

Indice

Premessa e riferimenti normativi.....	3
Principi della formazione	5
Soggetti coinvolti	5
Tipologie di formazione per il triennio 2024-2026.....	6
Formazione specialistica trasversale.....	6
Formazione obbligatoria	6
Formazione continua	6
Formazione informatica e linguistica.....	
Modalità di erogazione della formazione	6
Risorse finanziarie	7
Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione	7
Feedback	7

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Innanzitutto si richiamano le Direttive in materia di formazione del personale delle P.A. (Direttiva n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica del Dipartimento della Funzione Pubblica, la Direttiva del 13 dicembre 2000, la Direttiva del 6 agosto 2004), con l'obiettivo di strutturare al meglio le politiche di formazione del personale, migliorare la qualità dei processi formativi e responsabilizzare i Dirigenti delle P.A. sulla necessità valorizzare le risorse umane e le risorse finanziarie destinate alla formazione. Occorre dunque individuare con precisione i bisogni di formazione, riqualificazione e aggiornamento, progettare corsi, che rispondano alle effettive necessità del personale, e valutare gli impatti delle attività formative poste in essere, sia in relazione alle conoscenze, abilità e capacità acquisite dal singolo, sia in relazione alle conseguenze e ricadute che le attività formative hanno sull'organizzazione.

Inoltre si richiamano:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti” e l'art 7 comma 4 secondo cui le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione ;
- gli artt. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. n. 33/2013 e il D.lgs. n. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura

che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...

e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

- L'art. 6, comma 2, lettera b) del D.L. n. 80/2021, di istituzione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO) di durata triennale ed aggiornamento annuale, il quale definisce, fra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale.

Principi della Formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale.** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Dirigenti.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze possedute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **Docenti.** L'ufficio Personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di personale interno all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni di elevata qualificazione e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

Tipologie di Formazione per il triennio 2024-2026

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua**, riguardante azioni formative di aggiornamento ed approfondimento specifico sulle materie proprie delle diverse aree di intervento dell'Ente.
- **Formazione informatica e linguistica**, di alfabetizzazione di tutti i dipendenti del comune e competenze linguistiche prevalentemente destinati al personale di front line (URP, urbanistica, PL).

Formazione specialistica trasversale

Tale formazione riguarderà materie inerenti le modalità di acquisto di beni e servizi, gli adempimenti contabili, la programmazione delle attività e la loro valutazione, la progettazione europea, la redazione degli atti amministrativi, la gestione del documento informatico, gli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Formazione per i neo assunti

Relativamente alla formazione prevista per il personale neo assunto, si prevede inoltre di realizzare un **kit (on boarding)** con l'obiettivo di favorire il loro inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente, nonché di favorire la formazione pratica per l'utilizzo degli strumenti operativi dedicati alla gestione dei principali processi e procedimenti intersettoriali e relativi atti (Ordinanze, deliberazioni, determinazioni, protocollazione, accertamenti di entrata, ordini e liquidazioni di spesa, ecc.). Al fine di rendere agevole la formazione, il kit sarà interamente in formato digitale e sarà costituito da "moduli" relativi alle **conoscenze di base**.

Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- Privacy e GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro.

Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Inoltre, il Comune di Cattolica intende aderire al Programma Formativo **INPS Valore-PA** che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni ed alla **Piattaforma Syllabus** del Ministero della Funzione Pubblica.

Formazione informatica e linguistica

La "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale" n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica attribuisce particolare rilievo alla formazione di area informatica e individua l'esigenza di favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere.

La formazione in materia di informatizzazione degli Uffici Comunali assume una importanza centrale in considerazione dell'incessante processo di evoluzione informatica e della necessità di snellire ed agevolare le attività dei vari Settori attraverso l'utilizzo di software sempre più performanti. Difatti la diffusione del mezzo informatico ha raggiunto livelli tali da suggerire interventi apprezzabili di formazione, al fine di consentire alle amministrazioni una sostanziale autonomia di gestione dei sistemi informatici, di favorire un processo culturale fra gli operatori pubblici e di socializzare tra informatica ed apparato organizzativo. L'accesso al progetto formativo è consentito a tutti i dipendenti, senza distinzione di qualifica, compatibilmente con l'utilizzo delle conoscenze acquisite nell'ambito delle procedure d'ufficio.

Tra le competenze da sviluppare si richiede anche la conoscenza della lingua straniera, a livello tecnico/specialistico. I corsi di lingua straniera di diversi livelli saranno prevalentemente desinati al personale di front-line (ad esempio personale urp, urbanistica, polizia locale).

Possibili corsi di formazione da attuare: l'area base comprende corsi informatici di cultura generale volti a fornire elementi di conoscenza omogenei sulle applicazioni dell'informatica alle procedure d'ufficio e corsi per l'utilizzo dei software maggiormente diffusi negli uffici.

L'area avanzata comprende corsi di approfondimento per l'utilizzo dei prodotti software di più larga diffusione e presuppongono una buona conoscenza di base dei software maggiormente diffusi negli uffici.

Per l'area linguistica sono previsti corsi per l'apprendimento o il perfezionamento della lingua inglese.

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l’apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all’art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010 convertito dalla legge n. 122/2010.

L’articolo 57, comma 2, del D.L. n. 124/2019 ha infatti abrogato l’art. 6, comma 13 del D.L. n.78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell’amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell’ente.

Monitoraggio e verifica dell’efficacia della formazione

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l’efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Feedback

Perché l’azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell’attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull’organizzazione del corso e sul formatore.

Il Comune di Cattolica , tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare, in corso d'anno, elaborerà un piano di formazione da condividere, sia in sede di Conferenza dei dirigenti, che con le OO.SS come previsto dall'art 5 comma 3 lettera i) del CCNL 16/11/2022.