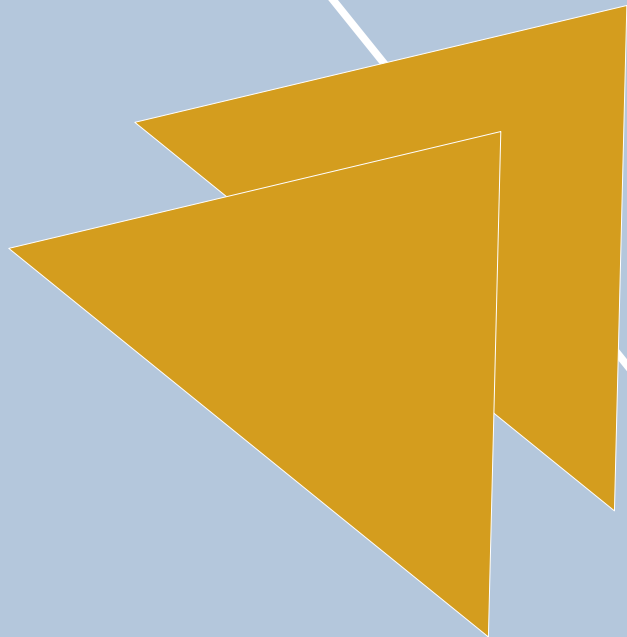
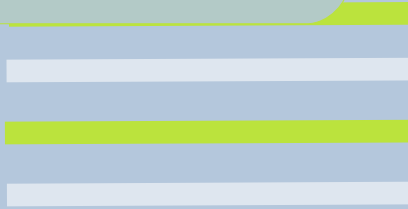




Comune di Rimini

Piano Integrato di Attività e Organizzazione
P.I.A.O. 2024-2026



1 – SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI RIMINI E DATI DI CONTESTO

2 - SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

Cosa intendiamo per Valore Pubblico..... p.10

Come decliniamo il nostro Valore Pubblico..... p.11

I fattori che concorrono alla creazione di valore pubblico: l'amministrazione condivisa.....p.15

2.2 Sottosezione Performance

Ciclo di gestione della *performance* e albero della *performance*.....p.17

Dimensioni di *performance* dell'Amministrazione..... p.19

Obiettivi di Ente..... p.20

Obiettivi gestionali di natura trasversale per l'anno 2024..... p.21

 Digitalizzazione e semplificazione amministrativa..... p.22

 Accessibilità..... p. 23

 Parità di genere – Piano delle azioni positive – aggiornamento Piano 2022/2024.....p.24

Obiettivi operativi 2024-2026 e gestionali 2024.....p.36

2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza..... p.244

 ALLEGATO A QUADRO GENERALE DELLE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO

 ALLEGATO B1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ

 ALLEGATO B2 MAPPATURA DEI PROCESSI AREE DI RISCHIO 5, 6 E 7

 ALLEGATO B3 PNRR – PROCESSI SEMPLIFICATI

 ALLEGATO 1 CODICE DI COMPORTAMENTO

3 - SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione struttura organizzativa..... p.397

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile..... p.415

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale..... p.432

3.4 Piano della formazione p.442

4 - SEZIONE MONITORAGGIO

4.1 Principali strumenti di monitoraggio del PIAO..... p.458

4.2 Partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della performance..... p.459

4.3 Monitoraggio progetti PNRR..... p.461

Allegato

Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024



Comune di Rimini

CONTESTO E SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

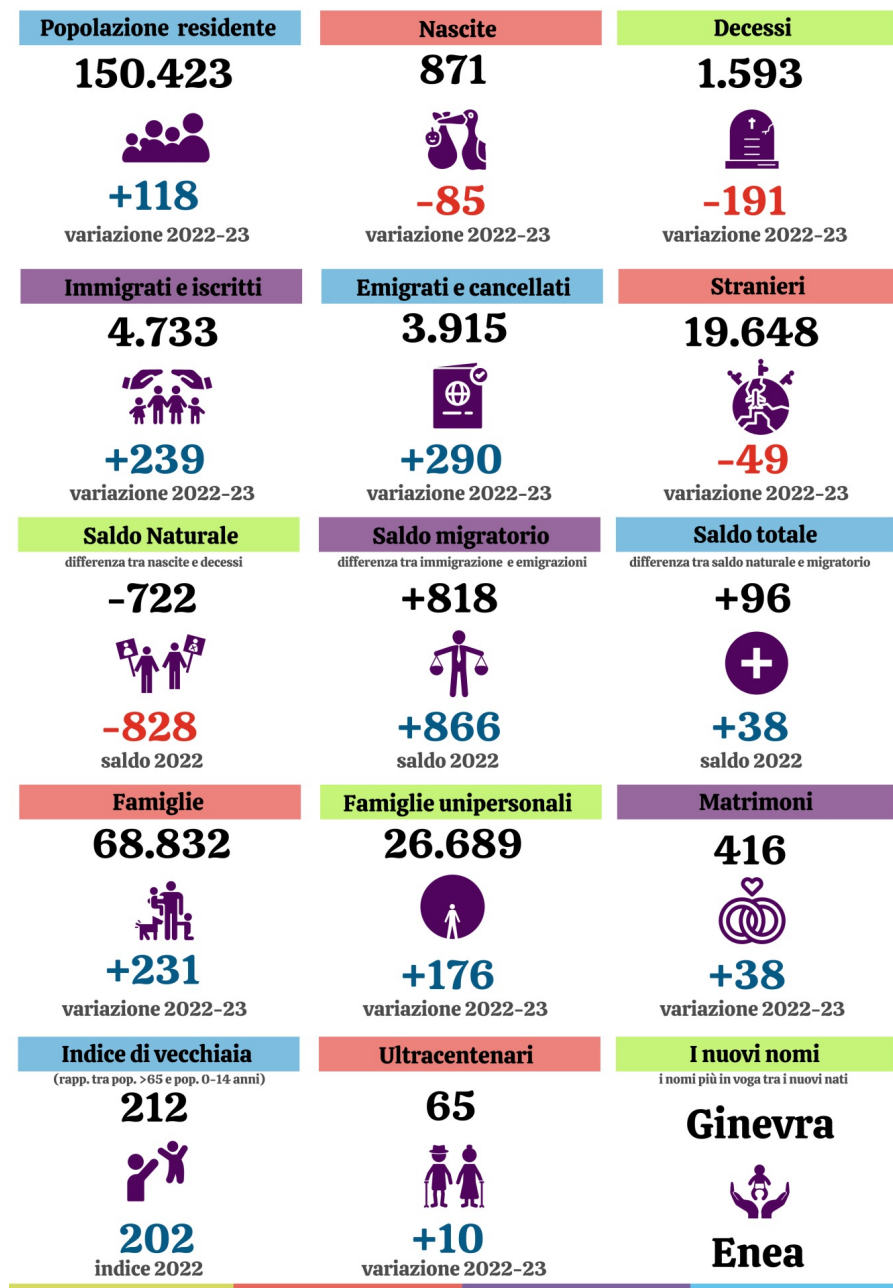


DATI DI CONTESTO

L'andamento demografico

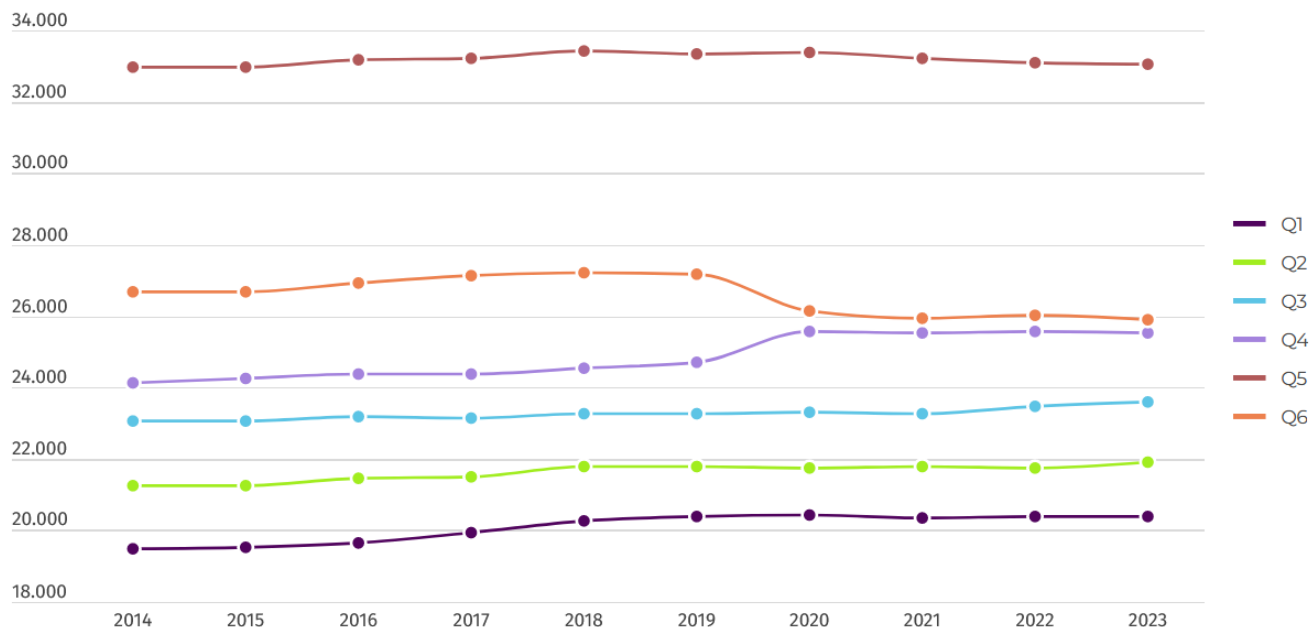
La popolazione riminese

indicatori demografici del 2023





Andamento decennale dei residenti nei quartieri



Gli altri dati di contesto

Per l'analisi complessiva del contesto entro cui si inserisce la programmazione di secondo livello del PIAO vengono presi in considerazione i dati presenti nella nota di aggiornamento al DUP 2023-2025 adottata con deliberazione di consiglio comunale n. 107 del 22 dicembre 2023:

<https://www.comune.rimini.it/documenti/nadup-2024-2026>

SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI RIMINI



CONFALONE: sono presenti la croce guelfa, i due principali monumenti romani – l'Arco d'Augusto e il Ponte di Tiberio – e il mare Adriatico

CODICE IPA: c_h294

PARTITA IVA: 00304260409

CODICE ISTAT: 099014

SINDACO: per il mandato 2021 – 2026 è stato eletto Jamil Sadegholvaad

GIUNTA COMUNALE: per il mandato 2021 – 2026 è composta da 9 membri

CONSIGLIO COMUNALE: l'organo di indirizzo politico è composto da 32 membri

DIPENDENTI: all'1 gennaio 2024 il funzionamento dell'ente locale è affidato ad una struttura organizzativa di numero 1208 dipendenti, che operano in diverse sedi presenti sul territorio. All' 1 gennaio 2023 risultavano 1197 dipendenti

PEC ISTITUZIONALE: protocollo.generale@pec.comune.rimini.it

E-MAIL ISTITUZIONALE: urp@comune.rimini.it

SITO WEB ISTITUZIONALE: www.comune.rimini.it

PROFILI SOCIAL: Comune di Rimini

WHAT'SAPP: 331 6432314

La scheda anagrafica del Comune di Rimini è presente nell'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi (IPA), cui si rimanda per le relative informazioni:

<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca-domicili-digitali-ente/scheda-area-organizzativa-omogenea/A6C9452/elenco-unita-organizzative/A6C9452/aoo/scheda-ente/9061>



Comune di Rimini

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Cosa intendiamo per Valore Pubblico

Le Linee guida per il Piano della Performance, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, definiscono il Valore Pubblico come il “*miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio*”. Si tratta, in altre parole, dell’incremento di benessere, che avviene attraverso l’azione congiunta dei vari soggetti pubblici volti a tale obiettivo. A tal fine, vengono impiegate risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.), che conducono al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall’Amministrazione verso l’utenza ed i diversi *stakeholders*, sia del benessere e della soddisfazione interne all’Ente (persone, organizzazione, relazioni).

Sulla base delle Linee di Mandato, e sulla base degli SDG dell’Agenda 2030, il Comune di Rimini ha elaborato cinque temi strategici, approvati nel DUP 2022-2024 e confermati nelle edizioni successive.

1. TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA

2. COMPETITIVITA'

3. TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA

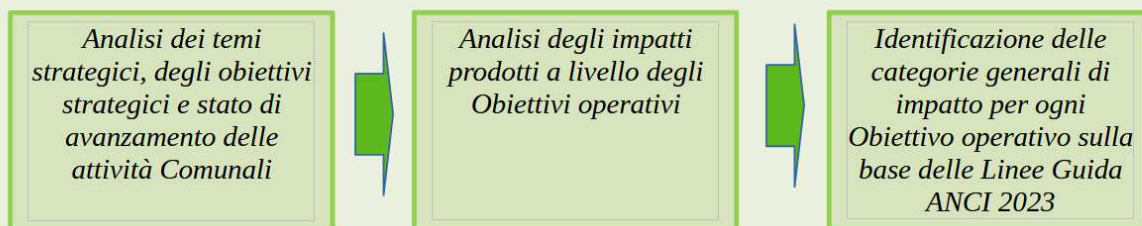
4. SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

5. CULTURA E OPPORTUNITA'

Per il Comune di Rimini lo sviluppo del territorio e del benessere di tutti i soggetti che lo vivono e che ne fanno parte è il risultato dell’interazione di diversi fattori e risorse, che organizzate permettono di mettere a terra gli obiettivi dell’Amministrazione Comunale. Perseguire l’incremento del Valore Pubblico per il Comune di Rimini significa quindi incidere positivamente su questi fattori e realizzare degli impatti positivi nei confronti degli *stakeholders*. Ognuno dei soggetti che interagiscono con il territorio e con il Comune esprime delle aspettative e delle necessità, che la Pubblica Amministrazione si pone l’obiettivo di soddisfare. Ogni tema strategico, linea di mandato e attività operative condotte dal Comune di Rimini è pensata per perseguire questo scopo e nel fare questo considera quali possono essere gli impatti rilevanti che essa produce nei confronti di ogni categoria di interlocutore. La strada che il Comune di Rimini sta percorrendo in questo senso va nella direzione di stabilire, realizzare, valutare e rendicontare in modo sempre più efficace il proprio sistema di gestione degli impatti e quindi di

creazione di Valore Pubblico. Si tratta di un approccio che segue l'evoluzione della cultura del territorio in quelli che sono le metodologie e gli strumenti a supporto delle organizzazioni per la creazione di valore e il Comune di Rimini considera questa evoluzione come un passaggio naturale verso nuove forme di gestione e rendicontazione.

Il lavoro svolto nel 2023 da parte del Comune di Rimini ha seguito diversi passaggi analitici, con l'obiettivo di ottenere una qualificazione generale degli impatti:



Quello che si presenta costituisce, quindi, la prima parte di un percorso pluriennale che il Comune di Rimini sta affrontando e che porterà, nelle prossime edizioni del PIAO, a identificare e monitorare gli indicatori più rilevanti per la misura degli impatti positivi generati verso i suoi *stakeholders*.






Come decliniamo il Valore Pubblico





Legenda degli impatti da linee guida ANCI 2023 (basate sul DM 132/2022)






TEMI E OBIETTIVI STRATEGICI
(da Linee programmatiche di mandato 2021-2026 approvate con DC 62 del 18/11/2021)

Codifica in 5 TEMI e 16 OBIETTIVI STRATEGICI delle Linee programmatiche di mandato 2021-2026

TEMI	OBIETTIVI STRATEGICI	43 OBIETTIVI OPERATIVI 2024	CATEGORIE DI IMPATTI (D.M. n.132/2022 art.3 co.1 lettera a) linea 4
<p>1. TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA</p> <p>Tutela ambientale e sostenibilità saranno i perni del nostro agire nei prossimi 5 anni. La nostra azione sarà finalizzata all'obiettivo di neutralità climatica da raggiungere nel 2035 come indicato dalla Regione Emilia-Romagna, alla qualità dell'aria e dell'acqua, alla qualità urbana diffusa, alla decarbonizzazione e integrazione dei trasporti ed all'implementazione degli spazi verdi secondo il principio del consumo zero di territorio</p>	<p>1.1 TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE</p> 	<p>DG_OB2 Riquilificazione e rilancio del Centro Storico.</p> <p>DG_OB14 Nuove strutture scolastiche Rimini</p> <p>DG_OB3 Interventi di riqualificazione ambientale.</p> <p>DG_OB6 Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.</p> <p>DG_OB11 Il Piano strategico: ulteriori sviluppi della "vision".</p> <p>DG_OB20 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del Comune di Rimini (PNRR).</p> <p>DG_OB16 Formazione del PUG.</p> <p>DG_OB15 Project financing per la progettazione, realizzazione, gestione del nuovo Mercato Coperto e riqualificazione dell'ex convento San Francesco.</p> <p>DG_OB17 Revisione ed aggiornamento della struttura comunale di Protezione Civile: Regolazione - Piani - Organizzazione.</p> <p>DIP10_OB8 Piano di razionalizzazione delle sedi adibite ad uffici comunali, mediante la realizzazione nell'area stazione di una nuova sede comunale.</p> <p>DG_OB21 Azioni strategiche per la riqualificazione e lo sviluppo dell'area portuale</p> <p>DG_OB8 Potenziamento e adeguamento infrastrutture tecnologiche per la transizione digitale della Città</p>	<p>IMPATTO CULTURALE</p> <p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI / EDUCATIVO</p> <p>IMPATTO AMBIENTALE</p> <p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI</p> <p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI</p> <p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI / IMPATTO ECONOMICO</p> <p>IMPATTO AMBIENTALE</p> <p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI</p> <p>IMPATTO ECONOMICO</p> <p>IMPATTO AMBIENTALE</p> <p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI</p>
	<p>1.2 MOBILITA' SOSTENIBILE</p> 	<p>DG_OB1 Nuovi scenari di mobilità per una città in evoluzione.</p>	<p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI</p>
	<p>1.3 EFFICIENZA ENERGETICA E CAMBIAMENTO CLIMATICO</p> 	<p>DG_OB5 Riquilificazione e rigenerazione urbana. Efficientamento energetico edifici comunali e comunità energetiche.</p>	<p>IMPATTO AMBIENTALE</p>
	<p>1.4 ECONOMIA CIRCOLARE E SOSTENIBILE</p> 		<p>IMPATTO AMBIENTALE</p>
	<p>1.5 RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI</p> 	<p>DG_OB7 Parco del Mare - Attuazione delle previsioni del Piano strategico: Città sostenibile - Lungomare sud.</p> <p>DG_OB4 Interventi di valorizzazione patrimoniale</p>	<p>IMPATTO AMBIENTALE</p> <p>IMPATTO ECONOMICO</p>

<p>2. COMPETITIVITA'</p>			
<p>Il lavoro sta cambiando; è già cambiato e ancora cambierà in futuro. L'orizzonte strategico della visione di città deve agganciare il cambiamento dando priorità al sostegno del lavoro, del tessuto imprenditoriale creando nuove opportunità di lavoro - dipendente, autonomo e cooperativo - partendo dal capitale umano dal merito e dalle competenze digitali' ' Occorre ripensare la città ed il turismo del futuro</p>	<p>2.1 IMPRESE E RETE COMMERCIALE</p> 	<p>DIP15_OB4 Azioni di sostegno all'economia territoriale locale, anche con misure per il miglioramento della qualità dell'offerta commerciale e dell'ambiente urbano.</p> <p>DIP15_OB5 La legalità come fattore critico per lo sviluppo e la competitività dell'economia locale</p> <p>SG_OB12 Gara per la gestione del servizio di distribuzione del gas nell'ambito territoriale minimo di Rimini (A.T.E.M. RIMINI).</p> <p>SG_OB13 Riorganizzazione delle società partecipate.</p>	<p>IMPATTO ECONOMICO</p> <p>IMPATTO ECONOMICO</p> <p>IMPATTO ECONOMICO</p> <p>IMPATTO ECONOMICO</p>
<p>3. TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA</p>			
<p>La nostra idea politica è incardinata sulle relazioni con i cittadini perché essenziali alla creazione di valore sociale ed economico purché bidirezionali e trasparenti' ' Occorre promuovere scelte e decisioni condivise, attraverso forme di democrazia diretta. L'amministrazione condivisa è un nuovo modo di intendere la partecipazione civica e politica di inclusione e promozione della persona' ' L'amministrazione deve porre tra le sue priorità la realizzazione della parità di tutte le persone, tenendo in forte considerazione la componente femminile, le sue capacità ed esigenze</p>	<p>3.1 AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA</p> 	<p>DIP10_OB1 Accountability nella gestione delle risorse.</p> <p>DIP10_OB2 Gestione delle politiche fiscali e delle tariffe</p> <p>DIP10_OB3 Riduzione del tax gap</p> <p>DIP10_OB4 Allocazione delle risorse dell'Ente in funzione dei nuovi obiettivi della NGEU.</p> <p>DIP10_OB5 Il Comune prossimo alle esigenze della Città: organizzazione e gestione delle risorse umane.</p> <p>DG_OB9 Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo.</p> <p>DIP02_OB1 Legalità dell'azione amministrativa; rappresentanza in giudizio, consulenza ed assistenza legale dell'Ente.</p> <p>DIP10_OB7 Progetto di razionalizzazione degli archivi comunali.</p>	<p>IMPATTO ECONOMICO</p> <p>IMPATTO ECONOMICO</p> <p>IMPATTO ECONOMICO</p> <p>IMPATTO ECONOMICO</p> <p>IMPATTO SOCIALE</p> <p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI</p> <p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI</p> <p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI</p>
	<p>3.2 ACCESSO E CIVISMO</p> 	<p>DIP10_OB6 Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i 'cittadini temporanei'.</p> <p>DIP20_OB2 Riorganizzazione delle modalità operative e funzionali dello Stato Civile.</p> <p>SG_OB10 Coordinamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e conformità alle norme in materia di trattamento dati personali - GDPR.</p>	<p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI</p> <p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI</p> <p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI</p>
	<p>3.3 UGUAGLIANZA E POTENZIALITA' DI GENERE</p> 		<p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI</p>

<p>4. SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA</p>		<p>DIP20_OB1 Allestimento di un polo di servizi sociosanitari e di prevenzione per anziani in centro storico.</p>	<p>IMPATTO SOCIALE</p>
<p>La tutela della comunità e dei più fragili va considerato un investimento per il futuro e non una spesa. Occorre garantire la sicurezza sociale, spazi abitativi e possibilità aggregative</p>	<p>4.1 BENESSERE, CURA E SALUTE</p> 	<p>DIP20_OB4 Allestimento di un centro servizi per la povertà - "Stazioni di posta".</p>	<p>IMPATTO SOCIALE</p>
		<p>DG_OB18 Nuova Piscina Comunale, Parco Don Tonino Bello, Viserba. PNRR M5C2I3.1, Cluster 1.</p>	<p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI</p>
		<p>DIP20_OB5 Gestione del canile comunale e realizzazione di un nuovo canile.</p>	<p>IMPATTO SOCIALE</p>
		<p>DG_OB22 Conversione RDS Stadium in Centro Federale FIDS - PNRR, M5C2I3.1 - Cluster 3.</p>	<p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI</p>
		<p>DIP20_OB6 Piano Generale di inclusione e contrasto dell'isolamento sociale.</p>	<p>IMPATTO SOCIALE</p>
		<p>DG_OB23 Completamento e rifunzionalizzazione ex Centro Sportivo Area Ghigi - PNRR M5C2I3.1, Cluster 2.</p>	<p>IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI</p>
<p>5. CULTURA E OPPORTUNITA'</p>			
<p>'Dobbiamo riconoscere le attività culturali e artistiche come fattore strategico determinante a supporto della crescita e della coesione sociale. Cultura è ciò che anima una società consapevole in tutta la sua complessità: è la trasmissione di saperi ed esperienze. E' necessario stabilire un cambio di passo che si avvalga di tutele istituzionali ed economiche, così come di professionalità'</p>	<p>5.1 SISTEMA CULTURALE DI CITTA'</p> 	<p>DIP15_OB1 Strategie ed attrattori culturali come centro del pensiero creativo della città di Rimini -</p>	<p>IMPATTO CULTURALE</p>
	<p>5.2 SCUOLA, UNIVERSITA', FORMAZIONE E OPPORTUNITA'</p> 		



I fattori che concorrono alla creazione di valore pubblico: l'amministrazione condivisa

Il miglioramento del benessere degli *city users* e lo sviluppo sostenibile del territorio necessitano di strategie condivise con imprese e comunità locali. A tal proposito è determinante la creazione di collaborazioni inclusive e di interventi di amministrazione condivisa basate su principi e valori che permettano una visione comune e integrata e che valorizzino il principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione.

Il Comune di Rimini agisce in questa direzione attraverso tutti i soggetti che partecipano al gruppo dell'Amministrazione comunale, di cui fanno parte le società partecipate, successivamente rappresentate nella sezione 3 del presente documento.

Con tutto il gruppo dell'Amministrazione comunale interagiscono, a vario titolo, diversi soggetti che concorrono alla realizzazione del valore pubblico perseguito dall'Ente e vi sono diversi strumenti e modalità con cui l'Amministrazione condivide le proprie decisioni o cerca di rispondere alle aspettative delle comunità locali.

La cura delle relazioni con gli stakeholders costituisce un fattore di rilievo per il processo di creazione di tale valore sul territorio, e fa parte delle Linee del mandato 2021-2026. Per questo motivo, l'attenzione alla partecipazione civile proposta dall'Ente o dalle comunità costituisce oggetto di studio da parte del Comune di Rimini, che *rispetto al precedente PIAO 2023-2025 ha rivisto l'elenco dei principali stakeholders, ne ha preso in considerazione le aspettative ed ha individuato le modalità con cui il Comune viene in contatto con essi (modalità di engagement).*

Queste ultime rilevano in entrambe le direzioni: sia nei modi in cui si propone il Comune sia nei modi in cui si propongono gli stakeholders.

Nella scheda sottostante vengono riportati i primi risultati dell'indagine interna, che si ritiene di dover inserire tra le attività di monitoraggio della Direzione Generale, non solo perché si tratta di un tema che si sta portando avanti nell'ambito del mandato 2021-2026, ma anche in ragione della rilevanza che la co-produzione di servizi pubblici sta assumendo nello sviluppo del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 della Costituzione.

Appare utile evidenziare che nell'anno 2023 le attività di co-produzione con gli stakeholders rilevate all'interno del Comune di Rimini si sono registrate quasi esclusivamente in ambito sociale, presumibilmente in ragione della previsione normativa del Codice del Terzo Settore (d.lgs. n. 117/2017), che ha positivizzato nel nostro ordinamento tale strumento e che dopo la pandemia ha cominciato a prendere piede a livello nazionale. Il Comune di Rimini si è dotato di un apposito 'Regolamento per la disciplina dei rapporti tra Comune ed Enti del Terzo Settore negli artt. 55-57 del D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)', approvato con delibera del Consiglio comunale n. 47/2022.

L'applicazione positiva del principio di sussidiarietà orizzontale, dopo un periodo piuttosto lungo in cui si è puntato con poco successo della sussidiarietà verticale, si fa tuttavia strada anche in altri ambiti non prettamente sociali, quali quelli relativi alla gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, il cui decreto legislativo n. 201/2022 di riordino ribadisce ampiamente l'orientamento al principio di sussidiarietà orizzontale, soprattutto in fase di istituzione del servizio pubblico locale e di scelta del suo modello gestionale.

Anche il codice dei contratti pubblici, il decreto legislativo n. 36/2023, va in questa direzione: da una parte conferma il ruolo significativo dei contratti pubblici, che si stima generino mediamente oltre il 16% del PIL dell'Unione europea; dall'altra, conferma le forme di partenariato pubblico-privato e ne rafforza la disciplina, prevedendo anche l'adozione di un '*programma triennale delle esigenze pubbliche idonee a essere soddisfatte attraverso forme di partenariato pubblico-privato*' (art. 175), che dovrà trovare applicazione sostanziale. Tra essi, la finanza di progetto costituisce uno strumento con il quale il Comune di Rimini sta portando avanti diversi interventi strategici sul territorio.

Si rafforzano, dunque, le modalità con cui viene portata avanti l'azione amministrativa condivisa, e non sono da meno anche le forme di partecipazione civica volontaria, che continuano a costituire un punto di rigenerazione per le comunità cittadine. In tal senso, il Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e Amministrazione di Rimini per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni urbani, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 10 agosto 2021, si sta confermando uno strumento utile per il dialogo con gli stakeholders cittadini e *city users*.



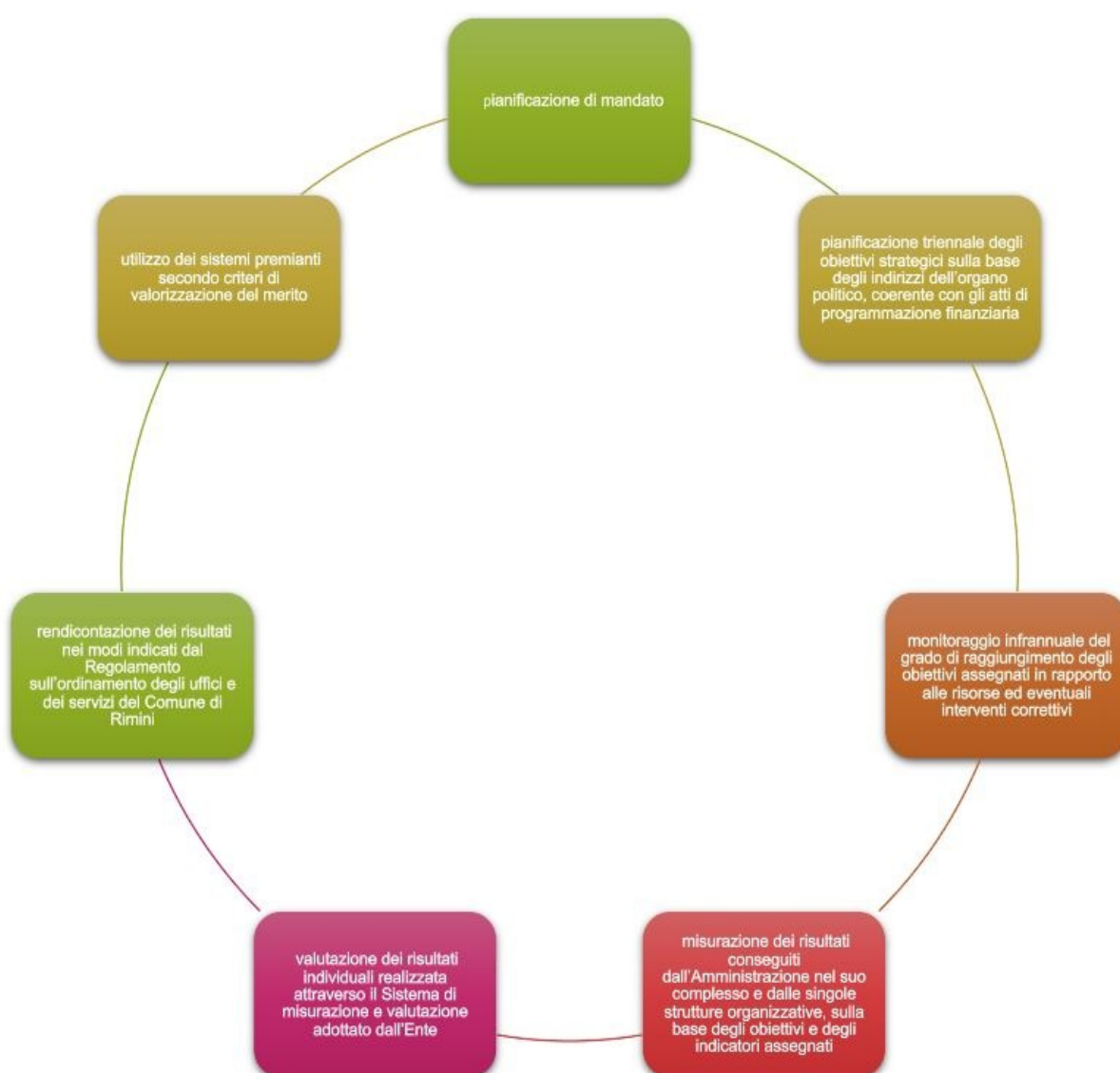
Stakeholder	Definizione	Aspettative degli stakeholders	Principali metodi di engagement proposti dal Comune
Cittadini e city users	I cittadini sono coloro che abitano la città e utilizzano i suoi servizi. Sono anche i più importanti stakeholder del Comune. Nel Comune di Rimini sono presenti anche gli studenti universitari che provengono da ogni parte del Paese e che abitano la città utilizzando in parte anche i suoi servizi	Qualità di vita, servizi accessibili ed efficienti, benessere	<i>Collaborazioni con soggetti a vario titolo partecipati</i>
Fornitori e ditte appaltatrici	- Forniscono beni e servizi per il funzionamento dell'organizzazione comunale - per conto dell'Amministrazione, gestiscono servizi rivolti direttamente ai cittadini - realizzano opere pubbliche	Possibilità di instaurare rapporti commerciali ed equa distribuzione del valore aggiunto	<i>Consultazioni pubbliche</i> <i>Collaborazione e Protocolli di intesa con enti del territorio per lo sviluppo di servizi ai cittadini e per lo sviluppo del territorio</i>
Enti del Terzo Settore	Soggetti di cui all'art. 4, d.lgs. n. 117/2017	Co-progettazione, co-programmazione, sostegno da parte del Comune alle iniziative	<i>Servizi di formazione e informazione per i cittadini</i>
Associazioni di categoria e sindacati	Sono le organizzazioni che rappresentano e tutelano gli interessi di specifiche categorie produttive e professionali	Tutela degli interessi e del benessere dei propri associati	<i>Co-progettazione e co-programmazione di azioni sul territorio</i> <i>Iniziativa partecipate per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni pubblici</i>
Enti territoriali di livello superiore e altri soggetti giuridici e enti istituzionali	Si tratta degli Enti territoriali di livello superiore, Provincia e Regione, e degli altri interlocutori e soggetti giuridici e istituzionali di livello nazionale e sovranazionale con cui il Comune interagisce nella realizzazione dei progetti che impattano sul territorio	Rispetto delle norme, sviluppo organico dei territori	<i>Convenzioni con operatori privati che svolgono servizi normativamente qualificati come pubblici</i> <i>Canali di confronto continuo con tutti i maggiori stakeholders indicati</i>
Università di Rimini ed enti di ricerca	L'Università qualifica il territorio attraverso la ricerca scientifica, gli studi e la formazione	Co-progettazione e co-programmazione delle strategie e delle opportunità di attrazione dei talenti	<i>Ricezione di richieste, sollecitazioni o segnalazioni da parte della cittadinanza</i>
Camera di Commercio della Romagna	La CCAIA svolge importanti funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale	Sviluppo di politiche economiche per il territorio, sostegno alle imprese, pianificazione territoriale di breve, medio e lungo periodo	<i>Commissioni miste con tecnici per la formulazione di soluzioni interpretative in un'ottica di fattiva collaborazione pubblico/privato</i>
Ordini Professionali	Sono enti di diritto pubblico col compito precipuo di tutela dei cittadini riguardo a prestazioni professionali. Hanno il compito di garantire la qualità delle prestazioni erogate e la congruità degli onorari applicati	<ul style="list-style-type: none"> ■ Riscontri chiari ed univoci da parte dell'Amministrazione sull'applicazione normativa. ■ Coinvolgimento dei rappresentanti degli Ordini/Collegi Professionali nelle valutazioni e nell'applicazione della normativa con lo scopo di ridurre i contenziosi e le tempistiche procedurali 	<i>CUG</i>
Dipendenti	Tutte le persone che a vario titolo prestano servizio all'interno dell'organizzazione comunale	<ul style="list-style-type: none"> ■ Strumenti di lavoro adeguati all'esercizio efficace ed efficiente delle funzioni pubbliche attribuite ■ Wellfare aziendale ■ Sicurezza e benessere ambientale nei luoghi di lavoro ■ Pari opportunità ■ Adeguati strumenti di comunicazione e di condivisione interna ed esterna ■ Formazione finalizzata crescita delle competenze 	

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Ciclo di gestione della *performance* e albero della *performance*

A seguito del d.lgs. n. 118/2011 la programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa costituiscono il ciclo di gestione della *performance*.

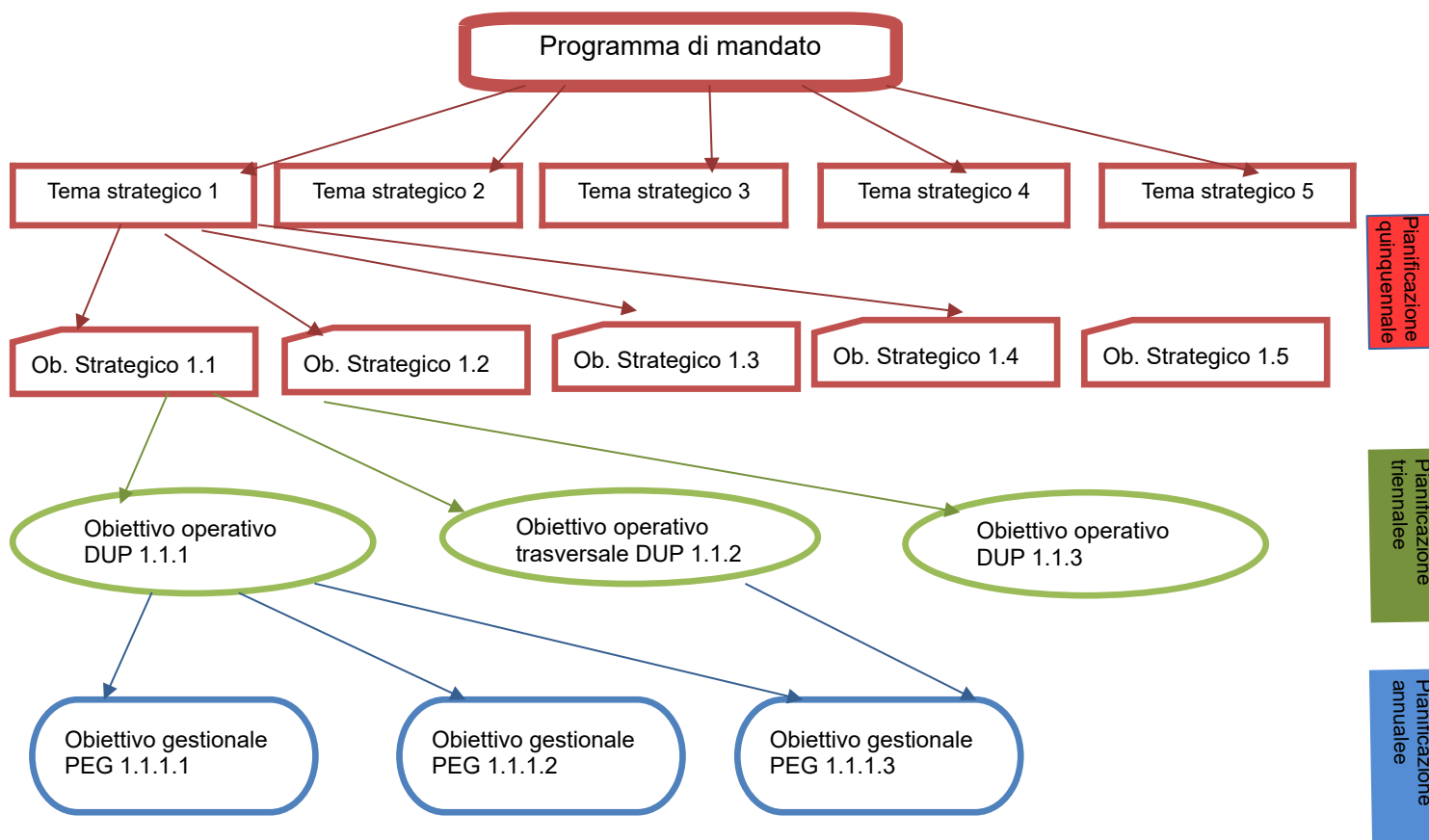
L'art. 13 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rimini, la cui ultima versione, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 306 del 23 agosto 2022, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali/Regolamenti, ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. n. 33/2013, individua il ciclo di gestione della *performance* del Comune di Rimini nelle seguenti fasi:



Date tali modalità di svolgimento del ciclo all'interno dell'Ente, l'art. 13 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rimini ricorda che il ciclo di gestione della *performance* deve essere finalizzato a creare *'il valore del servizio pubblico, inteso come capacità di fornire risposte ai bisogni della collettività amministrata e di promuovere l'interesse generale attraverso l'utilizzo efficiente delle risorse strumentali e umane'*.

La definizione degli obiettivi, pertanto, finalizzata a principi di tale levatura, è guidata dai requisiti fissati dall'art. 5, co. 2, d.lgs. n. 150/2009, che permettono di raggiungere efficacemente gli scopi cui sono preordinati. Ad essi l'Amministrazione riminese si attaglia nell'elaborazione degli obiettivi, attraverso l'annuale istruttoria condivisa dalle strutture dell'Ente e dagli assessori di riferimento, in base a quanto fissato dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Tramite l'"albero della performance", è possibile fornire la rappresentazione a cascata dei legami tra i vari livelli della programmazione ottenuta integrando i documenti di pianificazione/programmazione dell'Ente: programma di mandato, Documento Unico di programmazione e Piano esecutivo di gestione. Il grafico di seguito elaborato si sposta progressivamente dall'ottica quinquennale a quella annuale e rappresenta la totalità degli obiettivi, siano essi a valenza strategica, operativa o gestionale.




Fonte ed elaborazione grafica: Settore Pianificazione Strategica e Patrimonio del Comune di Rimini

Il grafico illustra i vari livelli della pianificazione, che prende le mosse dal programma di mandato, articolato in Temi e obiettivi strategici, e costituisce la pianificazione quinquennale dell'Amministrazione.



Dimensioni di *performance* dell'Amministrazione

Il Comune di Rimini, ai sensi dell'art. 14 del proprio Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ai fini della misurazione e della valutazione della *performance* organizzativa, stabilisce che gli obiettivi dell'Ente siano riconducibili ai seguenti livelli e ambiti di osservazione e di analisi:

- 
- a) lo stato generale di buona salute dell'Ente, condizione necessaria per garantire non solo lo svolgimento ordinario dell'attività e l'erogazione dei servizi fondamentali, ma anche l'attuazione delle strategie;
 - b) l'espletamento delle funzioni istituzionali, comprendenti il complesso delle attività e dei servizi obbligatori erogati, con riferimento ai relativi destinatari, beneficiari e portatori di interesse;
 - c) l'attività discrezionale di ricerca e sviluppo, miglioramento e innovazione.

Da tale indicazione deriva la qualificazione degli obiettivi di *performance* perseguiti dal Comune di Rimini, e strettamente connessi alla pianificazione definita nella sottosezione Valore Pubblico, che vengono riassunti sotto i seguenti macro indicatori:



Innovazione
Customer
Economico-finanziario
Miglioramento

In aderenza a quanto indicato dal quadro normativo di riferimento sul PIAO, gli indicatori di *performance* sono stati aggiornati per renderli più aderenti alle missioni del PNRR e al mutato contesto socio-economico che caratterizza il momento storico:



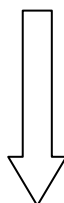
Semplificazione
Digitalizzazione
Accessibilità
Pari Opportunità ed equilibrio di genere
Efficienza/Qualità

Come si specificherà nel successivo paragrafo del presente documento, la *performance* viene misurata e valutata secondo tutte le sue dimensioni caratteristiche: a livello di Ente, in base alla trasversalità, per struttura organizzativa e a livello individuale.

Obiettivi di Ente

Per il periodo 2024 – 2026, relativamente alla *performance* di Ente, il Comune di Rimini si pone due macro obiettivi:

Miglioramento/Mantenimento dell'indice di produttività effettiva

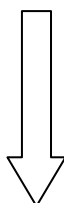


Indicatore

L'IPe (indice di produzione effettiva) dell'anno 2024 deve essere migliore o uguale rispetto a quello registrato nell'anno 2023. Nella relazione sulla performance dell'anno 2023 sarà evidenziato il valore dell'indice IPE raggiunto nell'anno 2023, utile per verificarne gli scostamenti nel tempo.

Fonte: Ufficio Sistemi Incentivanti del Comune di Rimini
Elaborazione grafica: Direzione Generale

Miglioramento/Mantenimento dei tempi di pagamento



Indicatore

Si fa riferimento agli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1 del D.L. 35/2013 convertito in legge 64/2013

Fonte ed elaborazione grafica: Direzione Generale



Gli obiettivi gestionali trasversali per l'anno 2024

In ragione dell'art. 6, d.l. n. 80/2021, conv. In l. n. 113/2021 il Comune di Rimini individua le azioni trasversali per l'anno 2024 afferenti all'accessibilità, alla semplificazione e digitalizzazione, nonché all'equità di genere, che concorrono agli obiettivi di performance dell'Ente e vengono definiti in dettaglio nel paragrafo successivo.



In relazione agli interventi di miglioramento della parità di genere si ritiene di aggiornare quanto già contenuto nel precedente Piano delle azioni positive di cui al Dlgs. n. 198/2006, alla luce delle evoluzioni dell'ultimo anno. In particolare, nell'anno 2023 le azioni verranno analizzate e ulteriormente implementate al fine di attuare le nuove Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni", adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022 e sono fissati, a tal proposito 6 obiettivi, specificati in apposita sezione.



Le azioni di semplificazione che il Comune intende mettere in campo attengono principalmente alla riorganizzazione dei documenti di gestione contabile e organizzativa conseguenti al mutato contesto normativo di riferimento, nonché ad una migliore funzionalità dei processi di conformità al GDPR.



Il miglioramento e l'implementazione dei servizi digitali guideranno la trasformazione digitale insieme all'avvio della grande opera di infrastrutturazione digitale della città, che permetterà la connettività a banda ultralarga a quasi 5.000 civici. L'azione comunale si orienterà, inoltre, alla *governance* dei dati per garantirne una sempre maggiore fruibilità da parte di cittadini e *city users*. All'economia locale e all'ambito sociale è riservato, invece, l'impiego di piattaforme digitali per migliorare la qualità dei servizi e per garantire efficacia dell'azione pubblica.



Quanto all'accessibilità digitale si tenderà al miglioramento e all'implementazione dei servizi digitali su tutte le strutture dell'Ente che possano offrirli in tale modalità. Sono previsti progetti volti ad alimentare una cultura del digitale che favorisca processi di inclusione e, a tal proposito, è prevista l'adozione di uno specifico piano di inclusione sociale e di contrasto all'isolamento che permetterà di tenere conto dei bisogni del territorio attraverso un percorso di partecipazione attiva di cittadini e utenti. Non mancheranno progetti in grado di garantire o migliorare l'accessibilità fisica di anziani, giovani e disabili, che possano anche valorizzare la vocazione culturale e turistica della città. Una grande opera di riqualificazione urbanistica attenta all'accessibilità verrà, inoltre, portata avanti nell'ambito dei progetti di PNRR.



DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE	SERVIZIO CAPOFILA
LINEE GUIDA PER LA REVISIONE E LA REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI E ADOZIONE DELL'AGENDA DIGITALE DEL COMUNE DI RIMINI	DG DIRETTORE GENERALE
COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E GDPR	SG SEGRETARIO GENERALE
IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DIGITALI E FRUIBILITÀ DEI DATI	UO97 U.O. Comunicazione, informazione e promozione
	UO59 U.O. SERV. AMMIN.AREA SOCIALE
	UO13 U.O. COMANDO
	SET112 SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA
	UO06 U.O. GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO
	UO95 U.O. SERVIZI GIURIDICO/AMMINISTRATIVI E CONTROLLI EDILIZI
	SET16 SETT. INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
	SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO
REVISIONE STRUMENTI E PROCESSI DI GESTIONE CONTABILE E ORGANIZZATIVA INTERNA ED ESTERNA	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
	SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE
	UO40 U.O. CONTRATTI, GARE E SERVIZI GENERALI
	SET16 SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
	UO06 U.O. GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO
IMPIEGO DI PIATTAFORME DIGITALI PER INTERVENTI NELL'ECONOMIA LOCALE E IN AMBITO SOCIALE	UO32 U.O. ORGANISMI PARTECIPATI
	SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO
	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI



ACCESSIBILITA'

Relativamente agli obiettivi sull'accessibilità digitale dei siti web dell'Ente ci si rifà agli obiettivi pubblicati sul sito AGID al 31 marzo di ogni anno.

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE	SERVIZIO CAPOFILA
MANUTENZIONE EVOLUTIVA SITO WEB ISTITUZIONALE	UO97 U.O. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE
EVENTI E PROGETTI SU CONTENITORI A VALENZA TURISTICA E CULTURALE	UO94 U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO
	SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO
	SET35D PO CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE)
	SET56 SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'
	UO110 U.O. TEATRI
	UO100 U.O. Biblioteca Civica
	UO108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI
	UO21 U.O. MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE
INTERVENTI DI ACCESSIBILITÀ FISICA ALLA COMUNITA' LOCALE IN OTTICA DI RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA	SET17 SETTORE FACILITY MANAGEMENT
	SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
	UO07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO
	SET35D PO CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE)
CURA E SOSTEGNO AD INFANZIA, ANZIANI E SOGGETTI FRAGILI	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
	SET118 SETTORE PROTEZIONE SOCIALE
	UO05 SOSTEGNO ALL'ABITARE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE
MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ PER I SERVIZI ALLA CITTADINANZA	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI
ATTUAZIONE DEL PIANO STRATEGICO ATTRAVERSO SPECIFICI PROGETTI, ANCHE EUROPEI	DG DIRETTORE GENERALE
INTERVENTI URBANISTICO EDILIZI	DIP105 DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE
	UO85 U.O. PIANIFICAZIONE GENERALE
	UO77 UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
	UO107 U.O. Condono, agibilità e centro storico
MOBILITÀ SOSTENIBILE E MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI DI TRANSITO	SET111 SETTORE MOBILITA'
	SET16 SETT. INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE



Parità di genere - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026 – aggiornamento 2024

Introduzione

Il Piano delle Azioni Positive è previsto dal D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”, all'art. 48, comma 1, (attualmente soppresso in quanto assorbito nel PIAO - cfr art. 1 comma 1 lett. d) DPR 81/2022), quale strumento necessario per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e l'equilibrio di genere.

Il Comune di Rimini ha da tempo adottato e periodicamente aggiornato il Piano di Azioni Positive, quale strumento utile per dare attuazione ai principi fissati dal Codice per promuovere una effettiva uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro. Tali azioni verranno analizzate ed implementate con riferimento alle nuove Linee Guida sulla “parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni”, adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022.

In base all'art. 42 del D. Lgs. 198/2006, le azioni positive sono quelle misure consistenti nella rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro; in particolare, per quanto di competenza dell'Ente, alle lettere d) ed f) del secondo comma, vengono indicate quali possibili azioni positive quelle dirette a:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Comune di Rimini, in esecuzione dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4/03/2011, ha istituito sin dal 2011, con Determinazione Dirigenziale n. 1429 del 19 ottobre il CUG (Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) e con successive determinazioni ne ha aggiornato la composizione.

La recente direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ha sostituito la direttiva 23 maggio 2007, ha definito le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198, aggiornando altresì alcuni indirizzi forniti con la direttiva del 2011 sopra richiamata, sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

Nella direttiva si prevede che il piano triennale sia aggiornato ogni anno, entro il mese di gennaio. Con deliberazione di Giunta comunale N. : 31 del 31/01/2023 è stato aggiornato il Piano relativamente alle annualità 2022-2024

Finalità

Nel Piano di Azioni Positive vengono individuate una serie di attività che consentono di realizzare azioni concrete e integrate, in grado di produrre cambiamenti significativi; il Piano non si configura quindi come semplice dichiarazione di intenti ma assume una valenza effettiva, per consentire ai dipendenti di entrambi i sessi una effettiva parità nelle condizioni lavorative all'interno dell'Ente.

Con il presente piano quindi, il Comune di Rimini si propone di garantire una effettiva parità di opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, che offrano possibilità di crescita e concrete



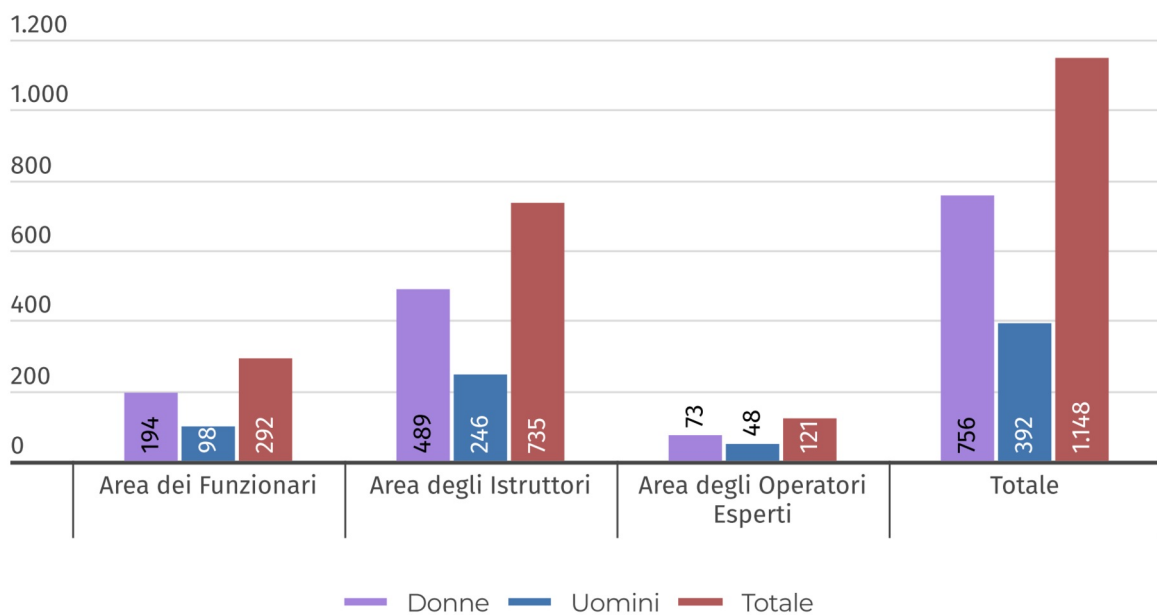
opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, di miglioramento del benessere organizzativo e di supporto ai dipendenti in situazioni di necessità.

Analisi della situazione esistente

L'analisi della situazione del personale dipendente dell'Ente, in servizio, alla data del 30 novembre 2023 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici:

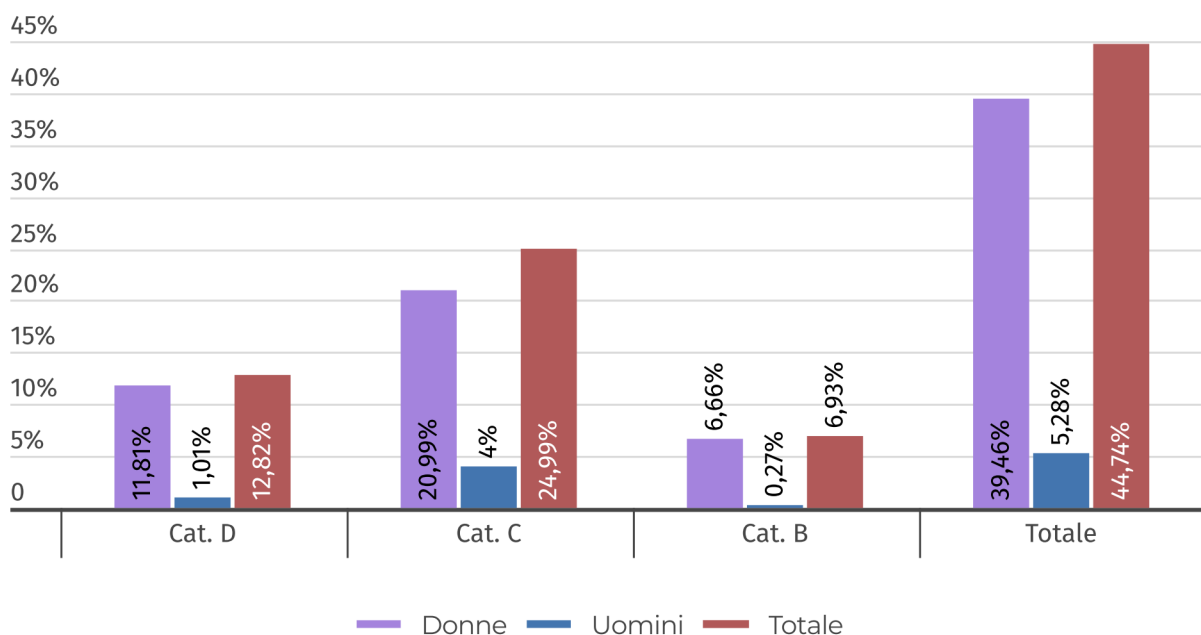
Dati al 30 novembre 2023

Lavoratori/lavoratrici a tempo indeterminato*



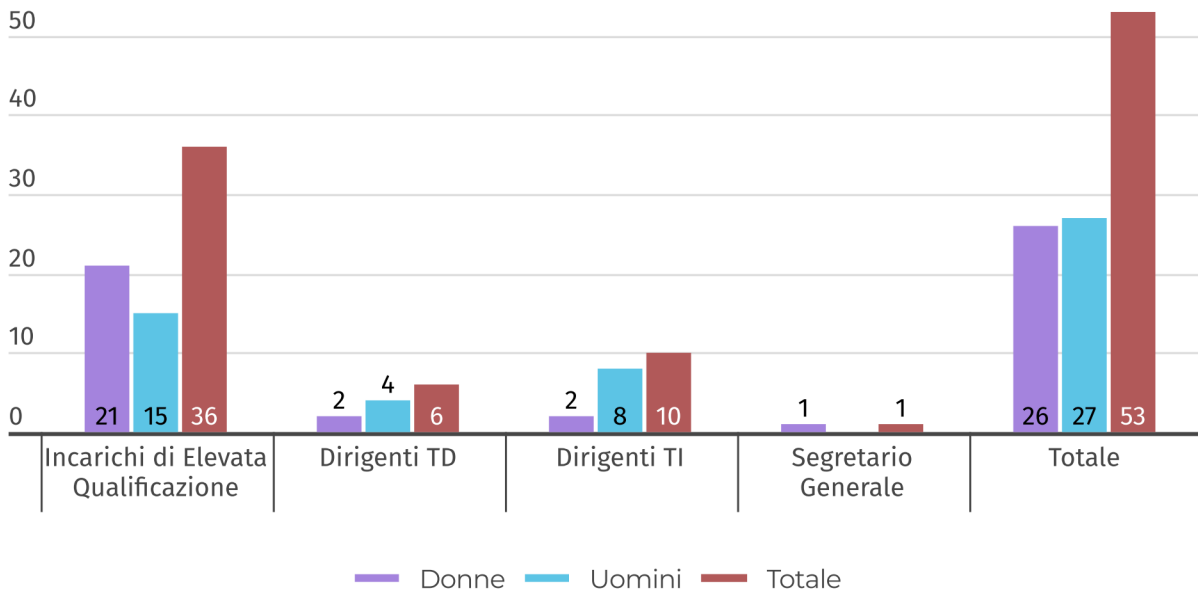
*escluso personale di qualifica dirigenziale e personale dipendente titolare di posizione organizzativa

Lavoratori/lavoratrici a tempo determinato in servizio al 31.12.2022

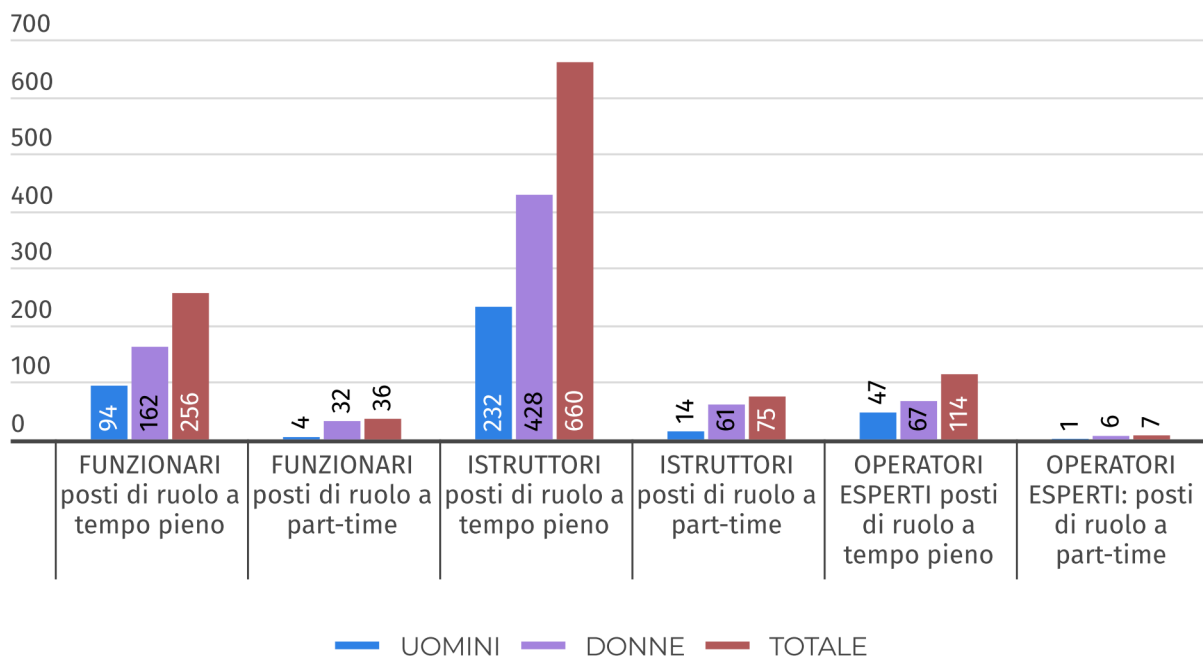




La situazione organica per quanto riguarda gli incarichi di Elevata Qualificazione i/le Dirigenti è così rappresentata:



Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale al 30 novembre 2023



Con riferimento al totale dei dipendenti di sesso femminile in servizio alla medesima data (esclusi dirigenti e titolari di posizione organizzativa ai quali non si applica la disciplina del lavoro a tempo parziale), la percentuale di coloro che prestano servizio a part time è pari al 13,09%. La percentuale degli uomini che prestano servizio a tempo parziale alla data del 30/11/2023, calcolata sul totale dei dipendenti di sesso maschile in servizio è pari al 4,85%.



Forme di lavoro flessibile e/o atipiche al 30 novembre 2023

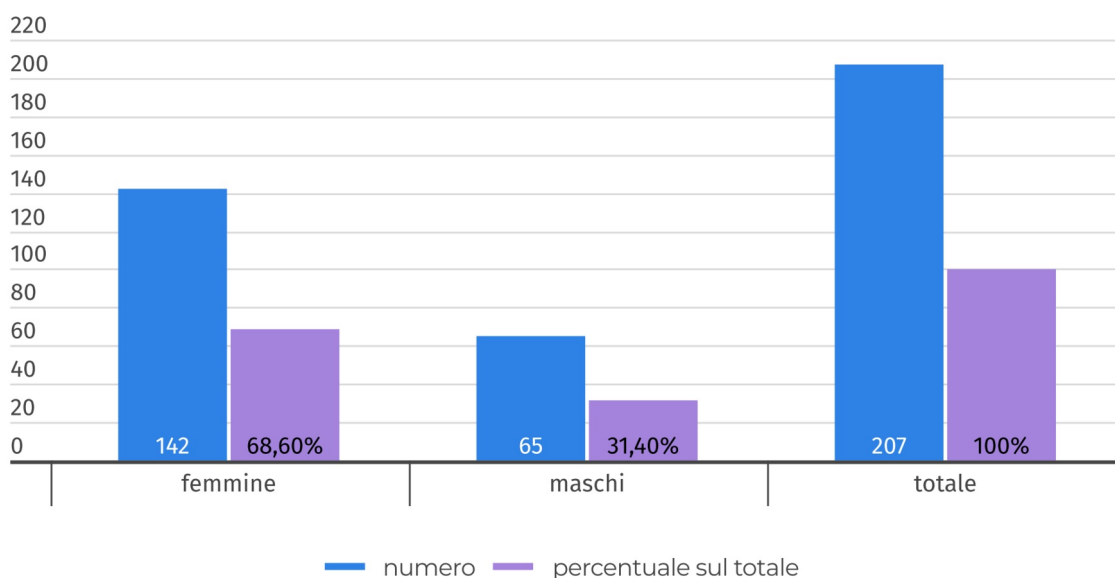
FORME DI LAVORO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Job sharing			
Telelavoro (non più attivabile a seguito dell'entrata in vigore del vigente Regolamento sul lavoro agile nel Comune di Rimini)			
Lavoro agile	14	54	68
CO.CO.CO.			
CO.CO.PRO.			
TOTALE			

La percentuale di donne che alla data del 30/11/2023 svolgono lavoro agile, calcolata sul totale dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta è pari al 79%, mentre quella degli uomini è pari al 21%.

Con riferimento al totale dei dipendenti di sesso femminile in servizio alla medesima data (esclusi i dirigenti ed i titolari di posizione organizzativa/incarico di elevata qualificazione che in base al vigente regolamento non possono prestare attività in lavoro agile), la percentuale di coloro che svolgono lavoro agile è pari al 7,21%.

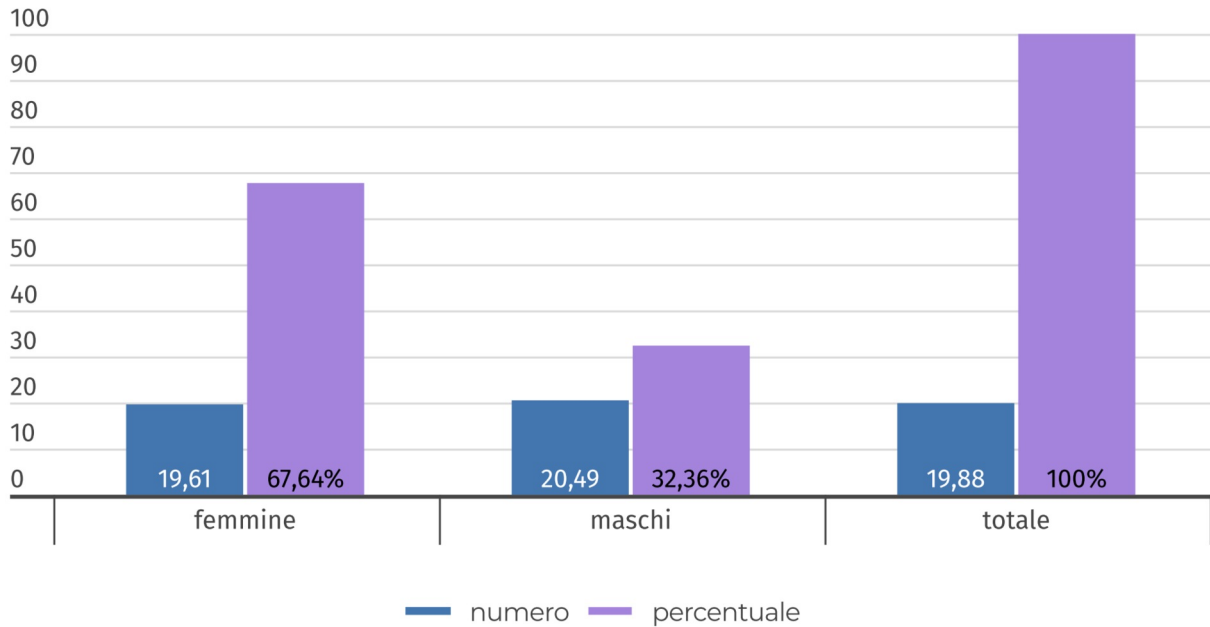
La percentuale degli uomini che svolgono lavoro agile alla data del 30/11/2023, calcolata sul totale dei dipendenti di sesso maschile in servizio (sempre escludendo i dirigenti ed i titolari di posizione organizzativa/incarico di elevata qualificazione) è invece pari al 3,61%

Le tabelle sottostanti, evidenziano i dipendenti che hanno usufruito di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n. medio di giorni fruiti su base annuale

Dipendenti che hanno usufruito di permessi legge 104/1992 (dal 1/1 al 30/11/23)

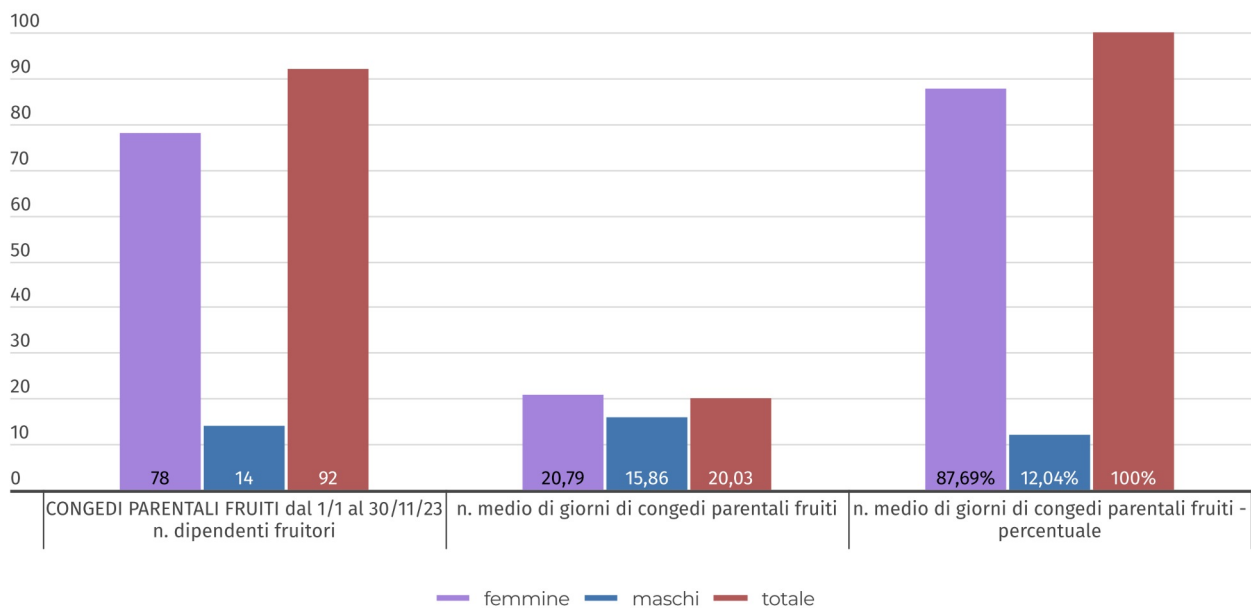


Numero medio di giorni fruiti per permessi L.104/1992 (dal 1/1 al 30/11/23)



La tabella che segue, evidenzia i dipendenti che hanno usufruito congedi parentali e il n. medio di giorni fruiti nel periodo 1/1-30/11/2023 (esclusa la maternità obbligatoria).

CONGEDI PARENTALI FRUITI dal 1/1 al 30/11/22 esclusa la maternità obbligatoria





LE AZIONI DEL PIANO

Piano di formazione annuale

La programmazione relativa alla formazione annuale dell'Ente è specificatamente indicata nella sottosezione 3.4 'Piano della formazione'.

Nel successivo punto 2 delle puntuali azioni positive, vengono individuate le attività di formazione relative alla parità di genere

Disciplina del part-time

L'art. 1, comma 58, L. 23 dicembre 1996, n. 662, come modificato dall'art. 73, D.L. 25 giugno 2008, n. 133 convertito con modifiche dalla L. 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale non avvenga più automaticamente, ma possa essere negata qualora *"la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione stessa"*

Il Comune di Rimini ha dato attuazione alla normativa del part-time già dal 1996 stipulando contratti di modifica del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time.

Introduzione nell'organizzazione dell'Ente del telelavoro e del lavoro agile

L'analisi e la programmazione relativa al lavoro agile all'interno dell'Ente è specificatamente indicata nella sottosezione 3.2 'Organizzazione del lavoro agile', cui si rimanda.

Obiettivi del Piano

Il piano si pone come obiettivi di:

- consolidare la parità fra uomini e donne nell'ambiente di lavoro, partendo da azioni positive da attuare all'interno del Comune di Rimini;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale, esigenze di cura e/o lavoro familiari;
- favorire il miglioramento della qualità del lavoro e della vita delle/dei dipendenti del Comune;
- favorire la partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento e per consentire la ricollocazione del personale all'interno degli uffici;
- curare che la formazione e l'aggiornamento del personale contribuiscano alla cultura di genere e al contrasto alla violenza di genere, anche inserendo appositi moduli nei programmi formativi dei dipendenti e posizioni apicali;
- promuovere analisi di bilancio e statistiche del personale in un'ottica di genere;
- sostenere e supportare il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", previsto dall'art. 21 del Collegato al Lavoro, nello svolgimento dei propri compiti e nelle iniziative che intende porre in essere anche in riferimento a quanto previsto dalla direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- disciplinare l'istituto del lavoro agile (altrimenti detto smart working) ed introdurre tale nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'organizzazione dell'Ente: ciò con la duplice finalità di migliorare la produttività del lavoro e di consentire una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- promuovere il benessere aziendale contrastando comportamenti lesivi della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, con riferimento al sesso, alla razza, al colore della pelle, all'origine etnica o sociale, alla lingua, alla religione, alle convinzioni personali, alle opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, all'appartenenza a una minoranza nazionale e/o culturale, alle condizioni socio-economiche, alla disabilità e alle condizioni di salute, all'età, all'orientamento sessuale, allo stato civile.
- monitorare il clima organizzativo interno, ponendo altresì una particolare attenzione a fenomeni di violenza fisica e/o verbale e/o sessuale, nei luoghi di lavoro;



Le risorse umane e finanziarie verranno individuate annualmente nell'ambito delle compatibilità di bilancio, all'interno del budget dei settori/servizi dell'Ente interessati.

Azioni Positive

Le azioni verranno analizzate ed implementate con riferimento alle nuove **Linee Guida sulla “parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni”**, adottate in attuazione dell’art. 5 del DL. n. 36/2022.

1) Azioni per la conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare

Per favorire la crescita di un sistema più equilibrato, in grado di coniugare in modo flessibile i tempi del lavoro professionale con quelli più generali di vita, il Comune di Rimini ha, da tempo, dato attuazione alla normativa relativa al part-time, al telelavoro, ora disapplicato e, recentemente, allo smart working.

Si intende proseguire in quest'intento, facendo salvi gli aspetti funzionali ed organizzativi, al fine di garantire l'erogazione dei servizi in modo efficace e di mantenere in equilibrio la distribuzione delle attività di lavoro fra i/le dipendenti.

In caso di richiesta verrà data applicazione alla fattispecie delle cosiddette "ferie solidali" prevista dall'art. 30 del CCNL 21.5.2018.

1.1 – Disciplina del part-time:

Ferme restando le disposizioni derogatorie emanate dalle autorità per fronteggiare la situazione pandemica, si manterrà l'obiettivo già perseguito in passato, di favorire, da parte del Comune, la diffusione del rapporto di lavoro a tempo parziale, cercando, ove possibile, di accogliere le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro formulate dal personale, naturalmente ferma restando la primaria salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici.

In tale ottica verrà confermata anche la scelta effettuata negli ultimi anni, di concedere la trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time per un periodo di tempo limitato. Ciò con la finalità di consentire una rotazione del personale su tale istituto ed evitare che, come non di rado accaduto in passato, i nuovi richiedenti la trasformazione a part time vedano respinte le proprie richieste, in quanto incompatibili con la concomitante presenza negli stessi uffici di altri dipendenti con rapporto a tempo parziale, magari di vecchissima data.

La durata predefinita del rapporto a tempo parziale consente pertanto di accontentare una pluralità di dipendenti ed in particolare di venire incontro alle richieste di trasformazione pervenute, favorendo la genitorialità e la suddivisione dei carichi di cura familiari, soprattutto in presenza di soggetti con disabilità, fragili, anziani.

1.2 – Disciplina del lavoro agile (smart working):

Esaurita la fase emergenziale dovuta alla pandemia, è stato progressivamente introdotto nell'organizzazione dell'Ente il lavoro agile (definito anche “smart working”), non più quale misura di distanziamento sociale in funzione di prevenzione del contagio da Covid-19, ma come modalità innovativa di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile a distanza. A tal fine, il Comune di Rimini ha partecipato al “Bando per contributi per l'avvio e il consolidamento dei progetti di Smart Working” (DGR 261/2020) con un apposito progetto denominato “Smart _Rimini”, ammesso al contributo regionale e finalizzato a sostenere l'adozione di piani di avvio e consolidamento dello smart working, la realizzazione di azioni a supporto, tra cui in primis quelle di carattere formativo per



dipendenti e dirigenti, nonché l'adozione di strumenti delle tecnologie dell'informazione in grado di supportare questo processo di trasformazione digitale e organizzativa.

Il Regolamento per la disciplina del lavoro agile presso il Comune di Rimini, approvato nell'anno 2021 con la finalità di introdurre nell'organizzazione dell'Ente un modello flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa fondato sull'individuazione di fasi, cicli e obiettivi misurabili e nel contempo idoneo a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il personale, è stato aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale del 21 giugno 2022, n. 226 a seguito degli interventi normativi emanati in materia, successivamente alla prima approvazione. Come sopra esposto, considerato che la normativa in materia si evolve con estrema rapidità, a seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 132/2022 e della sottoscrizione definitiva del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, si rende necessaria un'ulteriore revisione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile nel Comune di Rimini che verrà adottata dalla Giunta comunale al termine della procedura di confronto avviata in data 13/12/2022 con la delegazione di parte sindacale.

1.3 – Flessibilità d'orario

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, prevedendo forme di flessibilità dell'orario di lavoro dei dipendenti, con particolare attenzione alle lavoratrici e ai lavoratori, in condivisione dei carichi di cura familiari, soprattutto in presenza di figli minori ovvero in caso di altre situazioni particolari, quali, ad esempio, la cura di persone con disabilità o anziane, o necessità legate a condizioni abitative (pendolarismo).

Come previsto dai Contratti Nazionali viene confermato l'istituto della Banca delle Ore (introdotta nel Comune di Rimini nell'anno 2002) al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, con permessi compensativi, delle ore prestate in più rispetto all'orario "normale", con un conto individuale per ciascun lavoratore.

Viene inoltre confermata la disciplina della flessibilità di orario di un'ora e mezza, sia in entrata che in uscita, adottata già dal 2013 per il personale adibito ai compiti impiegatizi.

1.4 – Misure organizzative per lo svolgimento della prestazione lavorativa

Verranno valutate modalità di rotazione del personale che, nel rispetto delle normative vigenti, tengano conto delle esigenze degli uffici coinvolti e favoriscano il positivo reinserimento di quei dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze di lungo periodo per cause familiari o di salute, consentendo loro di riprendere l'attività lavorativa attraverso percorsi di affiancamento e di collaborazione reciproca.

2) **Formazione**

Per quanto concerne le attività formative dovrà tenersi conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Nelle attività formative verranno inseriti appositi moduli dedicati specificatamente alla normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne.

Le restrizioni agli spostamenti introdotte dalle disposizioni governative per il contenimento del contagio da Covid-19 hanno consentito la diffusione, la conoscenza e l'utilizzo degli strumenti di video conferenza, che continueranno pertanto essere utilizzati per favorire la massima partecipazione dei dipendenti con necessità di cura familiare o con orari di lavoro flessibile.

Il Comune si impegna a favorire:



- il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze proprie, di familiari o da malattia, sia attraverso l'affiancamento da parte dei responsabili di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
- la ricollocazione nelle attività impiegate, del personale con profilo specifico (insegnanti scuole infanzia, educatori nido, cuochi, operatori scolastici, a genti di polizia locale ecc.) dichiarato inidoneo temporaneamente o permanentemente, sia attraverso specifici corsi sull'uso delle attrezzature e dei programmi informatici, sulle normative amministrative, contabili e su quelle specifiche dei settori di nuova assegnazione, sia attraverso un idoneo affiancamento da parte dei responsabili dei servizi;
- la formazione del personale sottoposto a rotazione nell'ambito del piano triennale anticorruzione, attraverso opportuni periodi di affiancamento e/o specifici corsi finalizzati all'acquisizione delle necessarie competenze attinenti ai nuovi incarichi ricoperti.

Il Comune si impegna a promuovere la formazione per migliorare il benessere sul luogo di lavoro e l'affezione al luogo di lavoro. Un lavoratore motivato e fidelizzato produce infatti incomparabilmente di più rispetto ad uno demotivato, sia come quantità che come qualità, immettendo nel proprio lavoro una carica creativa finalizzata a risolvere situazioni difficili o anche impossibili.

3) Valorizzazione ruolo del C.U.G.

Il Comune di Rimini, in esecuzione dell'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4/03/2011 ha istituito con determinazione dirigenziale del 19 ottobre 2011, n. 1429 il CUG (Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni).

Come previsto anche nella direttiva 2/2019 richiamata in premessa, il Comitato potrà contare sulla disponibilità degli spazi e degli strumenti per il suo funzionamento e riceverà, quando richiesto, idoneo supporto informativo e organizzativo per lo svolgimento delle attività svolte.

Per accrescere le competenze e la funzionalità, su proposta del Comitato Unico di Garanzia, potranno essere attuate azioni per favorire:

- la formazione specifica all'interno del Comitato sui temi del benessere organizzativo ed individuale e sui temi della parità e contro la violenza di genere;
- la predisposizione, somministrazione e restituzione di questionari nei temi afferenti la condizione familiare e personale, la parità e contrasto alla violenza di genere, la distanza casa-lavoro, le eventuali difficoltà di conciliazione di tempi, servizi, percorrenze, trasporti per programmare nuove azioni positive mirate;

Verrà inoltre assicurato il supporto da parte degli uffici dell'Ente e la fornitura dei dati e delle informazioni richieste, necessarie a garantirne l'effettiva operatività e lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati, nonché l'individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che facilitino l'attività dello stesso;

4) Benessere organizzativo

Per favorire un approccio basato sull'ascolto e l'attenzione nei confronti del personale, in un'ottica di miglioramento organizzativo, verrà proposta l'istituzione - in via sperimentale - di uno Sportello di Ascolto per l'orientamento ed il supporto in situazioni di malessere e disagio della persona e/o delle relazioni che la impegnano e coinvolgono nell'ambito del contesto lavorativo. Lo sportello psicologico di ascolto deve intendersi quale dispositivo organizzativo per favorire il benessere dei singoli e dell'organizzazione, per contrastare il rischio dello stress lavoro correlato e infine per supportare



attivamente il singolo dipendente e/o i gruppi di lavoro nella soluzione di problemi e criticità psicologiche che nascono nel contesto di lavoro.

Durata

Il piano ha durata triennale e sarà aggiornato annualmente.

Il Cug si impegna a collaborare con l'Ente al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi precedentemente indicati.

**RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2023**

OBIETTIVO n. 1	<p>Analisi, implementazione e adeguamento dell'organizzazione dell'Ente alle Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni", adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022</p> <p>Il Governo non ha emanato le Linee guida in applicazione dell'art. 5 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79.</p> <p>Ad ogni modo, mediante deliberazione della Giunta comunale in data 24 agosto 2023, n. 272 è stato modificato il Regolamento dei Concorsi del Comune di Rimini, adeguandolo alle nuove disposizioni in materia di diritto di preferenza dettate dall'art. 1, comma 4 del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 (Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi), che notoriamente riconosce il diritto di preferenza a parità di punteggio ai candidati appartenenti al genere meno rappresentato, ove il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento. Inoltre, i bandi dei concorsi banditi in epoca successiva alla modifica regolamentare hanno sempre rispettato le nuove previsioni regolamentari ed hanno indicato, per ciascuna delle figure professionali messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Ente, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente</p>
OBIETTIVO n. 2	<p>Informazione e formazione dei lavoratori sulle tematiche inerenti le pari opportunità e responsabilità familiari e conciliazione tempi lavoro-famiglia</p> <p>La U.O. Progetti europei e Pari Opportunità ha organizzato nel corso dell'anno alcuni incontri, nell'ambito dei quali sono stati trattati anche i predetti temi e sono state fornite informazioni al personale sugli istituti legislativi e contrattuali che consentono la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Inoltre, ove siano sopravvenute disposizioni legislative e/o contrattuali in materia, tali informazioni al personale sono sempre state tempestivamente fornite anche dalla Direzione Risorse tramite circolari informative, cui è stata data la più ampia divulgazione</p>
OBIETTIVO n. 3 OBIETTIVO n. 4	<p>Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento e migliorare il benessere organizzativo</p> <p>I dirigenti hanno, di regola, gestito il rientro del personale in coerenza con le misure previste nel Piano delle azioni positive, organizzando incontri con i colleghi che rientravano al lavoro dopo lunghi periodi di assenza. Va poi segnalato che, in accordo con il Dipartimento Risorse e con la finalità di agevolare la graduale ripresa dell'attività lavorativa, in alcuni casi è stato concesso al personale di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile (c.d. smart working), anche in deroga alla disciplina generale dell'istituto.</p> <p>Con riferimento all'obiettivo correlato al perseguimento del benessere organizzativo, si evidenzia che è stato effettuato in modo informale (ovvero senza avviare una rilevazione tramite questionari) un costante monitoraggio delle condizioni di benessere, sia dai dirigenti e dai responsabili delle strutture organizzative, sia a livello centralizzato dal Dipartimento Risorse. Non è invece stato adottato un Codice di comportamento contro le molestie sul luogo di lavoro. Infine, con riferimento all'ultimo obiettivo concernente l'adozione di Linee guida in materia di linguaggio di genere, si evidenzia che l'obiettivo è stato perseguito e realizzato anche senza l'adozione di apposite Linee guida. Infatti, sia nella redazione di molteplici documenti amministrativi, sia in occasione delle modifiche di alcuni regolamenti comunali, è stato introdotto nei testi il linguaggio di genere. Il caso emblematico è rappresentato dalle modifiche apportate al Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale. Nel corso dell'iter che ha condotto al testo vigente è stato, infatti, approvato uno specifico emendamento che introduceva la declinazione sia al femminile, sia al maschile di tutti i sostantivi riferiti ai diversi soggetti ed organi dell'Ente (consigliera/e assessora/e, sindaca/o, ecc.)</p>

**OBIETTIVI 2024**

Obiettivo n. 1	Informazione e formazione dei lavoratori sulle tematiche inerenti le pari opportunità e responsabilità familiari e conciliazione tempi lavoro-famiglia
PERIODO	2024
AZIONI	Incontri di sensibilizzazione e di formazione, (ad esempio, diritto di famiglia e responsabilità familiari, tutela della maternità) anche mediante l'utilizzo di webinar;
ATTORI COINVOLTI	Assessore/Ufficio personale - Cug - Commissione Pari Opportunità Consigliera provinciale di parità - Casa delle donne
MISURAZIONE	Indicatore n. 1 per gli anni 2023 e 2024 : numero incontri realizzati - valore atteso: n. 1 incontro
BENEFICIARI	Tutto il personale senza distinzione di genere

Obiettivo n. 2	Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento
PERIODO	2024
AZIONI	Iniziative/corsi formativi/ informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici in fase di rientro al lavoro (ad esempio, inviando via mail aggiornamenti legislativi o organizzativi
ATTORI COINVOLTI	Ogni responsabile per il personale interessato
MISURAZIONE	Indicatore n.1. per gli anni 2023 e 2024: n. dipendenti coinvolti nei programmi di reinserimento lavorativo - valore atteso 100% dipendenti in fase di rientro al lavoro
BENEFICIARI	Tutto il personale. Particolare attenzione viene rivolta al personale in congedo parentale

Obiettivo n. 3	Valorizzazione ruolo del C.U.G.
PERIODO	2024
AZIONI	Iniziative di informazione/formazione specifica interna ai membri del C.U.G.
ATTORI COINVOLTI	Assessore Pari Opportunità - Ufficio personale - Cug - Commissione Pari Opportunità - Consigliera provinciale di parità - Casa delle donne
MISURAZIONE	Indicatore n.1. per gli anni 2023 e 2024: n. iniziative informazione/formazione specifica - valore atteso n. 1 iniziativa informazione/formazione specifica
BENEFICIARI	Componenti del C.U.G.

Obiettivo n. 4	Migliorare il benessere organizzativo
PERIODO	2024
AZIONI	Creazione di uno sportello di ascolto
ATTORI COINVOLTI	Assessore Pari Opportunità/Ufficio personale - Cug - Commissione Pari Opportunità Consigliera provinciale di parità - Casa delle donne
MISURAZIONE	Indicatore n. 1 sportello
BENEFICIARI	Tutto il personale dell'ente senza distinzione di genere



Obiettivi operativi 2024-2026 e obiettivi gestionali 2024

Gli obiettivi vengono definiti da ciascun dirigente, in accordo con l'assessore di riferimento, e per ciascuno di essi vengono declinati:

- ✓ *i contenuti*
- ✓ *i risultati attesi*
- ✓ *gli impatti attesi*
- ✓ *le strutture eventualmente coinvolte*
- ✓ *le fasi relative alla realizzazione dell'obiettivo*
- ✓ *gli indicatori attinenti all'obiettivo*

Gli obiettivi operativi sono stati approvati dal consiglio comunale nell'ambito della sezione operativa del DUP (SeO), con deliberazione n. 104 del 21 dicembre 2023

Per il triennio 2024-2026
sono stati approvati 43 obiettivi operativi

<https://www.comune.rimini.it/documenti/nadup-2024-2026>





Gli obiettivi gestionali per l'anno 2024



DIP02 - AVVOCATURA CIVICA

Responsabile: Bellini Alessandro

Strutture coinvolte

- UO09F - EQ SPECIALISTA AVVOCATO

Relazione

EQ di UOA



OBIETTIVO GESTIONALE

UO09F_OB1_1 - Rappresentanza e difesa del Comune nelle cause e gli affari giudiziari in materia amm.va, civile e tributaria; consulenza ed assistenza legale interna all'ente.

Responsabile: Fabbri Elena

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP02_OB1 - Legalità dell'azione amministrativa; rappresentanza in giudizio, consulenza ed assistenza legale dell'Ente.

Dipartimento	DIP02 AVVOCATURA CIVICA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO09F EQ SPECIALISTA AVVOCATO <i>Responsabile: Fabbri Elena</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0111 - Altri servizi generali
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

L'obiettivo dell'Avvocatura è predeterminato dalla legge, in quanto l'ordinamento prevede l'istituzione di uffici legali (comunque denominati) presso gli enti pubblici esclusivamente per la trattazione degli affari legali degli enti stessi (incarichi di difesa in giudizio - pareri legali - assistenza legale; L. 247/2012, già art. 3 R.D.L. n.1578/33). I contenuti specifici della attività professionale, comunque trasversali alle varie strutture in cui si articola l'ente, sono quelli perseguiti dalla azione amministrativa dei dipartimenti e strutture speciali, a sua volta, tiene conto delle linee programmatiche di mandato del Sindaco. La realizzazione dell'obiettivo è conforme alle politiche di bilancio dell'Ente ed è trasversale e funzionale alla ottimizzazione dell'attività amministrativa.

Risultati e impatti attesi

Risultati attesi:

Quanto agli incarichi di difesa in giudizio: Salvaguardia degli obiettivi di Bilancio; gestione adeguata e senza sprechi delle risorse.
Quanto a consulenza e assistenza legale: Ottimizzazione dell'attività amministrativa e perseguimento della lotta alla corruzione.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Attività di consulenza/assistenza legale e di difesa in giudizio dell'Ente	01/01/2024	31/12/2024	Fabbri Elena
2. Ricezione atti notificati	01/01/2024	31/12/2024	Fabbri Elena
3. Richiesta agli uffici dell'Ente interessati dal ricorso o causa di riferire, inviare documenti e valutare l'opportunità di resistere o agire in giudizio.	01/01/2024	31/12/2024	Fabbri Elena
4. Per gli incarichi affidati a legali esterni all'ente e per le cause presso tribunali civili o amministrativi non in loco, acquisizione del preventivo di spesa, dichiarazione di incompatibilità, curriculum vitae dei legali incaricati o domiciliatari.	01/01/2024	31/12/2024	Fabbri Elena
5. Corrispondenza informativa coi legali incaricati, legali domiciliatari, uffici interessati.	01/01/2024	31/12/2024	Fabbri Elena
6. Acquisizione della procura alle liti	01/01/2024	31/12/2024	Fabbri Elena
7. Redazione degli atti difensionali del Comune	01/01/2024	31/12/2024	Fabbri Elena

Fasi	inizio	fine	responsabile
8. Deposito di atti e documenti attraverso strumenti informatici ove richiesto (PCT e PAC); spedizione mediante corriere ai legali domiciliatari ove richiesta la documentazione cartacea perchè sia curato il successivo deposito presso le sedi giudiziali;	01/01/2024	31/12/2024	Fabbri Elena
9. Presenza alla 1 udienza e udienze successive	01/01/2024	31/12/2024	Fabbri Elena
10. Ricezione, registrazione dei provvedimenti (ordinanze/ sentenze) del giudice ordinario e amministrativo, Trasmissione agli uffici interessati.	01/01/2024	31/12/2024	Fabbri Elena
11. Esecuzione della decisione giudiziale (ordinanza/sentenza) per quanto attiene il recupero delle spese di lite (in caso di vittoria) o del pagamento (in caso di soccombenza).	01/01/2024	31/12/2024	Fabbri Elena

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero dei pareri legali forniti rispetto a quelli richiesti (Avvocatura)	Efficacia			
2. Numero delle nuove cause affidate all'avvocato P.O.	Efficacia			
3. Numero delle udienze partecipate - Avvocatura	Efficacia			
4. Numero delle udienze partecipate - P.O. Avvocato specialista	Efficacia			
5. Numero posizioni su cui viene prestata assistenza legale (valore definito dalle richieste presentate) - Avvocatura	Efficacia			
6. Nuove cause avviate nell'anno (Avvocatura)	Efficacia			
7. Numero dei pareri legali forniti rispetto a quelli richiesti.	Efficienza			
8. Numero posizioni su cui viene prestata assistenza legale (valore definito dalle richieste presentate)	Efficienza			



DIP40 - SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile: Rossi Andrea

Strutture coinvolte

- UO13 - U.O. COMANDO
- UO14 - U.O. SERVIZI OPERATIVI
- UO15 - U.O. SERVIZI TERRITORIALI

Relazione

UO di SETTORE
UO di SETTORE
UO di SETTORE



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP40_OB1_1 - Politiche di sicurezza "di prossimità".

Responsabile: Rossi Andrea

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.4 - SICUREZZA URBANA**Obiettivo operativo** DIP40_OB1 - Politiche di sicurezza "di prossimità".**Dipartimento** **DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE**

Responsabile: Rossi Andrea

Centro di responsabilità **DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE**

Responsabile: Rossi Andrea

Assessori di riferimento• **[ASSESSORE] Magrini Juri**

Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS**Missione di bilancio** **03 - Ordine pubblico e sicurezza****Programma** **0301 - Polizia locale e amministrativa****Annualità** **Pluriennale****CATEGORIA PIAO** **EFFICIENZA/QUALITA'****Tipologia** **MIGLIORAMENTO****Descrizione***Videosorveglianza di contesto*

Con il presente obiettivo si vogliono attuare delle azioni in grado di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini considerato che la videosorveglianza, nelle sue diverse forme, può rappresentare un concreto supporto tecnologico in grado di catturare le immagini di un evento penalmente rilevante che possono portare ad identificare i responsabili dei reati.

Dal punto di vista criminologico la videosorveglianza è identificata come una misura di prevenzione situazionale tecnologica. Per prevenzione situazionale si intende un approccio criminologico, sviluppato in origine nel Regno Unito e oggi diffuso in tutto il mondo, che punta a ridurre le opportunità di commettere un reato, ed è diretto a specifiche tipologie di criminalità. L'obiettivo della prevenzione situazionale è di evitare il prodursi di un reato. Questo può essere ottenuto riducendo le opportunità, aumentando i rischi di essere colto sul fatto, minimizzando i benefici, rendendo il reato meno giustificabile e dando assistenza e informazioni alle vittime potenziali e reali (Clarke 1983, 225; Berkmoes e Bourdoux 1986, 745). Pertanto, tra i principali strumenti utilizzati dagli enti locali italiani per intervenire sulle circostanze, sul contesto e sugli effetti prodotti da forme di criminalità prevalentemente predatoria o di disordine urbano il ricorso alla videosorveglianza, come tecnologia di controllo del territorio, risulta la soluzione più ricorrente.

Di fronte all'emergenza di un 'problema sicurezza' con connotati di natura urbana e locale, la videosorveglianza finisce per rappresentare, anche in termini simbolici, il dispositivo di difesa più visibile per esorcizzare il bisogno di sicurezza e la paura dei cittadini.

Pertanto, sulla scorta delle premesse suesposte si intende implementare la cosiddetta "videosorveglianza di contesto" con una serie di installazioni coordinate e dedicate al controllo delle aree più degradate e più soggette ad essere "occupate" da soggetti dediti a comportamenti devianti che, per una serie di fattori assumono una dimensione capillare che ne rende più difficile la prevenzione e repressione, aumentando quindi la vivibilità degli ambienti urbani e i livelli di sicurezza percepita.

Videosorveglianza Lettura Targhe OCR (Optical Character Recognition)

Accanto alla cosiddetta "videosorveglianza di contesto" da qualche tempo si assiste ad una proliferazione di sistemi di lettura automatica delle targhe dei veicoli finalizzati al controllo del territorio ed a fornire un complemento ai tradizionali impianti di videosorveglianza, che raramente riescono a rilevare questo importantissimo dato. Gli Organi di Polizia, tra i maggiori fruitori di questa tecnologia, si sono resi conto che mediante i sistemi di videosorveglianza tradizionale risulta impossibile coniugare le esigenze di controllo del territorio con quelle di riconoscimento della targa del veicolo: o la telecamera inquadra la piazza del paese oppure fornisce il dettaglio della carreggiata di transito dei veicoli.

Ecco quindi che per riconoscere il numero della targa è necessario implementare un sistema parallelo alla "videosorveglianza di contesto" già esistente. Tali sistemi possono essere installati anche autonomamente, ma in modo più vantaggioso possono andare ad integrare la videosorveglianza già installata per ovvi motivi infrastrutturali, ovvero la linea e la rete sono presenti nel sito dove è già attiva la videosorveglianza di contesto.

Nello specifico i sistemi di lettura automatica delle targhe con algoritmo di riconoscimento della targa a bordo telecamera si caratterizzano per una estrema precisione nella lettura del dato targa, in quanto sono appositamente progettate per questo scopo: dispongono quindi di un'unità di elaborazione DSP dedicata, di un software OCR integrato e di un illuminatore IR impulsato per ottimizzare l'illuminazione della targa. Supportano inoltre protocolli multipli per la trasmissione sia del fotogramma di transito che dei metadati di elaborazione OCR.

Ogni qualvolta la targa di un veicolo viene riconosciuta, il sistema scatta una fotografia e memorizza all'interno di un database i metadati relativi al numero della targa, alla data e all'ora del transito, all'identificativo del varco di rilevazione. Quando si deve ricercare una targa

specifica, l'utente dispone di un'interfaccia che permette di richiamare le targhe memorizzate in base a differenti criteri di ricerca, quali: numero di targa o parziale dello stesso; intervallo temporale preso in esame; varco specifico di transito.

Grazie a questa modalità di interrogazione basata su database, i tempi di ricerca di un numero di targa risultano enormemente più rapidi, se comparati a una ricerca basata sui comuni sistemi di videosorveglianza, dove è necessario "sbobinare" la registrazione, per poi vedere e leggere manualmente la targa. Recentemente alcuni produttori di software per la gestione di questi sistemi hanno introdotto alcune funzionalità interessanti, che migliorano ulteriormente l'efficacia della gestione della sicurezza. Tra le funzioni più interessanti si segnalano:

- la gestione di blacklist con segnalazione del transito di targhe ricercate mediante messaggio SMS o email;
- la possibilità di verificare se le targhe riconosciute siano associate a veicoli senza copertura assicurativa RC o a veicoli con revisione scaduta;
- il riconoscimento dei codici ADR/Kemler relativi alle merci pericolose, che ormai diverse telecamere sono in grado di processare;
- il conteggio automatico dei transiti.

Nel futuro i sistemi di riconoscimento targhe si arricchiranno di ulteriori funzionalità di natura statistica e forniranno dati non solo inerenti alla sicurezza e al conteggio dei transiti, ma anche informazioni più strutturate, quali la classificazione dei veicoli, la loro nazionalità di appartenenza o la velocità di scorrimento del traffico nelle diverse fasce orarie. Dal numero della targa sarà possibile risalire all'anno di immatricolazione del veicolo e alla classe EURO inquinante, fornendo preziose informazioni per una stima dell'impatto ambientale generato dal parco auto circolante.

Mediante analisi matriciale sarà il sistema di gestione a indicare, su mappa grafica, la dinamica con cui il traffico si propaga attraverso il territorio monitorato ed a quantificarne il tempo di attraversamento. Sarà possibile chiedere al sistema di discriminare la quantità di traffico generata dai veicoli dei pendolari rispetto a quella dei residenti per ogni singolo varco, in modo da studiare le opportune modifiche alla viabilità da adottare. I sistemi di lettura targhe diverranno in sostanza sempre più dei sistemi di monitoraggio del traffico, interagendo attivamente con i sottosistemi semaforici e i pannelli a messaggio variabile per ottimizzare le temporizzazioni in funzione dell'intensità rilevata.

Risultati e impatti attesi

Aumentare la prevenzione situazionale in alcune aree pubbliche ritenute critiche sotto il profilo della sicurezza urbana, al fine di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini in aree particolarmente critiche sotto il profilo della sicurezza urbana.

Aumentare la capacità preventiva e repressiva svolta dalle Forze dell'Ordine sul territorio comunale avendo a disposizione un' ulteriore modalità investigativa fornita dalla tecnologia OCR di riconoscimento delle targhe dei veicoli circolanti.

Strutture coinvolte	Relazione
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Implementazione della videosorveglianza di contesto in aree che destano maggior allarme sociale ma ancora non raggiunte dal sistema di videosorveglianza comunale; individuazione dei reticoli viari più utilizzati al fine di collocare con la maggior efficacia possibile i varchi OCR	01/01/2024	28/02/2024	Rossi Andrea
2. Implementazione del sistema comunale di videosorveglianza di contesto e contestuale realizzazione ed attivazione di varchi dotati di tecnologia OCR.	01/01/2024	31/12/2024	Rossi Andrea

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Attivazione di videosorveglianza di contesto in luoghi ancora non raggiunti dal sistema di videosorveglianza comunale	Efficacia	S/N	SI	
2. Attivazioni di nuovi varchi con tecnologia OCR nel reticolo viario comunale	Efficienza	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP40_2 - Predisposizione ed attuazione piano di viabilità Tour de France 2024.

Responsabile: Rossi Andrea

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.4 - SICUREZZA URBANA**Dipartimento** **DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE**

Responsabile: Rossi Andrea

Centro di responsabilità **DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE**

Responsabile: Rossi Andrea

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Magrini Juri**

Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS**Missione di bilancio** **03 - Ordine pubblico e sicurezza****Programma** **0301 - Polizia locale e amministrativa****Annualità** **Annuale****CATEGORIA PIAO** **EFFICIENZA/QUALITA'****Tipologia** **MIGLIORAMENTO****Descrizione**

Il Tour de France, uno dei più prestigiosi eventi ciclistici al mondo, farà la sua prima partenza dall'Italia nel 2024, con Rimini come tappa di arrivo iniziale. Questo evento storico segnerà una pietra miliare nella storia del ciclismo italiano e attirerà l'attenzione di appassionati e spettatori da tutto il mondo.

Questo evento straordinario non attirerà solo l'attenzione degli spettatori sul posto, ma avrà anche una vasta copertura televisiva in 200 Paesi, gran parte della quale in diretta. Si prevede che il Tour de France 2024 sarà il terzo evento sportivo più seguito al mondo.

Secondo uno studio commissionato dalla Regione, per le prime tre tappe del Tour si possono prevedere circa 1,8 milioni di spettatori presenti in Italia, di cui oltre 730 mila in Emilia-Romagna e circa 130mila presenze negli alberghi, la metà in Emilia-Romagna. Con un indotto diretto di 59 milioni di euro di cui 29 milioni in Emilia-Romagna, oltre all'indotto e ai benefici indiretti a livelli nazionale per ulteriori 47 milioni, con altri 13 milioni per la filiera del ciclismo.

La tappa di Rimini si svolgerà il 29 giugno 2024, con una partenza da Firenze e un percorso di 205 chilometri attraverso gli Appennini, passando per la suggestiva Valmarecchia e San Marino, prima di raggiungere l'arrivo sulla costa riminese. Le altre due tappe italiane seguiranno nei giorni successivi, con Cesenatico-Bologna il 30 giugno e Piacenza-Torino il giorno dopo.

L'arrivo del Tour de France a Rimini porterà numerose iniziative collaterali in tutto il territorio, promuovendo l'attrattività delle località coinvolte, sostenendo il ciclismo e la mobilità su due ruote e coinvolgendo giovani e scuole. Sarà un momento straordinario per celebrare la passione per il ciclismo e l'Italia come destinazione ciclistica di riferimento.

E' di tutta evidenza che la Polizia Locale di Rimini sarà protagonista quale supporto all'evento. Già fin da i primi mesi dell'anno sono previsti incontri con i responsabili dell'arrivo e della sicurezza del circuito per organizzare, ognuno per le proprie specifiche competenze, le azioni da porre in essere per consentire lo svolgimento dell'evento in una cornice di sicurezza ed alleviare per quanto possibile il disagio al traffico locale. Il circuito all'interno del territorio comunale sarà gestito dalla Polizia Locale in accordo con l'organizzazione del Tour e per questo sarà necessario uno notevole sforzo organizzativo a partire dalla predisposizione dei piani di viabilità alternativi per il traffico locale alla organizzazione dell'immenso parco veicoli al seguito della carovana, alla pianificazione delle scorte fino al presidio del circuito da parte degli agenti. Saranno inoltre allestita una cabina di regia attraverso l'utilizzo di una "Unità Mobile" quale centro di comunicazione con tutti gli attori dell'evento al fine ottenere un risultato d'eccellenza.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ED IMPATTI ATTESI:

Corretto presidio del "Tour de France" in una cornice di sicurezza, organizzando circolazione e viabilità per ridurre disagio al traffico locale nel corso della manifestazione sportiva.

Strutture coinvolte

- 13 U.O. COMANDO
- 14 UO Servizi Operativi

Relazione

Coinvolto
Coinvolto

Strutture coinvolte		Relazione			
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA		<i>Coinvolto</i>			
Fasi	inizio	fine	responsabile		
1. Incontri con gli organizzatori ed i responsabili dell'arrivo di tappa a Rimini e della sicurezza del circuito per organizzare, ognuno per le proprie specifiche competenze, le azioni da porre in essere per consentire lo svolgimento dell'evento in una cornice di sicurezza ed alleviare per quanto possibile il disagio al traffico locale.	01/01/2024	31/03/2024	Rossi Andrea		
2. Predisposizione della pianificazione ed esecuzione della viabilità necessaria allo svolgimento del Tour de France e collateralmente progettare una viabilità alternativa intorno al sedime di gara.	01/04/2024	29/06/2024	Rossi Andrea		
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto	
1. Realizzazione della manifestazione sportiva "Tour de France"	Efficacia	S/N	SI		


OBIETTIVO GESTIONALE
U013_1 - Informatizzazione del procedimento di compilazione dei preavvisi di sosta e dei verbali per violazioni di norme del codice della strada.
Responsabile: Vandi Ivano
Programma di mandato 2021 - 2026
Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.4 - SICUREZZA URBANA

Dipartimento	DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE <i>Responsabile: Rossi Andrea</i>
Centro di responsabilità	UO13 U.O. COMANDO <i>Responsabile: Vandi Ivano</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio	03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma	0301 - Polizia locale e amministrativa
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Fino ad oggi gli operatori di polizia locale hanno redatto i preavvisi di sosta e i verbali utilizzando bollettari e modelli cartacei; ciò avviene in maniera esclusiva per quanto concerne i verbali mentre per i preavvisi di sosta è iniziata da pochi mesi una sperimentazione con modalità informatiche riguardante solamente una parte del personale di un unico Reparto.

L'obiettivo che ci si propone per il 2024 è quello di informatizzare completamente (con una tolleranza massima del 2%) la redazione sia dei preavvisi di sosta sia dei verbali.

Per i preavvisi di sosta si passerà dalla sperimentazione limitata ad una fase nella quale tutti i Reparti della P.L. dovranno utilizzare esclusivamente (con la tolleranza citata) modalità informatiche di compilazione, utilizzando un tablet/smartphone e una stampante portatile per ogni operatore.

Per i verbali si prevede un primo periodo di sperimentazione, non superiore a quattro mesi, per poi completare l'informatizzazione anche per tali atti d'infrazione, sempre con la tolleranza citata, e utilizzando gli stessi tablet/smartphone e stampanti portatili usati anche per la compilazione/redazione dei preavvisi di sosta.

L'informatizzazione consentirà di ridurre notevolmente sia i tempi di lavorazione dei preavvisi di sosta e dei verbali sia dell'intero procedimento sanzionatorio, con conseguente maggiore efficacia, efficienza ed economicità delle procedure infrazionali, per i seguenti motivi:

1. L'applicazione web utilizzata, di fatto, impedisce di commettere errori durante la compilazione perché in mancanza di dati essenziali (ad esempio targa, data, ecc.) non consente di proseguire
2. Una volta terminata la compilazione viene stampata una copia per l'utente perfettamente leggibile, dotata di QRCode per il pagamento immediato sia presso gli uffici postali sia negli esercizi convenzionati
3. Le persone sanzionate possono quindi pagare subito dopo la verbalizzazione e, come oggi invece succede nei casi di copia non perfettamente leggibile, possono evitare di telefonare o di recarsi all'ufficio Verbali per avere informazioni e/o chiarimenti
4. Gli atti redatti con modalità informatica vengono "scaricati" e trasmessi all'ufficio Verbali in tempo reale oppure al rientro nell'ufficio di appartenenza mediante un flusso telematico "protetto" ai fini della tutela della privacy
5. Lo scarico automatico di cui sopra consente l'immediata disponibilità degli atti (per l'ufficio Verbali) e la contemporanea possibile visualizzazione anche da parte degli utenti interessati che accedono al sito web dell'Ente con le credenziali indicate nel preavviso di sosta/verbale ricevuto
6. Non è più necessario inserire manualmente nel software gestionale dei verbali gli atti redatti con modalità informatiche, ora indispensabili con i modelli cartacei

Tempistica:

- a. Preavvisi di sosta: completa informatizzazione della compilazione (con una tolleranza massima del 2%), per tutti i Reparti della P.L.: entro il primo semestre
- b. Verbali: sperimentazione limitata ad un Reparto della P.L.: primo quadrimestre
- c. Verbali: completa informatizzazione della compilazione (con una tolleranza massima del 2%), per tutti i Reparti della P.L.: entro il 31.12.2024

Risultati e impatti attesi

L'obiettivo che ci si propone per il 2024 è quello di informatizzare completamente (con una tolleranza massima del 2%) la redazione sia dei preavvisi di sosta sia dei verbali.

L'informatizzazione del procedimento di compilazione di preavvisi di sosta e di verbali del codice della strada è un'innovazione che consente di migliorare il processo e rendere più efficiente, efficace ed economico il procedimento infrazionale e l'attività della Polizia Locale.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Informatizzazione del procedimento di compilazione dei verbali per violazioni di norme del codice della strada	01/01/2024	30/04/2024	Vandi Ivano
2. Informatizzazione del procedimento di compilazione dei preavvisi di sosta per violazioni di norme del codice della strada	01/01/2024	30/06/2024	Vandi Ivano
3. Completa e definitiva informatizzazione della compilazione (con una tolleranza massima del 2%) dei preavvisi di sosta e dei verbali (violazioni a norme del codice della strada), per tutti i Reparti della P.L.	01/01/2024	31/12/2024	Vandi Ivano

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Percentuale di informatizzazione del procedimento di compilazione dei preavvisi di sosta e dei verbali per violazioni di norme del codice della strada	Efficacia	percentuale	100	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO14_1 - Monitoraggio e mappatura dei luoghi ed immobili in stato di abbandono.

Responsabile: Ronconi Cinzia

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.4 - SICUREZZA URBANA**Dipartimento** DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile: Rossi Andrea

Centro di responsabilità UO14 U.O. SERVIZI OPERATIVI

Responsabile: Ronconi Cinzia

Assessori di riferimento • [ASSESSORE] Magrini Juri

Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS**Missione di bilancio** 03 - Ordine pubblico e sicurezza**Programma** 0301 - Polizia locale e amministrativa**Annualità** Annuale**CATEGORIA PIAO** EFFICIENZA/QUALITA'**Tipologia** MIGLIORAMENTO**Descrizione**

Considerato il progressivo aumento, soprattutto nelle aree in fregio al lungomare, sia di strutture ricettive sia di immobili dismessi e di seguito abbandonati e conseguentemente soggetti ad invasione da parte di soggetti senza fissa dimora, e' emersa la necessita' di monitorare costantemente il fenomeno che non riveste piu' carattere stagionale ma ha assunto valenza annuale.

Le occupazioni arbitrarie di questi immobili, concorrono inevitabilmente a generare degrado urbano e ad alimentare la percezione di insicurezza nei cittadini.

Per tale motivo si rende necessario monitorare e mappare il territorio del Comune di Rimini interessato dalla presenza di fabbricati abbandonati predisponendo opportuni servizi di controllo mirati alla verifica delle situazioni di degrado dovute alle occupazioni abusive da parte di soggetti senza fissa dimora e senza alcuna attivita' lecita di sostentamento.

Risultati e impatti attesi

- Riduzione del degrado urbano e della percezione di insicurezza da parte dei cittadini;

- monitoraggio e controllo dei cittadini senza fissa dimora occupanti abusivamente gli immobili;

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Ricerca presso gli Enti competenti dei dati identificativi sia degli immobili occupati abusivamente, sia delle aree, sia dei relativi proprietari;	01/01/2024	30/06/2024	Ronconi Cinzia
2. Identificazione dei soggetti responsabili delle occupazioni abusive e relativi atti conseguenti	01/01/2024	31/12/2024	Ronconi Cinzia
3. Realizzazione del registro di mappatura dei dati relativi agli immobili controllati a tutto il 31/12/2024;	01/07/2024	31/12/2024	Ronconi Cinzia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Controllo e verifica stato immobili abbandonati	Efficacia		150	
2. redazione registro mappatura immobili controllati	Efficacia		1	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO15_1 - Strumenti e misure a tutela del decoro urbano connesso allo svolgimento delle attività commerciali.

Responsabile: Orioli Letizia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.4 - SICUREZZA URBANA

Dipartimento	DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE <i>Responsabile: Rossi Andrea</i>
Centro di responsabilità	UO15 U.O. SERVIZI TERRITORIALI <i>Responsabile: Orioli Letizia</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio	03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma	0301 - Polizia locale e amministrativa
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Con il progetto "Rimini open space" introdotto nella primavera del 2020, l'Amministrazione Comunale ha avviato un'azione rivolta alle attività commerciali, pensata per garantire maggiori opportunità di lavoro soprattutto in sicurezza. Tale opportunità, contemplando una semplificazione delle procedure autorizzative, è stata accolta da tantissimi operatori e rinnovata anche negli anni successivi, tale che attualmente la posa temporanea da parte dei soggetti titolari di impresa, su vie, piazze, strade e altri spazi aperti, di strutture amovibili come i dehors, gli elementi di arredo urbano, o le attrezzature, pedane, tavolini, sedute e ombrelloni, funzionali allo svolgimento della loro attività, si è largamente diffusa nel territorio comunale.

Ovviamente l'avvio della stagione primaverile ed estiva ha visto e vedrà un incremento di richieste da parte degli operatori e sarà compito, degli Uffici competenti, vagliare le richieste e, della Polizia Locale, vigilare affinché gli spazi siano utilizzati rispettando le concessioni, sanzionando eventuali utilizzi impropri.

Il fenomeno dell'occupazione sine titolo di suolo pubblico si verifica, da alcuni anni a questa parte, soprattutto nelle ore serali e notturne come un' incontrollata espansione delle attività per fini di commercio, compromettendo l'ordinata e libera fruizione degli spazi pubblici, nonché violando il principio di leale concorrenza fra le imprese.

Si ricorda che quando si parla di occupazioni di suolo pubblico si parla di porzione di spazio pubblico sottratto all'uso comune della collettività cui è destinato, rivolgendolo ad un interesse privato: in quest'ottica a maggior ragione si inserisce il lavoro della Polizia Locale che diviene strumento per tutelare la collettività in generale, mediandola con gli interessi privati. L'imprenditoria resta uno dei filoni fondamentali per l'economia della città e tutto il comparto "ristorazione" è una parte rilevante dell'offerta cittadina, che deve essere adeguatamente conservata e tutelata. I tavolini nei luoghi più disparati creano non solo problemi di decoro, che già sarebbe imprescindibile per una città a rilevanza storico-paesaggistica come Rimini, ma anche di sicurezza per i cittadini: il rispetto delle regole da parte di ogni individuo rende la città più vivibile per tutti.

Il contrasto alle occupazioni abusive di suolo pubblico, inoltre, coinvolge diversi ambiti della città: l'occupazione a fini commerciali si verifica non solo per le attività di ristorazione in generale, ma anche da parte degli esercizi di vicinato che utilizzano lo spazio pubblico per l'esposizione della merce in vendita, da parte degli operatori ambulanti del mercato cittadino che ampliano i confini del loro posteggio in concessione nonché da parte di qualsiasi attività commerciale per fini, ad esempio, pubblicitari. Nonostante le motivazioni iniziali diverse, la finalità torna ad essere la medesima, ovvero l'appropriazione per fini privati di uno spazio pubblico, in uso alla collettività.

Nell'ambito della rigenerazione urbana della città e, in particolare, delle aree pubbliche assume preminente rilievo il tema della riqualificazione e della valorizzazione dell'offerta commerciale che, nell'attuale rinnovata strategia per lo sviluppo e la ridefinizione degli spazi destinati alle attività commerciali e turistiche, è stato posto al centro di una generale riflessione sul miglioramento della qualità urbana e sulla maggior attrattiva della città.

Da questo obiettivo prende origine il Regolamento comunale denominato "Disposizioni per la valorizzazione dell'offerta commerciale sul territorio del Comune di Rimini".

Trattasi infatti di una disciplina specifica ed essenziale che è riferita alla modalità di esercizio delle attività economiche insistenti sulla pubblica via, con la finalità di valorizzare e qualificare l'offerta commerciale migliorando l'aspetto estetico e la fruibilità degli spazi urbani, dettando regole per l'utilizzo dello spazio di pertinenza, del fronte del locale, stabilendo regole per la comunicazione commerciale e pubblicitaria e per l'esposizione delle merci.

Per realizzare l'obiettivo sotteso al Regolamento, ovvero la preservazione del contesto ambientale circostante ad ogni attività economica, risulta necessario vigilare affinché tali precetti siano osservati.

Infatti, l'esposizione della merce da parte degli esercizi di vicinato, come anche la promozione del servizio di ristorazione da parte dei pubblici esercizi, deve sempre avvenire in conformità alle disposizioni del citato Regolamento. Pertanto, oltre a garantire che gli spazi

utilizzati siano puliti e in ordine (evitando quindi di depositare casse, cartoni e rifiuti), l'offerta al pubblico deve svolgersi evitando di occupare il suolo pubblico con cartelli bifacciali (consentiti solo ad edicole e imprese di noleggio) ovvero con merci posizionate direttamente al suolo ovvero ancora con espositori refrigerati per bevande o altre attrezzature che impediscano, in ogni caso, il pieno godimento del suolo pubblico.

Il controllo teso a realizzare ed incentivare il rispetto di tali disposizioni costituisce un'attività volta a realizzare e rafforzare la sicurezza, tanto quella oggettiva quanto quella percepita, costituendo dunque un'azione di promozione del decoro.

Il presidio del territorio e l'attività di vigilanza posta in essere quotidianamente dalla Polizia Locale, infine, contribuirà a garantire il regolare andamento del vivere civile, a cui corrispondono, nella collettività, l'opinione e il senso della tranquillità e della sicurezza.

Risultati e impatti attesi

Creazione di un sistema di controllo attraverso servizio preordinati o di iniziativa;

Consolidare nell'ambito imprenditoriale il rispetto (anche necessitato) della normativa di settore;

Contrasto al degrado e piena fruibilità degli spazi pubblici trasferendo ai cittadini la consapevolezza di vivere in un ambiente sicuro.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Controlli preordinati e/o d'iniziativa, maggiormente intensificati nel periodo estivo.	01/01/2024	31/12/2024	Orioli Letizia
2. Sopralluoghi presso le attività, anche in funzione di prevenzione di future violazioni con verifica dei titoli abilitativi e verifica della situazione di fatto.	01/01/2024	31/12/2024	Orioli Letizia
3. Eventuale diffida amministrativa a sanare la violazione riscontrata, nei casi consentiti dalla L.R. 28 aprile 1984, n. 21; Eventuale attività sanzionatoria per le violazioni riscontrate (ed eventualmente non sanate).	01/01/2024	31/12/2024	Orioli Letizia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero di controlli	Efficacia			
2. Numero di violazioni riscontrate	Quantitativo			



SG - SEGRETARIO GENERALE

Responsabile: Valerino Diodorina

Strutture coinvolte

- UO32 - U.O. ORGANISMI PARTECIPATI

Relazione

UO di DIPARTIMENTO



OBIETTIVO GESTIONALE

SG_OB10_1 - Coordinamento e gestione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.

Responsabile: Valerino Diodorina

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.2 - ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE
Obiettivo operativo	SG_OB10 - Coordinamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e conformità alle norme in materia di trattamento dati personali - GDPR.

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale • [ASSESSORE] Mattei Francesca Patto per il clima e il lavoro, Agricoltura, Politiche giovanili, Diritti e benessere degli animali, Cooperazione internazionale, Trasparenza e semplificazione, Politiche per la pace • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0111 - Altri servizi generali
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Nell'ambito delle Linee di mandato 2021/2026 uno specifico paragrafo è stato dedicato ai temi della trasparenza e della legalità e allo strumento che ne deve garantire la più efficace e ampia attuazione, il Piano Anticorruzione ora denominato, Sottosezione 2.3 - Rischii corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. La consapevolezza che il presidio sull'integrità e trasparenza dell'azione pubblica costituisce un elemento essenziale della "buona amministrazione", intesa non soltanto come amministrazione esente da fenomeni corruttivi, ma anche come amministrazione "utile", esclusivamente orientata all'efficace perseguimento del pubblico interesse, nella sua accezione più vasta e completa, ha quindi trovato nel più importante documento del mandato amministrativo una propria fondamentale collocazione e pregnante affermazione. In attuazione dei citati indirizzi e in continuità con quanto previsto nelle precedenti edizioni del DUP, sotto il profilo operativo l'obiettivo dell'amministrazione per il triennio in oggetto è quello di migliorare le azioni di prevenzione della corruzione e per la trasparenza al fine di incrementarne l'efficacia, sia con un'azione di aggiornamento e adeguamento dei relativi contenuti del documento, adattandolo sempre più alle specificità funzionali e organizzative dell'ente, sia attuando una costante rivisitazione della valutazione dei rischi, in base anche ad accadimenti ed eventi che si possono verificare, (con una misurazione dell'entità del rischio di tipo ordinale: alto, medio e basso) e della definizione delle conseguenti contromisure, secondo le indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2019 per quanto concerne la graduazione del livello dei rischi, confermate anche dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dal Consiglio di ANAC con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7. Tali indicazioni sono già state seguite e adottate nella redazione dei PTPCT a partire da quello per gli anni 2020-2022. Nella "Sottosezione 2.3 - Rischii corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025 approvata con Deliberazione di Giunta comunale in data 31 gennaio, n. 31, dopo il completamento dell'iter normativo previsto per il PIAO disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e dal DM 132 del 30 giugno 2022, con cui è stato definito il contenuto del PIAO, il documento programmatico in materia di prevenzione della corruzione mantiene i contenuti previsti dalla L. 190/2012 e le indicazioni dell'ANAC e si inserisce nel nuovo strumento di programmazione PIAO costituendone la sottosezione denominata "Rischii corruttivi e trasparenza nel rispetto dei contenuti richiesti dalle nuove norme, secondo i principi di chiarezza, sinteticità, organicità e accessibilità, evidenziando le azioni dell'Amministrazione finalizzate alla creazione di valore pubblico.

Tra le azioni di prevenzione della corruzione messe in atto il miglioramento dei sistemi di alimentazione automatica della sezione Amministrazione trasparente, dando maggiore impulso alla pubblicazione delle banche dati, in tema di Whistleblowing saranno espletati gli adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del D. lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di riforma dell'istituto in attuazione della Direttiva UE 2019/1937. Sia la Sottosezione 2.3 - Rischii corruttivi e trasparenza" 2023-2025 che la prossima riguardante il triennio 2024-2026

prevedono indicazioni per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi ai progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR, tenendo conto anche di quanto disposto con il Nuovo Codice Appalti entrato in vigore con il D.Lgs. 36/2023. Si ritiene tutt'ora utile il confronto con altre realtà territoriali e con le best practices che queste esprimono; in questo senso è importante continuare una partecipazione attiva alla Rete per l'integrità promossa dalla Regione Emilia Romagna (già prevista dal vigente PTCPT e approvata con Delibera G.C. n.° 385 del 28/12/2017: "Rete per l'integrità e la trasparenza"), come occasione e stimolo per un confronto con le altre realtà della Regione e come miglioramento ed ampliamento dell'azione dell'Ente. Analoga fattiva partecipazione continuerà sui temi dei protocolli di legalità in materia di appalti e attività ricettive, sui quali la Prefettura di Rimini ha riaperto il confronto e per i quali si è giunti ad un aggiornamento ad esempio per il "Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche" (16/10/2020) e per il "Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero (7/9/2020), nonché l'aggiornamento del Protocollo di intesa per l'istituzione e la gestione condivisa dell'osservatorio della Provincia di Rimini sulla criminalità (aprile 2021) e del patto per la sicurezza avanzata nella Provincia di Rimini (febbraio 2022). Quali ulteriori prospettive di sviluppo, ci si propone, in particolare, l'obiettivo di approfondire iniziative di attuazione in materia di disposizioni "antiriciclaggio" (Dlgs.231/2007, come modificato dal Dlgs. 90/2017), seguendo altri esempi virtuosi a livello nazionale. Il tema della trasparenza si coniuga infine con quello speculare della tutela della riservatezza, oggetto di disposizioni di derivazione comunitaria (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018).

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Rispettare precisi obblighi normativi e dare attuazione alle previsioni dei rischi corruttivi e trasparenza nell'apposita sezione del PIAO; realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa.

IMPATTI ATTESI:

Interni: individuare e testare processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell'azione amministrativa dovuta all'aumento dei controlli; garantire una cultura della legalità diffusa a tutti i livelli organizzativi e una maggiore attenzione agli aspetti finanziari e contabili degli atti; assicurare un maggiore controllo del perseguimento degli obiettivi e delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione;

Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Tenuta ed aggiornamento del "registro Unico degli Accessi" ai sensi dell'accesso civico semplice e generalizzato	01/01/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina
2. Attuazione di efficaci strategie di prevenzione del rischio corruttivo individuate nella Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	01/01/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina
3. Monitoraggio contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente"	01/01/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina
4. Monitoraggio e applicazione novità legislative in materia di trasparenza	01/01/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina
5. Coordinamento azioni per la tutela del whistleblowing	01/01/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina
6. Esercizio funzioni controllo successivo della regolarità amministrativa (art. 147 e seguenti D.lgs 267/2000) con rendicontazione dell'attività	01/01/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. aggiornamento azioni per la Trasparenza	Efficacia		1	
2. pubblicazione del "Registro degli accessi"	Efficacia		2	
3. relazione annuale sull'attività della Unità Controlli Interni	Efficacia		1	
4. report quadrimestrali sull'attività Unità Controlli Interni	Efficacia		3	
5. monitoraggi periodici dei contenuti di "Amministrazione trasparente"	Quantitativo		3	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO32_OB12_1 - Gara per la gestione del servizio di distribuzione del gas nell'ambito territoriale minimo di Rimini (A.TE.M. RIMINI).

Responsabile: **Maracci Mattia**

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	2 - COMPETITIVITA'
Obiettivo strategico	2.1 - IMPRESE E RETE COMMERCIALE
Obiettivo operativo	SG_OB12 - Gara per la gestione del servizio di distribuzione del gas nell'ambito territoriale minimo di Rimini (A.TE.M. RIMINI).

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO32 U.O. ORGANISMI PARTECIPATI <i>Responsabile: Maracci Mattia</i>
Assessori di riferimento	• [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma	1701 - Fonti energetiche
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	SEMPLIFICAZIONE
Tipologia	ECONOMICO-FINANZIARIO

Descrizione

In base alle disposizioni di legge vigenti la gara deve essere svolta dal Comune di Rimini anche in nome e per conto di tutti gli altri 42 comuni dell'ambito.

Nel 2014 i 44 (ora 43) comuni componenti dell'A.TE.M. Rimini hanno sottoscritto fra loro apposita convenzione ex art.30 del D.Lgs.18.08.2000, n.267 con la quale è stato delegato al Comune di Rimini, capofila dell' A.TE.M., il ruolo di stazione appaltante ed il compito di predisporre e svolgere la gara, stipulare il conseguente contratto di servizio e controllarne la concreta e corretta attuazione nel tempo, con l'ausilio di un "comitato di monitoraggio" composto da n.7 politici, rappresentanti i sette sottoambiti nei quali è stato articolato l'ATEM Rimini, il cui funzionamento è disciplinato dalla stessa convenzione ex art. 30 tuel e con il compito di informare e coinvolgere i comuni appartenenti a ciascun sottoambito, sulle decisioni assunte durante l'organizzazione della gara e di approvare i relativi atti.

In data 09/11/2015 è stato stipulato, con il "Consorzio Concessioni Reti Gas s.r.l. consortile" (C.R.G.) il "contratto di appalto per i servizi di assistenza tecnica, economica e giuridica per l'espletamento della procedura di gara per la concessione del servizio di distribuzione del gas naturale nell'Ambito Territoriale Minimo Rimini, ai sensi del D.M. 12/11/2011, n.226" in base al quale (all'art.3), l'appaltatore C.R.G. deve svolgere tutte le attività propedeutiche alla pubblicazione del bando di gara d'ambito.

In data 30/12/2020 è stato pubblicato il bando per la gara in oggetto, con tutti i relativi documenti annessi.

L'obiettivo, divenuto pluriennale per gli anni 2014 e seguenti, è quello di adempiere a precisi obblighi di legge (D.Lgs.23.05.2000, n.164, c.d. "decreto Letta", ai successivi decreti ministeriali, di attuazione, il D.M. Sviluppo Economico 19.01.2011, il D.M. Sviluppo Economico 18.10.2011, il D.I.M. - Ministero dello Sviluppo Economico e Ministero per i Rapporti con le Regioni e la Coesione Territoriale - n. 226 del 12.11.2011) e, da un lato, migliorare la qualità e/o ridurre i costi del servizio pubblico locale della distribuzione del gas, mediante individuazione del relativo miglior futuro gestore possibile, dall'altro, ottenere, dal medesimo nuovo gestore, consistenti risorse con cui effettuare importanti interventi di efficienza energetica.

Per tutto quanto sopra, la finalità principale del presente obiettivo è quella della SEMPLIFICAZIONE della gestione del servizio di distribuzione del gas nell'ambito territoriale minimo di Rimini (A.TE.M. RIMINI).

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Adempimento degli obblighi imposti dalle vigenti norme di legge relative al servizio distribuzione del gas; miglioramento della qualità del servizio e/o riduzione dei costi del medesimo, a seguito dell'aggiudicazione del bando ad un nuovo soggetto gestore del servizio;

ottenimento di consistenti risorse con cui effettuare importanti interventi di efficienza energetica.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Aggiudicazione della gara.	01/01/2024	31/03/2024	Maracci Mattia

Fasi	inizio	fine	responsabile	
2. Gestione dei probabili contenziosi.	01/04/2024	30/06/2024	Maracci Mattia	
3. Stipula del contratto ed affidamento del servizio	01/07/2024	31/12/2024	Maracci Mattia	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. svolgimento di tutte le attività inerenti l'aggiudicazione	Economicità	S/N	SI	
2. Aggiudicazione della gara	Strategico	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO32_OB13_2 - Riorganizzazione delle società partecipate.

Responsabile: Maracci Mattia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	2 - COMPETITIVITA'
Obiettivo strategico	2.1 - IMPRESE E RETE COMMERCIALE
Obiettivo operativo	SG_OB13 - Riorganizzazione delle società partecipate.

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO32 U.O. ORGANISMI PARTECIPATI <i>Responsabile: Maracci Mattia</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Maresi Moreno Sport, Governance delle Società partecipate, Patrimonio

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	SEMPLIFICAZIONE
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2023 delle partecipazioni societarie" e ricognizione ed eventuale predisposizione del nuovo "Piano di razionalizzazione periodica 2024 delle partecipazioni societarie".

La finalità principale del presente obiettivo è quella della SEMPLIFICAZIONE della gestione delle partecipazioni societarie dirette ed indirette dell'Ente.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Razionalizzazione dell'assetto complessivo delle partecipazioni societarie del Comune di Rimini, dirette ed indirette (tramite Rimini Holding s.p.a.), anche in adempimento degli obblighi imposti dalle leggi vigenti.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Assistenza all'Amministrazione nell'attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2023 delle partecipazioni societarie", con particolare riferimento all'operazione relativa a Riminiterme s.p.a..	01/01/2024	31/12/2024	Maracci Mattia
2. Assistenza all'Amministrazione nella predisposizione del nuovo "Piano di razionalizzazione periodica 2024 delle partecipazioni societarie".	01/01/2024	31/12/2024	Maracci Mattia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Supporto all'Amministrazione nella riorganizzazione delle partecipazioni societarie	Strategico	S/N	SI	



DG - DIREZIONE GENERALE
Responsabile: Valerino Diodorina

Strutture coinvolte	Relazione
• UO06 - U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO	UO di SETTORE
• SET112 - SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	SETTORE
• UO84 - U.O. Servizi giuridici amministrativi e programmazione opere pubbliche	UO di SETTORE
• SET55 - SETTORE PATRIMONIO	SETTORE
• SET17 - SETTORE FACILITY MANAGEMENT	SETTORE
• UO86 - U.O. GESTIONE EDIFICI E SICUREZZA	UO di SETTORE
• UO11 - U.O. EDILIZIA CULTURALE E SPORTIVA	UO di SETTORE
• UO07 - U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO	UO di SETTORE
• SET111 - SETTORE MOBILITA'	SETTORE
• SET16 - SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	SETTORE
• UO117 - U.O. Protezione civile e pubblica incolumità	UO di SETTORE
• UO102 - U.O. Infrastrutture	UO di SETTORE
• UO43 - U.O. QUALITA' AMBIENTALE	UO di SETTORE



OBIETTIVO GESTIONALE

DG_OB11_2 - Coordinamento dei rapporti per l'attuazione del Piano Strategico.

Responsabile: Valerino Diodorina

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB11 - Il Piano strategico: ulteriori sviluppi della "vision".

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	DG DIRETTORE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Assessori di riferimento	• [SINDACO] Sadeghvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Le attività della Direzione Generale consistono nel coordinamento dei rapporti tra il Comune di Rimini e la Fondazione Piano Strategico, cui il Comune aderisce in qualità di Partecipante Istituzionale dal dicembre 2023, nell'ottica di sostenere, da un lato, la nuova stagione di programmazione del nuovo Piano Strategico del Comune di Rimini e, dall'altro, continuare nella progressiva attuazione/aggiornamento degli obiettivi e delle azioni individuati dal Piano strategico vigente.

Tale attività viene portata avanti in stretta collaborazione con i referenti politici ed operativi degli Enti che compongono il Comitato Promotore, al fine di armonizzare gli esiti anche con le strategie che orientano le scelte di governo territoriale. Con gli stessi Enti è stata altresì sviluppata la nuova attività di programmazione strategica che riguarda tre livelli territoriali, strettamente interrelati: il livello comunale, il livello provinciale e il livello di area vasta Romagna. L'attività sviluppata a livello comunale è funzionale all'elaborazione della strategia di sviluppo territoriale della città di Rimini, nell'ambito della programmazione delle risorse europee (PNRR e programmazione EU 2021-2027).

In virtù del Protocollo di Intesa, a protocollo dell'Ente n. 0009476 del 10 gennaio 2024, sottoscritto tra Comune di Rimini e Fondazione Piano Strategico, le attività di coordinamento avverranno, in particolare, attraverso:

- la presenza stabile di uno o più rappresentanti individuati dall'Amministrazione Comunale all'interno del CdA della Fondazione, secondo quanto previsto dallo statuto della Fondazione;
- un costante raccordo tra il Sindaco, la Giunta, il Capo di gabinetto, il Responsabile Comunicazione e il Direttore generale del Comune di Rimini relativamente alla programmazione e alla realizzazione delle attività;
- la costituzione di tavoli tecnici tematici/progettuali, formati, a seconda degli ambiti e delle progettualità affrontate di volta in volta, da rappresentanti tecnici dell'Amministrazione Comunali e della Fondazione.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI: Avvio della nuova stagione di programmazione del Piano Strategico del Comune di Rimini e progressiva attuazione, sviluppo e aggiornamento del Piano Strategico vigente.

IMPATTO: Migliorare la qualità della città fisica e dei servizi che Rimini offre in funzione di un quadro di istanze condiviso e partecipato dagli stakeholder e dalla comunità locale.

Strutture coinvolte**Relazione**

• AUSL Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Camera di Commercio della Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Partenariato istituzionale Romagna next	<i>Coinvolto</i>
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Tutte le strutture organizzative dell'Ente	<i>Coinvolto</i>

Strutture coinvolte		Relazione		
• Università degli Studi di Bologna - Campus di Rimini		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Incontri di coordinamento, direzione e facilitazione dei rapporti tra il Comune di Rimini e la Fondazione Piano Strategico, secondo quanto previsto dal Protocollo di Intesa.	01/01/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero incontri	Quantitativo		10	



OBIETTIVO GESTIONALE

DG_3 - Linee guida per la revisione e la reingegnerizzazione dei processi e nuova Agenda Digitale del Comune di Rimini.

Responsabile: Valerino Diodorina

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	DG DIRETTORE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale • [ASSESSORE] Mattei Francesca Patto per il clima e il lavoro, Agricoltura, Politiche giovanili, Diritti e benessere degli animali, Cooperazione internazionale, Trasparenza e semplificazione, Politiche per la pace • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0111 - Altri servizi generali
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

La norma istitutiva del Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO), richiede alle Pubbliche Amministrazioni di definire:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati (art. 6, co. 2, lett.e), d.l. n. 80/2021, conv. In l. n. 113/2021);

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (art. 6, co. 2, lett. f), d.l. n. 80/2021, conv. In l. n. 113/2021).

L'attività annuale stabilita dalla norma richiama la semplificazione amministrativa, la digitalizzazione e l'accessibilità quali dimensioni fondamentali del processo di transizione della Pubblica Amministrazione, ma occorre inevitabilmente tenere conto anche di una serie di ulteriori elementi incidentali che arricchiscono la formulazione dei processi di lavoro dell'organizzazione, tra cui: la protezione dei dati, la sicurezza informatica, l'usabilità dei servizi digitali, la transizione ambientale, la trasparenza, l'anticorruzione e il sistema di procurement pubblico.

Poiché la gestione dei processi oggi richiede una continua revisione tramite un approccio olistico ed integrale all'azione amministrativa, si intende procedere ad un percorso di accompagnamento degli uffici all'analisi dei processi, affinché possano emergere le necessità e le potenzialità di ciascun gruppo di lavoro. La funzione di facilitazione e di sensibilizzazione avverrà attraverso il team RTD nominato dall'RTD, pensato come un gruppo trasversale composto da diversificate competenze all'interno dell'Ente, che opererà per team tematici e condurrà le diverse fasi di cui si compone l'obiettivo, accompagnando gli uffici nell'individuazione dei bisogni, delle criticità e delle buone pratiche da condividere, anche attraverso il coinvolgimento degli stakeholders di volta in volta coinvolti negli specifici processi. Ciò comporterà anche una serie di eventi formativi dedicati a dirigenti e responsabili di unità, allo scopo di condividere un percorso collettivo di crescita dell'Ente verso la semplificazione amministrativa strutturale.

Partendo dal lavoro di revisione dei processi si giungerà anche all'adozione della nuova Agenda Digitale del Comune di Rimini, documento di pianificazione strategica partecipata sulla transizione digitale che costuirà la sintesi di maturazione dell'Ente sulla materia.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI

Adozione di linee guida per la revisione e la reingegnerizzazione dei processi di lavoro sotto diverse dimensioni strategiche per la transizione digitale e la semplificazione amministrativa dell'Ente.

Conformità alla previsione normativa, che richiede un documento di programmazione di secondo livello integrato ed efficace.

Adozione della nuova Agenda Digitale del Comune di Rimini.

IMPATTI

Riduzione dei tempi di lavoro e miglioramento dell'organizzazione dei processi per garantire maggiore efficacia e benessere nell'azione amministrativa.

Maggiore integrazione ed efficacia della programmazione di secondo livello.

Predisposizione delle condizioni abilitanti all'adozione dell'Agenda Digitale del Comune di Rimini e alla digitalizzazione dei servizi attraverso la strutturale semplificazione amministrativa dei processi di lavoro.

Agevolazione al lavoro collettivo su tematiche trasversali, complesse e strategiche per l'Ente.

Accrescimento delle competenze interne e condivisione del percorso di crescita dell'azione amministrativa con gli stakeholders interni ed esterni.

Strutture coinvolte	Relazione
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Coinvolto</i>
• Stakeholders interni ed esterni all'Ente	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Costituzione team RTD	01/01/2024	31/01/2024	Valerino Diodorina
2. Incontri formativi/operativi con Dirigenti	01/02/2024	31/10/2024	Valerino Diodorina
3. Avvio analisi per Agenda Digitale	01/03/2024	31/05/2024	Valerino Diodorina
4. Analisi dei risultati ottenuti con incontri formativi/operativi	01/09/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina
5. Definizione linee guida e approvazione in PIAO	01/12/2024	31/01/2025	Valerino Diodorina
6. Applicazione sperimentale linee guida	01/02/2025	30/06/2025	Valerino Diodorina
7. Adozione Agenda Digitale in allegato al DUP 2026-2028; eventuali interventi correttivi sulle Linee Guida	01/08/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Sperimentazione del progetto complesso di digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali	Efficacia	S/N	SI	
2. N. incontri formativi/operativi	Efficacia		8	
3. Adozione Linee Guida	Efficienza	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

DG_OB20_1 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del Comune di Rimini (PNRR).

Responsabile: Valerino Diodorina

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB11 - Il Piano strategico: ulteriori sviluppi della "vision".

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	DG DIRETTORE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR

SeS

Missione di bilancio	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR l'Amministrazione comunale ha avviato dall'inizio del 2022 e per tutto il corso dell'anno 2023 un importante lavoro, che in linea con la strategia dell'Ente ha definito un programma di intervento che, a partire dalla visione d'insieme degli obiettivi da raggiungere nei vari settori, monitora i bandi in pubblicazione e le relative scadenze. I programmi del Pnrr sono "performed based", cioè basati sul raggiungimento dei risultati, attraverso la definizione di milestone, traguardi qualitativi, e target, traguardi quantitativi misurati da indicatori specifici.

Per assicurare il rispetto dei molteplici e trasversali impegni richiesti dal Pnrr e la corretta realizzazione degli interventi, il monitoraggio delle fasi e il rispetto delle improrogabili scadenze per il raggiungimento di milestone e target fissati a livello nazionale ed europeo, l'Amministrazione ha messo in campo misure organizzative per il coordinamento dei diversi settori e servizi dell'Ente coinvolti nella realizzazione dei progetti presentati.

Ad oggi l'amministrazione Comunale conta ben 30 progetti finanziati da risorse PNRR. Tutti i progetti finanziati sono stati avviati e i cronoprogrammi dell'opera sono in linea con i traguardi e gli obiettivi stabiliti dal PNRR.

L'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 10/01/2023 si è dotato di un modello di Governance formato: da una Cabina di Regia che definisce le scelte strategiche dell'Ente ed esercita poteri di indirizzo e impulso, da un apposito Ufficio di "Supporto e Coordinamento" con funzioni di supporto con particolare riferimento al coordinamento operativo del monitoraggio, della rendicontazione e del controllo dei progetti PNRR, da una "Unità di Audit" con il compito di monitorare, attraverso incontri periodici, auditing finanziario-contabili e auditing di performance, il rispetto degli obblighi e delle condizionalità previste per la realizzazione dei progetti PNRR.

Ad aprile 2023 è stato inoltre sottoscritto il "Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico di finanziamento e di investimento previste nel Pnrr" tra Comune di Rimini e Comando Provinciale della Guardia di Finanza, nel quale si prevede lo scambio periodico di informazioni riferite all'attuazione fisica e finanziaria e al rispetto dei target e milestone dei progetti finanziati.

Tra le varie attività di coordinamento e di supporto all'Amministrazione sono indispensabili la predisposizione e l'aggiornamento dei database contenenti gli elementi identificativi dei progetti presentati e finanziati, l'elaborazione di reportistica e di documenti informativi, l'aggiornamento dei documenti di programmazione strategica dell'Ente (DUP), il supporto ai Rup per la predisposizione di una modulistica condivisa ai fini della rendicontazione, il monitoraggio dei siti web delle Amministrazioni Titolari e di quelli appositamente creati per lo sviluppo del Pnrr, l'aggiornamento del sito internet dell'Ente dedicato ai progetti Pnrr.

Risultati e impatti attesi

- Fornire supporto informativo ai Rup e agli uffici interni responsabili delle procedure di esecuzione dei progetti, del monitoraggio e del rispetto delle condizionalità previste dal PNRR;

- predisposizione e aggiornamento database complessivi dei progetti, sito Internet dedicato, piattaforma interna a disposizione dei Rup contenente la documentazione e le informazioni necessarie alla realizzazione dei progetti;

Sistemi di verifica

- predisposizione documentazione informativa e modulistica condivisa;
- aggiornamento siti web pubblici e interni all'Ente
- predisposizione di reportistica e documenti di aggiornamento da integrare nei documenti di programmazione strategica dell'Ente, come ad es. DUP e PIAO.

Strutture coinvolte	Relazione
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Coinvolto</i>
• 11 U.O. EDILIZIA CULT. E SPORTIVA	<i>Coinvolto</i>
• 111 Settore Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Predisposizione e aggiornamento dei database contenenti gli elementi identificativi dei progetti	01/01/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina
2. Elaborazione di report per Corte dei Conti, Revisori dei Conti, Amministrazioni titolari e Guardia di Finanza	01/01/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina
3. Predisposizione di una modulistica condivisa ai fini della rendicontazione	01/01/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina
4. Monitoraggio dei siti web e aggiornamento del sito internet dell'Ente dedicato ai progetti Pnrr	01/01/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Rispetto della tempistica dei cronoprogrammi imposti dal PNRR	Efficacia	S/N	SI	
2. Riunioni di allineamento sui progetti in corso con i collaboratori Rup	Efficacia		5	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO06_OB9_1 - Migrazione su piattaforma cloud dei software applicativi utilizzati dal Comune di Rimini in adesione al bando PNRR Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali".

Responsabile: Oliva Sanzio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DG_OB9 - Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO <i>Responsabile: Oliva Sanzio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0101 - Organi istituzionali
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

L'Unione Europea, nel contesto dell'iniziativa "Next Generation EU", ha finanziato l'investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" all'interno della Missione 1, Componente 1 del PNRR. Il finanziamento pubblico è stato messo a disposizione degli Enti Locali mediante uno specifico avviso pubblico cui è possibile partecipare mediante apposita candidatura.

L'avviso pubblico si pone come obiettivo di finanziare gli Enti locali affinché effettuino la migrazione della propria infrastruttura informatica verso ambienti cloud certificati, così come previsto dall'art.35 del D.L. 76/2020.

Il comune di Rimini ha risposto a tale avviso pubblico proponendo la propria candidatura in quanto ha già in corso un processo di revisione strutturale del Sistema Informativo. Attualmente gran parte dei software applicativi utilizzati dall'Ente sono installati su server on premise situati nei datacenter della società in house Lepida Scpa. L'obiettivo dell'Ente è cogliere l'opportunità dei fondi PNRR per effettuare una completa migrazione di tali applicativi in modalità SaaS (Software as a Service) su infrastrutture public cloud qualificate, rispettando le prescrizioni contenute nel bando PNRR.

Rispetto agli scenari di migrazione previsti dal bando, il comune di Rimini ha scelto quello più completo denominato "aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud", che prevede una completa reingegnerizzazione dei singoli applicativi, al fine di sfruttare al meglio le opportunità connesse all'evoluzione tecnologica sottostante l'erogazione in cloud dei singoli servizi.

La candidatura è stata accettata dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale ed è stato assegnato il finanziamento conseguente.

Risultati e impatti attesi**Risultati attesi**

Normalizzazione dell'erogazione di tutti i servizi applicativi comunali attraverso piattaforme cloud certificate AgID. Rinnovo strutturale dei software applicativi mediante l'utilizzo di soluzioni cloud native.

Impatti attesi:

Maggior produttività dei servizi oggetto di migrazione, gestione sistemistica degli applicativi in capo al fornitore cloud certificato anziché a carico dell'Ente.

Strutture coinvolte

• Tutte le strutture organizzative dell'Ente	Relazione <i>Coinvolto</i>
--	--------------------------------------

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Con riferimento alla migrazione della Suite applicativa Socr@web verso Socr@EVO, pianificare con il responsabile	01/01/2024	30/04/2024	Oliva Sanzio

Fasi	inizio	fine	responsabile
dell'ufficio protocollo il passaggio del modulo applicativo JIRIDE definendo il relativo cronoprogramma operativo.			
2. Con riferimento alla migrazione della Suite applicativa Socr@web verso Socr@EVO, pianificare con il responsabile del Settore Demografico il passaggio del modulo applicativo JDEMOS definendo il relativo cronoprogramma operativo	01/02/2024	31/05/2024	Oliva Sanzio
3. avviare la formazione degli utenti e mettere in produzione la nuova versione di JIRIDE	01/05/2024	28/02/2025	Oliva Sanzio
4. avviare la formazione degli utenti e mettere in produzione la nuova versione di JDEMOS	01/06/2024	28/02/2025	Oliva Sanzio

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. realizzazione delle attività indicate nelle fasi, secondo la tempistica prevista	Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO06_OB9_2 - Implementazione di nuovi servizi digitali per il cittadino in adesione al bando PNRR Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici".

Responsabile: Oliva Sanzio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DG_OB9 - Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO <i>Responsabile: Oliva Sanzio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0101 - Organi istituzionali
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

L'Unione Europea, nel contesto dell'iniziativa "Next Generation EU", ha finanziato l'investimento 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" all'interno della Missione 1, Componente 1 del PNRR. Il finanziamento pubblico è stato messo a disposizione degli Enti Locali mediante uno specifico avviso pubblico cui è possibile partecipare mediante apposita candidatura.

L'avviso pubblico si pone come obiettivo di finanziare gli Enti locali affinché essi possano progettare e realizzare nuovi servizi pubblici digitali che semplifichino l'interazione con gli utenti. Tali servizi dovranno essere realizzati rispettando specifiche tecniche e flussi di interfaccia definiti da AgID ed esplicitati nel capitolato tecnico del bando.

Il comune di Rimini ha risposto a tale avviso pubblico, in quanto il canale digitale sta diventando quello prioritario nel rapporto con i cittadini, per cui risulta essenziale fornire servizi pubblici che consentano agli utenti di perfezionare le singole pratiche in modalità esclusivamente telematica (dalla presentazione dell'istanza, al pagamento dei diritti mediante PagoPA, al monitoraggio dello stato di avanzamento, fino alla conclusione del procedimento).

Nello specifico, l'Ente ha aderito al bando relativamente al "Pacchetto cittadino attivo" richiedendo il finanziamento per la realizzazione dei seguenti 6 servizi:

- pagare il canone per le lampade votive
- richiedere l'accesso agli atti
- richiedere il permesso di occupazione del suolo pubblico
- richiedere l'iscrizione alla mensa scolastica
- richiedere l'iscrizione alla scuola dell'infanzia
- richiedere l'iscrizione all'asilo nido

La candidatura è stata accettata dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale ed è stato assegnato il finanziamento conseguente. Per la realizzazione di tali servizi digitali verranno poste in essere le attività di contrattualizzazione con i fornitori degli applicativi software ed effettuate le azioni di dispiegamento in conformità al cronoprogramma definito dall'avviso pubblico.

Lo scopo è anche quello di definire, partendo da questi 6 servizi, dei flussi di interfaccia coerenti ed uniformi (attivando le funzioni Single Sign On, Once Only, ecc.), che possano poi essere estesi nel futuro a nuovi servizi digitali, che beneficeranno di quanto già progettato in questa fase, sfruttando evidenti economie di scala. Basterà infatti variare unicamente i contenuti testuali e le informazioni richieste all'interno di ogni step del flusso di servizio per poterne realizzare altri di tipologia simile.

Risultati e impatti attesi

Risultati attesi:

Permettere progressivamente ai Cittadini ed alle Imprese di attivare ogni procedimento di proprio interesse mediante interfacce web, sia da postazione fissa (personal computer di casa o dell'azienda) che da postazione mobile (tablet e/o smartphone dal parco, dal mare, ...), riducendo quanto più il ricorso allo sportello comunale tradizionale.

Impatti attesi:

ridurre drasticamente il flusso del pubblico agli sportelli tradizionali con la coniugazione di una nuova modalità di interazione cittadino-amministrazione/impresa-amministrazione (il tutto passa attraverso un efficientamento operativo imposto dalla reingegnerizzazione dei processi e la standardizzazione dei procedimenti).

Strutture coinvolte	Relazione		
• Tutte le strutture organizzative dell'Ente	<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Analisi delle specifiche tecniche richieste dall'avviso pubblico con le software house coinvolte nei servizi candidati e definizione dei contratti di fornitura.	01/01/2024	30/04/2024	Oliva Sanzio
2. Contrattualizzazione con i fornitori individuati dall'Ente per la realizzazione dei servizi digitali oggetto di candidatura al bando e loro popolamento sulla piattaforma del Dipartimento per la Trasformazione Digitale PAdigitale2026	01/05/2024	30/06/2024	Oliva Sanzio
3. Implementazione e rilascio on line dei servizi candidati al bando PNRR ed attivazioni delle funzioni previste.	01/07/2024	30/06/2025	Oliva Sanzio
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. realizzazione delle attività indicate nelle fasi, secondo la tempistica prevista	Quantitativo	S/N	SI



OBIETTIVO GESTIONALE

SET112_1 - Potenziare, aggiornare ed ottimizzare l'accessibilità delle informazioni.

Responsabile: Valerino Diodorina

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA**Obiettivo strategico** 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA**Obiettivo operativo** DG_OB9 - Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo.Dipartimento **DG DIREZIONE GENERALE**

Responsabile: Valerino Diodorina

Centro di responsabilità **SET112 SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA**

Responsabile: Valerino Diodorina

Assessori di riferimento

- **[ASSESSORE] Bragagni Francesco**

Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

- **[ASSESSORE] Montini Anna**

Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica

- **[ASSESSORE] Morolli Mattia**

Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeSMissione di bilancio **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma **0111 - Altri servizi generali**Annualità **Annuale**CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**Tipologia **MIGLIORAMENTO****Descrizione**

Proseguiranno nel corso del 2024 le iniziative volte a sottolineare l'importanza dei dati nella pubblica amministrazione con l'obiettivo di creare un ambiente in cui le decisioni siano guidate da informazioni accurate e dove siano promosse attività per migliorare la trasparenza, l'efficienza e la responsabilità nell'erogazione dei servizi pubblici.

Le attività si focalizzeranno su tematiche diverse:

- Si procederà con un'approfondita analisi del contenuto attualmente disponibile, sia in formato open data che open geodata, all'interno dei portali dedicati e accessibili tramite il Portale Unico dei Dati del Comune di Rimini. Questa valutazione sarà guidata non solo dalle richieste provenienti dai settori interni dell'amministrazione, dagli stakeholder e dai cittadini, ma anche in piena conformità con quanto stabilito nel Piano Triennale per l'Informatica.

Saranno sviluppati e messi in atto strumenti di valutazione mirati a esaminare l'efficacia del portale dedicato. Questo processo comprende l'analisi delle interazioni degli utenti e la raccolta di feedback attraverso sezioni appositamente dedicate. L'obiettivo sarà quello di misurare l'impatto del portale, individuare possibili miglioramenti e fornire dati utili per orientare gli aggiornamenti futuri. In tal modo, si assicurerà che il portale rimanga allineato alle esigenze degli utenti e continui a evolversi in modo efficace.

In seguito, verrà condotto uno studio di fattibilità riguardante l'integrazione all'interno del Portale Unico dei Dati di percorsi formativi destinati sia ai dipendenti dell'Ente che alla cittadinanza. L'obiettivo primario sarà promuovere lo sviluppo di competenze, consentendo ai futuri utenti di familiarizzare con gli strumenti di analisi, comprendere i principi fondamentali dell'interpretazione dei dati e applicare tali conoscenze nei propri ruoli. La formazione contribuirà ad instaurare una cultura orientata ai dati e assicurerà una preparazione adeguata all'utilizzo ottimale di questi nelle attività quotidiane.

- In seguito all'avvio della migrazione in cloud del database per la gestione dei dati statistici iniziata al termine del 2023, si provvederà ad adottare, nel corso del 2024, il nuovo applicativo di analisi dei dati. Sarà, pertanto, essenziale condurre una fase di studio per identificare con esattezza lo strumento che consentirà di massimizzare il rendimento con costi contenuti.

Successivamente, si dovrà effettuare uno studio di fattibilità per il passaggio dall'attuale sistema all'utilizzo del nuovo, assicurando una transizione fluida ed efficiente delle infografiche pubblicate sul portale dedicato. Il nuovo sistema sarà progettato per raccogliere, archiviare e analizzare in modo efficace grandi quantità di dati provenienti da varie fonti con l'obiettivo di garantire decisioni supportate da dati accurati e aggiornati.

- In ambito toponomastico, in seguito all'importante lavoro di bonifica effettuato nel corso del 2023 che ha permesso di convalidare le relazioni tra i subalterni della banca dati comunale e quelli della banca dati catastale risultanti assenti o non aggiornate a causa di pratiche spesso datate, si procederà all'analisi di una procedura standard da effettuare con cadenza periodica in modo da monitorare nel tempo i legami errati e correggerli con tempestività.

- Si proseguirà ad incrementare la disponibilità e accessibilità di informazioni georeferenziate tramite mappe web e story map, per favorire da un lato la trasparenza e la collaborazione, ma anche per stimolare l'innovazione, permettendo a stakeholder, sviluppatori, cittadini

e amministratori di utilizzare queste informazioni per scopi diversi come la pianificazione urbana, l'analisi ambientale o la creazione di applicazioni geospaziali.

In sintesi, nel corso del 2024, l'obiettivo sarà quello di concentrarsi su tre pilastri principali: una gestione avanzata dei dati, l'adozione di tecnologie innovative e la promozione di una cultura organizzativa orientata ai dati. Questo impegno mira a plasmare un contesto in cui le decisioni siano ancorate a informazioni affidabili, creando una base solida per un processo decisionale più efficace e una governance più trasparente.

Risultati e impatti attesi

Migliorare ed incrementare la gestione delle informazioni presenti sul Portale Unico dei Dati ed avviare uno studio con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo di competenze;

Migliorare la gestione delle informazioni presenti nei data base e nel datawarehouse del Sit ed acquisirne di nuove;

Testare ed avviare soluzioni innovative.

Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

Strutture coinvolte	Relazione
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Coinvolto</i>
• 111 Settore Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	<i>Coinvolto</i>
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Analisi interazioni degli utenti verso il Portale Unico dei dati, raccolta feedback e studio di fattibilità per l'integrazione di percorsi formativi	01/01/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina
2. Analisi di procedure standardizzate per l'allineamento dei legami tra banca dati ACI e catasto	01/01/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina
3. Incremento e aggiornamento fonti informative	01/01/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina
4. Valutazione, studio di fattibilità e implementazione di progetti e componenti applicative innovative anche nel campo della BI	01/01/2024	31/12/2024	Valerino Diodorina

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. valutazione impatto portale	Efficacia	S/N	SI	
2. analisi per formazione orientata ai dati	Efficacia	S/N	SI	
3. predisposizione nuovo applicativo analisi dati	Qualitativo	S/N	SI	
4. aggiornamento periodico relazione legami tra banca dati ACI e catasto	Qualitativo	S/N	SI	
5. incremento informazioni georeferenziate	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO84_1 - Programma per la razionalizzazione, gestione e condivisione delle informazioni in merito al finanziamento delle Opere Pubbliche.

Responsabile: Cangini Alessandra

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA

Dipartimento **DG DIREZIONE GENERALE**
Responsabile: Valerino Diodorina

Centro di responsabilità **UO84 U.O. Servizi giuridici amministrativi e programmazione opere pubbliche**
Responsabile: Cangini Alessandra

Assessori di riferimento

- **[ASSESSORE] Frisoni Roberta**
 Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR
- **[ASSESSORE] Morolli Mattia**
 Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma **0108 - Statistica e sistemi informativi**

Annualità **Annuale**
CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**
Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

Creazione, implementazione e gestione di un programma informatico per la razionalizzazione, monitoraggio, controllo delle informazioni relative alle vicende del finanziamento di ciascuna opera pubblica, dal suo primo inserimento in programmazione per tutto il ciclo vita dell'opera, al fine della corretta e ottimale programmazione e realizzazione degli interventi e della completa e dinamica informazione riguardo ad essi, nell'ottica della efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI E IMPATTI ATTESI:

Razionalizzazione, monitoraggio, controllo e messa a disposizione di utenti/amministratori del quadro completo e dinamico del finanziamento di ciascuna opera pubblica;
 Verifica del mantenimento della coerenza tra livelli/strumenti programmatori –in particolare Programmi Triennali delle Opere Pubblici e relativi Bilanci nei quali transita ciascun'opera;
 Corretta e ottimale programmazione, allocazione delle risorse e gestione dei finanziamenti delle opere pubbliche;
 Completa e dinamica informazione riguardo ad essi.

Strutture coinvolte

Strutture coinvolte	Relazione
• 111 Settore Mobilità	Coinvolto
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	Coinvolto
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Raccolta dei dati e informazioni inerenti la programmazione finanziaria delle OO.PP. e relative variazioni nel tempo, mediante confronto tra atti di programmazione e bilanci di previsione delle varie annualità di sviluppo del ciclo di vita di ciascuna	01/01/2024	31/12/2024	Cangini Alessandra

Fasi	inizio	fine	responsabile	
opera; inserimento degli stessi in specifico data base elaborato attraverso l'applicativo "base" di open office.				
2. Creazione di programma informatico in base ai dati raccolti (Fase 1) e implementati senza soluzione di continuità, che consenta di formulare "query" in funzione delle esigenze della loro corretta allocazione, variazione e monitoraggio nel tempo, con particolare attenzione alle fasi di passaggio degli interventi tra i vari livelli/momenti programmatori, per l'ottimale gestione dei finanziamenti destinati alle OO.PP.	01/07/2024	28/02/2025	Cangini Alessandra	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Raccolta, controllo e inserimento dati pregressi (relativi ad annualità di programmazione passate) degli interventi ancora in essere	Efficienza	S/N	SI	
2. Attualizzazione e implementazione dei dati raccolti e inserimento dinamico delle nuove informazioni al momento della loro formazione	Efficacia	S/N	SI	
3. Elaborazione, gestione e messa a disposizione dei dati entro il 31/12/2024	Efficienza	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO84_2 - Coordinamento amministrativo e procedurale interventi di Riqualficazione ATUSS "Rimini di verde e di blu. Città di mare per l'economia verde e blu". Completamento Lungomare, boulevard urbano, scalo alaggio, capanno da pesca San Giuliano.

Responsabile: Cangini Alessandra

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA

Obiettivo strategico 1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO84 U.O. Servizi giuridici amministrativi e programmazione opere pubbliche <i>Responsabile: Cangini Alessandra</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio **09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma **0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

La Regione Emilia Romagna, nell'ambito dell'assegnazione delle risorse messe a disposizione da diversi Fondi UE, (tra cui Il Fondo Europeo Sviluppo Regionale e Fondo Sociale Europeo Plus), ha approvato la "Strategia ATUSS" del Comune di Rimini, volta a completare la grande infrastruttura fisica verde e blu urbana che caratterizza la "cartolina" di Rimini dei prossimi anni, accordando per essa un finanziamento di oltre 8.000.000 di euro, cui va aggiunta la quota del 20% di cofinanziamento comunale per oltre 2.000.000 di euro.

Tra gli interventi di riqualificazione urbana verde del territorio previsti nella programmazione dell'Ente figurano, per le annualità 2024-2025:

- "Il Boulevard blu Urbano. Adeguamento infrastrutturale e funzionale delle banchine dell'area portuale-fluviale di Rimini (€ 5.000.000)
- Parco del mare. Completamento lungomare San Giuliano (E 1862.500)
- Riqualficazione e Messa in sicurezza Scalo di alaggio sponda sinistra Porto canale (E 412.500);
- Infrastrutture verdi Lungomare San Giuliano(E 1.687.500)
- Adeguamento funzionale e messa in sicurezza capanno da pesca San Giuliano (E 225.000)

La realizzazione degli interventi, contestuali tra loro, richiede la programmazione e attuazione di una pluralità di procedure, azioni e processi di competenza di strutture e organi diversi.

In ragione di ciò la U.O. Servizi giuridici, amministrativi e Programmazione Opere Pubbliche, oltre all'attuazione delle attività di competenza, avrà la funzione di coordinamento, monitoraggio e razionalizzazione delle procedure e fasi degli interventi, per la realizzazione del complesso e articolato insieme di opere.

Risultati e impatti attesi

- Monitoraggio e verifica della tempestività di ciascuna delle fasi volte alla realizzazione delle opere (programmazione, progettazione, affidamento e esecuzione), al fine della corretta e funzionale gestione dei finanziamenti esterni e propri, onde evitare eventuali revoche/riduzione degli stanziamenti concessi;
- Ottimizzazione e accelerazione della realizzazione degli interventi nell'ottica di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa.

Strutture coinvolte

- 111 Settore Mobilità
- 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
- 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT

Relazione

- Coinvolto*
- Coinvolto*
- Coinvolto*

Strutture coinvolte		Relazione		
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Interventi previsti all'annualità 2024: boulevard verde urbano e scalo alaggio - istruttoria e predisposizione atti approvazione livelli progettuali.	01/01/2024	31/08/2024	Cangini Alessandra	
2. Interventi previsti all'annualità 2024: istruttoria, predisposizione atti e gestione subprocedimenti per Avvio procedure di affidamento dei lavori.	01/08/2024	31/12/2024	Cangini Alessandra	
3. Interventi previsti all'annualità 2025: completamento Lungomare San Giuliano; infrastrutture verdi lungomare San Giuliano; adeguamento funzionale e messa in sicurezza Capanno da pesca San Giuliano - istruttoria e predisposizione atti approvazione livelli progettuali.	01/07/2024	31/12/2024	Cangini Alessandra	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. predisposizione atti livelli progettuali "boulevard verde urbano e scalo alaggio" entro il 31/8/2024	Efficienza	S/N	SI	
2. Avvio procedure affidamento lavori "boulevard verde urbano e scalo alaggio" entro il 31/12/2024	Efficacia	S/N	SI	
3. predisposizione atti livelli progettuali lungomare S.Giuliano entro il 31/12/2024	Efficienza	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET55_OB4_1 - Azioni di valorizzazione dei beni acquisiti in esecuzione del Federalismo demaniale e della procedura di repressione degli abusi edilizi e di altri beni del patrimonio comunale.

Responsabile: Caprili Catia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
Obiettivo operativo	DG_OB4 - Interventi di valorizzazione patrimoniale

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET55 SETTORE PATRIMONIO <i>Responsabile: Caprili Catia</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Maresi Moreno Sport, Governance delle Società partecipate, Patrimonio

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	ECONOMICO-FINANZIARIO

Descrizione

Il Settore Patrimonio promuove le azioni finalizzate alla valorizzazione di immobili comunali mediante alienazione, locazione o attribuzione di altro diritto a favore di privati, aventi ad oggetto:

- beni di proprietà, appartenenti all'originario patrimonio;
- beni pervenuti dal federalismo demaniale;

- beni acquisiti in esecuzione della normativa di cui all'art. 31, L. 380/2001 (repressione dell'abusivismo edilizio), previa demolizione dell'abuso.

La finalità dei processi di valorizzazione è la messa a reddito in ottica di mercato, nelle forme previste dalla legge, tenendo conto delle condizioni giuridiche in cui si trova il bene, della sua destinazione urbanistica e delle sue caratteristiche. Si procede ad una prima verifica dell'utilità degli stessi per finalità pubbliche all'esito della quale sono individuati gli immobili oggetto di possibili procedure di valorizzazione, da svolgersi al fine di reperire risorse da finalizzare alla realizzazione di opere pubbliche, ottenendo altresì in alcuni casi il risultato di proporre al mercato una serie di immobili che hanno necessità di ristrutturazione (il cui costo non può essere sostenuto dal Comune) e che, se acquistati, potranno essere ristrutturati evitando il completo degrado, riqualificando varie zone del nostro territorio.

Le procedure di vendita iniziano con la fase istruttoria che prevede l'espletamento delle verifiche urbanistiche-tecniche-catastali, della eventuale verifica dell'interesse culturale con la Soprintendenza e della eventuale verifica di congruità dei corrispettivi da parte dell'Agenzia del Demanio (per i beni provenienti dal Federalismo Demaniale) per ciascun bene individuato. A seguito della positiva conclusione dell'istruttoria, si procede con la scelta del contraente, di norma mediante procedimento di gara ad evidenza pubblica.

L'attività di valorizzazione del Settore Patrimonio implica anche la gestione, secondo i principi di razionalizzazione ed economicità, dei contratti di concessione e locazione dei beni in proprietà del Comune posti nella disponibilità di privati. Allo stato attuale sono in corso circa 150 procedure che vengono costantemente gestite a livello patrimoniale ed amministrativo con tutti gli adempimenti connessi a tali gestioni.

E' in corso di completamento a cura del Patrimonio la fase istruttoria tecnica finalizzata alla sdemanializzazione per il trasferimento al Comune di Rimini delle aree del demanio marittimo nella fascia da Marebello a Miramare in corrispondenza del passaggio pedonale nella parte di Rimini Sud che non ha il lungomare, buona parte delle quali già trasferite nell'anno 2023. Si rileva che tutti gli immobili acquisiti sia in virtù del federalismo demaniale che ai sensi dell'art. 31, D. Lgs. 380/2001, fino al momento della loro definitiva destinazione o della loro presa in possesso e demolizione dell'abuso, sono soggetti al pagamento dei canoni/indennità dovuti da parte degli occupanti. Nell'anno 2024 saranno predisposte le procedure per la vendita di beni comunali all'asta pubblica e sarà inoltre definito l'Accordo di Valorizzazione a seguito dell'approvazione del relativo Programma di Valorizzazione elaborato dal Patrimonio e Settore Facility Management nelle sedi competenti di Agenzia Demanio, a seguito del confronto svolto in sede di Tavolo Tecnico Operativo con Agenzia Demanio e Ministero Beni Artistici e Culturali per la valorizzazione della ex Stazione della ferrovia Rimini - Repubblica di San Marino (via Pascoli), di proprietà di Agenzia Demanio, in esecuzione della normativa del c.d. Federalismo Culturale. Già ottenuti i pareri favorevoli di Agenzia Demanio Regionale e di Agenzia Demanio a Roma.

Tale procedura è finalizzata alla riqualificazione dell'intero compendio ed aree adiacenti, alcune già di proprietà comunale, per la rigenerazione di un vasto terreno e degli edifici della ex Stazione, con trasferimento dei beni in proprietà al Comune di Rimini. Il progetto architettonico sarà realizzato da tecnici comunali e volto alla pubblica fruibilità anche in relazione alla vicinanza con la fermata del Metromare.

Si prevede di proseguire ed ultimare il rilevante numero di procedure di trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà o dall'eliminazione dei vincoli convenzionale in relazione agli immobili PEEP, con incameramento di introiti per corrispettivi, a fronte del quale dovrà proseguire l'intensa attività tecnica ed amministrativa legata allo sviluppo e svolgimento delle relative procedure da parte del personale dei settori interessati, oltre alla considerevole gestione delle informazioni all'utenza e risposta alle numerose istanze pervenute. Si ricorda al riguardo che in data 30/6/2022 è entrata in vigore la L. 29/6/2022, n. 79, di conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 30/4/22, n. 36, il cui art. 37-ter ha modificato l'art. 10-quinques del D.L. n. 21 del 2022, convertito, con modificazioni, dalla L. 51/2022, che ha introdotto la norma transitoria che consente al Comune di processare e definire le oltre 600 istanze pervenute prima del 20/5/2022 - che possono usufruire della determinazione agevolativa dei corrispettivi prevista dalla normativa precedente, ora abrogata.

Si segnala infine per l'anno 2024 l'azione di supporto che il Patrimonio fornirà ai Lavori Pubblici sulla progettazione della nuova pista ciclabile Rimini-San Marino per rigenerazione delle aree della ex Ferrovia acquisite con il Federalismo Demaniale. Al momento detti terreni sono parzialmente occupati da privati e sono in corso le procedure di regolarizzazione mediante pagamento di indennità e demolizione abusi edilizi.

Il Patrimonio collabora fattivamente e svolge numerose azioni funzionali al completamento del disegno di modernizzazione della città scaturito dal Piano Strategico soprattutto riguardante l'intervento pubblico finalizzato alla realizzazione di un grande spazio verde con dune, piazze, nuove funzioni pubbliche e private, legate al wellness, che collega la città al suo mare - disegnato dallo Studio Miralles-Tagliabue – giunto alla fase esecutiva. Attualmente sono delineati i seguenti ambiti di intervento:

- Parco del Mare zona porto (da Piazzale Fellini al canale del Porto): le aree comunali coinvolte sono state acquisite mediante l'attivazione delle procedure di Federalismo Demaniale nell'intento di elaborazione di un progetto di riqualificazione ed innovazione della zona, ritenuta strategica, centrale e di pregio per l'offerta turistica. Si prevede su questa vasta area la realizzazione del Parco del Mare mediante progettazione di opera pubblica. In attesa del completamento delle procedure di attuazione dell'intervento pubblico l'Amministrazione Comunale ritiene la prosecuzione dell'attività delle imprese ivi insistenti come la forma di valorizzazione dei beni pubblici più coerente rispetto alla loro collocazione sul mercato. In questa direzione il Settore Patrimonio provvede alla definizione delle concessioni agli attuali utilizzatori ed al recupero delle somme a credito nei confronti delle società inadempienti e nel recupero dei beni da queste detenuti.

- Parco del Mare Lungomare Sud (da Piazzale Fellini a Miramare): I lavori sui tratti 1 (P.le Fellini – Kennedy), 8 (Lung.Spadazzi) e 2-3 (fino a p.zza Benedetto Croce) sono ultimati. L'attività di negoziazione con i privati, coordinata dal Gruppo di Lavoro si è conclusa con riferimento a numerose posizioni (individuazione dell'ubicazione, della superficie ecc.). La Giunta Comunale con delibera n. 471/2021 ha delineato le fasi procedurali per l'attuazione degli interventi nel Parco del Mare: Tavolo di Monitoraggio previsto dall'Accordo Territoriale (C.C. n. 67/2019) con Soprintendenza e poi approvazione degli esiti dalla Giunta Comunale, infine sottoscrizione dell'Accordo di Programma ed annessa approvazione degli Accordi pubblico-privati. Saranno inoltre regolarizzati mediante vendita dei frustoli i riconfinamenti con i privati frontisti del tratto 8, a seguito dell'ultimazione delle opere del Parco del Mare.

Inoltre il Patrimonio interverrà nei processi virtuosi di valorizzazione di alcuni beni ed aree comunali e/o del territorio per la realizzazione di progetti di rigenerazione strategica, quali il prolungamento della linea Metromare fino alla Fiera, Protocollo con A.U.S.L. per la realizzazione di Casa di Comunità Rimini Nord, radicamento nuove sedi Università di Bologna, Ex Colonia Murri, Mercato Coperto San Francesco.

Risultati e impatti attesi

Risultati: reperimento risorse economiche da destinare al finanziamento di opere pubbliche mediante dismissione di beni valutati inidonei alle finalità di pubblico interesse; rispetto normativa di riferimento per la valorizzazione dei beni acquisiti in virtù del Federalismo Demaniale e repressione abusivismo edilizio. Supporto a procedura di valorizzazione aree interessate dal Parco del Mare

Impatti: valorizzazione economica di beni non interessati dalla pubblica fruizione. Realizzazione progetto di attuazione del Parco del Mare

Strutture coinvolte	Relazione
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Corresponsabile</i>
• 95 U.O.SERV.GIURID/AMMIN.EDILIZIA	<i>Coinvolto</i>
• Agenzia del Demanio	<i>Coinvolto</i>
• AREA TERRITORIO E AMBIENTE	<i>Coinvolto</i>
• MINISTERO BENI ATTIVITA' CULTURALI Dir. Regionale	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Attivazione procedure di vendita - fase istruttoria (verifiche urbanistiche, verifica interesse culturale con Soprintendenza)	01/01/2024	31/12/2024	Caprili Catia
2. Approvazione provvedimenti amministrativi finalizzati alla valorizzazione	01/01/2024	31/12/2024	Caprili Catia
3. Proposta di Accordo di valorizzazione con Agenzia Demanio e Ministero Beni Culturali avente ad oggetto la ex Stazione della Ferrovia Rimini - Repubblica di San Marino	01/01/2024	31/12/2024	Caprili Catia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Proposta di Accordo di valorizzazione con Agenzia Demanio e Ministero Beni Culturali avente ad oggetto la ex Stazione della Ferrovia Rimini - Repubblica di San Marino	Efficacia	S/N	SI	
2. Approvazione provvedimenti amministrativi finalizzati alla valorizzazione dei beni comunali	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET17_OB2_1 - Riqualificazione e rilancio del Centro Storico.

Responsabile: Fravisini Chiara

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB2 - Riqualificazione e rilancio del Centro Storico.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET17 SETTORE FACILITY MANAGEMENT <i>Responsabile: Fravisini Chiara</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	0501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

In linea con l'obiettivo strategico di promuovere un'immagine e un senso identitario di città, che accanto al proprio consolidato ruolo di "capitale balneare", recuperi la consapevolezza e il valore del proprio patrimonio storico, artistico e culturale, nelle passate legislature si è avviato un impegnativo ed ambizioso processo di rigenerazione del centro storico, attraverso interventi di recupero e valorizzazione delle infrastrutture culturali quali "contenitori" e degli spazi urbani, per offrire anche nuove funzioni e occasioni di fruizione in un'ottica di arricchimento e moltiplicazione della proposta culturale.

In tale nuova visione strategica, sono stati realizzati interventi sui principali edifici culturali della città, sottoponendoli a un processo complessivo di riqualificazione per restituirli ad una nuova e più ampia fruizione pubblica: la piazza sull'acqua, il cantiere del porto antico al Ponte di Tiberio, il Teatro Galli, il Museo internazionale Federico Fellini, il più grande e innovativo museo al mondo dedicato a un artista e alla sua eredità poetica, Piazza Malatesta con il "Bosco dei Nomi", il nuovo Museo di arte moderna e contemporanea "Palazzi dell'Arte" nei riqualificati Palazzi del Podestà e dell'Arengo e la sezione museale del Teatro Galli, la nuova sezione del Trecento presso i Musei Comunali.

Nel triennio 2024-2026, in continuità con quanto già avviato nell'annualità 2023, si configurerà un nuovo sistema denominato "Urban City Museum" costituito dai principali luoghi della rigenerazione che hanno interessato Rimini dell'ultimo decennio, riservando particolare attenzione ai musei, nuovi e già esistenti, che costituiranno un vero e proprio Sistema Museale di città: Museo Internazionale Federico Fellini, Museo d'Arte Moderna e Contemporanea - Palazzi dell'Arte di Rimini, Museo Archeologico Multimediale del Teatro Galli, Museo della Città con Domus del Chirurgo, Museo degli Sguardi, Percorso Museale del Trecento Riminese e del Quattrocento.

Nell'ambito della complessiva riqualificazione dei Musei Comunali, nel triennio 2024-2026 l'Amministrazione Comunale intende completare la realizzazione del Nuovo Polo Museale della Città mediante il "Completamento del Museo di arte moderna e contemporanea - Palazzi dell'Arte Rimini", già inaugurato nel mese di settembre 2020 attraverso un intenso lavoro sinergico tra Comune di Rimini e la Fondazione San Patrignano che ha permesso di dotare la città di un innovativo museo che mette in dialogo l'arte contemporanea con le architetture medievali dei palazzi che ospitano gli spazi espositivi unendo scopi sociali.

A completamento di questa prima fase di interventi, comprensiva anche del Giardino delle Sculture, aperto al pubblico e alla cittadinanza in contemporanea con gli eventi di apertura del Museo Fellini, l'Amministrazione comunale si pone l'obiettivo di procedere al completamento della valorizzazione dei Palazzi medievali Podestà e Arengo, per un importo complessivo di euro 1.500.000,00 finanziato interamente dalla Regione Emilia Romagna.

Nell'ambito dell'ambizioso processo di rigenerazione del centro storico, si colloca inoltre la riqualificazione del Ponte di Tiberio con l'obiettivo di valorizzarne i pregi architettonici ed illuminotecnici, dando risalto al monumento e al contesto circostante, completando così il processo già avviato con la realizzazione della Piazza sull'Acqua nell'ambito del progetto complessivo denominato "Tiberio".

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

La riqualificazione, valorizzazione e implementazione dell'intero complesso museale della città nonché la valorizzazione del ponte di Tiberio renderà possibile nuove relazioni tra il centro storico ed i suoi borghi e rappresenterà uno dei punti focali del sistema ponte di Tiberio - porto canale - centro storico, nonché fulcro per la valorizzazione di quest'ultimo.

1) Polo Museale diffuso - Museo Part Palazzi dell'arte:

L'obiettivo da perseguire è il completamento della valorizzazione dei Palazzi medievali Podestà e Arengo iniziato con il primo intervento che ha permesso l'apertura del Part. L'intervento riguarda il completamento dei locali del piano primo e sottotetto del Palazzo del Podestà. Riguarderà gli interventi che consentiranno di completare la riqualificazione architettonica e funzionale degli edifici storici, già avviata con il primo intervento di valorizzazione sopra richiamato, permettendo la percezione dei due Palazzi non più come enti distinti bensì come parte di un unico complesso museale contemporaneo; attuando così il completamento degli spazi espositivi con adeguamento delle dotazioni distributive e di servizio.

Si prevede pertanto, con questo intervento, di attuare il completamento degli allestimenti museali, attraverso l'adeguamento funzionale del piano primo e sottotetto di palazzo Podestà, con particolare attenzione per la risoluzione all'accessibilità del piano sottotetto con l'eliminazione delle barriere architettoniche.

A partire da azioni localizzate di restauro sui beni storici, in un'ottica di visione complessiva del Museo PART, si procederà all'interno del Palazzo Podestà con la sostituzione delle finiture, proseguendo quanto già realizzato per l'apertura del Museo PART. All'esterno, si intende valorizzare le facciate, mediante adeguamento dei sistemi di illuminazione esterna dei Palazzi storici Arengo e Podestà, riqualificare il portico al piano terra di Palazzo Arengo, sede dell'ingresso al Museo e snodo importante della viabilità pedonale del centro storico, e lo scalone di collegamento tra i due edifici Podestà e Arengo.

2) Riqualificazione e valorizzazione del Ponte di Tiberio attraverso un intervento di restauro, pulitura e nuova illuminazione.

Restauro del bene storico vincolato attraverso la rimozione di vegetazione infestante, patina biologica, croste nere e di ogni altro segno di degrado; ristilatura dei giunti, ove necessario, ed eventuale consolidamento dei materiali lapidei.

Riqualificazione dell'impianto di illuminazione esistente attraverso la sostituzione dei corpi illuminanti esistenti con nuova tecnologia a LED creando un effetto luminoso dedicato omogeneo sui due fronti; inserimento di un sistema di gestione del nuovo impianto al fine di poter gestire l'impianto dal punto di vista energetico e degli effetti luminosi in occasione di particolari eventi.

La nuova illuminazione intende emulare il percorso diurno della luce naturale utilizzando gli stessi toni che vengono emessi dal sole durante lo scorrere della giornata.

IMPATTI ATTESI:

- Completa accessibilità e fruibilità degli spazi museali attraverso abbattimento delle barriere architettoniche
- Ampliare l'offerta museale attraverso interventi di recupero e valorizzazione delle infrastrutture culturali e degli spazi urbani, per offrire nuove funzioni e occasioni di fruizione in un'ottica di arricchimento e moltiplicazione della proposta culturale.
- Restituire alla comunità spazi culturali mai usufruiti da intere generazioni e dunque occasioni di fare e produrre cultura sia direttamente che in maniera indotta.
- Rilancio del centro storico ed aumentata ricettività legate all'attivazione di nuovi motori turistico-culturali.
- Offrire alla cittadinanza e ai turisti un'esperienza di visita appagante basata sul coinvolgimento emotivo e sulla conoscenza dei capolavori dell'arte contemporanea.

- Restituire alla Città e al mondo intero un bene di interesse storico e culturale come il millenario Ponte di Tiberio, valorizzato e restaurato.
- Creare un intervento di illuminazione in grado di valorizzare ulteriormente un monumento di importanza storica come il Ponte di Tiberio.

Strutture coinvolte

Relazione

• 111 Settore Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 21 UO Musei e culture extraeuropee	<i>Coinvolto</i>
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>

Strutture coinvolte	Relazione
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT	<i>Coinvolto</i>
• 69 U.O. Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi	<i>Coinvolto</i>
• 86 U.O. GEST.EDIFICI E SICUREZZA	<i>Coinvolto</i>
• MIBACT	<i>Coinvolto</i>
• Segretario Generale	<i>Coinvolto</i>
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Riqualificazione e valorizzazione del Ponte di Tiberio attraverso un intervento di restauro, pulitura e illuminazione.	01/01/2024	31/12/2025	Fravisini Chiara
2. Polo Museale diffuso - Museo Part Palazzi dell'arte: realizzazione e ultimazione lavori	01/01/2024	31/12/2024	Fravisini Chiara

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Interventi per il Completamento rete museale	Efficacia	S/N	SI	
2. PART: apertura del Museo con ampliamento della collezione e completa accessibilità	Strategico	S/N	SI	
3. Intervento di restauro del Ponte di Tiberio	Qualitativo	S/N	SI	
4. Riqualificazione dell'impianto di illuminazione esistente Ponte di Tiberio	Qualitativo	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET17_OB18_2 - Nuova Piscina Comunale, Parco Don Tonino Bello.

Responsabile: Fravisini Chiara

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo	DG_OB18 - Nuova Piscina Comunale, Parco Don Tonino Bello, Viserba. PNRR M5C2I3.1, Cluster 1.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET17 SETTORE FACILITY MANAGEMENT <i>Responsabile: Fravisini Chiara</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Bellini Chiara Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Maresi Moreno Sport, Governance delle Società partecipate, Patrimonio • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	0601 - Sport e tempo libero
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

L'area del parco Don Tonino Bello a Viserba, individuata dall'Amministrazione Comunale per il nuovo impianto natatorio comunale, a seguito di un lungo percorso di confronto con associazioni sportive ed istituti scolastici, consente di realizzare una struttura sportiva indoor di adeguate dimensioni, consentendo al tempo stesso di conservare sulla restante porzione un'area a verde attrezzato per il gioco e il tempo libero all'aperto ed avviando un processo di riqualificazione del Parco e del territorio circostante.

L'intervento, ammesso a finanziamento a valere sulle risorse PNRR Missione 5 Inclusione e Coesione – Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, Misura 3, Investimento 3.1 "Sport e Inclusione Sociale" – Cluster 1, consiste in un nuovo centro sportivo polifunzionale e all'avanguardia, posizionato in un'area strategica della città sia per il potenziale di utenti che potrà raggiungere, sia perché va ad arricchire il comparto nord di un importante polo dedicato all'acqua, che si integrerà con i servizi e le strutture per lo sport e per il gioco già presenti.

Il nuovo complesso, infatti, sorgerà in una zona tra le più densamente abitate della città e permetterà di dare una risposta alla carenza di servizi sportivi di questa parte della città.

Grazie all'intervento anche il comparto Nord del Comune di Rimini sarà dotato non solo di una nuova piscina ma di un vero e proprio polo sportivo polifunzionale, visivamente riconoscibile, inserito e in dialogo con lo spazio verde esterno dedicato all'attività sportiva outdoor e alla convivialità.

In prossimità della nuova struttura sono già presenti un circolo ricreativo denominato "Centro Sociale Culturale Viserba 2000", un centro studi (tre istituti superiori, una scuola media, scuola primaria e scuola dell'infanzia) e un grande supermercato.

Con la realizzazione del nuovo impianto sportivo si verrà pertanto ad originare un complesso di servizi pubblici all'interno di un comparto territoriale al momento ancora carente di servizi.

Con la realizzazione dell'intervento e la riconfigurazione di tutta l'area del Parco Don Tonino Bello l'Amministrazione comunale intende perseguire i seguenti principali obiettivi di inclusione sociale:

- creazione di un'area pubblica che possa diventare un polo aggregativo per la vita sportiva e sociale di tutto il quartiere;

• riduzione delle barriere architettoniche non soltanto fisiche ma anche nella percezione degli individui e delle famiglie, tra persone con diverse abilità e diverse estrazioni, integrando le varie esigenze in un unico sistema di fruizione di servizi pubblici , privati e di vita comunitaria.

Con la realizzazione di questa struttura, si intende inoltre non solo dare una risposta in termini di dotazione impiantistica, ma anche offrire alla comunità un vero e proprio polo dedicato al movimento, al benessere, alla socialità.

L'obiettivo è garantire l'utilizzo del luogo e la partecipazione della città nella fruizione a 360 gradi del complesso, attraverso l'inserimento di funzioni diversificate tra loro.

In sinergia con il progetto di realizzazione del nuovo polo natatorio di Rimini, localizzato nell'area verde esistente denominata Parco Don Tonino Bello a Viserba, l'Amministrazione comunale intende riqualificare e valorizzare tutta l'area del Parco affinché possa diventare un nuovo luogo identitario e punto di riferimento per la collettività, dalla forte valenza ecologica ed ambientale, accessibile a tutti, assumendo un preciso ruolo sociale, culturale, ambientale e urbano.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI:

Realizzazione di un nuovo impianto natatorio pubblico che possa sostituire quello esistente, ormai inadeguato ed obsoleto sia sotto il profilo tecnico (impianti tecnologici inefficienti per consumi e gestione molto costosa) sia sotto il profilo delle aspettative legate alla qualità e quantità dei servizi offerti al pubblico.

IMPATTI ATTESI

- Garantire un alto livello di qualità urbana anche per quanto attiene i servizi sportivi offerti sul territorio.

- L'obiettivo è quello di promuovere e valorizzare costantemente il patrimonio culturale, formativo, di crescita e di benessere che è insito in tutte le relative discipline al fine di poter dare finalmente una risposta alle esigenze da tempo maturate di un servizio di alta qualità per la cittadinanza principalmente orientato al nuoto, ma anche al benessere psicofisico.

Strutture coinvolte	Relazione
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>
• 11 U.O. EDILIZIA CULT. E SPORTIVA	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 18 UO Progetti Europei e Pari Opportunità	<i>Coinvolto</i>
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	<i>Coinvolto</i>
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li	<i>Corresponsabile</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT	<i>Coinvolto</i>
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi	<i>Coinvolto</i>
• CONI	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Segretario Generale	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Lavori e collaudo Nuova Piscina Comunale (PNRR)	01/01/2024	31/12/2025	Fravisini Chiara
2. Coordinamento attività tecnico amministrative, rendicontazione PNRR portale Regis Nuova Piscina Comunale	01/01/2024	30/06/2026	Fravisini Chiara
3. Progetto, lavori e collaudo Parco Don Tonino Bello	01/11/2024	31/12/2025	Fravisini Chiara

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Rispetto delle tempistiche previste dalle milestone PNRR	Efficacia	S/N	SI	
2. Aumento del numero di corsie, al termine dei lavori, rispetto all'impianto natatorio comunale esistente rispondendo alle esigenze delle associazioni sportive	Quantitativo		10	
3. Potenziamento del numero di vasche, al termine dei lavori, rispetto all'impianto natatorio comunale esistente per lo svolgimento di attività integrative	Quantitativo		3	
4. Creazione centro natatorio e polo aggregativo/sociale	Strategico	S/N	SI	
5. Dotazioni di funzioni area verde	Qualitativo	S/N	SI	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
6. Soluzioni adattative di contrasto ai cambiamenti climatici	Strategico	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET17_OB15_3 - Project financing per la progettazione, realizzazione, gestione del nuovo Mercato Coperto e riqualificazione dell'ex convento San Francesco.

Responsabile: Fravisini Chiara

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB15 - Project financing per la progettazione, realizzazione, gestione del nuovo Mercato Coperto e riqualificazione dell'ex convento San Francesco.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET17 SETTORE FACILITY MANAGEMENT <i>Responsabile: Fravisini Chiara</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	14 - Sviluppo economico e competitività
Programma	1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	INNOVAZIONE
Descrizione	

Nell'ambito delle azioni poste in essere dall'Amministrazione Comunale per la riqualificazione e rilancio del centro storico, facendo fronte ai fenomeni di desertificazione commerciale e dequalificazione delle attività, risulta indispensabile attuare un programma di valorizzazione e promozione del Mercato Centrale Coperto San Francesco che rappresenta un punto di eccellenza e di riferimento della rete commerciale. Data la complessità dell'intervento, che mira non solo alla riqualificazione della struttura, ma anche dell'intero comparto del Centro Storico su cui insiste il Mercato San Francesco, intenzione dell'Amministrazione Comunale è procedere mediante la finanza di progetto nella forma del partenariato pubblico-privato.

L'intervento mira alla riqualificazione della struttura e dell'intero comparto del centro storico su cui insiste il Mercato San Francesco, perseguendo i seguenti obiettivi strategici:

- contribuire alla valorizzazione e rigenerazione di una parte importante e fondamentale del centro storico di Rimini, con la completa riconfigurazione e riqualificazione dello spazio pubblico in raccordo con il contesto urbano di pregio, anche attraverso la valorizzazione delle rovine del distrutto cortile del convento di S. Francesco.
- aggiungere uno spazio per eventi culturali, ricreativi, sociali ed economici a disposizione della città, nonché un punto di aggregazione per i residenti nel centro storico e non solo;
- creare un luogo in cui attività economiche e clienti siano in condizione di limitare la produzione di rifiuti, il consumo di energie non rinnovabili e di risorse naturali.
- offrire agli operatori condizioni adeguate e funzionali dal punto di vista commerciale, logistico, igienico sanitario per lavorare, garantendo risultati economici adeguati e la giusta valorizzazione della loro attività; - essere un luogo in cui gli avventori possano comprare e

consumare prodotti e generi alimentari di qualità, principalmente legati al territorio ed alla tradizione agricola, marinara e gastronomica di Rimini;

- essere una struttura sostenibile dal punto di vista economico-finanziario e ambientale;

- valorizzare e rafforzare l'offerta già garantita dalla struttura attuale, aggiungendo funzioni e spazi in grado di rispondere ai cambiamenti nello stile di vita.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

- Realizzare una nuova struttura moderna, funzionale nelle caratteristiche architettoniche, strutturali ed impiantistiche.
- Rigenerare e valorizzare lo spazio urbano.
- Aumentare le dotazioni di servizi.
- Riqualificare l'area dell'ex Convento San Francesco e l'asse viario Via IV Novembre.

IMPATTI ATTESI:

- Sviluppare un nuovo modello gestionale che tenga conto della mutata realtà socioeconomica e della capacità di attrazione della struttura, aggiungendo funzioni e spazi in grado di rispondere alle nuove esigenze.
- Creare un luogo in cui attività economiche e clienti siano in condizione di limitare la produzione di rifiuti, il consumo di energie non rinnovabili e di risorse naturali.

Strutture coinvolte	Relazione
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>
• 08 DIRETTORE GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 102 U.O. Infrastrutture	<i>Coinvolto</i>
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	<i>Coinvolto</i>
• 111 Settore Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 18 UO Progetti Europei e Pari Opportunità	<i>Coinvolto</i>
• 20 SETTORE UFFICIO DI PIANO	<i>Coinvolto</i>
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li	<i>Corresponsabile</i>
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	<i>Coinvolto</i>
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi	<i>Coinvolto</i>
• 92N SETT. S.U.E. - S.U.A.P.	<i>Coinvolto</i>
• Agenzia regionale per il lavoro	<i>Coinvolto</i>
• AUSL	<i>Coinvolto</i>
• SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI DI RAVENNA	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Conferenza di servizi sul progetto definitivo	01/01/2024	30/04/2024	Fravisini Chiara
2. Progettazione e validazione progetto Esecutivo	01/05/2024	31/10/2024	Fravisini Chiara
3. Coordinamento attività tecnico amministrative	01/01/2024	31/12/2026	Fravisini Chiara
4. Lavori e collaudo	01/12/2024	31/12/2026	Fravisini Chiara

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Adeguamento normativo e funzionale della struttura	Efficacia	S/N	SI	
2. Potenziamento delle dotazioni di servizi rispetto all'attuale struttura, al termine dei lavori	Quantitativo	MQ	5.600	
3. Rigenerazione urbana	Qualitativo	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE
 SET17_OB14_4 - Scuola primaria "FAI BENE".
 Responsabile: Fravisini Chiara

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico 1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo DG_OB14 - Nuove strutture scolastiche Rimini

Dipartimento **DG DIREZIONE GENERALE**
Responsabile: Valerino Diodorina

Centro di responsabilità **SET17 SETTORE FACILITY MANAGEMENT**
Responsabile: Fravisini Chiara

Assessori di riferimento

- **[ASSESSORE] Bellini Chiara**
 Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione
- **[ASSESSORE] Frisoni Roberta**
 Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR
- **[ASSESSORE] Montini Anna**
 Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica
- **[ASSESSORE] Morolli Mattia**
 Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Programma **1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**
Annualità **Annuale**
CATEGORIA PIAO **ACCESSIBILITA'**
Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

Il progetto è risultato aggiudicatario di un finanziamento INAIL da 5.500.000,00 euro.

La nuova scuola dovrà essere progettata e strutturata in modo da favorire l'inclusione e sviluppare la valenza di edificio vocato a un impiego collettivo in favore della Comunità.

Il nuovo edificio da adibire a scuola primaria a due sezioni con annessa mensa e una palestra di superficie minima di 200 mq dovrà avere accesso sia dalla scuola che dall'esterno per il suo uso anche al di fuori dell'attività scolastica. L'accessibilità all'area in oggetto dovrà avvenire dagli spazi pubblici (viabilità, parcheggi pubblici, spazi di sosta mezzi pubblici - scuolabus - percorsi dei mezzi di servizio e di soccorso) la cui progettazione e realizzazione sarà a carico del Comune di Rimini.

Per tali spazi si riserva una fascia prospiciente la via Verenin Grazia, all'interno della quale si provvederà anche alla realizzazione di una connessione verde tra il mare e la collina.

All'interno del lotto, di esclusiva pertinenza della scuola primaria, dovranno essere organizzati i parcheggi ad uso esclusivo del personale scolastico, i percorsi pedonali e carrabili.

L'edificio dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- sostenibilità sotto il profilo ambientale ed ecologico ed elevate prestazioni energetiche, utilizzando le moderne tecnologie disponibili;
- elevate e prevalenti componenti tecnologiche sia nei materiali utilizzati nella costruzione che negli impianti e nei sistemi di didattica;
- edificio antisismico e dotato dei più moderni sistemi di sicurezza, progettato in classe IV "costruzioni con funzioni pubbliche o strategiche importanti, anche con riferimento alla gestione della protezione civile in caso di calamità"
- adeguato inserimento nel contesto e riconoscibilità dal punto di vista tipologico e morfologico.

Anche la realtà in cui la scuola sarà inserita, Rimini nord, risponde ad un obiettivo più che mai attuale e che il Comune di Rimini attivamente persegue, perché risponderà ad una situazione territoriale con poche infrastrutture scolastiche. Il bacino di utenza e i bisogni scolastici rilevano una situazione critica, dovuta all'aumento della popolazione che si è stabilita negli ultimi anni nel territorio di Rimini nord a seguito della realizzazione di nuovi insediamenti abitativi.

Gli obiettivi da perseguire sono i seguenti:

1. obiettivi pedagogici e didattici

La nuova Scuola dovrà essere progettata e strutturata in modo da favorire l'inclusione e sviluppare la valenza di edificio vocato ad un impiego collettivo in favore della Comunità, ripensando le logiche tradizionali di progettazione delle strutture scolastiche.

Gli indicatori di qualità su cui ancorare la progettazione fanno riferimento essenzialmente a:

- fattori ambientali, intesi come qualità dell'aria, della temperatura, dell'acustica, della luce naturale, dell'efficienza, delle fonti di energia rinnovabile ed il contatto con la natura;
- Valenza per la città-comunità, che considera il grado di coinvolgimento della Comunità, l'inserimento nel contesto, l'uso H24 e le potenzialità in termini di struttura da impiegare in caso di emergenza – calamità;
- nuovi spazi, flessibilità- plurifunzionalità, connessioni attive, sicurezza e accessibilità, diversificazione delle zone di apprendimento e colori, il contatto con la natura. La scuola del futuro dovrà seguire una logica fortemente centrata sull'apprendimento, piuttosto che sull'insegnamento. Occorre altresì prevedere anche spazi destinati al relax ed alle attività informali e ciò perché la scuola deve essere in grado di offrire un ampio spettro di elementi e stimoli.

2. obiettivi architettonici, tecnologici e di sostenibilità ambientale

La scelta progettuale dovrà prevedere l'insieme delle opere rivolte alla realizzazione di un nuovo edificio da adibire a scuola primaria a due sezioni con annessa mensa e una palestra di superficie minima di 200 mq, con accesso sia dalla scuola che dall'esterno per il suo uso anche al di fuori dell'attività scolastica.

Il principale bisogno da soddisfare è quello di realizzare una nuova scuola che assolve i più recenti criteri di progettazione di edifici scolastici e le mutate esigenze didattiche.

Gli spazi esterni devono essere organizzati in armonia con quelli interni con scambio percettivo interno-esterno.

Dovranno essere previsti spazi per attività didattiche e ginniche da svolgere all'aperto (orti, giardino botanico, campo polivalente, ecc.)

Il Comune di Rimini ha indetto un concorso di progettazione, pubblicato su piattaforma nazionale, per l'acquisizione di un progetto con livello di approfondimento pari a quello di un "progetto di fattibilità tecnica ed economica", con la conseguente individuazione del soggetto vincitore a cui affidare le fasi successive della progettazione.

A seguito dell'espletamento delle formalità di pubblicazione del bando di concorso, avvenuta in data 28/12/2022, hanno presentato offerta n. 101 operatori economici, in forma anonima, valutati per il 1° grado dalla Commissione Giudicatrice, nominata con Determinazione Dirigenziale n. 658 del 16/03/2023, in base a 4 criteri di valutazione (Qualità della soluzione architettonica – inserimento nel contesto; sostenibilità ambientale; qualità e aspetti innovativi degli ambienti di apprendimento; fattibilità tecnica).

Ai tre partecipanti ammessi al 2° grado del Concorso è stato richiesto lo sviluppo dell'idea progettuale presentata nel grado precedente con livello di approfondimento pari a quello di un progetto di fattibilità tecnico-economica.

I progetti presentati, sono stati valutati dalla medesima Commissione Giudicatrice del 1° grado in base a 6 criteri di valutazione (qualità della soluzione architettonica come disegno complessivo dell'opera; qualità degli ambienti di apprendimento; qualità e flessibilità degli arredi; qualità ambientale dell'edificio; innovazione tecnica e tecnologica del progetto; fattibilità della soluzione tecnico-economica) e relativi sub criteri a cui sono stati attribuiti determinati punteggi.

Ai progettisti è stato chiesto di immaginare una scuola dove nella stessa struttura fossero compresenti aree a diversa vocazione, flessibili e multifunzionali, adattabili a molteplici utilizzi nel corso della giornata o delle stagioni, con spazi esterni dedicati all'outdoor education, pensati per essere assegnati in gestione ad associazioni ed enti, nella prospettiva di una scuola che diventi uno spazio di riferimento per chi vive nel quartiere.

Il concorso si è concluso con una graduatoria di merito dei primi tre progettisti classificati. Al soggetto vincitore, saranno attribuiti i successivi livelli di progettazione per la realizzazione della futura scuola FAI BENE.

Il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica ai sensi del nuovo Codice dei Contratti D.lgs. 36/2023, sarà approvato mediante Procedimento Unico ai sensi dell'art. 53 della Legge Regionale n. 24/2017, con variante alla strumentazione urbanistica vigente per conformare l'area all'uso scolastico.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Realizzare una struttura all'avanguardia dal punto di vista della sostenibilità ambientale e architettonica da consegnare ai cittadini residenti nella zona Rimini Nord. L'intervento si colloca all'interno di una delle principali linee d'azione dell'amministrazione comunale, ovvero migliorare l'integrazione dei cittadini residenti investendo su percorsi educativi e infrastrutture nuove, sicure e all'avanguardia.

- Potenziamento dell'offerta dei servizi d'istruzione
- Creazione luoghi di studio e apprendimento adeguati alle esigenze delle nuove generazioni,
- Rigenerazione urbana

IMPATTI ATTESI:

- l'integrazione dei cittadini residenti;
- Creazione spazi inclusivi adatti a giovani e persone fragili
- Favorire l'integrazione sociale degli studenti e delle famiglie
- Rendere maggiormente gradevole e confortevole l'esperienza educativa dei più giovani
- Razionalizzazione e riduzione dei consumi energetici

Strutture coinvolte	Relazione
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>
• 11 U.O. EDILIZIA CULT. E SPORTIVA	<i>Coinvolto</i>
• 111 Settore Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi	<i>Coinvolto</i>
• Ministero Istruzione	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Segretario Generale	<i>Coinvolto</i>
• Ufficio scolastico regionale-sede Rimini	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Redazione del Progetto di fattibilità Tecnico economica ai sensi del nuovo codice dei Contratti Pubblici D.lgs. 36/2023	01/01/2024	30/04/2024	Fravisini Chiara
2. Procedimento unico ai sensi dell'art. 53 L.R. 24/2017	01/01/2024	30/06/2024	Fravisini Chiara
3. Redazione del Progetto Esecutivo	01/01/2025	31/05/2025	Fravisini Chiara

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Conferenza di Servizi e Procedimento Unico	Strategico	S/N	SI	
2. Completamento attività di progettazione ai sensi del nuovo Codice dei Contratti Pubblici	Qualitativo	S/N	SI	
3. Incremento delle dotazioni territoriali scolastiche	Strategico	N. di classi scuola primaria	10	



OBIETTIVO GESTIONALE

SETT17_OB22_5 - Conversione RDS Stadium in centro federale FIDS - PNRR, M5C2I3.1 - Cluster 3.

Responsabile: Fravisini Chiara

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo	DG_OB22 - Conversione RDS Stadium in Centro Federale FIDS - PNRR, M5C2I3.1 - Cluster 3.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET17 SETTORE FACILITY MANAGEMENT <i>Responsabile: Fravisini Chiara</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Maresi Moreno Sport, Governance delle Società partecipate, Patrimonio • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	0601 - Sport e tempo libero
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

L'intervento relativo alla "Conversione RDS Stadium in Centro Federale FIDS" è stato ammesso a finanziamento a valere sulle risorse "PNRR MISSIONE 5 - INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2), MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 - "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" per l'importo complessivo di euro 4.000.000,00 (CUP C93I22000110006 - CUI L00304260409202200033).

Il progetto nasce dalla volontà dell'Amministrazione comunale e dall'interessamento della Federazione Italiana Danza Sportiva FIDS di trasformare l'attuale edificio in sede del Centro Federale per la danza sportiva.

L'Amministrazione con questo intervento intende sfruttare appieno sia la potenziale vocazione dell'impianto RDS Stadium, nato come Palazzetto dello Sport, ma che a causa degli elevati costi di gestione è stato sempre sottoutilizzato, sia la sua posizione strategica.

Il progetto prevedendo un'armonizzazione tra le attività previste dalla Federazione Italiana Danza Sportiva come Centro Federale e il mantenimento degli eventi attualmente organizzati all'interno dell'impianto potrà essere fruibile dalla comunità per quasi 365 giorni all'anno, incrementando sensibilmente l'offerta sportiva e culturale, con un conseguente e significativo impatto in termini di rigenerazione del tessuto sociale urbano.

Il progetto oggetto di finanziamento PNRR prevede principalmente:

- interventi di efficientamento energetico con l'installazione di pannelli fotovoltaici sulla copertura;
- interventi di riqualificazione funzionale dell'edificio con l'installazione di una divisione acustica reversibile in due arene, la riqualificazione delle aree spogliatoi/aree smistamento atleti e l'installazione di «sky-box» a bordo campo. Si intendono pertanto perseguire i seguenti obiettivi:
 - riqualificare la struttura a livello energetico;
 - incrementare l'offerta sportiva e culturale della città in quanto grazie al Centro Federale della danza sportiva la città di Rimini diventerebbe la "capitale" italiana della danza.
 - potenziare la fruizione dell'impianto.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI

L'Amministrazione con questo intervento intende sfruttare appieno sia la potenziale vocazione dell'impianto RDS Stadium, nato come Palazzetto dello Sport, ma che a causa degli elevati costi di gestione è stato sempre sottoutilizzato, sia la sua posizione strategica.

IMPATTI ATTESI

- riqualificare la struttura a livello energetico rendendo il suo futuro utilizzo più sostenibile a livello ambientale ed economico;

- incrementare l'offerta sportiva e culturale della città;
- rendere fruibile l'impianto per quasi 365 giorni all'anno con un conseguente e significativo impatto in termini di rigenerazione del tessuto sociale urbano.

Strutture coinvolte	Relazione
• 11 U.O. EDILIZIA CULT. E SPORTIVA	<i>Coinvolto</i>
• 18 UO Progetti Europei e Pari Opportunità	<i>Coinvolto</i>
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	<i>Coinvolto</i>
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li	<i>Corresponsabile</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	<i>Coinvolto</i>
• Anthea srl	<i>Coinvolto</i>
• CONI	<i>Coinvolto</i>
• Segretario Generale	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Lavori	01/01/2024	31/12/2024	Fravisini Chiara
2. Coordinamento attività tecnico amministrative, rendicontazione PNRR portale Regis	01/01/2024	30/06/2026	Fravisini Chiara

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Rispetto delle tempistiche previste dalle milestone PNRR	Efficacia	S/N	SI	
2. Riqualificazione energetica e rifunzionalizzazione dell'edificio	Strategico	S/N	SI	
3. Rendicontazione Intervento PNRR tramite portale REGIS	Efficienza	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SETT17_6 - Lavori di ristrutturazione edificio Via De Varthema.

Responsabile: Fravisini Chiara

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo	DIP20_OB4 - Allestimento di un centro servizi per la povertà - "Stazioni di posta".

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET17 SETTORE FACILITY MANAGEMENT <i>Responsabile: Fravisini Chiara</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa • [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Il Dipartimento Servizi di Comunità del Comune di Rimini, in qualità di capofila dell'Ambito Sociale Territoriale di Rimini, in data 30/03/2022 ha presentato domanda di ammissione al finanziamento di n. 8 progetti da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" – Avviso 1/2022, domanda ricevuta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con prot. n. 16670 del 30/03/2022.

Con Decreto Direttoriale n. 98 del 9 maggio 2022 sono stati approvati gli elenchi degli Ambiti Sociali Territoriali ammessi al finanziamento ed il progetto che fa capo al Comune di Rimini, è stato approvato, con un finanziamento complessivo pari ad € 1.090.000 dei quali € 910.000 quali spese di investimento per i lavori e € 180.000 quali spese di gestione.

Per rispettare quanto specificato all'art. 12 dell'Avviso 1/2022 (ovvero assicurare che i progetti siano completati entro il primo semestre del 2026), tutti i lavori di ristrutturazione propedeutici all'erogazione del servizio dovranno essere ultimati entro il 31 marzo 2023.

tra gli edifici nella disponibilità dell'Ente, il Dipartimento Servizi di Comunità Settore, ha individuato quello situato in Via de Varthema (Foglio 73 Mappale 1912 Sub 2), come l'immobile con caratteristiche sia localizzative che funzionali più adatte a rispondere agli obiettivi che il progetto "Povertà estrema - Stazioni di posta" (M5C2 Inv. 1.3.2) si pone.

L'edificio si presenta oggi in discrete condizioni di manutenzione, fatta eccezione per la struttura portante che richiederà interventi specifici. Le ipotesi di consolidamento statico preliminari prevedono di realizzare una cerchiatura al livello dell'imposta delle capriate lignee che portano il tetto ed, eventualmente, rinforzare le stesse.

Gli spazi interni dovranno essere ridistribuiti per accogliere le funzioni richieste organizzate in 4 macro aree privilegiando: 1. area uffici, 2. sala polivalente, 3. area cura della persona/igiene e 4. deposito e stoccaggio.

Si prevede internamente la totale demolizione dei tramezzi e delle partizioni esistenti, così come la rimozione dei controsoffitti. Saranno mantenuti tutti i principali setti in muratura, integrati da parti di setto o forati con dei varchi dove necessario.

Verso l'interno si prevede di realizzare una controparete perimetrale da 15 cm (per isolamento e impianti) e un sistema di tramezzi paralleli ai setti in muratura. La struttura della controparete e dei tramezzi è ipotizzata a secco (pannelli di cartongesso o pannelli in legno).

Per ottimizzare gli spazi e la funzionalità del complesso e al contempo riqualificare l'aspetto e i modi d'uso del piazzale verrà realizzata una pensilina/veranda in legno che affianca l'edificio e abbraccia il piazzale, che permetta di fruire gli spazi direttamente dall'esterno.

In questa maniera saranno ridotti al minimo gli spazi di distribuzione. Tutti gli spazi sono comunque collegati internamente da porte o partizioni scorrevoli.

Verso il piazzale le aperture saranno regolarizzate e aperte quelle necessarie, mentre sul fronte verso l'altra proprietà andranno mantenute le aperture esistenti e aggiunte alcune aperture alte. È prevista inoltre la demolizione del corpo basso (non abitabile) e delle pensiline esistenti. Attualmente è in corso la progettazione dell'intervento di ristrutturazione in un unico livello.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI

- Realizzare tramite i finanziamenti del PNRR una struttura di ausilio per le persone a rischio di esclusione sociale e un presidio per garantire i servizi essenziali anche alle persone più povere.

- Riqualificazione e ristrutturazione dell'immobile per poterlo destinare come Stazione di Posta e centro di servizi

IMPATTI ATTESI:

- Realizzare un centro che funga da presidio e da punto di contrasto a situazioni di indigenza ed emarginazione sociale delle persone più povere.

Strutture coinvolte	Relazione
• 18 UO Progetti Europei e Pari Opportunità	<i>Coinvolto</i>
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	<i>Corresponsabile</i>
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li	<i>Corresponsabile</i>
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi	<i>Coinvolto</i>
• 86 U.O. GEST.EDIFICI E SICUREZZA	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Segretario Generale	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Lavori di ristrutturazione	01/01/2024	31/03/2024	Fravisini Chiara
2. Collaudo	01/04/2024	31/07/2024	Fravisini Chiara

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Ultimazione lavori edificio, consegna della struttura come da tempistiche PNRR	Efficienza	S/N	SI	
2. Rendicontazione Intervento PNRR tramite portale REGIS	Efficienza	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO86_OB5_1 - Efficiamento energetico edifici comunali e comunità energetiche.

Responsabile: Maggioli Valentina

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.3 - EFFICIENZA ENERGETICA E CAMBIAMENTO CLIMATICO
Obiettivo operativo	DG_OB5 - Riqualificazione e rigenerazione urbana. Efficiamento energetico edifici comunali e comunità energetiche.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO86 U.O. GESTIONE EDIFICI E SICUREZZA <i>Responsabile: Maggioli Valentina</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

1)Efficiamento Energetico edifici comunali

In linea con quanto promosso dalla Regione Emilia-Romagna (L.R. n.24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio") e con quanto condiviso a livello nazionale (Disegno di legge n. 1131, in attuazione dell'articolo 117, terzo comma, della Costituzione), uno dei principali compiti dettati dalle linee di mandato dell'Amministrazione Comunale riguarda la promozione di tutte quelle azioni di rigenerazione urbana e territoriale rivolte alla qualificazione e all'implementazione del sistema dei servizi e delle funzioni strategiche insediate per raggiungere alti livelli di sostenibilità e per accrescere la vivibilità della Città pubblica.

Attraverso la riconversione strategica di spazi ed edifici pubblici e mettendo in campo veri e propri processi di rivitalizzazione e riuso, l'Amministrazione comunale, rispettando l'obiettivo del consumo di suolo a saldo zero, intende aumentare l'attrattività e la competitività del territorio e della Città pubblica e dei servizi, con l'ambizione di garantire ai cittadini una nuova qualità urbana, superando definitivamente l'approccio urbanistico-espansivo e sviluppando una nuova cultura ambientale, sociale, economica ed urbanistica.

Le linee di mandato sono rivolte dunque a favorire il riuso edilizio di aree già urbanizzate e di aree produttive con presenza di funzioni eterogenee e tessuti edilizi disorganici o incompiuti, nonché dei complessi edilizi e di edifici pubblici in stato di degrado o di abbandono, dismessi o inutilizzati, incentivandone la sostituzione, la riqualificazione fisico-funzionale, la sostenibilità ambientale, il miglioramento del decoro urbano e architettonico complessivo.

Al contempo, l'Amministrazione Comunale intende progettare e realizzare interventi di adeguamento sismico ed energetico degli edifici pubblici attraverso una consistente ristrutturazione edilizia finalizzata alla riduzione dei consumi energetici. L'obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di riuscire a sostituire progressivamente parte del patrimonio edilizio scolastico con strutture moderne e sostenibili per favorire la riduzione di consumi energetici e di emissioni inquinanti, aumentare la sicurezza sismica degli edifici.

In linea con tali obiettivi, la Regione Emilia Romagna, Con DGR n. 2091/2022 e successiva DGR 128/2023, ha approvato il PR FESR 2021-2027 - BANDO PER IL SUPPORTO AD INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO DEGLI EDIFICI PUBBLICI OBIETTIVO SPECIFICO 2 - AZIONI 2.1.1-2.2.1-2.4.1) BANDO 2022.

Tale bando attua la realizzazione di impianti, sistemi e servizi energetici con caratteristiche innovative per aspetti tecnici, gestionali e organizzativi che utilizzano fonti rinnovabili di energia ovvero sistemi a basso consumo specifico di energia e ridotto impatto ambientale, anche nelle previsioni della L.R. n. 26/2004 e del Piano Energetico Regionale al 2030.

In particolar modo nel 2024 sono stati previsti una serie di lavori di efficientamento energetico riguardati la scuola il Girasole. In conformità agli obiettivi ed agli indirizzi di politica energetica regionale di cui alla L.R. 26/2004 verranno realizzati interventi per l'incremento

dell'efficienza energetica, produzione di energia da fonti rinnovabili da destinare all'autoconsumo. In ottica integrata le azioni di cui sopra vengono proposte in sinergia con interventi di miglioramento e adeguamento sismico dell'edificio.

2) Lavori di riqualificazione energetica Palazzo ex Aquila D'Oro

A seguito di controlli effettuati presso il palazzo ex Aquila D'Oro sono state riscontrate alcune problematiche di tipo ambientale che rendono i consumi energetici dell'edificio elevati pur non consentendo al personale di lavorare in ambienti confortevoli.

Si rendono necessari alcuni interventi di riqualificazione con l'obiettivo di rendere più efficiente dal punto di vista energetico l'intero edificio, garantendo un migliore comfort negli ambienti lavorativi sia in periodo invernale che in periodo estivo tramite una serie di lavorazioni che trasformeranno l'intero impianto di climatizzazione a gas metano con energia elettrica.

Il progetto prevede, per garantire il raffrescamento degli uffici, la sostituzione degli attuali ventilconvettori e l'integrazione della potenza termica con installazione di nuovo refrigeratore, sostituendo alcuni tratti di tubo ed il rifacimento della sotto centrale di distribuzione posta all'ultimo piano, al fine di:

- rendere più efficiente l'intero edificio, si è pensato di trasformare l'impianto di climatizzazione alimentato a gas metano, in un nuovo impianto di climatizzazione con energia elettrica sostituendo i refrigeratori esistenti con pompa di calore e realizzare un impianto fotovoltaico in copertura che consenta di contenere i nuovi ed aumentati consumi elettrici;
- realizzare un intervento di relamping, ovvero di sostituzione delle lampade tradizionali con quelle a led, per diminuire ulteriormente i consumi dell'energia elettrica;

3) comunità Energetiche

L'Amministrazione Comunale ha intercettato un finanziamento regionale avente ad oggetto "PR FESR 2021-2027: BANDO PER IL SOSTEGNO ALLO SVILUPPO DI COMUNITA' ENERGETICHE RINNOVABILI" con lo scopo di procedere alla costituzione di una Comunità Energetica Rinnovabile (CER) della quale farà parte il Comune di Rimini, al fine di produrre energia da fonte rinnovabile e fornire benefici ambientali, economici o sociali alla comunità o ai membri ed al territorio in cui opera e non quello di realizzare profitti finanziari. La tipologia di fonte energetica rinnovabile prevista è fotovoltaica.

Il progetto sarà pertanto finanziato con i fondi PR FESR a copertura delle spese di progettazione, amministrativo/legali funzionali alla costituzione della CER e altre spese generali.

Il progetto prevede la collaborazione con diversi stakeholders per proporre un nuovo modello di produzione di energia da fonte rinnovabile e consumo nelle vicinanze degli impianti di produzione, fornendo i seguenti benefici alla comunità o ai membri ed al territorio in cui opera:

- benefici ambientali: messa a disposizione di tetti di edifici comunali situati in località Spadarolo e Viserba, quali a titolo esemplificativo complessi residenziali, scuole e palestre, per l'installazione di impianti fotovoltaici per la produzione da fonte rinnovabile (di seguito FER) contribuendo al raggiungimento dei target di produzione da FER in Emilia-Romagna. E' previsto un incremento della produzione e dell'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e contestuale riduzione delle emissioni di gas climalteranti.
- benefici sociali: l'iniziativa permette al Comune di sviluppare efficaci sinergie con il territorio e la comunità locale, ed ha una forte valenza sociale e territoriale. Il progetto prevede iniziative di comunicazione, informazione e partecipazione dei cittadini diffondendo la cultura della sostenibilità. Sono previste azioni di sensibilizzazione della comunità locale, stimolando il coinvolgimento dei cittadini, per far comprendere i benefici collettivi ed individuali dell'iniziativa. Sono previsti eventi in spazi di aggregazione e riunioni dedicate per diffondere cambiamenti culturali per una progressiva sostituzione delle fonti fossili di generazione.
- benefici economici: la costituzione di una CER può consentire a tutti i clienti finali a cui sono "connessi" gli impianti fotovoltaici nella disponibilità della CER, di ottenere i benefici economici derivanti dall'autoconsumo virtuale, semplicemente associandosi, senza alcun onere, così costituendosi quale strumento di lotta alla povertà energetica.

L'iniziativa sarà divulgata nel territorio di Rimini, e la partecipazione alla comunità sarà aperta e volontaria a tutti i clienti finali e permette di trarre vantaggi, anche a soggetti che non hanno la possibilità di installare un impianto di produzione per proprio conto. I benefici economici generati dall'iniziativa sono uno strumento concreto per ridurre il peso delle bollette e contrastare situazioni di povertà energetica presenti sul territorio.

Inoltre, sono previsti strumenti e momenti informativi per l'Amministrazione Comunale per garantire un'adeguata informazione/formazione ad amministratori, funzionari e personale.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI

Riqualificazione e rigenerazione degli edifici pubblici in linea con quanto previsto dal Piano d'Azione per l'energia sostenibile (PAESC) e con gli obiettivi di transizione energetica.

IMPATTI ATTESI

- Organizzare e mettere in rete il sistema delle aree naturali e delle aree verdi fruibili presenti sul territorio urbano e periurbano per la creazione di una rete nuova ecologica e di una infrastruttura verde/blu capace di ottimizzare i servizi ecosistemici;
 - Restituire alla Città maggiori superfici permeabili per garantire una gestione integrata della risorsa idrica, attraverso la riconversione e il recupero di spazi e aree dismesse e degradate (azioni di de-sealing), l'aumento del canopy cover e la realizzazione di nuove foreste e parchi urbani, restituendo alla comunità porzioni di territorio mai usfruite;
 - Qualificazione delle dotazioni verdi già presenti sul territorio (ripristino di viali alberati, realizzazione di nuove aree verdi e di parchi pubblici);
 - Migliorare la risposta della Città a quelli che sono i nuovi rischi connessi al cambiamento climatico: una Città più resiliente e performante;
 - Incremento dell'efficienza energetica degli edifici pubblici mediante interventi di riqualificazione energetica;
 - Produzione di energia da fonti rinnovabili da destinare all'autoconsumo;
- Attivare le procedure di promozione e formazione delle CER:

Strutture coinvolte	Relazione
• 05 DIREZIONE GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Lavori di efficientamento energetico alla scuola Girasole	01/06/2024	28/02/2025	Maggioli Valentina
2. Collaudo e rendicontazione lavori scuola il Girasole	01/03/2025	31/12/2025	Maggioli Valentina
3. Lavori di riqualificazione energetica Palazzo ex Aquila D'Oro	01/01/2024	30/04/2025	Maggioli Valentina
4. Attivare le procedure di promozione e formazione delle Comunità Energetiche	01/01/2024	31/12/2026	Maggioli Valentina

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Riqualificazione energetica scuola il Girasole	Efficienza	S/N	SI	
2. Attivazione comunità energetiche	Strategico	S/N	SI	
3. Efficientamento energetico	Efficienza	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO11_OB23_1 - Completamento e rifunzionalizzazione ex Centro Sportivo Area Ghigi - PNRR M5C2I3.1, Cluster 2.

Responsabile: Cefalo Carmine

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo	DG_OB23 - Completamento e rifunzionalizzazione ex Centro Sportivo Area Ghigi - PNRR M5C2I3.1, Cluster 2.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO11 U.O. EDILIZIA CULTURALE E SPORTIVA <i>Responsabile: Cefalo Carmine</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Maresi Moreno Sport, Governance delle Società partecipate, Patrimonio • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	0601 - Sport e tempo libero
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Il progetto prevede il completamento e la rifunzionalizzazione dell'opera incompiuta Ex Centro Sportivo per il Gioco del Calcio nell'Area Ghigi, situata nella prima periferia della città e attualmente in stato di abbandono. L'Amministrazione Comunale, considerata la potenziale vocazione dell'impianto e la sua funzione strategica, intende cogliere l'opportunità di mettere a disposizione della comunità un polo di aggregazione e socializzazione, ripensato secondo le attuali esigenze di fruizione sportiva degli utenti. In particolare, l'intervento mira alla rigenerazione complessiva con l'obiettivo di implementare l'offerta delle discipline praticabili presso l'impianto e di efficientamento delle strutture esistenti.

Data la potenziale vocazione dell'impianto e la sua funzione strategica, il progetto è stato ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR Missione 5 Inclusione e Coesione – Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, Misura 3, Investimento 3.1 "Sport e Inclusione Sociale" – Cluster 2, perseguendo anche i seguenti principali obiettivi di inclusione sociale:

- intervenire su un'area da anni in stato di abbandono e degrado.
- realizzare un nuovo impianto sportivo polivalente ed innovativo, in grado di fungere da centro di aggregazione e crescita per la collettività, sportivi e cittadini nonché quale strumento di solidarietà sociale.
- garantire a tutte le tipologie di utenza la possibilità di fruire dell'impianto sportivo, secondo principi di equità e pluralità.
- incentivare la pratica sportiva, favorendo le sinergie sul territorio.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI

L'Amministrazione Comunale intende procedere alla rigenerazione complessiva di un'area, da anni in stato di abbandono e degrado, che riveste un preminente interesse pubblico ed un'importanza strategica sia in termini di rigenerazione urbana che di inclusione sociale e promozione dell'attività sportiva

IMPATTI ATTESI

Rigenerazione complessiva dell'area con l'obiettivo di implementare l'offerta delle discipline praticabili presso l'impianto e di efficientamento delle strutture esistenti.

Strutture coinvolte

- 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT

Relazione

Coinvolto

Strutture coinvolte	Relazione			
• 18 UO Progetti Europei e Pari Opportunità	<i>Coinvolto</i>			
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	<i>Coinvolto</i>			
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li	<i>Corresponsabile</i>			
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>			
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi	<i>Coinvolto</i>			
• Piano Strategico	<i>Coinvolto</i>			
• Segretario Generale	<i>Coinvolto</i>			

Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Aggiudicazione lavori	01/01/2024	31/12/2024	Cefalo Carmine	
2. Avvio progettazione esecutiva	22/03/2024	31/05/2025	Cefalo Carmine	
3. Rendicontazione progetti PNRR tramite portale REGIS	01/05/2024	31/12/2025	Cefalo Carmine	
4. Esecuzione Lavori	01/05/2024	31/12/2025	Cefalo Carmine	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Risparmio sul consumo annuo di energia primaria dal 2026	Efficacia		2.611,90	
2. Rispetto delle tempistiche previste dalle milestone PNRR	Efficacia	S/N	SI	
3. Realizzazione impianto sportivo polivalente e polo aggregativo/ sociale	Strategico	S/N	SI	
4. Rendicontazione Intervento PNRR tramite portale REGIS	Efficienza	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO11_OB14_2 - Nuove scuole Rimini finanziate tramite bandi PNRR.

Responsabile: Cefalo Carmine

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB14 - Nuove strutture scolastiche Rimini

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO11 U.O. EDILIZIA CULTURALE E SPORTIVA <i>Responsabile: Cefalo Carmine</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Bellini Chiara Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Maresi Moreno Sport, Governance delle Società partecipate, Patrimonio • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Uno degli interventi principali del prossimo triennio sarà quello di proseguire l'importante e ambizioso programma di riqualificazione, ristrutturazione e nuova costruzione di edifici scolastici, normativamente e funzionalmente adeguati, elevando il livello della sicurezza e al contempo della qualità architettonica al fine di realizzare scuole sicure, scuole nuove, scuole belle.

Nell'ambito dei principi sopra descritti l'Amministrazione Comunale ha intercettato finanziamenti a valere sulle risorse PNRR rientranti nella Missione 4 - Istruzione e Ricerca, Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università. Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia.

I progetti candidati e ammessi a finanziamento da realizzare nel triennio 2024-2026, per i quali l'Amministrazione è in linea con le milestone europee di raggiungimento degli obiettivi, riguardano la realizzazione di tre nuovi asili nido al fine di migliorare l'offerta educativa sin dalla prima infanzia ed offrire un concreto aiuto alle famiglie, incoraggiando la partecipazione delle donne al mercato del lavoro e la conciliazione tra vita familiare e professionale, nonché incrementare il livello di copertura dei posti nido e dare completa attuazione alla progettazione di educazione all'aperto (outdoor education), già avviata nei nidi e nelle scuole comunali.

Al contempo si intende realizzare una rigenerazione ambientale ed un miglioramento dell'immagine sociale delle aree in cui verranno realizzate le nuove strutture scolastiche che possano divenire contenitori polifunzionali per attività all'infuori della fascia oraria scolastica, di altre funzioni a servizio della collettività, come servizi per bambini e genitori, laboratori/atelier artistici, servizi di counseling familiare e, in generale, servizi di supporto alla genitorialità.

Tali attività possono favorire la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro delle famiglie e l'utilizzo continuo delle strutture permetterebbe, inoltre, di contenere i consumi energetici e le emissioni di CO2.

I progetti che hanno ottenuto finanziamento a valere sulle risorse PNRR sono i seguenti:

- 1) Asilo nido "Peter Pan" (PNRR - M4C111.1 - CUP C96F22000240006, CUI L00304260409202200037)
- 2) Asilo nido "Il Pollicino" (PNRR - M4C111.1 - CUP C95E22000050006, CUI L00304260409202200036)

3) Asilo Nido "Girotondo" (PNRR - M4C111.1 - CUP C95E22000390006, CUI L00304260409202200038).

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

- Potenziamento dell'offerta dei servizi educativi per la prima infanzia
- Realizzazione di strutture in linea con i nuovi standard di edilizia scolastica, a energia quasi zero e antisismiche.
- Favorire tramite nuove infrastrutture forme di apprendimento e didattica innovative.
- Rigenerazione urbana.

IMPATTI ATTESI:

- Favorire processi di integrazione per gli alunni disabili con particolare riguardo a quelli affetti da patologie afferenti lo spettro autistico.
- Favorire l'integrazione sociale degli studenti e delle famiglie.
- Rendere maggiormente gradevole e confortevole l'esperienza educativa dei più giovani.
- Razionalizzazione e riduzione dei consumi energetici.

Strutture coinvolte	Relazione
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>
• 111 Settore Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li	<i>Corresponsabile</i>
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi	<i>Corresponsabile</i>
• Ministero Istruzione	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Lavori e collaudi	01/01/2024	30/06/2026	Cefalo Carmine
2. Rendicontazione portale Regis	01/01/2024	30/06/2026	Cefalo Carmine

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Rispetto delle tempistiche previste dalle milestone PNRR	Efficacia	S/N	SI	
2. Realizzazione di asili nido finanziati dai Bandi PNRR	Quantitativo		3	
3. Aumento dell'offerta posti nido nel territorio riminese - posti nido complessivamente attivati nelle tre nuove strutture	Strategico		241	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO07_OB5_1 - Piano del Verde.

Responsabile: Bastianelli Nicola

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.3 - EFFICIENZA ENERGETICA E CAMBIAMENTO CLIMATICO
Obiettivo operativo	DG_OB5 - Riqualificazione e rigenerazione urbana. Efficientamento energetico edifici comunali e comunità energetiche.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO <i>Responsabile: Bastianelli Nicola</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica

SeS

Missione di bilancio	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	0905 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Uno dei principali compiti dettati dalle Linee di Mandato dell'Amministrazione Comunale riguarda la realizzazione di un nuovo modello di pianificazione e progettazione urbana, più attenta alla mitigazione e all'adattamento in risposta ai fenomeni sempre più evidenti del cambiamento climatico. Il Piano del Verde, strumento strategico di cui l'Amministrazione comunale intende dotarsi, consentirà di determinare un programma organico di interventi per lo sviluppo qualitativo e quantitativo del Verde Urbano, oltre che la sua manutenzione e gestione, in relazione agli obiettivi strategici nazionali e alle esigenze specifiche dell'area urbana e del territorio.

In linea con la "Strategia Nazionale del Verde Urbano", documento redatto dal Comitato del Verde Pubblico, istituito dalla legge 10/2013 "Norme per lo Sviluppo degli spazi verdi urbani", e in linea con Il Piano nazionale del Verde, pensato per contribuire allo sforzo del Paese per raggiungere i traguardi di crescita sostenibile e ambientale stabiliti nella COP21, in particolare nella direzione del contenimento (che non è solo riduzione) delle emissioni e della lotta ai cambiamenti climatici, il Piano del Verde del Comune di Rimini dovrà sviluppare strategie che fissino criteri e siano linee guida per la promozione di "foreste urbane e periurbane" (intese come nuovo sistema ecologico urbano) coerenti con le caratteristiche ambientali, storico-culturali e paesaggistiche dei luoghi. Il Piano del Verde consentirà di affrontare il "tema del Verde urbano" in maniera sistematica prevedendo una corretta progettazione, gestione e fruizione degli spazi verdi al fine di massimizzare i numerosi benefici ambientali minimizzando i rischi.

Questi gli obiettivi strategici che lo strumento del Piano del Verde intende perseguire, in dialogo con gli altri strumenti di gestione del territorio (PUG, PAESC, PUMS; etc.):

- Dotare la Città di una rete di infrastrutture verdi/blu attraverso la costruzione di una rete ecologica continua e non più frammentata (messa a sistema delle aree naturali e delle aree verdi fruibili presenti sul territorio, incrementandole e riqualificandole);
 - Tutelare l'integrità delle risorse naturali riconoscendo il Verde come sistema ecologico;
 - Programmazione a medio e lungo termine della gestione e della manutenzione dell'infrastruttura verde, capace di produrre vantaggi per le persone e in grado di fornire servizi ecosistemici;
 - Dotare la Città di maggiore resilienza di fronte alle sfide future (fornire un'adeguata risposta alle minacce del cambiamento climatico: maggiore permeabilità e gestione integrata della risorsa idrica, aumento del canopy cover e della superficie di nuove foreste urbane, etc.).
- La stesura del Piano del Verde prevederà inoltre il coinvolgimento degli stakeholder e di competenze necessariamente multidisciplinari per sviluppare idonee policy pubbliche.

Per la redazione del Piano del Verde è previsto anche il coordinamento con il Settore Pianificazione del Comune di Rimini e della Regione Emilia Romagna.

Come prima risposta ai macro obiettivi che il Piano del Verde intende perseguire, per il 2024 l'Amministrazione comunale prevede la realizzazione di quasi 12 ettari di forestazione. A inizio 2022 si è provveduto alla messa a dimora dei primi 3 ettari di forestazione urbana aderenti al progetto promosso dalla Regione Emilia Romagna "Mettiamo radici per il futuro", mentre si prevede la messa a dimora dei restanti 9 ettari entro il 2024 come azione di nuova forestazione a compensazione della terza corsia dell'A14 (la convenzione è già stata sottoscritta e l'Amministrazione è in attesa dell'autorizzazione del Ministero). Si prevede dunque, entro la fine del 2024, la messa a dimora di circa 8.000 alberi forestali.

Si stanno concludendo le attività del progetto europeo LIFE URBAN GREEN che consentirà di ottenere dati scientifici e reali in merito ai servizi ecosistemici forniti dalla componenti a verde presenti in Città. I dati costituiranno una delle basi scientifiche per la redazione del Piano del verde urbano.

Continuano le attività di recupero di aree pubbliche degradate e la realizzazione di nuove aree verdi e di parchi pubblici che contribuiscono ad aumentare le dotazioni di verde urbano nonché di fornire nuovi spazi fruibili dai cittadini e turisti.

Infine l'Amministrazione comunale sta continuando nell'attività di ripristino dei filari alberati che hanno subito nel tempo abbattimenti per motivi di sicurezza o per motivi fisiologici (alberature che hanno terminato il loro ciclo vitale), tutte attività che negli ultimi anni hanno consentito al Comune di Rimini di attestarsi nella parte alta di tutte le classifiche relative alle dotazioni verdi della Città.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Restituire alla Città maggiori superfici permeabili per garantire una gestione integrata della risorsa idrica, attraverso la riconversione e il recupero di spazi e aree dismesse e degradate (azioni di de-sealing), l'aumento del canopy cover e la realizzazione di nuove foreste e parchi urbani, restituendo alla comunità porzioni di territorio mai usfruite;

- Qualificazione delle dotazioni verdi già presenti sul territorio (ripristino di viali alberati, realizzazione di nuove aree verdi e di parchi pubblici);

- Migliorare la risposta della Città a quelli che sono i nuovi rischi connessi al cambiamento climatico: una Città più resiliente e performante;

IMPATTI ATTESI:

Tra gli impatti che lo strumento del Piano del Verde intende perseguire, in dialogo con gli altri strumenti di gestione del territorio (PUG, PAESC, PUMS; etc.): Obiettivo principale della ricerca di LIFE URBANGREEN è quello di misurare, ottimizzare, gestire e programmare lo sviluppo urbano del verde in sinergia con le politiche locali, dotandosi anche di una innovativa piattaforma tecnologica di condivisione per migliorare misurazione e gestione delle aree verdi. La piattaforma, basata sulle tecnologie GIS integra una valutazione dei servizi ecosistemici forniti dalle aree verdi del territorio comunale, una gestione intelligente dell'acqua, l'ottimizzazione dei percorsi di manutenzione, un sistema di monitoraggio ambientale con tecnologia IOT e dati di telerilevamento e strumenti di partecipazione pubblica.

• Tutelare l'integrità delle risorse naturali riconoscendo il Verde come sistema ecologico;

• Migliorare la qualità dell'ambiente cittadino grazie agli interventi di piantumazione che saranno effettuati;

• Programmazione a medio e lungo termine della gestione e della manutenzione dell'infrastruttura verde, capace di produrre vantaggi per le persone e in grado di fornire servizi ecosistemici;

• Dotare la Città di maggiore resilienza di fronte alle sfide future (fornire un'adeguata risposta alle minacce del cambiamento climatico: maggiore permeabilità e gestione integrata della risorsa idrica, aumento del canopy cover e della superficie di nuove foreste urbane, etc.)

Strutture coinvolte	Relazione
• 111 Settore Mobilità	Coinvolto
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	Coinvolto
• 20 SETTORE UFFICIO DI PIANO	Coinvolto
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	Coinvolto
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	Coinvolto
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto
• Anthea srl	Coinvolto
• Associazioni di categoria	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Forestazione Periurbana: messa a dimora di circa 8.000 piante forestali	01/01/2024	31/12/2025	Bastianelli Nicola
2. Redazione Piano del Verde	01/01/2024	31/12/2024	Bastianelli Nicola

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Realizzazione della forestazione periurbana	Efficacia	Ettari di forestazione	8	
2. Redazione Piano del Verde	Strategico	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE
SET111_OB1_1 - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile e azioni finalizzate al potenziamento della rete a tutela dell'utenza debole.
Responsabile: Michelacci Carlo
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.2 - MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo operativo	DG_OB1 - Nuovi scenari di mobilità per una città in evoluzione.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET111 SETTORE MOBILITA' <i>Responsabile: Michelacci Carlo</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR

SeS

Missione di bilancio	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Sulla base dell'attuazione degli importanti obiettivi strategici di mandato, Rimini si sta predisponendo verso una direzione più moderna e sostenibile in quanto l'obiettivo è quello di realizzare una pianificazione integrata mirata a rilanciare prospettive e ambizioni in stretta connessione con le sue caratteristiche storiche, sociali ed economiche.

In quest'ottica, attraverso la redazione definitiva del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) si è proceduto alla disamina di tutte le componenti del sistema di mobilità al fine di garantire un adeguato livello di sicurezza e accessibilità ai punti di interesse, favorendo una sensibile riduzione dell'uso autoveicoli e un miglioramento della qualità ambientale e urbana del territorio, in relazione alle scelte strategiche, attuate e in fase di attuazione, dell'Amministrazione Comunale.

Il PUMS, in particolare, si configura come un piano di programmazione strategica, che orienta la mobilità in senso sostenibile con un orizzonte temporale di lungo periodo (10 anni). Prevede verifiche e monitoraggi a intervalli di tempo predefiniti e si propone di soddisfare la domanda di mobilità delle persone attraverso l'individuazione di scelte strategiche e di azioni di intervento finalizzate a promuovere il ricorso a modalità di trasporto che possano incidere positivamente sulla qualità della vita nella città.

Nell'ambito delle azioni previste dal PUMS sono stati predisposti i piani di settore, punti di riferimento per lo sviluppo organico degli obiettivi nell'ambito della mobilità sostenibile, attraverso l'approvazione della nuova gerarchizzazione della rete viaria, nella quale sono individuate le strade che devono dotarsi di elementi fisici di protezione dell'utenza debole (strade di quartiere e interzonali) e le strade in cui è opportuno realizzare "zone 30" o "zone 10" in modo da prevedere una convivenza tra utenza debole e utenza motorizzata, estendendo anche all'utenza pedonale i concetti già previsti per la mobilità ciclabile dalla legge 2/2018.

Per quanto riguarda il piano della sicurezza stradale, altro strumento fondamentale in termini di mobilità sostenibile in un quadro di risorse necessariamente limitato, prosegue l'attività di indagine sulle zone che presentano maggiori criticità, rilevate o potenziali, nelle quali pertanto sarà prioritario predisporre le opportune strategie di intervento.

Risultati e impatti attesi

Proseguire le azioni già attuate per Rimini in un'ottica sempre più moderna e sostenibile, attraverso la pianificazione strategica della mobilità attiva

Strutture coinvolte	Relazione
• 13 U.O. COMANDO	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• Ministero Infrastrutture e Trasporti	<i>Coinvolto</i>
• Piano Strategico	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Approvazione del piano della sicurezza stradale e individuazione delle priorità di intervento	01/01/2024	31/12/2024	Michelacci Carlo
2. Progettazione e attuazione di interventi finalizzati alla sicurezza stradale, con particolare riferimento all'utenza debole	01/01/2024	31/12/2024	Michelacci Carlo
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Numero di incidenti occorsi	Strategico		1.500



OBIETTIVO GESTIONALE

SET111_OB1_2 - Attuazione Zone a traffico limitato.

Responsabile: Michelacci Carlo

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.2 - MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo operativo	DG_OB1 - Nuovi scenari di mobilità per una città in evoluzione.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET111 SETTORE MOBILITA' <i>Responsabile: Michelacci Carlo</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR

SeS

Missione di bilancio	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Il Comune di Rimini nell'ambito della sua pianificazione ha proceduto all'approvazione delle seguenti Zone a Traffico Limitato:

- 1) Centro storico
- 2) Parco del mare

In particolare:

con delibera di Giunta n. 411 del 07/12/2021 è stato approvato il perimetro della ZTL del Parco del mare nord nonché le regole per il rilascio dei permessi delle ZTL del Comune di Rimini;

con delibera di Giunta n. 436 del 29/11/2022 sono stati modificati il perimetro, gli orari e i varchi di accesso al Centro storico;

con delibera di Giunta n. 437 del 29/11/2022 è stata istituita la ZTL del Parco del mare sud, confermando anche per questa area le regole di rilascio dei permessi in vigore nel Parco del mare nord.

Attualmente il Settore Mobilità sta predisponendo la documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione dei sistemi informatici di controllo degli accessi alle ZTL del Centro storico e del Parco del mare sud da parte del Ministero dei Trasporti, ai sensi del D.P.R. n.250/99.

Nell'ambito del 2024, a seguito dell'autorizzazione ministeriale all'installazione dei sistemi di controllo degli accessi alle ZTL del Centro storico e del Parco del mare sud, si ritiene necessario procedere con tutte le attività indispensabili per dare attuazione ai provvedimenti e in particolare:

- 1) Dopo la fase sperimentale tra agosto e settembre 2023, seguirà l'attivazione definitiva degli strumenti di controllo in modalità sanzionatoria nel Parco del mare nord;
- 2) Aggiornamento dei permessi per le ZTL del Centro storico e rilascio dei permessi del Parco del mare sud
- 3) Implementazione degli strumenti di controllo ZTL e relativo collaudo;
- 4) Attività di pre-esercizio nelle ZTL del Centro storico con inizio della modalità sanzionatoria

Risultati e impatti attesi

Procedere con tutte le attività finalizzate all'accensione degli strumenti di controllo già esistenti delle ZTL e all'installazione e implementazioni di nuovi strumenti

Strutture coinvolte		Relazione		
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.		<i>Coinvolto</i>		
• 13 U.O. COMANDO		<i>Coinvolto</i>		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE		<i>Coinvolto</i>		
• 97 U.O. Comunicazione e Urp		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Ottenimento dell'autorizzazione ministeriale per strumenti informatici di controllo ZTL	01/01/2024	31/12/2024	Michelacci Carlo	
2. Aggiornamento permessi ZTL Centro storico e rilascio permessi ZTL Parco del mare sud	01/01/2024	31/12/2024	Michelacci Carlo	
3. Implementazione strumenti informatici di controllo ZTL e relativo collaudo	01/01/2024	31/12/2024	Michelacci Carlo	
4. Attivazione telecamere ZTL Centro storico e Parco del mare sud	01/01/2024	31/12/2024	Michelacci Carlo	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero di permessi rilasciati	Efficacia		500	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET16_OB7_2 - Parco del Mare - Lungomare Sud. Attuazione opere pubbliche.

Responsabile: Dellavalle Alberto

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
Obiettivo operativo	DG_OB7 - Parco del Mare - Attuazione delle previsioni del Piano strategico: Città sostenibile - Lungomare sud.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE <i>Responsabile: Dellavalle Alberto</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Il Progetto "Parco del Mare" prevede la riqualificazione di tutto il lungomare Sud di Rimini, mediante la pedonalizzazione dello stesso e la riorganizzazione delle attività turistico-ricettive in un'area verde attrezzata, di alto livello quantitativo e qualitativo.

L'opera interessa 9 tratti principali che complessivamente formano il cosiddetto Lungomare Rimini Sud; tale divisione è motivata dal fatto che ogni singolo tratto si è fortemente connotato nel tempo ed ha, nell'immaginario dei residenti e dei turisti di lunga data, caratteristiche e vocazioni ben definite.

I tratti sono:

- Tratto 1 Lungomare Fellini – Kennedy
- Tratto 2 Lungomare Kennedy – Tripoli
- Tratto 3 Lungomare Tripoli – Pascoli
- Tratto 4 Lungomare Pascoli – Firenze
- Tratto 5 Lungomare Firenze – Gondar
- Tratto 6 Lungomare Murri
- Tratto 7 Lungomare Marebello – Rivazzurra
- Tratto 8 Lungomare Spadazzi
- Tratto 9 Lungomare Spadazzi – Bolognese

L'intervento complessivo di realizzazione del Parco, avviene per stralci funzionali successivi, con interventi pubblici, privati e misti e comprende anche la riqualificazione di Rimini Nord.

Al fine di coordinare la progettazione degli interventi pubblici e privati, l'Amministrazione Comunale, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 11/06/2019, ha approvato il "Booklet - Linee Guida di Indirizzo Progettuale "Parco del Mare Sud – tratti da 1 a 9", che ricomprende e riassume le scelte strategiche definite durante la fase di confronto del Raggruppamento Temporaneo di Professionisti, che ha elaborato le linee di indirizzo progettuali (avente quale capogruppo Miralles Tagliabue EMBT), con l'Amministrazione Comunale.

Le linee di indirizzo progettuali, in particolare, definiscono:

- le funzioni localizzabili nei vari tratti del lungomare sud, con riferimento agli obiettivi del Piano Strategico;
- la pianificazione complessiva degli spazi pubblici e privati, che verrà successivamente perfezionata sulla base delle risultanze delle negoziazioni con i soggetti privati;

- indicazioni per la progettazione e realizzazione degli interventi privati e dell'opera pubblica di carattere dimensionale, volumetrico, tipologico, funzionale, tecnologico, prestazionale, di natura architettonica ed estetica, nonché economica.

L'attuazione del Parco del Mare nei suoi vari tratti è stata candidata a diversi bandi ministeriali/PNRR/regionali per l'ottenimento di contributi pubblici alla realizzazione degli interventi. Sono stati completati i lavori sul Tratto 8, e sono ultimati quelli al Tratto 1; sono conclusi al Tratto 3 e sono in fase di ultimazione al Tratto 2, per il quali è stato necessario approvare una seconda Perizia Suppletiva e di Variante. I Tratti 2 e 3 sono comunque stati presi in consegna anticipata nell'estate del 2022, rendendoli fruibili alla collettività. E' stata completata l'installazione delle isole fitness sui Tratti 1-2-3 e 8. E' stata conclusa l'installazione di giochi e fontane ornamentali ai Tratti 1, 2 e 3, ed è stata completata anche una fontana ornamentale al Tratto 8.

E' stata affidata la progettazione dei Tratti 4-5-6-7-9 (finanziata dalla Missione Investitalia), conclusa per i Tratti 6-7 e 9 e in corso di esecuzione per i Tratti 4 e 5.

Per i Tratti 6-7 e 9 è stato ottenuto finanziamento nell'ambito del PNRR per l'esecuzione dei lavori per un importo pari ad € 25.850.000,00; è stato sottoscritto il contratto entro la scadenza prefissata dal PNRR del 31 luglio 2023 e si è dato avvio ai lavori come da previsione nell'ottobre 2023.

Risultati e impatti attesi

L'attuazione del progetto Parco del Mare comporterà una radicale modifica dell'attuale lungomare di Rimini che fino ad oggi può essere descritto come una grande area a servizio della spiaggia e degli hotel in cui coesistono aree in fregio utilizzate a parcheggio dagli alberghi, una strada lungomare, ovvero un'ampia striscia di asfalto suddivisa tra marciapiedi, corsie ciclabili, corsie carrabili e sosta, gli stabilimenti balneari affastellati, il tutto costituisce il paesaggio quotidiano di quella che dovrebbe essere l'area di maggior pregio della Rimini turistica. L'intervento in oggetto determinerà una progressiva e completa trasformazione della fascia del lungomare e delle aree libere contigue, sia lato monte che lato mare, generando un nuovo rapporto della città con il mare e allontanando il traffico e sostituendolo con un nuovo sistema di verde urbano lineare e nuovi servizi e funzioni attrattive. La rinaturalizzazione e riqualificazione dello spazio pubblico, sia dal punto di vista funzionale che da quello dell'immagine e della qualità ambientale ed urbana, costituirà il volano per una modernizzazione e rilancio dell'invecchiato apparato alberghiero, nonché per la riqualificazione dell'arenile.

L'attuazione del progetto consentirà inoltre di:

- mettere in sicurezza il Lungomare dal punto di vista idraulico;
- pedonalizzare il Lungomare eliminando le corsie dedicate alla viabilità ed i dislivelli esistenti tra i marciapiedi e il sedime stradale, ricreando così la connessione tra la città ed il suo mare;
- dare una nuova immagine al Lungomare attraverso un nuovo disegno, nuovi materiali e nuove scelte per la vegetazione;
- migliorare il confort ed il microclima del Lungomare inserendo alcune isole ombrose ottenute con l'inserimento di alberi di prima grandezza;
- incrementare la permeabilità delle aree mediante la previsione di "sardine verdi" e l'utilizzo di materiali drenanti per le pavimentazioni;
- prevedere spazi dedicati a funzioni sportive e culturali al fine di aumentare l'attrattività dell'area durante l'intero corso dell'anno.

Strutture coinvolte

Strutture coinvolte	Relazione
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	Coinvolto
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	Coinvolto
• 20 SETTORE UFFICIO DI PIANO	Corresponsabile
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	Coinvolto
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	Corresponsabile
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	Coinvolto
• Anthea srl	Coinvolto
• MINISTERO AMBIENTE	Coinvolto
• Ministero dell'Interno	Coinvolto
• Ministero Infrastrutture e Trasporti	Coinvolto
• Piano Strategico	Coinvolto
• Regione Emilia Romagna	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Tratto 2: aree del Lungomare Murri, da Kennedy a Tripoli - esecuzione lavori di Perizia di Variante e Perizia di Variante 2	01/02/2024	31/03/2024	Dellavalle Alberto
2. Collaudo opere Tratto 2	01/04/2024	27/09/2024	Dellavalle Alberto
3. Collaudo opere tratto 3 (aree del Lungomare Murri, da Tripoli a Pascoli)	23/08/2023	23/02/2024	Dellavalle Alberto
4. Tratti 6-7: aree da Piazzale Gondar a viale Latina – inizio dei lavori	11/10/2023	31/03/2026	Dellavalle Alberto

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Tratto 2: aree del Lungomare Murri, da Kennedy a Tripoli - esecuzione lavori di Perizia di Variante e Perizia di Variante 2	Efficacia	S/N		

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
2. Collaudo opere tratto 2	Efficacia	S/N		
3. Tratto 3: aree del Lungomare Murri, da Tripoli a Pascoli - esecuzione lavori di Perizia di Variante	Efficacia	S/N		
4. Collaudo opere tratto 3	Strategico	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

SET16_OB1_3 - Fondi FSC: Messa in sicurezza e fluidificazione SS16 rotatoria Verenin, viabilità accesso quartiere Padulli, viabilità aeroporto - Parcheggio Piazza Marvelli.

Responsabile: Dellavalle Alberto

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.2 - MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo operativo	DG_OB1 - Nuovi scenari di mobilità per una città in evoluzione.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE <i>Responsabile: Dellavalle Alberto</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Gli interventi rientrano tra quelli previsti dal Piano Operativo delle Infrastrutture del Fondo FSC definiti con Delibera CIPE n.54/2016 del 01 dicembre 2016, pubblicata in Gazzetta Ufficiale in data 14/04/2017 e riguardano opere relative alla messa in sicurezza della SS16 in corrispondenza dell'attraversamento del centro abitato di Rimini nonché interventi di miglioramento dei flussi di transito su infrastrutture stradali e provinciali.

Rientrano nel primo gruppo:

- la Viabilità del Quartiere Padulli (€ 2.300.000) che si va ad innestare sulla nuova rotatoria realizzata sulla SS16 di collegamento con la Via Aldo Moro;
- la Rotatoria Via Grazia Verenin;
- Polo intermodale su SS16- Aeroporto che comprende una rotatoria sulla SS 16 in corrispondenza con la Via Cavalieri di V.Veneto (€ 1.150.000).

Rientra nel secondo gruppo:

- il Parcheggio Interrato "Tripoli" a servizio del Parco del Mare (€ 12.601.304,92). Nel 2022, con deliberazione di G.C. n. 332 del 13/09/2022, si è concluso l'iter di approvazione del progetto definitivo con la localizzazione dell'opera e con Determine Dirigenziali n. 3705 del 29/12/2022 (approvazione atti di gara) e n. 2059 del 28/07/2023 (attestazione di efficacia) sono stati affidati i lavori e la progettazione esecutiva mediante la procedura di appalto integrato. A seguito di sentenza del TAR del 6/12/2023, che ha annullato gli atti di aggiudicazione, l'Amministrazione Comunale sta provvedendo a dar esecuzione alla stessa con aggiudicazione al concorrente secondo classificato.

Obiettivo della costruzione di parcheggio interrato di due piani in Piazza Marvelli a servizio del Parco del Mare è quello assegnare alla zona mare una nuova dotazione di oltre 300 posti auto senza mutare sostanzialmente la qualità dell'ambiente circostante, se non per la riduzione del traffico veicolare su parte della viabilità attuale e migliorando dal punto di vista percettivo la qualità dello spazio pubblico. L'intervento si inserisce in continuità con il progetto Parco del Mare nel processo di trasformazione della fascia del lungomare e delle aree libere contigue, sia lato monte che lato mare, generando un nuovo rapporto della città con il mare, allontanando il traffico e sostituendolo con un nuovo sistema di verde urbano lineare, nuovi servizi e funzioni attrattive. La rinaturalizzazione e riqualificazione dello spazio pubblico, sia dal punto di vista funzionale che da quello dell'immagine e della qualità ambientale ed urbana, costituirà il volano per una modernizzazione e rilancio dell'invecchiato apparato alberghiero, nonché per la riqualificazione dell'arenile.

L'attuazione del progetto consentirà inoltre di pedonalizzare il Lungomare eliminando le corsie dedicate alla viabilità ed i dislivelli esistenti tra i marciapiedi e il sedime stradale, ricreando così la connessione tra la città ed il suo mare e di dare una nuova immagine al Lungomare attraverso un nuovo disegno, nuovi materiali e nuove scelte per la vegetazione;

Risultati e impatti attesi

- messa in sicurezza del patrimonio infrastrutturale esistente riguardanti itinerari e strade particolarmente pericolose in quanto affette da rilevante incidentalità,
- ricucitura del tessuto urbano monte-mare la SS16 con realizzazione di percorsi ciclopeditoni collegati alla rete di mobilità lenta esistente
- adeguamento e razionalizzazione della rete stradale finalizzati al miglioramento dei flussi di transito su infrastrutture stradali e provinciali
- fornire alla città una nuova dotazione di oltre 300 posti auto senza mutare sostanzialmente la qualità dell'ambiente circostante
- riduzione del traffico veicolare
- miglioramento della qualità dello spazio pubblico

Strutture coinvolte

Strutture coinvolte	Relazione
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	Corresponsabile
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	Corresponsabile
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi	Corresponsabile
• 85 U.O. Pianificazione generale	Corresponsabile
• Agenzia del Demanio	Coinvolto
• AMR (Agenzia Mobilità Romagna)	Coinvolto
• ANAS	Coinvolto
• ARPAE	Coinvolto
• Ministero Infrastrutture e Trasporti	Coinvolto
• Piano Strategico	Coinvolto
• PMR (Patrimonio Mobilità Provincia di Rimini)	Coinvolto
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini	Coinvolto
• Regione Emilia Romagna	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Esecuzione opere 1° gruppo	18/07/2022	31/10/2024	Dellavalle Alberto
2. Collaudo opere 2° gruppo	01/11/2024	30/04/2025	Dellavalle Alberto
3. Parcheggio Interrato Marvelli - Esecuzione lavori	27/05/2024	30/11/2025	Dellavalle Alberto
4. Parcheggio Interrato Marvelli - Collaudo	01/12/2025	31/05/2026	Dellavalle Alberto

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Completamento opere 1° gruppo ed apertura alla fruizione	Strategico	S/N		
2. Parcheggio Interrato Marvelli - Esecuzione lavori	Strategico	S/N		
3. Parcheggio Interrato Marvelli - Collaudo	Efficienza	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

SET16_OB9_1 - Digitalizzazione Appalti Pubblici.- Implementazione del Building Information Modeling (BIM).

Responsabile: Dellavalle Alberto

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA**Obiettivo strategico** 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA**Obiettivo operativo** DG_OB9 - Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo.**Dipartimento** **DG DIREZIONE GENERALE**

Responsabile: Valerino Diodorina

Centro di responsabilità **SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE**

Responsabile: Dellavalle Alberto

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Morolli Mattia**

Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS**Missione di bilancio** **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione****Programma** **0108 - Statistica e sistemi informativi****Annualità** **Annuale****CATEGORIA PIAO** **DIGITALIZZAZIONE****Tipologia** **MIGLIORAMENTO****Descrizione**

L'art. 43 del Nuovo Codice Appalti (D.Lgs. 36/3023) prevede che a decorrere dal 1° gennaio 2025, stazioni appaltanti ed enti concedenti adottino metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti per importo a base di gara superiore a 1 milione di euro, fatta eccezione per gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Lo stesso articolo prescrive altresì che tali strumenti si possano adottare anche al di fuori dei casi suddetti, eventualmente prevedendo nella documentazione di gara un punteggio premiale relativo alle modalità del loro utilizzo.

Tali strumenti utilizzeranno piattaforme interoperabili a mezzo di formati aperti non proprietari al fine di non limitare la concorrenza tra i fornitori di tecnologie e il coinvolgimento di specifiche progettualità tra i progettisti, oltretutto di consentire il trasferimento dei dati tra pubbliche amministrazioni e operatori economici partecipanti alla procedura aggiudicatoria o incaricati dell'esecuzione del contratto.

Anche l'art. 41 del Nuovo Codice Appalti, che definisce le attività di progettazione, conferma il progressivo uso di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni come modalità per assicurare la razionalizzazione delle attività di progettazione e delle connesse verifiche.

La tecnologia che risponde alle prescrizioni del Nuovo Codice Appalti è rappresentata dal Building Information Modeling, BIM, e consiste in una metodologia di lavoro basata su modelli 3D intelligenti che contengono informazioni dettagliate e dati relativi a un'opera o ad un'infrastruttura. Questo approccio consente a tutti i professionisti coinvolti nel processo edilizio di collaborare su una piattaforma comune, migliorando la comunicazione e la condivisione delle informazioni, riducendo inefficienze ed errori, garantendo una più efficace pianificazione e gestione delle opere, consentendo precisione ed un controllo più stretto dei costi e delle tempistiche. Questo si traduce in una maggiore efficienza complessiva e nella riduzione di eventuali ritardi o costi aggiuntivi.

La gestione delle informazioni include lo scambio, la registrazione, l'aggiornamento e l'organizzazione delle informazioni sulla costruzione per tutti gli attori, durante l'intero ciclo di vita di un cespite immobile, compresa la pianificazione strategica, la progettazione iniziale, l'ingegnerizzazione, lo sviluppo, la predisposizione della documentazione per gli affidamenti e la costruzione, il funzionamento operativo quotidiano, la manutenzione, la ristrutturazione, la riparazione e la fine del ciclo di vita.

L'allegato I.9 del Codice fornisce precise indicazioni operative sui metodi e gli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni definendo il percorso organizzativo che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti dovranno compiere definendo:

- le misure relative alla formazione del personale, agli strumenti e alla organizzazione necessaria;
- i criteri per garantire uniformità di utilizzazione dei metodi e strumenti digitali per la gestione dell'informazione;
- le misure necessarie per l'attuazione dei processi di gestione dell'informazione supportata dalla modellazione informativa, ivi compresa la previsione dell'interoperabilità dell'anagrafe patrimoniale di ciascuna stazione appaltante o ente concedente con l'archivio informatico nazionale delle opere pubbliche;
- le modalità di scambio e interoperabilità dei dati e delle informazioni;
- le specifiche tecniche nazionali ed internazionali applicabili;
- il contenuto minimo del capitolato informativo per l'uso dei metodi e degli strumenti di gestione informativa digitale.

Per queste ragioni, l'Amministrazione Comunale sarà impegnata in una serie di attività finalizzate a perseguire gli adempimenti preliminari prescritti dal Nuovo Codice Appalti, richiedendo il contributo – fra gli altri - anche del presente Settore nell'analisi e nella valutazione delle procedure, dei processi di indagine e documenti organizzativi interni, dei modelli, degli elaborati tecnici e dei requisiti informativi, degli strumenti tecnologici a disposizione, nell'adozione di un atto di organizzazione per le procedure di controllo e gestione BIM,

nell'individuazione dei profili di competenza delle figure professionali in accordo alla UNI 11337-7, nella preparazione di DOCFAP (documenti di fattibilità delle alternative progettuali) e DIP (documenti di indirizzo preliminare) con i requisiti informativi previsti; nella predisposizione di opportuni capitolati informativi, nella definizione redazione del piano di formazione specifica del personale.

Il tema della alla formazione del personale all'uso di BIM vede il Settore coinvolto in prima linea. Nell'anno 2024 si individuerà un corso di formazione mirato specificamente sulle esigenze della pubblica amministrazione e con l'obiettivo di fornire le conoscenze e le competenze necessarie per utilizzare il BIM nella progettazione e nella gestione di edifici ed infrastrutture pubbliche trattandone i principi fondamentali, la progettazione e la gestione e le relative applicazioni avanzate di BIM.

Risultati e impatti attesi

- Efficientamento della gestione e del controllo delle commesse degli appalti pubblici, al fine di standardizzare i procedimenti, ottimizzare la programmazione delle attività e migliorare la capacità di perseguire obiettivi di qualità, tempistica, durabilità ed economicità delle opere pubbliche;
- Aumento, ottimizzazione e miglioramento della condivisione delle informazioni relative agli appalti in progettazione ed esecuzione.

Strutture coinvolte

Strutture coinvolte	Relazione
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Corresponsabile</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Corresponsabile</i>
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li	<i>Corresponsabile</i>
• 48N SETTORE RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi	<i>Corresponsabile</i>
• DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Collaborazione con altri Settori nel perseguimento degli adempimenti prescritti dal Nuovo Codice Appalti in materia di implementazione del BIM, nella definizione della struttura organizzativa e nella certificazione delle figure professionali	01/01/2024	31/12/2024	Dellavalle Alberto
2. Individuazione del corso di formazione	01/01/2024	31/03/2024	Dellavalle Alberto
3. Formazione del personale	01/04/2024	30/10/2024	Dellavalle Alberto
4. Implementazione del BIM	01/11/2024	31/12/2024	Dellavalle Alberto

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Formazione Personale	Efficienza	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

SET16_4 - Project financing per la concessione del servizio di illuminazione pubblica.

Responsabile: Dellavalle Alberto

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA**Obiettivo strategico** 1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI**Dipartimento** **DG DIREZIONE GENERALE**
*Responsabile: Valerino Diodorina***Centro di responsabilità** **SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE**
*Responsabile: Dellavalle Alberto***Assessori di riferimento**
• **[ASSESSORE] Montini Anna**
Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica
• **[ASSESSORE] Morolli Mattia**
Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi**SeS****Missione di bilancio** **17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche****Programma** **1701 - Fonti energetiche****Annualità** **Pluriennale****CATEGORIA PIAO** **EFFICIENZA/QUALITA'****Tipologia** **INNOVAZIONE****Descrizione**

Nel corso di questi ultimi anni l'Amministrazione del Comune di Rimini ha concentrato la propria azione in un processo di riqualificazione urbana e di valorizzazione degli elementi d'identità della città, che mira all'abbellimento e al decoro dei luoghi ed alla fruizione da parte delle persone le quali potranno godere di ambienti urbani accoglienti e di servizi anche tecnologici, c.d. smart city services (rilevamento dei dati ambientali, i servizi di comunicazione digitale, la videosorveglianza, la diffusione sonora, i servizi per la sicurezza del cittadino, ecc.) A questo processo di riqualificazione urbana non è stato sinora possibile associare un adeguato potenziamento delle infrastrutture a supporto dei servizi di smart city, in quanto la vetustà degli impianti d'illuminazione pubblica non ne consente lo sviluppo.

Risulta pertanto necessario ed improrogabile un adeguamento tecnologico e normativo, la ristrutturazione degli impianti di pubblica illuminazione e semaforici presenti nel territorio comunale, l'implementazione dei servizi di smart city, l'ammodernamento tecnico e funzionale degli impianti stessi, per rispondere alle vigenti norme in materia di efficientamento energetico e di riduzione dell'inquinamento luminoso, a fronte di un notevole investimento economico necessario per poter ristrutturare ed adeguare gli impianti medesimi.

Il project financing, ossia un accordo di partenariato pubblico privato del servizio di illuminazione pubblica ex art. 183, comma 15, D.Lgs n. 50/2016, rappresenta un valido strumento nella realizzazione di tali interventi. La finanza di progetto può presentare notevoli vantaggi, insiti nella natura collaborativa e di analogia di obiettivi ed interessi del rapporto consorzio, che risulta funzionale a incentivare maggiore efficienza, produttività e ricerca di soluzioni innovative da parte del privato. Viene, inoltre, stimolata la corretta realizzazione dell'opera e la sua successiva efficiente gestione, in quanto i canoni vengono riconosciuti al concessionario solamente al raggiungimento degli standard qualitativi e quantitativi fissati della Pubblica Amministrazione. Il contratto di finanza di progetto consente di trarre benefici derivanti dall'impiego di risorse del settore privato, idoneo a conseguire efficienza e innovazione e offre maggiori garanzie di esecuzione del progetto in relazione al quale sono impiegati operatori specializzati e professionalizzati. La corresponsione di un canone di concessione consente, infine, di dilazionare nel tempo e per tutta la durata del contratto il corrispettivo a carico dell'Amministrazione.

E' altresì richiesta l'applicazione delle disposizioni di cui alle Linee Guida ANAC n. 9, di attuazione del D. Lgs. 20/2016 recanti "Monitoraggio delle amministrazioni aggiudicatrici sull'attività dell'operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato" approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018.

Secondo tali disposizioni il rischio, ed il relativo trasferimento in capo all'operatore privato, costituisce l'elemento che caratterizza il partenariato non solo nel suo momento genetico, ma anche durante tutta la durata dell'esecuzione, per cui si rende necessario istituire da parte dell'Amministrazione di un sistema di monitoraggio che sia in grado di effettuare un controllo sull'attività dell'operatore privato in grado di verificare la permanenza in capo all'operatore economico dei rischi trasferiti.

Risultati e impatti attesi

aggiudicazione del servizio

l'ammodernamento dell'impianto di pubblica illuminazione
razionalizzazione e riduzione dei consumi energetici
minimizzazione, nel medio-lungo termine, dei costi di gestione e di potenziali inefficienze

riduzione dell'inquinamento luminoso ed ottico
conservazione e tutela degli equilibri ecologici sia all'interno che all'esterno delle aree naturali protette

riduzione dell'affaticamento visivo e miglioramento della sicurezza per la circolazione stradale

miglioramento del comfort abitativo della città,
valorizzazione del patrimonio ambientale e naturale

Strutture coinvolte		Relazione	
• 102 U.O. Infrastrutture		<i>Coinvolto</i>	
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li		<i>Coinvolto</i>	
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		<i>Coinvolto</i>	
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi		<i>Coinvolto</i>	

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. attesa giudizio del Consiglio di Stato	01/01/2024	31/01/2024	Dellavalle Alberto
2. redazione degli atti di gara	01/02/2024	31/03/2024	Dellavalle Alberto
3. espletamento della gara ed aggiudicazione del servizio	01/04/2024	30/10/2024	Dellavalle Alberto
4. sottoscrizione del contratto	01/11/2024	31/12/2024	Dellavalle Alberto
5. avvio del servizio	01/01/2025	31/12/2025	Dellavalle Alberto
6. esecuzione e monitoraggio del contratto	01/01/2025	31/12/2025	Dellavalle Alberto

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. redazione atti gara	Efficacia	S/N		
2. avvio del servizio	Efficienza	S/N		
3. esecuzione e monitoraggio del contratto	Efficienza	S/N		
4. espletamento della gara ed aggiudicazione del servizio	Efficienza	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

SET16_OB8_5 - Potenziamento e adeguamento infrastrutture tecnologiche per la transizione digitale della Città.

Responsabile: Dellavalle Alberto

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB8 - Potenziamento e adeguamento infrastrutture tecnologiche per la transizione digitale della Città

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE <i>Responsabile: Dellavalle Alberto</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	14 - Sviluppo economico e competitività
Programma	1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Nel corso di questi ultimi anni l'Amministrazione del Comune di Rimini ha avviato alcuni programmi di intervento per l'infrastrutturazione digitale e tecnologica della Città, al fine di implementare i servizi al cittadino, installare dispositivi per la raccolta di dati e il monitoraggio, con riferimento ad alcuni fattori ambientali e trasportistici e di potenziare gli strumenti messi a disposizione delle forze dell'ordine per la gestione della sicurezza del territorio ed il contrasto della criminalità.

Queste attività sono attualmente suddivise tra più uffici, spesso collocati in differenti sedi comunali, in relazione alle specifiche competenze degli stessi: sicurezza urbana, lavori pubblici, mobilità, sistema informativo, con aggravio delle dinamiche interne per la gestione dei processi.

E' intenzione dell'Amministrazione Comunale implementare la dimensione della infrastruttura tecnologica della Città, anche in relazione agli ingenti contributi che saranno erogati nelle prossime annualità da enti statali e regionali, quali fondi PNRR e fondi del Ministero dell'Interno, per innalzare il livello di servizio e parallelamente adeguare i contratti di gestione e manutenzione degli apparati e delle infrastrutture civili e gli aggiornamenti delle piattaforme software, individuando nel futuro concessionario del servizio di illuminazione pubblica il soggetto unico a cui affidare tale attività, eliminando l'attuale parcellizzazione dei contratti in essere.

Per poter raggiungere questi obiettivi è intenzione dell'Amministrazione Comunale apportare una modifica alla struttura organizzativa dell'Ente, istituendo l'ufficio "Infrastrutture tecnologiche" presso il Settore Infrastrutture e Qualità Ambientale, nel quale far confluire il personale dipendente con competenze consolidate in questi ambiti di lavoro e alcune professionalità esterne da assumere attraverso selezioni pubbliche. Questa modifica organizzativa è finalizzata a migliorare i processi interni, per aumentare l'efficacia e l'efficienza dei procedimenti attuativi.

Nel prossimo triennio il costituendo ufficio "Infrastrutture tecnologiche" si dovrà occupare dei seguenti aspetti:

1. Mappatura delle infrastrutture esistenti e dello stato di efficienza già in carico al Comune di Rimini o di prossima implementazione, nonché delle infrastrutture che potrebbero essere messe a disposizione da altri soggetti, quali Lepida. Tale mappatura dovrà essere redatta su base GIS e fornire l'architettura base della rete sulla quale implementare i servizi.

2. Redazione di progetti di potenziamento della infrastruttura da finanziare sia con fondi propri dell'Ente, ma soprattutto da candidare a linee di finanziamento regionali e statali. A questa attività sarà poi affiancata anche tutta l'attività relativa alla esecuzione delle opere (direzione lavori, collaudi, etc..).

3. Gestione dei rapporti con gli operatori economici esterni che forniscono servizi soprattutto ad utenti privati, ma in parte anche ad utenti pubblici, che stanno implementando l'infrastrutturazione della Banda Larga, in quanto aggiudicatari di bandi nazionali (aree a basso valore di mercato) oppure per fini commerciali (aree ad alto valore di mercato). Nei prossimi tre anni l'impatto di questi interventi sarà molto importante sia in ragione dell'estensione del territorio coinvolto, sia in ragione dell'utilizzo di alcune reti pubbliche (utilizzo ammesso e fortemente incentivato dal legislatore nazionale per contenere i costi). In tal senso sarebbe auspicabile che venisse approvato un regolamento comunale che disciplini questa materia in modo che gli operatori che intendono intervenire siano informati in anticipo dei vincoli e che venga tutelato il patrimonio dell'Ente.

4. Gestione unitaria dei contratti di gestione e manutenzione attualmente affidati a soggetti differenti, sia per contenere i costi generali con evidenti economie di scala (si pensi ad esempio al servizio di reperibilità e pronto intervento), sia per ottimizzare le attività di controllo e monitoraggio. Questo processo dovrà anche prevedere l'implementazione di una piattaforma unica per la lettura dei dati.

Risultati e impatti attesi

Istituzione ufficio "Infrastrutture Tecnologiche"

Mappatura della rete esistente

Implementazione delle rete tecnologica e digitale per implementare i servizi alla Città

Supportare gli operatori esterni nel potenziamento dei servizi

Ottimizzare i contratti di manutenzione e gestione

Strutture coinvolte**Relazione**

• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Coinvolto</i>
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	<i>Coinvolto</i>
• 111 Settore Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>
• Forze dell'Ordine	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Coordinamento e controllo attività operazione aggiudicazione "Bando Italia 1 Giga" su territorio comunale	01/01/2024	31/12/2024	Dellavalle Alberto
2. Adeguamento regolamenti comunali in materia di uso di infrastrutture pubbliche per l'implementazione della banda larga: Partecipazione tavolo Regione Emilia-Romagna	01/01/2024	30/06/2024	Dellavalle Alberto
3. Adeguamento regolamenti comunali in materia di uso di infrastrutture pubbliche per l'implementazione della banda larga: Adeguamento del regolamento comunale	01/07/2024	31/12/2024	Dellavalle Alberto

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Adeguamento regolamenti comunali in materia di uso di infrastrutture pubbliche per l'implementazione della banda larga - Adeguamento del regolamento comunale	Efficacia	S/N		
2. Adeguamento regolamenti comunali in materia di uso di infrastrutture pubbliche per l'implementazione della banda larga - Partecipazione tavolo Regione Emilia-Romagna	Efficacia	S/N		
3. Coordinamento e controllo attività operazione aggiudicazione "Bando Italia 1 Giga" su territorio comunale	Efficienza	S/N		


OBIETTIVO GESTIONALE
UO117_OB17_1 - Revisione ed aggiornamento della struttura comunale di Protezione Civile: Regolazione - Piani - Organizzazione.
Responsabile: Tamagnini Marco
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB17 - Revisione ed aggiornamento della struttura comunale di Protezione Civile: Regolazione - Piani - Organizzazione.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO117 U.O. Protezione civile e pubblica incolumità <i>Responsabile: Tamagnini Marco</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio	11 - Soccorso civile
Programma	1101 - Sistema di protezione civile
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1 - Codice della Protezione Civile - è stato riordinato il quadro normativo di riferimento strutturato fin dalla approvazione della Legge n. 225 del 24 febbraio 1992 che ha istituito il Servizio nazionale della Protezione Civile.

Sono attività di protezione civile quelle volte alla previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, alla gestione delle emergenze e al loro superamento, tra le quali quelle non strutturali dedicate all'informazione alla popolazione sugli scenari di rischio e le relative norme di comportamento nonché sulla pianificazione di protezione civile.

Il Sindaco è Autorità territoriale di protezione civile ed esercita le funzioni di vigilanza sullo svolgimento integrato e coordinato delle medesime attività da parte delle strutture afferenti alle rispettive amministrazioni.

Il Sindaco, al verificarsi dell'emergenza nell'ambito del territorio comunale, assume la direzione dei servizi di emergenza, il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni, è responsabile - tra i vari compiti - delle attività di informazione alla popolazione sugli scenari di rischio, sulla pianificazione di protezione civile e sulle situazioni di pericolo determinate dai rischi naturali o derivanti dall'attività dell'uomo.

Come previsto dal Codice, il Comune può avvalersi anche di Associazioni di Volontariato qualificate con le quali stipulare apposite convenzioni per stabilire modalità e termini delle risorse da mettere a disposizione per assistere la struttura di protezione civile nel fronteggiare le emergenze in sinergia con tutti gli altri soggetti interessati.

Il 5 agosto 2021 il Consiglio Comunale del Comune di Rimini ha approvato:

- il nuovo Piano Comunale di Protezione Civile
- il nuovo Regolamento dei Servizi di Protezione Civile
- il nuovo Regolamento del Volontariato di Protezione Civile.

L'intero stabile di Via Marecchiese verrà riorganizzato in modo da suddividere la zona operativa destinata al mondo del volontariato e delle Associazioni, da quella progettuale occupata dai dipendenti comunali.

Presso la sede si attiveranno corsi di formazione per i dipendenti comunali per approfondire lo studio del territorio in modo da essere tempestivi nella gestione dell'emergenza.

Si avvierà un percorso di aggiornamento del Piano Comunale in modo da renderlo più facilmente consultabile in fase emergenziale e di miglior comprensione per la cittadinanza.

Si provvederà a aggiornare la monografia del Centro Operativo Comunale specificando i responsabili alle Funzioni chiamate a dover presenziare durante un'emergenza.

Risultati e impatti attesi

Il Piano Comunale di Protezione Civile è lo strumento che contiene gli elementi di organizzazione e l'operatività delle strutture comunali e del volontariato in caso di emergenza, supporto di conoscenza fondamentale per prevedere, prevenire e contrastare gli eventi calamitosi e tutelare la vita dei cittadini, dell'ambiente e dei beni.

Il Piano Comunale deve essere aggiornato per prevedere in modo documentato gli scenari di rischio che possono manifestarsi con particolare approfondimento per quelli idraulici, idrogeologici eventi meteo intensi nonché quelli relativi ad eventi sismici per la vulnerabilità che presenta il territorio, non trascurando infine quelli di natura sanitaria, anche in ragione dei recenti aggiornamenti normativi. Fondamentale è la definizione dei modelli d'intervento delle fasi operative di articolazione di ogni operazione di protezione civile, con cui allocare e declinare (con appositi protocolli operativi) le azioni tra i diversi soggetti istituzionali e le strutture operative presenti sul territorio in base a competenza e responsabilità.

Impatti attesi

- Pensare una struttura comunale adeguata per affrontare le emergenze di tipo A, pur nella consapevolezza del principio di sussidiarietà che consente il coinvolgimento delle strutture regionali nelle emergenze di tipo B o C che richiedano necessarie risorse come personale e mezzi.
- Attenzione verso le associazioni di volontariato già presenti sul territorio che hanno dimostrato l'interesse a operare nella struttura comunale di protezione civile, con le quali concertare protocolli d'intesa e convenzioni.
- Attività formativa e di informazione alla cittadinanza rispetto ai contenuti del piano di protezione civile con particolare riferimento all'ambito scolastico.

Strutture coinvolte	Relazione
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	<i>Coinvolto</i>
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	<i>Corresponsabile</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Corresponsabile</i>
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Corresponsabile</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• ANAS	<i>Coinvolto</i>
• Autostrade per l'Italia	<i>Coinvolto</i>
• Consorzio Bonifica	<i>Coinvolto</i>
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini	<i>Coinvolto</i>
• R.F.I	<i>Coinvolto</i>
• REGIONE_ER Regione ER	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Approvazione Piano	01/01/2024	30/06/2024	Tamagnini Marco
2. Aggiornamento Regolamento Gruppo Comunale Volontari Protezione Civile	01/01/2024	30/06/2024	Tamagnini Marco
3. Formazione personale su nuovo Piano	01/01/2024	31/12/2024	Tamagnini Marco
4. Rinnovo Convenzioni Associazioni Volontariato	01/01/2024	01/03/2024	Tamagnini Marco

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Approvazione Piano Comunale di Protezione Civile	Efficacia	S/N		
2. Aggiornamento Regolamento Gruppo Comunale Volontari Protezione Civile	Efficacia	S/N		
3. Rinnovo Convenzioni Associazioni Volontariato	Strategico	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

UO102_OB24_1 - Procedura di approvazione del progetto e dell'affidamento lavori del 1° lotto dell'Avamporto – molo di levante.

Responsabile: Paganelli Massimo

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB21 - Azioni strategiche per la riqualificazione e lo sviluppo dell'area portuale

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO102 U.O. Infrastrutture <i>Responsabile: Paganelli Massimo</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica

SeS

Missione di bilancio	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Nel corso di questi ultimi anni l'Amministrazione del Comune di Rimini ha effettuato interventi per la manutenzione straordinaria delle aree del porto canale destinate all'attività della pesca, a valere su fondi regionali dei programmi FLAG e FEAMP. In tal senso sono state avviate una serie di azioni strategiche finalizzate ad una vera e propria rigenerazione dell'area portuale in relazione alle diverse funzioni che trovano spazio in questo ambito: adeguamento degli standard di sicurezza per gli operatori della pesca, con implementazione delle strutture di servizio; miglioramento delle condizioni di navigazione soprattutto in corrispondenza dell'imboccatura del porto; riqualificazione delle banchine per una fruizione delle stesse per finalità turistiche, commerciali e sociali, attraverso l'adeguamento della quota delle stesse per evitare gli allagamenti dovuti ai livelli delle maree; determinare un regolamento per disciplinare l'ormeggio dei natanti da diporto; migliorare i collegamenti ciclabili e pedonali sia di penetrazione a monte verso il centro storico, sia di attraversamento del canale stesso.

A tal fine il Settore Infrastrutture e Qualità Ambientale ha provveduto alla redazione del Progetto di fattibilità tecnico – economica denominato "AVAMPORTE DI RIMINI - Completamento opere di difesa foranee 1° lotto – Molo di Levante", relativo al primo intervento di realizzazione del molo di levante da attuare per la protezione dell'imboccatura del porto e creazione di uno specchio di acque calme, al fine di migliorare l'accessibilità e la sicurezza del porto canale di Rimini, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 295 del 09/08/2022. La Regione Emilia – Romagna, con propria Deliberazione di Giunta n.1667/2022 ha approvato la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento, ai sensi dell'art. 1 comma 134 e seguenti della legge n. 145/2018, da cui risulta che il Comune di Rimini è risultato beneficiario di un contributo pari a 1.500.00,00 euro per la realizzazione del 1° lotto del progetto candidato, denominato "Molo di Levante".

Nel corso del 2023 è stata sviluppata la progettazione definitiva – esecutiva.

Nel mese di febbraio 2023 è stata avviata la procedura di verifica assoggettabilità a VIA presso il Ministero dell'Ambiente. Il "Ministero per l'Ambiente e la Sicurezza Energetica - Direzione Generale Valutazioni Ambientali Divisione V – Procedure di valutazione VIA e VAS" ha inoltrato con nota acquisita agli atti prot. n. 0284796 del 14/08/2023 la notifica di emissione del provvedimento in data 10/08/2023 (Decreto Direttoriale n. 385), nel quale si decreta che il progetto in oggetto deve essere sottoposto a procedimento di VIA. Di conseguenza il Comune di Rimini ha dovuto elaborare la documentazione prevista dal Ministero per il procedimento di VIA; tale documentazione è stata trasmessa al Ministero con nota prot. 0393012/2023 del 15/11/2023. Il procedimento è stato avviato dal Ministero in data 29/11/2023 e da normativa dovrebbe concludersi in un arco temporale pari a circa 150-180 giorni

Risultati e impatti attesi

Approvazione del progetto definitivo/esecutivo e affidamento dei lavori del 1° lotto dell'Avamporto – molo di levante

Strutture coinvolte	Relazione
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>

Strutture coinvolte	Relazione			
• 54 DIPART.SERVIZI DI STAFF	<i>Coinvolto</i>			
• Agenzia del Demanio	<i>Coinvolto</i>			
• Capitaneria di porto	<i>Coinvolto</i>			
• MINISTERO AMBIENTE	<i>Coinvolto</i>			
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>			
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	<i>Coinvolto</i>			
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Conclusione iter autorizzativo VIA e Conferenza dei servizi	01/01/2024	31/05/2024	Paganelli Massimo	
2. Approvazione Progetto definitivo/esecutivo	01/06/2024	30/06/2024	Paganelli Massimo	
3. Gara offerta economicamente più vantaggiosa	01/07/2024	30/09/2024	Paganelli Massimo	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Approvazione del progetto definitivo/esecutivo e affidamento dei lavori relativi al 1° lotto dell'Avamposto - molo di levante	Efficacia	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

UO43_OB3_1 - Sinergia tra decoro urbano e raccolta rifiuti in centro storico.

Responsabile: Favi Elena

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB3 - Interventi di riqualificazione ambientale.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE <i>Responsabile: Favi Elena</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica

SeS

Missione di bilancio	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	0903 - Rifiuti
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Al fine del miglioramento dei sistemi di raccolta dei rifiuti urbani e del decoro urbano, facendo seguito agli interventi di riqualificazione già attuati in centro storico, si porta a completamento l'installazione delle isole ecologiche interrate in sostituzione dei cassonetti stradali. Il design delle nuove isole ecologiche interrate è progettato appositamente per coordinarsi con la nuova immagine/architettura del centro storico, oltre a consentire l'eliminazione delle barriere architettoniche, di ridurre la micro-raccolta e gli abbandoni ed incentivare la raccolta differenziata.

Inoltre tutte le aperture delle isole interrate sono state implementate con tecnologie digitali, prevedendo l'apertura con tessera individuale (Tessera Smeraldo) e tramite applicazione da telefonino/smartphone.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Realizzazione di 4 isole interrate in centro storico poste in 1) via Cornelia; 2) via Montefeltro; 3) via XX Settembre 1870; 4) via Oberdan – via Gambalunga;.

IMPATTI ATTESI:

decoro urbano, migliore accessibilità, incentivare la raccolta differenziata

Strutture coinvolte	Relazione
• 111 Settore Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• Heratech srl	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Coordinamento per attività di cantierizzazione in centro storico	01/01/2024	30/09/2024	Favi Elena
2. Controllo avanzamento stato dei lavori	01/01/2024	30/09/2024	Favi Elena
3. Messa in esercizio delle isole interrate	01/08/2024	30/12/2024	Favi Elena

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Realizzazione di quattro isole interrate in centro storico	Efficacia		4	



DIPARTIMENTO
DIP105 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE
Responsabile: Piacquadio Carlo Mario

Strutture coinvolte	Relazione
• UO116 - U.O. Edilizia residenziale e produttiva	UO di DIPARTIMENTO
• UO107 - U.O. CONDONO, AGIBILITA' E CENTRO STORICO	UO di DIPARTIMENTO
• UO95 - U.O. SERVIZI GIURIDICO/AMMINISTRATIVI E CONTROLLI EDILIZI	UO di DIPARTIMENTO
• UO85 - U.O. PIANIFICAZIONE GENERALE	UO di DIPARTIMENTO
• UO77 - UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	UO di DIPARTIMENTO
• UO115 - U.O. Paesaggistica	UO di DIPARTIMENTO



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP105_OB16_2 - Aspetti urbanistico edilizi legati ai progetti esecutivi di sviluppo del Piano strategico e del disegno di modernizzazione della città.

Responsabile: Piacquadio Carlo Mario

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB16 - Formazione del PUG.

Dipartimento	DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	DIP105 DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio

Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

L'obiettivo ha natura pluriennale ed è funzionale al completamento, in attuazione delle Linee di Mandato, del disegno di modernizzazione della città scaturito dal Piano strategico che vede coinvolto anche il Settore Governo del Territorio per gli aspetti urbanistico-edilizi inerenti i progetti esecutivi di sviluppo del citato piano.

In particolare lo stesso riguarda una serie di progetti contenuti nel tema strategico 1.1 "tutela territorio e programmazione infrastrutture" ampiamente descritti nel DUP 2024-2026.

Lo sviluppo dell'obiettivo riguarderà le seguenti Linee d'azione:

PUG e PIANO dell'ARENILE. Nel corso del 2024 verrà conferito l'incarico di supporto ad un gruppo di professionisti esterni, tramite procedura aperta, all'Ufficio di Piano per l'elaborazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) che avrà riferimento a tutto il territorio comunale, fatta eccezione per l'arenile che le cui previsioni urbanistiche sono contenute nel Piano a questo dedicato.

Il PUG, attraverso la strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale, persegue l'obiettivo di rafforzare l'attrattività e competitività dei centri urbani e del territorio, elevandone la qualità insediativa ed ambientale tramite: la crescita e qualificazione dei servizi e delle reti tecnologiche, l'incremento quantitativo e qualitativo degli spazi pubblici, la valorizzazione del patrimonio identitario, culturale e paesaggistico, il miglioramento delle componenti ambientali, lo sviluppo della mobilità sostenibile, il miglioramento del benessere ambientale e l'incremento della resilienza del sistema abitativo rispetto ai fenomeni di cambiamento climatico e agli eventi sismici. Sono oggetto di analisi nel PUG i seguenti temi: Consumo del suolo a saldo zero - Recupero degli immobili dismessi e degradati - Città pubblica - Città arcipelago - Modello di "città dei 15 minuti" - Riqualificazione diffusa - Incremento della dotazione ERS - Aumento della competitività delle aziende del territorio - Implementazione dell'attrattività turistica con focus sulla riqualificazione dell'offerta ricettiva - Colonie marine. Parallelamente alla formazione del PUG si procederà alla predisposizione del Piano Spiaggia che seguirà lo stesso iter formativo del PUG. Il nuovo piano dell'arenile, assunto il 12/12/2023, verrà adottato e poi approvato entro la fine del 2024. Nuovo traguardo dell'Amministrazione è quella di rendere sinergica l'azione del nuovo Piano dell'Arenile col Parco del Mare, così da poter vivere il parco tutto l'anno mediante l'arretramento dell'edificato e compensare le riduzioni delle superfici coperte. Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

MERCATO CENTRALE COPERTO San Francesco. Supporto per la realizzazione del project financing volto alla riqualificazione dello stabile utilizzato come Mercato Coperto, analisi e risoluzione delle problematiche urbanistico edilizie funzionali all'approvazione del progetto. Nell'ambito della linea d'azione in trattazione verrà portata a termine l'elaborazione della disciplina particolareggiata del centro Storico limitatamente agli aspetti morfologici (di cinque ambiti pilota) e tipologici dell'intero ambito. Gli esiti dell'incarico conferito verranno elaborati per la stesura del PUG

PARCO del MARE. Riqualificazione delle aree pubbliche a destra del porto canale fino al Piazzale Fellini, consistente nel supporto alla realizzazione del progetto di opera pubblica, secondo le impostazioni date dal masterplan. Detto masterplan ha disegnato il nuovo assetto dell'area al fine di garantire la riqualificazione ambientale paesaggistica e la fattibilità economico-finanziaria dell'intera operazione. In particolare verrà dato ausilio alla risoluzione delle problematiche patrimoniali insorte in ordine alla determinazione degli importi di

occupazione delle aree, portando a termine i procedimenti funzionali a definire la legittimità dello stato dei luoghi quali ripristino abusi e definizione pratiche di sanatoria. Dette attività sono propedeutiche agli ulteriori sviluppi di fattibilità economico-finanziaria del progetto Parco del Mare quali l'apertura del museo del mare all'interno dell'attuale delfinario.

Sempre nell'ambito del più ampio progetto del parco del Mare, con l'approvazione del Piano dell'Arenile verrà anche proposta una variante alla strumentazione urbanistica sovraordinata, che riguarderà l'area della colonia Enel in ragione della necessità di deputare gli spazi occupati dall'edificio esistente, privo di interesse storico-testimoniale, con infrastrutture pubbliche in linea con la rigenerazione urbana dell'intero ambito.

PROGETTI COLONIE. Va rilevato che le Colonie marine rappresentano una delle peculiarità del paesaggio costruito della riviera romagnola. Si tratta di un patrimonio costituito da circa 245 edifici e da circa 1.500.000 mq di aree, dislocati fra Cattolica e Marina di Ravenna. Viste nel loro complesso, le colonie e ancor più le loro forme aggregate – ovvero le Città delle Colonie - rappresentano una straordinaria occasione nel denso e continuo tessuto urbanizzato della costa. Per queste sono stati avviati dei progetti di riqualificazione che vedono l'apporto sostanziale di soggetti privati ed imprenditori per il recupero della Ex -Colonia Novarese, la Colonia Murri e la Colonia Bolognese. La Colonia Bolognese è stata recentemente acquistata all'asta da imprenditori privati interessati alla sua rigenerazione. Per ciò che riguarda la colonia Novarese è stata approvata una appendice all'Accordo di Programma al fine di adeguare le previsioni urbanistiche contenute nell'Accordo con gli strumenti urbanistici comunale sopraggiunti (PSC e RUE) e che verranno nuovamente considerate nel PUG, mentre il progetto di riqualificazione dell'ambito della colonia Murri, dovrà attendere la fase di stallo venutasi a creare con il fallimento della società concessionaria.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

rigenerazione urbana e riqualificazione edilizia di aree strategiche della città

IMPATTI ATTESI:

- INTERNI: incrementare e innovare le dotazioni territoriali, riqualificare porzioni identitarie della città disincentivando la diffusione insediativa e il consumo del suolo;

- ESTERNI: favorire il processo di rigenerazione in tutti i suoi aspetti: sostenibilità ambientale, studio del clima ed utilizzo delle fonti energetiche alternative; riqualificare e rinnovare il patrimonio edilizio esistente per elevare le prestazioni energetiche, incentivare un miglioramento della qualità architettonica e della sicurezza riguardante in particolar modo l'adeguamento sismico, promuovere inoltre l'abbattimento delle barriere architettoniche

Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

Strutture coinvolte	Relazione		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto		
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	Coinvolto		
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	Coinvolto		
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	Coinvolto		

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Progettazione del Piano Urbanistico Generale	01/01/2024	31/12/2024	Piacquadio Carlo Mario
2. Adozione ed approvazione Piano dell'Arenile	01/01/2024	31/12/2024	Piacquadio Carlo Mario
3. Gestione e supporto con analisi specifica negli strumenti di pianificazione dei progetti strategici del Parco del Mare, Colonie, Recupero Mercato Centrale Coperto San Francesco	01/01/2024	31/12/2024	Piacquadio Carlo Mario

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Conferimento incarico di supporto all'Ufficio di Piano, tramite procedura aperta, ad un gruppo di professionisti esterni per l'elaborazione del PUG, entro il 30/04/2024	Economicità	S/N	SI	
2. Elaborazione quadro conoscitivo del PUG entro il 31/12/2024	Qualitativo	S/N	SI	
3. Adozione del Nuovo Piano dell'Arenile entro il 30/04/2024	Qualitativo	S/N	SI	
4. Approvazione del Nuovo Piano dell'Arenile entro il 30/09/2024	Qualitativo	S/N	SI	
5. Collaborazione con gli uffici competenti per analisi e risoluzione delle problematiche urbanistiche ed edilizie	Qualitativo	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP105_3 - Programma Integrato di Edilizia Residenziale Sociale (PIERS)

Responsabile: Piacquadio Carlo Mario

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE

Dipartimento	DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	DIP105 DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

Missione di bilancio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

L'obiettivo ha natura pluriennale ed è diretto all'attuazione delle linee descritte per il DUP 2023_2025 con la finalità di dare corso alla realizzazione del Programma Integrato di Edilizia Residenziale Sociale (PIERS), la cui durata si protrarrà fino a tutto l'anno 2026.

Il Programma Integrato, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 46 del 17/02/2020, è stato ritenuto meritevole di finanziamento pubblico con delibera di Giunta Regionale n. 478 dell'11/05/2020 e promuove la riqualificazione dell'area degradata su cui è stato realizzato il fabbricato originariamente destinato ad accogliere la "Nuova Questura" ed ora in stato di abbandono. Il programma rappresenta il primo passo della rigenerazione dell'intero comparto e prevede la realizzazione di n. 36 nuovi alloggi, di proprietà Comunale, da destinare ad Edilizia Residenziale Sociale, delle corrispettive dotazioni territoriali (standard e viabilità), nonché la riqualificazione della via Arnaldo da Brescia.

Il Settore Governo del Territorio, il cui Dirigente di Struttura ricopre il ruolo di Responsabile Unico di procedimento (RUP) con il supporto dell'UO Pianificazione Attuativa, sta curando i rapporti con ACER, propedeutici alle successive fasi di realizzazione e collaudo dell'iterato oggetto del PIERS.

In data 04/02/2022 prot. 40048 è stata sottoscritta la convenzione fra Comune di Rimini e A.C.E.R. di Rimini.

La procedura scelta dall'Amministrazione è stata gestita in due fasi: percorso di partecipazione e concorso di progettazione.

Con delibera di G.C. n. 231 del 27/06/2022 è stato rendicontato in Regione lo stato di avanzamento del PIERS e si è reso necessario un ulteriore finanziamento a carico del Comune di Rimini pari a € 2.100.000,00 per sopperire all'innalzamento dei costi di costruzione causati dai rincari dei materiali edili e dell'aumento spese energetiche, che ha comportato il costo complessivo dell'intervento pari ad € 8.495.116,84, di cui € 5.295.116,84 messi a disposizione dallo Stato tramite la Regione.

Per il concorso di progettazione ACER Rimini, ha curato in collaborazione con l'Amministrazione comunale, la predisposizione della documentazione propedeutica e la nomina della Commissione di gara. Il Progetto di Fattibilità Tecnico Economica (PFTE) è stato approvato da parte di ACER con deliberazione n. 2 il 09/01/2023 successivamente approvato dall'Amministrazione Comunale con delib. di G.C. n. 57 del 24/02/2023.

La fase attuativa ha visto la conclusione del procedimento unico ai sensi dell'art 53 della L.R. n.24/2017 per l'approvazione della variante urbanistica, del progetto definitivo e del procedimento di esproprio delle aree di intervento approvati con delib. C.C. n. 87 del 07/12/2023. Nel 2024 è prevista l'approvazione del progetto esecutivo, l'avvio della gara d'appalto entrambe a cura di ACER Rimini e l'inizio dei lavori, mentre la fine lavori e il collaudo sono previsti per il 2026.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

- 1) Riqualificazione di un ambito degradato della città.
- 2) Incremento del patrimonio abitativo pubblico.

IMPATTI ATTESI:

INTERNI: semplificazione ed efficientamento delle attività relative alla realizzazione di Edilizia Residenziale Sociale attraverso la collaborazione di ACER

ESTERNI: risposta alla pressante richiesta di alloggi in locazione a canoni accessibili.

Sistemi di verifica

Sistema di verifica degli impatti:

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito

Strutture coinvolte**Relazione**

• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 77 UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	<i>Coinvolto</i>
• ACER	<i>Coinvolto</i>
• Piano Strategico	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Approvazione progetto esecutivo	01/01/2024	31/01/2024	Piacquadio Carlo Mario
2. Appalto lavori	28/02/2024	31/05/2024	Piacquadio Carlo Mario
3. Realizzazione fabbricati ed opere di urbanizzazione	30/06/2024	31/12/2025	Piacquadio Carlo Mario
4. Collaudo	31/12/2025	31/12/2025	Piacquadio Carlo Mario

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. stipula accordo di programma con Regione Emilia Romagna entro il 30/06/2024	Qualitativo	S/N	SI	
2. verifica rispetto tempistiche dettate dall'accordo di programma	Efficacia	S/N		

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO116_OB6_1 - Aspetti urbanistico edilizi legati ai progetti esecutivi di sviluppo del Piano strategico e degli interventi di rigenerazione urbana.

Responsabile: Migliarini Isabella

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB6 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento	DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	UO116 U.O. Edilizia residenziale e produttiva <i>Responsabile: Migliarini Isabella</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR

SeS

Missione di bilancio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio

Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

L'obiettivo ha natura pluriennale ed è funzionale al completamento, in attuazione delle Linee di Mandato, del disegno di modernizzazione della città scaturito dal Piano strategico che vede perseguire gli obiettivi di valorizzazione, recupero e riqualificazione del patrimonio edilizio esistente. L'UO ne risulta coinvolta per gli aspetti urbanistico-edilizi inerenti i progetti esecutivi di sviluppo del citato piano. Per poter perseguire gli obiettivi di valorizzazione, recupero e riqualificazione del patrimonio edilizio esistente verranno poste in essere le seguenti attività:

1. Creazione, formazione e gestione dello Sportello Alberghi quale servizio al sistema ricettivo per lo sviluppo e l'attuazione degli interventi edilizi al fine di agevolare la riqualificazione e rigenerazione dei fabbricati attivi e/o dismessi. Lo Sportello fornirà supporto all'individuazione della fattibilità edilizia degli interventi con attenzione anche a tutte le normative incidenti di settore. In particolare si porrà particolare attenzione all'analisi e sviluppo di tutti i possibili interventi compatibili con la disciplina vigente e correlazione e supporto con gli eventuali diversi Enti e/o uffici coinvolti.
2. Miglioramento dei tempi medi di istruttoria con incontri formativi di aggiornamento normativo e di coordinamento del personale al fine di garantire uniformità di interpretazione della disciplina e normativa regionale e statale.
3. Miglioramento dei tempi medi di verifica/rilascio dei titoli abilitativi al fine di incentivare interventi di rigenerazione urbana e recupero del patrimonio edilizio in linea con gli indirizzi di Mandato e con il processo di valorizzazione sociale, culturale e imprenditoriale dell'intero territorio comunale anche alla luce della possibilità di usufruire degli eventuali bonus e detrazioni fiscali statali.

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI**

rigenerazione urbana e riqualificazione edilizia di tutte le aree urbane e strategiche del territorio comunale con particolare riferimento alle strutture ricettive attive e/o dismesse; miglioramento tempi medi autorizzatori degli interventi di rigenerazione edilizia.

IMPATTI ATTESI

INTERNI: Riqualificazione complessiva del territorio comunale attraverso la sua valorizzazione sociale, culturale, imprenditoriale ed ambientale, con incremento e innovazione delle dotazioni territoriali e recupero del patrimonio edilizio con riqualificazione di porzioni identitarie della città a ridotto consumo di suolo;

ESTERNI: semplificare e abbreviare in un'ottica di servizio ai cittadini i tempi autorizzatori per realizzazione degli interventi al fine di concretizzare il processo di rigenerazione in tutti i suoi peculiari aspetti: rinnovamento e riqualificazione patrimonio edilizio esistente sul piano sismico, ambientale, energetico, verde e superamento barriere;

Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

Strutture coinvolte

- 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P
- 0B SETTORE URBANISTICA
- 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO
- 92N SETT. S.U.E. - S.U.A.P.

Relazione

Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Creazione, formazione e gestione dello Sportello Alberghi quale servizio al sistema ricettivo per lo sviluppo e l'attuazione degli interventi edilizi dei fabbricati attivi e/o dismessi.	01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Isabella
2. Attività di formazione interna inerente la disciplina urbanistico-edilizia locale, regionale e statale	01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Isabella
3. Analisi delle problematiche istruttorie relative al rilascio/controllo dei titoli edilizi, semplificazione dei procedimenti	01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Isabella

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Giornate di formazione interna in materia urbanistico-edilizia	Quantitativo	giornate	10	
2. Creazione, formazione e gestione dello Sportello Alberghi	Efficienza	S/N	SI	
3. Tipologia delle pratiche da trattare per il rilascio o il controllo dei titoli edilizi	Efficienza	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO107_OB6_1 - Rigenerazione di ambiti pubblici e privati nel Centro Storico e contributo per la riqualificazione degli edifici e delle imprese commerciali nel territorio comunale.

Responsabile: Rossi Moreno

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB6 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento	DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	UO107 U.O. CONDONO, AGIBILITA' E CENTRO STORICO <i>Responsabile: Rossi Moreno</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

L'obiettivo prefissato ha natura pluriennale in attuazione agli obiettivi definiti nel DUP 2024-2026, già anticipati nel DUP 2023-2025, il quale ha la funzione di costituire una delle specifiche azioni per l'attuazione del progetto complessivo di "marketing urbano" in atto nel nostro centro storico cittadino, una realtà complessa ed articolata, dove le componenti: edifici pubblici, abitazioni, negozi, monumenti, fanno riferimento ad attori pubblici e privati che richiedono coordinamento, sinergie costruttive e continuative nel tempo, al fine di valorizzarne le specifiche e rilevanti componenti, promuoverne i servizi, rafforzarne il tessuto economico e, in particolare modo, migliorare la qualità della vita nella suddetta area.

Il centro storico di Rimini è già da diversi anni protagonista di un processo di valorizzazione attraverso una serie di interventi di trasformazione urbana che hanno dato luogo a risultati che si riflettono sui livelli qualitativi del sistema urbano.

Per poter restituire il centro storico, e più in generale, il centro urbano ai cittadini, occorre attivare e promuovere tutte le condizioni che possono contribuire alla sua attrazione e valorizzazione, e pertanto lo sviluppo dell'obiettivo riguarderà le seguenti linee d'azione:

1. **SUPPORTO**, per gli aspetti di competenza, per la realizzazione del programma di valorizzazione, promozione, riqualificazione della struttura del MERCATO CENTRALE COPERTO DI SAN FRANCESCO e dell'area su cui esso insiste.

Nella nuova prospettiva della città portata avanti dall'Amministrazione Comunale, risulta di fondamentale importanza l'attuazione del programma di valorizzazione e promozione del Mercato Centrale Coperto San Francesco, il quale rappresenta un punto di eccellenza e di riferimento della rete commerciale locale con una comunità di imprese fortemente radicata nel tessuto economico e sociale riminese; infatti le attività commerciali possono svolgere un ruolo di servizio e di natura sociale verso i residenti e, assieme all'artigianato artistico e di servizio, possono rappresentare una sicura fonte di attrazione per coloro che vengono a visitare la Città. Il nuovo mercato diventa pertanto occasione per riconfigurare, raccordare e riqualificare lo spazio pubblico del contesto urbano circostante, dando continuità a quello che oggi appare interrotto e cancellato dalla volumetria invasiva e decontestualizzata dell'edificio in essere, in particolare il recupero dei ruderi dell'ex Convento e della Biblioteca di San Francesco attraverso la creazione di percorsi pedonali e di una nuova piazza.

2. **SUPPORTO TECNICO** per incentivare gli interventi nel centro storico ai soggetti fisici e giuridici, nonché ai professionisti incaricati, attraverso un'attività dedicata di ricevimento, confronto e istruttoria delle pratiche depositate agli atti

A seguito della riorganizzazione degli uffici e la conseguente creazione di un servizio dedicato agli immobili presenti all'interno del nostro centro storico cittadino, si è favorita la piena ed uniforme attuazione delle previsioni normative del vigente RUE, attraverso il ricevimento degli utenti ed il conseguente confronto sul tema dello stato di fatto legittimo e degli interventi da eseguire nel centro storico; risultano

pertanto promossi e coordinati gli interventi di rigenerazione urbana nella città storica, con conseguente predisposizione di una serie di "buone pratiche" e l'esecuzione della loro istruttoria nei termini di legge.

Per garantire la suddetta attività, prosegue l'attività di formazione interna necessaria per garantire uniformi modalità di comprensione ed applicative del nuovo testo normativo (RUE), nonché per la formulazione dei chiarimenti necessari per la lettura della normativa nazionale e regionale, comprese quelle aventi incidenza sull'attività edilizia, con lo scopo di semplificare e rendere agevole il lavoro interno degli uffici competenti e di conseguenza quello dei professionisti esterni coinvolti attraverso il confronto durante gli orari dedicati al ricevimento e/o riscontro ai quesiti avanzati.

3. Piano d'azione per favorire gli INCENTIVI EDILIZI

La P.O. denominata U.O Condono, Agibilità e Centro Storico, assegnata a Rossi Moreno con la Delibera di Giunta n. 230 del 08 luglio 2021, comprende anche la responsabilità dell'Ufficio Condono e conseguentemente di tutte le pratiche di condono ancora giacenti; pertanto, in considerazione degli incentivi messi in campo dallo Stato Italiano e dalla Regione Emilia Romagna per incentivare la riqualificazione, messa in sicurezza e/o sostituzione edilizia del patrimonio edilizio nazionale, si rende necessario concentrare l'azione per favorire il rilascio dei necessari titoli abilitativi; in particolare si sta attuando un percorso "dedicato" al fine di conseguire il risultato in tempi ragionevoli, per mezzo di incontri ed integrazioni documentali concordate con i singoli professionisti incaricati, ovvero attraverso un'istruttoria condivisa che garantisca la completezza della pratica ed il conseguente risultato prospettato. Naturalmente tale azione può riguardare le istanze di qualunque immobile all'interno del territorio comunale, in particolare le strutture ricettive da riqualificare con lo scopo di rendere più attrattiva e competitiva la nostra meta turistica cittadina.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI:

IMPATTI ATTESI:

Miglioramento della qualità complessiva degli spazi/immobili pubblici e privati attraverso interventi di riqualificazione, riuso e rigenerazione capaci di completare il processo di valorizzazione sociale, culturale, imprenditoriale ed ambientale del centro storico cittadino anche attraverso una progettazione partecipata. Contributo alla definizione dei progetti speciali di valorizzazione e promozione delle attività commerciali, quali il nuovo Mercato Centrale coperto cittadino, nonché agli interventi diretti nel suddetto contesto cittadino; possibilità da parte dei soggetti pubblici e privati di usufruire degli incentivi alla riqualificazione introdotti dallo Stato Italiano e dalla Regione Emilia Romagna, attraverso il conseguimento della legittimità dello stato di fatto negli immobili soggetti a condono edilizio sull'intero territorio comunale.

ESTERNI

Riqualificazione complessiva del centro storico cittadino attraverso la sua valorizzazione sociale, culturale, imprenditoriale ed ambientale, nonché, in tutto il territorio comunale, maggiori interventi di riqualificazione energetica degli edifici, recupero del patrimonio edilizio, bonus verde e sisma bonus.

INTERNI

Valutazione degli effetti qualitativi e quantitativi del processo di riqualificazione urbana del centro storico e dell'intero territorio comunale.

Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

Strutture coinvolte	Relazione
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	Coinvolto
• 08 DIRETTORE GENERALE	Coinvolto
• 0B SETTORE URBANISTICA	Coinvolto
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	Coinvolto
• 92N SETT. S.U.E. - S.U.A.P.	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Supporto, per gli aspetti di competenza, per la realizzazione del programma di valorizzazione, promozione, riqualificazione della struttura del Mercato Coperto e dell'area su cui esso insiste	01/01/2024	31/12/2025	Rossi Moreno
2. Supporto tecnico per incentivare gli interventi nel centro storico ai soggetti fisici e giuridici, nonché ai professionisti incaricati, attraverso un'attività dedicata di ricevimento, confronto e istruttoria delle pratiche depositate agli atti	01/01/2024	31/12/2025	Rossi Moreno
3. Piano d'azione per favorire gli incentivi edilizi	01/01/2023	31/12/2023	Rossi Moreno

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Incontri con i professionisti della Società RENCO per riqualificazione Mercato Coperto	Quantitativo	numero incontri	10	
2. Istruttoria del progetto Mercato Coperto nell'ambito della conferenza dei servizi indetta	Quantitativo	ore	280	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
3. Pratiche presentate per interventi di riqualificazione in Centro Storico	Economicità	numero pratiche	130	
4. Ricevimento utenti e riscontro quesiti per interventi di riqualificazione in Centro Storico	Economicità	appuntamenti	600	
5. Pratiche di condono edilizio determinate	Quantitativo	pratiche condono edilizio	300	
6. Ricevimento utenti pratiche condono edilizio	Quantitativo	appuntamenti	800	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO95_OB9_1 - Servizi digitali del Settore Governo del Territorio - gestione e presidio del territorio nell'ambito dei progetti strategici.

Responsabile: Righetti Elisabetta

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA

Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA

Obiettivo operativo DG_OB9 - Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo.

Dipartimento	DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	UO95 U.O. SERVIZI GIURIDICO/AMMINISTRATIVI E CONTROLLI EDILIZI <i>Responsabile: Righetti Elisabetta</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma **0108 - Statistica e sistemi informativi**

Annualità **Pluriennale**

CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

L'obiettivo ha natura pluriennale ed è diretto all'attuazione delle linee d'azione descritte per il DUP 2023-2025, rientranti nel tema strategico 3- TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA, e funzionale al traguardo indicato nel PNRR riguardante la DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA' E CULTURA. Lo stesso ha la specifica finalità di dar corso a tutte le procedure funzionali alla digitalizzazione del Settore Governo del Territorio che necessitano prioritariamente della strutturazione di adeguati sistemi applicativi in raccordo oggi con le piattaforme regionali di " Accesso unitario" ed il modulo PING di trasmissione degli strumenti di pianificazione.

L'applicativo attualmente in uso (CIVILIA), così come già innovato con l'attuazione degli obiettivi degli esercizi precedenti, relativo ai servizi di incameramento delle pratiche digitalizzate e del loro accesso all'esterno, dovrà essere ulteriormente revisionato, per garantire attraverso il suo più duttile utilizzo quella capacità di evoluzione dell'azione amministrativa verso livelli sempre più avanzati di correttezza ed efficacia, che costituiscono l'obiettivo strategico di fondo dell'Amministrazione, da declinare concretamente nell'azione amministrativa quotidiana e nei modi e nelle forme più idonei e congrui.

Tale funzionalizzazione deve passare necessariamente attraverso il corretto disegno delle infrastrutture abilitanti secondo quelle che sono le esigenze di certezza, celerità ed efficienza maturate nell'ambito della gestione procedimentale di Settore negli ultimi anni.

A questo si aggiunge l'opportunità che la digitalizzazione dei procedimenti offre nella predisposizione degli strumenti di pianificazione attraverso l'accorpamento di metadati significativi su cui si baseranno le scelte strategiche che riguardano il territorio.

Le principali azioni su cui si muove l'obiettivo riguardano:

DIGITALIZZAZIONE:

l'UO Servizi Giuridici per l'edilizia è già parte attiva nel processo, gestito dalla Regione Emilia Romagna e Lepida, inerente la strutturazione di Accesso unitario 2.0, in quanto a fronte delle attività in capo ai vari uffici che la compongono è in grado di consentire che la strutturazione di questa evoluzione venga incontro alle esigenze interne, degli utenti privati fruitori, nonché dei vari Enti che partecipano ai processi urbanistici-edilizi.

Il processo di digitalizzazione fornirà poi i dati essenziali all'elaborazione dei nuovi strumenti di pianificazione specie di ambiti strategici, quali li comparto turistico ed infrastrutturale.

GESTIONE E PRESIDIO DEL TERRITORIO NELL'AMBITO DEI PROGETTI STRATEGICI

In particolare l'attività riguarderà i progetti di riqualificazione del parco del mare e dell'arenile, dell'area stazione, dell'area a sinistra del porto canale per cui negli ultimi anni è stato essenziale comprendere, attraverso sopralluoghi ed analisi dei precedenti edilizi, il reale stato degli immobili e delle aree interessate. Qualora sussista la necessità e le condizioni per dare corso a procedimenti repressivi legati a tali ambiti gli stessi verranno poi gestiti con priorità.

Verranno poi gestiti per quanto riguarda gli aspetti giuridici, amministrativi e tecnici, le attività funzionali alla stesura dei nuovi strumenti di pianificazione (piano arenile e pug) nonché i procedimenti di variante alla strumentazione urbanistica vigente di carattere strategico sia pubblico (PIER e Pinqua) che privato (ampliamenti impianti produttivi ex art 53 LR 24/2017).

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Informatizzazione dei processi legati alla gestione dei procedimenti edilizi ed urbanistici digitalizzati.
 Analisi e gestione delle problematiche operative trasversali ai vari Uffici coinvolti nel processo informatizzazione
 Analisi, gestione e supporto ai vari Uffici coinvolti nel processo riqualificazione di aree strategiche

IMPATTI ATTESI:

INTERNI: semplificazione ed efficientamento delle attività amministrative, standardizzazione procedimenti edilizi in linea con gli obiettivi del piano comunale anticorruzione

ESTERNI: il processo di digitalizzazione consentirà di ottemperare alle esigenze di certezza e celerità a servizio della comunità garantendo comunque attraverso i processi di verifica delle pratiche edilizie l'uso corretto del territorio onde consentire una più efficace azione general preventiva dell'azione comunale- attuazione misure anticorruzione. Trasparenza e semplificazione delle attività amministrative. Controllo del territorio e repressione dell'abusivismo edilizio

Sistemi di verifica

Sistema di verifica degli impatti:
 Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

Strutture coinvolte	Relazione		
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Coinvolto</i>		
• 47 U.O. S.I.T. e Toponomastica	<i>Coinvolto</i>		

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Supporto ai servizi regionali nell'elaborazione ed evoluzione di Accesso unitario	01/01/2024	31/12/2024	Righetti Elisabetta
2. Verifica ed adeguamento dei sistemi di back office conseguenti alle implementazioni/evoluzioni di accesso unitario	01/01/2024	31/12/2024	Righetti Elisabetta
3. Controllo del territorio per lo sviluppo di progetti strategici	01/01/2024	31/12/2024	Righetti Elisabetta
4. Gestione giuridica, tecnico-amministrativa all'elaborazione Piano dell'Arenile e PUG	01/01/2024	31/12/2024	Righetti Elisabetta
5. Gestione giuridica, tecnico-amministrativa progetti strategici Settore Governo del Territorio	01/01/2024	31/12/2024	Righetti Elisabetta

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Realizzazione attività indicate nelle fasi	Efficacia	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

UO85_OB6_1 - Elaborazione degli atti di variante agli strumenti urbanistici ed attuazione del PSC.

Responsabile: Turchi Lorenzo

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB6 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento	DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	UO85 U.O. PIANIFICAZIONE GENERALE <i>Responsabile: Turchi Lorenzo</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR

SeS

Missione di bilancio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio

Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Dopo l'entrata in vigore della nuova legge urbanistica regionale L.R. n. 24/2017, occorre proseguire con l'aggiornamento degli strumenti urbanistici vigenti, intervenendo con le modifiche che si renderanno necessarie.

Nella seconda fase del periodo transitorio (1/1/2022 -1/1/2024) è infatti ammesso dalla LR 24/2017, avviare processi anticipatori del PUG mediante: procedimenti unici (art. 53) e accordi di programma.

Risultati e impatti attesi

Predisposizione degli elaborati urbanistici afferenti agli strumenti speciali: procedimenti unici, accordo di programma collaborando con i diversi uffici alle fasi amministrative previste per la loro attuazione.

Sistemi di verifica

Monitoraggio delle fasi procedurali, ai sensi di legge.

Strutture coinvolte	Relazione
• 08 DIRETTORE GENERALE	<i>Corresponsabile</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Supporto tecnico e amministrativo ai processi urbanistici definiti dalla Legge Regionale 24/2017 in particolare: A) Piano dell'Arenile; B) Pug.	01/01/2024	31/12/2024	Turchi Lorenzo
2. Predisposizione degli elaborati di variante inseriti nei procedimenti unici/accordi di programma e loro eventuale modifica a seguito di accoglimento di osservazioni.	01/01/2024	31/12/2024	Turchi Lorenzo

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Trasmissione agli uffici competenti degli elaborati di variante per i procedimenti speciali.	Efficacia			



OBIETTIVO GESTIONALE

UO77_OB6_1 - Attualizzazione Piani Particolareggiati di iniziativa privata, ai principi di rigenerazione, sostenibilità e tutela del territorio, nella fase transitoria della Pianificazione Generale (dal PSC al PUG).

Responsabile: Battarra Elena

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB6 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento	DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	UO77 UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA <i>Responsabile: Battarra Elena</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

L'obiettivo ha natura pluriennale; in linea con il lavoro impostato nel corso dell'esercizio 2023, si prosegue con l'adeguamento dei Piani Particolareggiati di iniziativa privata ai principi di rigenerazione, sostenibilità e tutela del territorio fatti propri dal DUP 2024_2026, nella fase transitoria dal Piano Strutturale Comunale al Piano Urbanistico Generale. Alla luce dei procedimenti complessi definiti nel corso del 2022 e 2023 che hanno portato alla stipula di diverse convenzioni urbanistiche nel rispetto delle scadenze temporali imposte dalla legge Regionale 24/2017, l'obiettivo si sostanzia, ora, nella gestione/attuazione dei progetti impostati negli anni precedenti attingendo a soluzioni "straordinarie" di volta in volta elaborate per il caso contingente avvalendosi anche, qualora necessario, di collaborazioni giuridiche. La completa attuazione dei Piani Attuativi che hanno, quale archetipo, il Piano Regolatore '99 è di importanza strategica per l'Amministrazione Comunale perché conduce al completamento, riqualificazione e rigenerazione di alcuni importanti ambiti urbani degradati, già interessati da Accordi di Pianificazione ex art. 18 L.R. 20/2000 sottoscritti con i privati proprietari. Solo per citare alcuni esempi, si fa riferimento all'ambito interessato dalla scheda 9/3b di P.R.G. '99 in zona "Regina Pacis", dalla scheda 5.7 tra Via Coletti e la ferrovia o alle aree legate al nuovo sottopasso di Via Portofino in zona Ghetto Turco, scheda di progetto 13.19 e 13.26/b. In questi casi i diritti all'edificazione acquisiti dai privati con la sottoscrizione degli accordi citati e legati a logiche pianificatorie ormai obsolete ed in contrasto con i principi di sostenibilità e tutela del territorio, sono stati attualizzati in un'ottica di rigenerazione e riqualificazione urbana, sia con la riduzione della capacità edificatoria assegnata, sia con l'implementazione di dotazioni territoriali in linea con le attuali esigenze della città. Una citazione a parte merita il Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica denominato "Zona Padulli", complesso e articolato intervento di espansione, per la cui conclusione è stato recentemente approvato un Piano Particolareggiato di completamento.

Si ricordano, inoltre, tutti gli interventi in fase di attuazione, costantemente monitorati dagli uffici, sia per quanto riguarda i rapporti con i privati attuatori (anche in regime di concordato/fallimento) sia per quanto riguarda i possibili adeguamenti alle mutate esigenze dell'A.C. in fase di rilascio dei Permessi di Costruire o di collaudo e presa in carico delle Opere di Urbanizzazione (dotazioni territoriali).

I Piani attuativi che verranno trattati sono i seguenti:

- Villaggio 1^ Maggio - VI Stralcio
- Scheda 4.3/a Corderia
- Scheda 8.17 Deviatore Ausa
- Scheda 4.7 Via Marconi/ ViaPopilia

- Scheda 4.12 San Martino in Riparotta
- Scheda 13.25/a Banco Alimentare
- Scheda 7.22 Via San Leo/Via Tristano Isotta
- Scheda 8.15 Via Filippo Re/P.le Tosi
- Scheda 13.30 Via Siracusa Ultimo Stralcio
- Scheda 13.19 Via Tommaseo/Parco Pertini
- Scheda 13.26/b Via Siracusa/Sottopasso Via Portofino
- Scheda 4.8 Via Sacramora
- Scheda 2.2 Via Foglino/Via della Lama (località Torre Pedrera)
- Scheda 9/3b Regina Pacis
- Scheda 5.7 tra Via Coletti e la ferrovia

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

- Consegnare alla comunità spazi riqualificati per migliorare la qualità della vita nei singoli ambiti;
- Dotare la città di importanti infrastrutture in termini di verde pubblico e parcheggi;
- Risolvere problematiche che hanno comportato annosi contenziosi con i privati.

Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

Strutture coinvolte

Strutture coinvolte	Relazione
• 09 U.O.A. AVVOCATURA CIVICA	<i>Coinvolto</i>
• 111 Settore Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 20 SETTORE UFFICIO DI PIANO	<i>Corresponsabile</i>
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Corresponsabile</i>
• ARPAE	<i>Coinvolto</i>
• AUSL	<i>Coinvolto</i>
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Istruttoria tecnica, approvazione e convenzionamento dei Piani Particolareggiati interessati, valutati alla luce dei principi di sostenibilità e rigenerazione ambientale ai quali sono stati improntati.	01/01/2024	31/12/2024	Battarra Elena

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Piani Attuativi trattati	Quantitativo	NUMERO PIANI ATTUATIVI	15	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO115_OB16_1 - Studi ed elaborazioni in materia paesaggistica per la formazione del PUG.

Responsabile: Pagliarani Daniela

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB16 - Formazione del PUG.

Dipartimento	DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	UO115 U.O. Paesaggistica <i>Responsabile: Pagliarani Daniela</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR

SeS

Missione di bilancio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio

Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Attività di studio ed elaborazione in ambito paesaggistico a supporto dell'Ufficio di Piano per la formazione del PUG (Piano Urbanistico Generale) ai sensi della L.R. n. 24/2017, nonché per la definizione del Regolamento Edilizio (RE) ai sensi dell'art. 2bis, comma 1, lett. a) della L.R. 15/2013 e della Delibera di Giunta Regionale n. 922/2017, in conformità alle previsioni del PTPR (Piano Territoriale Paesaggistico Regionale).

Ai sensi dell'art. 69 della L.R. n. 24/2017 i Comuni, attraverso i PUG, perseguono gli obiettivi di qualità paesaggistica individuati dal PTPR e danno attuazione alle disposizioni generali di tutela e valorizzazione del valore paesaggistico del territorio.

L'obiettivo ha pertanto la finalità di fornire un ausilio alla formazione del PUG e del RE, mediante lo svolgimento di tutta l'attività di studio e di elaborazione necessaria per la risoluzione delle problematiche e dei quesiti in materia paesaggistica che di volta in volta si presentano, nell'ottica della valorizzazione delle risorse naturali e ambientali presenti sul territorio, della riqualificazione e rigenerazione dello stesso in modo diretto a elevare gli standard di qualità ambientale e architettonica, orientando quindi le scelte per la redazione del PUG in conformità con la normativa e la pianificazione statale e regionale.

L'Ufficio per il Paesaggio esegue gli approfondimenti conoscitivi anche mediante il confronto e la tenuta dei rapporti con gli Enti sovraordinati competenti in materia paesaggistica, nella specie Regione Emilia-Romagna e Sovrintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio per le province di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini, nonché con la Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio del Comune di Rimini.

Risultati e impatti attesi

Favorire il processo di formazione del PUG fornendo il background conoscitivo proprio della materia e della normativa paesaggistica. Contributo all'efficienza e alla qualità del nuovo strumento urbanistico (PUG), in modo da soddisfare gli obiettivi di qualità paesaggistica e di rigenerazione e riqualificazione del territorio.

Sistemi di verifica

- Sistemi di verifica: analisi e monitoraggio delle fasi di svolgimento dell'obiettivo.

Strutture coinvolte	Relazione
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 85 U.O. Pianificazione generale	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. raccolta e studio delle problematiche in ambito paesaggistico rilevanti per la redazione del PUG;	01/01/2024	31/12/2024	Pagliarani Daniela

Fasi	inizio	fine	responsabile
2. elaborazioni alla luce delle indicazioni regionali e della normativa in materia;	01/01/2024	31/12/2024	Pagliarani Daniela
3. conclusioni	01/01/2024	31/12/2024	Pagliarani Daniela
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. numero delle analisi ed elaborazioni proposte	Quantitativo		



DIPARTIMENTO
 DIP10 - DIPARTIMENTO RISORSE
 Responsabile: **Bellini Alessandro**

Strutture coinvolte	Relazione
• UO57 - U.O.GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE RISORSE UMANE	UO di DIPARTIMENTO
• UO40 - U.O. Contratti, gare e servizi generali	UO di DIPARTIMENTO
• UO97 - U.O. Comunicazione, informazione e promozione	UO di DIPARTIMENTO
• SET48 - SETTORE RAGIONERIA GENERALE	SETTORE
• UO96 - U.O. PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E FISCALE	UO di SETTORE
• UO94 - U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO	UO di SETTORE
• SET52 - SETTORE RISORSE TRIBUTARIE	SETTORE
• SET52S - EQ CONTENZIOSO TRIBUTARIO	EQ di SETTORE
• SET52B - EQ RISCOSSIONE TRIBUTI	EQ di SETTORE



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP10_OB5_1 - Organizzazione e gestione delle risorse umane per un Comune sempre più "prossimo" alle esigenze della Città.

Responsabile: Bellini Alessandro

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB5 - Il Comune prossimo alle esigenze della Città: organizzazione e gestione delle risorse umane.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0110 - Risorse umane
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Dopo una lunga fase in cui l'organico comunale si è ridotto significativamente di numero, in particolare per effetto delle politiche di finanza pubblica che limitavano l'assunzione di nuovo personale in sostituzione di quello cessato, negli ultimi due anni il Comune di Rimini ha messo in campo una forte azione finalizzata al ripristino di un equilibrato ed adeguato presidio dell'attività degli uffici, attraverso la bandizione di nuovi concorsi e l'avvio di un programma straordinario di reclutamento di personale.

Tale programma straordinario ha già affrontato e pressoché completamente risolto gli aspetti di maggiore criticità, intervenendo dove più ampie erano le scoperture di organico e più rilevanti erano le necessità.

Senonché, nonostante l'inserimento nell'organico comunale di ben 164 nuovi dipendenti nell'anno 2022 a fronte di 90 cessazioni e di 53 assunzioni nell'anno 2023 (fino al 30 novembre) rispetto a 74 cessazioni nello stesso periodo, l'obiettivo di garantire la copertura di tutte le esigenze è ancora ben lungi dall'essere raggiunto.

Tale situazione scaturisce anche dalla diminuita appetibilità del posto pubblico rispetto al passato e dalla forte concorrenza esercitata dal mercato del lavoro privato, che producono una affluenza tutto sommato abbastanza bassa ai concorsi pubblici, con conseguente esiguo numero di candidati idonei in graduatoria.

Consegue che in taluni casi, alcune graduatorie di concorso si sono esaurite senza garantire nemmeno l'integrale copertura dei posti per cui erano state bandite le selezioni.

Un secondo fattore di criticità è rappresentato dal turn over molto accelerato del personale, che si alimenta non solo dei pensionamenti, ma anche di frequenti cessazioni dal servizio per mobilità volontaria o per dimissioni, di personale che trova lavoro presso altri enti.

In tale ottica, rimane necessario anche nei prossimi anni uno sforzo straordinario per la continuazione ed il completamento del programma straordinario di reclutamento, anche in funzione della realizzazione dei progetti collegati al Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Va poi sottolineato come le figure professionali che dovranno essere assunte sono le più varie e tra esse sono anche presenti diverse figure dirigenziali. A tal riguardo è appena il caso di osservare che il numero dei dirigenti in servizio presso l'Ente si è ridotto a 15 unità a seguito della cessazione di 2 unità di qualifica dirigenziale avvenute nel corso dell'anno 2023.

Infine, occorre continuare nell'azione di potenziamento del Corpo di Polizia Locale sia con riguardo al personale ascritto all'area di Funzionari sia a quello ascritto all'area degli Istruttori.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

L'obiettivo si prefigge il risultato di ripristinare un equilibrato e adeguato presidio dei compiti e delle funzioni operative degli uffici, ponendo fine alla gestione dell'emergenza.

IMPATTI ATTESI:

Ripristino dell'ottimale presidio dei compiti e delle funzioni affidate agli uffici, recupero dell'arretrato accumulato da alcune strutture organizzative e miglioramento della qualità e, soprattutto, della tempestività delle risposte all'utenza.

Superamento della gestione centralizzata di alcuni servizi e avvicinamento di alcuni uffici (Polizia locale e Servizi demografici – Anagrafe) al cittadino mediante la creazione di presidi territoriali.

Strutture coinvolte	Relazione
• Tutte le strutture organizzative dell'Ente	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Analisi e determinazione del fabbisogno di personale alla luce delle disposizioni di Legge in materia di reclutamento del personale ed accesso al pubblico impiego	01/01/2024	31/01/2024	Bellini Alessandro
2. Revisione e modifica della dotazione organica	01/01/2024	31/03/2024	Bellini Alessandro
3. Approvazione e modifica del documento di programmazione del fabbisogno di personale	01/01/2024	31/07/2024	Bellini Alessandro
4. Utilizzo di tutte le modalità di reclutamento di personale previste	01/01/2024	31/12/2024	Bellini Alessandro

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Assunzioni a tempo indeterminato	Efficacia		30	
2. Bandizione di nuovi concorsi	Efficacia		2	
3. Predisposizione del Piano del Fabbisogno di personale	Efficacia	S/N	SI	
4. Revisione e modifica della dotazione organica	Efficacia	S/N	SI	
5. Verifica del rispetto delle norme sul collocamento numerico invalidi e altre categorie protette e relative procedure di avviamento	Efficacia	S/N	SI	
6. Svolgimento concorsi	Quantitativo		2	



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP10_OB7_2 - Progetto di razionalizzazione degli archivi comunali.

Responsabile: Bellini Alessandro

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB7 - Progetto di razionalizzazione degli archivi comunali.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0111 - Altri servizi generali
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Come è noto, ogni ufficio dell'Ente gestisce un archivio in cui vengono conservati gli atti e i documenti prodotti nel corso dell'attività amministrativa.

È parimenti noto che alcuni di questi documenti devono essere conservati per sempre dall'Ente, mentre altri possono essere distrutti una volta trascorso un congruo lasso di tempo, che individua il termine dopo il quale può considerarsi esaurita la loro utilità.

L'archiviazione e la conservazione dei documenti costituisce dunque un onere per ciascun ufficio, che dispone necessariamente di un archivio corrente (destinato agli atti ed ai documenti di pronta e veloce consultazione in quanto attualmente necessari per l'attività dell'Ufficio in corso di svolgimento) e di un archivio di deposito, che comprende gli atti e i documenti relativi a pratiche concluse, i quali, tuttavia devono essere conservati in quanto potrebbero risultare ancora utili per la vita amministrativa (ad esempio, perché oggetto di ricorso, oppure di accertamento fiscale).

Ai primi due si affianca, infine l'archivio storico, composto dagli atti e dai documenti che devono essere conservati per sempre, in funzione di un interesse prevalentemente storico-culturale, ma che potrebbero ancora presentare interesse anche sul piano pratico (si pensi ad esempio, ai documenti necessari a risolvere dispute sui confini tra fondi).

L'organizzazione e la gestione del servizio di archiviazione comporta ovviamente l'impiego di risorse umane, ma richiede anche spazi specificamente adibiti ad archivio di deposito, i quali, senza una adeguata gestione del materiale ed un'adeguata programmazione delle modalità di conservazione, sono destinati a crescere di dimensioni in modo esponenziale. In questa fase gli spazi di proprietà comunale adibiti a tale scopo si stanno avvicinando al limite della capienza.

Con la finalità di razionalizzare gli spazi destinati ad archivio di deposito ed in tal modo contenere e ridurre la dimensione del materiale archiviato, viene avviato un progetto diretto ad adottare modalità operative di selezione gestione e conservazione degli atti e dei documenti, il cui ambito applicativo è circoscritto alla sola documentazione cartacea (mentre tutto quanto concerne le procedure di dematerializzazione nonché l'organizzazione, conservazione e scarto dei documenti informatici sarà disciplinato nel Manuale di Gestione documentale in corso di elaborazione, di cui il presente Piano di conservazione degli archivi costituirà un allegato, in conformità con le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate con Determinazione n. 407 del 9/09/2020 e successivamente modificate con Determinazione n. 371 del 17/05/2021). In ogni caso, verranno adottate migliorie tecniche per la conservazione in sicurezza dei documenti cartacei ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016.

A tal fine, ai sensi dell'art. 68 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e sulla base del modello predisposto dal Gruppo di Lavoro costituito presso la Direzione Generale per gli Archivi del Ministero per i beni e le attività culturali nell'anno 2005 e condiviso dalla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna, verrà definito ed approvato il Piano di conservazione degli archivi integrato con il sistema di classificazione, al fine di definire i criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione dei documenti. In tale piano sarà anche contenuta l'individuazione dei tempi massimi di conservazione delle varie tipologie di documenti e le modalità di scarto del materiale una volta superati i predetti termini massimi di conservazione.

La selezione deve essere concepita come un'operazione critica di vaglio della documentazione prodotta, funzionale a una migliore conservazione e gestione degli archivi, procedendo all'individuazione dei documenti che devono essere conservati permanentemente una volta conclusa l'attività amministrativa e di quelli strumentali e transitori da destinare allo scarto, cioè alla distruzione fisica.

Lo strumento per effettuare correttamente lo scarto è costituito dal Massimario di selezione o scarto (o Piano di conservazione), il quale indica per ciascuna tipologia di documento il tempo della relativa conservazione. A tal fine il massimario dovrà stabilire criteri e regole il più possibile oggettivi, al fine di evitare il rischio di scelte non coerenti o persino arbitrarie nell'individuazione dei documenti da eliminare.

A tal fine è stato costituito un Gruppo di lavoro, che, previa analisi della normativa pertinente (generale e specifica per i diversi settori di attività) e confronto con i dirigenti e i responsabili delle diverse strutture organizzative, ha redatto il Piano di conservazione degli archivi e formulato l'ipotesi di scarto del materiale ritenuto non più indispensabile. Nella sua attuale composizione, tale Gruppo ha una configurazione, per così dire, di base, essendo costituito dai dipendenti (in numero di 2) che ne faranno parte essendo sempre presenti in ogni fase di attuazione del progetto.

Una volta approvato il predetto Piano di conservazione e di scarto, è stata poi curata l'attuazione attraverso l'applicazione delle relative previsioni nei diversi settori dell'Ente. In funzione di tale previsione il Gruppo di lavoro presenta necessariamente una composizione, per così dire, "a geometria variabile", essendo affiancate alle predette figure professionali sempre presenti, siccome necessarie per garantire alla fase attuativa l'apporto di conoscenze acquisito nella fase di analisi e studio propedeutica alla redazione del Piano, altre figure appartenenti alle strutture organizzative coinvolte nella razionalizzazione degli archivi, che hanno poi formulato la proposta di scarto del materiale per cui la conservazione non è più necessaria.

Nel corso dell'anno 2023 è stata pertanto svolta tutta l'attività progettuale e gestionale preliminare e propedeutica ed è stato redatto e approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 309 del 26/09/2023, un primo stralcio del Piano di scarto relativo al materiale conservato negli archivi dei Dipartimenti Risorse e Città dinamica e attrattiva e Avvocatura civica. Rispetto a quanto previsto nell'obiettivo originario, infatti, si è deciso di suddividere l'attività di razionalizzazione degli archivi in due tranches e di avviare le attività nell'anno 2023, per completarle nel 2024. Nel corso dell'anno 2023 è stata, infine, effettuata l'eliminazione del materiale tramite incenerimento relativamente agli archivi delle predette strutture organizzative di massima dimensione (Dipartimenti Risorse e Città dinamica e attrattiva e Avvocatura civica).

Nel corso dell'anno 2024 verrà redatto il secondo stralcio del Piano di scarto relativo al materiale conservato negli archivi degli altri uffici rimasti (Direzione generale, Dipartimento Servizi di comunità e Polizia locale) e si procederà all'eliminazione per incenerimento del materiale da scartare.

Risultati e impatti attesi

La completa realizzazione dell'obiettivo, che è iniziato nel corso dell'anno 2023 e si completerà nell'anno 2024 con l'estensione del Piano di conservazione e di scarto alle rimanenti strutture organizzative presenti nell'Ente, comporterà una consistente riduzione del materiale dell'archivio di deposito ed in una prima fase il superamento del problema cronico dell'insufficienza degli spazi adibiti ad archivio. In una seconda fase una parte degli spazia attualmente adibiti ad archivio potrebbero essere recuperati a più proficui utilizzi.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Analisi e studio del programma e delle tempistiche di conservazione e scarto delle varie tipologie documentarie archiviate dai restanti uffici dell'ente (non compresi nel primo stralcio).	01/01/2024	31/12/2024	Bellini Alessandro
2. Redazione del secondo stralcio del Piano di conservazione degli archivi del Comune di Rimini e individuazione delle relative tempistiche.	01/01/2024	31/12/2024	Bellini Alessandro
3. Approvazione da parte della Giunta comunale del secondo stralcio del Piano di conservazione degli archivi per gli uffici della Direzione generale, Dipartimento Servizi di comunità e Settore Polizia locale.	01/01/2024	31/12/2024	Bellini Alessandro
4. Coordinamento/supporto agli uffici per richiesta alla Soprintendenza Archivistica dell'Emilia Romagna dell'autorizzazione allo scarto del materiale selezionato.	01/01/2024	31/12/2024	Bellini Alessandro

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Redazione Piano di conservazione degli archivi – secondo stralcio	Efficacia		1	
2. Approvazione Piano di conservazione degli archivi – secondo stralcio	Efficacia		1	
3. Attività di supporto agli uffici	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP10_OB8_3 - Piano di razionalizzazione delle sedi adibite ad uffici comunali, mediante la realizzazione nell'area stazione di una nuova sede comunale.

Responsabile: Bellini Alessandro

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DIP10_OB8 - Piano di razionalizzazione delle sedi adibite ad uffici comunali, mediante la realizzazione nell'area stazione di una nuova sede comunale.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0110 - Risorse umane
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Oramai da diversi anni gli edifici in cui sono ubicati i diversi uffici comunali presentano molteplici criticità. Si passa da edifici che richiedono significativi interventi di manutenzione e/o di adeguamento strutturale e funzionale ad altri che risultano totalmente inefficienti dal punto di vista energetico, ad altri ancora che risultano insufficienti rispetto alle necessità di allocare correttamente il personale evitando eccessivi sovraffollamenti.

La crisi energetica scaturita dalla guerra in Ucraina e l'innalzamento del prezzo delle risorse energetiche hanno stimolato una riflessione sulla necessità di concentrare in un unico edificio, moderno ed efficiente buona parte degli uffici comunali amministrativi e tecnici, superando l'attuale frammentazione delle sedi. La realizzazione di uffici comunali mediante le più moderne tecniche costruttive garantirebbe, infatti, importanti risparmi energetici e consentirebbe di gestire la fiammata dei prezzi senza compromettere gli equilibri di bilancio.

Nondimeno, anche una volta superata la contingenza del caro energia, il progetto di realizzare una sede comunale idonea ad ospitare la maggior parte degli uffici amministrativi e tecnici costituirà una iniziativa suscettibile di migliorare notevolmente la qualità dei servizi forniti alla Città.

Al riguardo si può rilevare come la concentrazione in un unico luogo di buona parte degli uffici potrà sicuramente migliorare il servizio offerto ai cittadini e agli utenti, i quali non sarebbero più costretti ad estenuanti spole tra i diversi uffici dislocati sul territorio, come talora accade oggi, ma troverebbero (almeno dal punto di vista logistico) in un unico contenitore tutte le risposte alle proprie esigenze.

In secondo luogo, la realizzazione della nuova sede, progettata e realizzata in funzione delle esigenze di operatività degli uffici e dei servizi, consentirà di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, adottando le soluzioni logistiche, organizzative e gestionali più appropriate e funzionali e permetterà di superare le criticità quotidianamente registrate.

Infine, la disponibilità di un contenitore appositamente progettato per ospitare gli uffici comunali dovrebbe superare definitivamente i limiti logistici e le problematiche oggi presenti in relazione al sovraffollamento di alcuni uffici (segnatamente uffici di Via Rosaspina e di Via Ducale) ed alla sostanziale inadeguatezza di altri con riferimento alle funzioni ospitate.

Va poi sottolineato come, concentrando in un unico contenitore la maggior parte degli uffici comunali, l'area debba essere dotata anche di adeguati spazi a parcheggio, posti al servizio della nuova sede degli uffici comunali, nei quali potranno essere collocate sia le auto della flotta aziendale dell'ente e sia quelle dei dipendenti e degli utenti.

Alla luce di tali indicazioni ed obiettivi la scelta dell'area su cui realizzare la nuova sede degli uffici comunali ed i parcheggi è da tempo caduta sull'area di proprietà di Sistemi Urbani S.p.A. (società controllata da Ferrovie dello Stato, cui è affidata la missione di valorizzare il patrimonio delle Ferrovie) ubicata nelle immediate vicinanze della stazione ferroviaria e compresa tra piazzale Cesare Battisti (a nord), il parco Cervi (a sud), la via Roma (a monte) e la via Monfalcone (a mare).

Al riguardo è noto che il Comune di Rimini e Sistemi Urbani hanno avviato da molti anni specifiche trattative su quell'area, che hanno portato alla stipula di un protocollo di intesa avente ad oggetto proprio la valorizzazione della stazione e della predetta area limitrofa.

Ed è parimenti noto che la predetta area è collocata in posizione baricentrica rispetto allo sviluppo territoriale della Città ed è raggiungibile attraverso tutte le diverse forme di mobilità pubblica e privata (TPL, mobilità privata, piste ciclabili).

Inoltre, essa si colloca a breve distanza dalla zona turistica di Marina Centro e potrà esservi realizzato un grande parcheggio che potrà essere utilizzato, oltre che dagli utenti degli uffici comunali, come sopra anticipato, anche dai turisti alloggiati nei numerosi hotel della zona mare che non dispongono di parcheggio privato, dagli utenti della spiaggia e dai frequentatori dei locali ed esercizi pubblici della Marina.

Stante l'attuale livello di utilizzo dell'area stazione, che oggi risulta piuttosto degradata, va sottolineato come la relativa valorizzazione costituisca non solo un'operazione di carattere patrimoniale, ma nel contempo, attraverso l'inserimento nell'area di una serie di funzioni pubbliche e private oggi totalmente assenti, possa rappresentare una tra le più importanti opportunità nell'ambito delle iniziative di rigenerazione urbana previste dal programma di mandato del Sindaco 2021-2026.

A tal riguardo occorre osservare che la traduzione in concreti atti di pianificazione urbanistica delle previsioni dei protocolli di intesa stipulati negli anni passati tra il Comune di Rimini e Sistemi Urbani S.p.A. richiederanno un lavoro che certamente impegnerà gli uffici e l'Amministrazione ancora per molto tempo.

E' evidente, infatti, che le scelte urbanistiche del Comune che dovranno essere condivise con Sistemi Urbani e RFI e la valorizzazione degli asset patrimoniali che dovrebbe derivarne sono particolarmente complesse e, tenuto anche conto dei progressi maturati fino ad oggi, presumibilmente richiederanno una trattativa di durata non facilmente quantificabile, che, tuttavia, certamente richiederà ancora diversi anni. Fino ad oggi, infatti, al di là di una formale disponibilità delle due società a venire incontro alle esigenze dell'Amministrazione comunale, non si sono registrati progressi apprezzabili ed anzi le bozze di schemi di accordo che sono state prodotte da Sistemi urbani ed RFI si caratterizzano per l'estrema vaghezza e rimangono nell'ambito delle dichiarazioni di intenti, prive di reale efficacia vincolante per le parti.

In tale ottica, anche con la finalità di non lasciare inattuate per lungo tempo le scelte strategiche che l'Amministrazione comunale ha già effettuato, si deve confermare la scelta di procedere appena possibile con la progettazione dell'intervento, affrontando le problematiche concernenti le modalità di acquisizione della disponibilità dell'area solo in una seconda fase.

Si deve ricordare al riguardo che, una volta disponibile il progetto definitivo dell'opera pubblica, potrà essere avviato il procedimento unico di cui all'art. 53 della Legge regionale 21 dicembre 2017, n. 24, che consente di apportare alla strumentazione urbanistica le variazioni necessarie a recepire la previsione della nuova opera pubblica.

Va da sé che la redazione del progetto della nuova sede degli uffici comunali richiede una preliminare ed approfondita analisi volta alla quantificazione degli spazi necessari per i nuovi uffici, attraverso la quale potrà essere stabilito il corretto dimensionamento dell'opera. Tale analisi è stata svolta nel corso del secondo semestre del 2022 con il coinvolgimento ed il contributo di tutti i dirigenti dell'Ente, i quali hanno fornito al Dipartimento Risorse tutte le informazioni in ordine al fabbisogno degli spazi e dei servizi accessori necessari al funzionamento dei nuovi uffici.

Una volta acquisite tali informazioni, è stato predisposto uno schema di Documento di indirizzo alla progettazione della nuova sede degli uffici comunali di Rimini, che, previa approvazione da parte della Giunta comunale, dovrà essere posta a base del concorso di idee (che sarà unico per entrambe le opere pubbliche) e del successivo concorso di progettazione, rivolto a studi di ingegneria e architettura di livello internazionale e finalizzato ad orientare l'attività dei progettisti che si parteciperanno alla selezione.

Al vincitore del concorso di progettazione potrà essere affidata la redazione del progetto definitivo delle opere.

La predisposizione del documento contenente gli indirizzi alla progettazione e dei bandi di concorso per l'individuazione dei progettisti verrà gestita congiuntamente dagli uffici dei due settori competenti in materia di realizzazione dei lavori pubblici (Facility Management e Infrastrutture e Qualità ambientale) e dall'Ufficio Gare e Contratti del Dipartimento Risorse.

Una volta acquisito il progetto definitivo delle opere, si procederà ad avviare le procedure necessarie per l'acquisizione dell'area da Sistemi Urbani. Tali procedure potranno essere diverse a seconda della disponibilità della società proprietaria a concordare con il Comune tempi e modi per la cessione, fermo restando, in ogni caso, che la scelta dovrà tenere conto anche dei tempi necessari per lo svolgimento dei procedimenti di acquisizione dell'area.

In seguito, dopo aver acquisito la piena disponibilità dell'area, si darà avvio alla procedura di gara per l'affidamento dell'appalto e successivamente dovranno essere eseguiti i lavori. Anche queste fasi, come quella relativa all'attività di progettazione, verranno gestite dagli Uffici dei Lavori pubblici congiuntamente con l'Ufficio Gare e Contratti del Dipartimento Risorse.

Infine, l'opera verrà finanziata a mutuo, con necessario coinvolgimento nel progetto degli Uffici della Ragioneria generale. A tal proposito va ribadito quanto già osservato sopra, ovvero che la costruzione della nuova sede degli uffici comunali si configura a tutti gli effetti come una operazione di razionalizzazione della spesa corrente, che si realizza, oltre che mediante le iniziative di risparmio e di efficientamento energetico già richiamate, anche e soprattutto attraverso l'eliminazione di importanti quote di affitti passivi (attualmente ben oltre 900.000 euro all'anno). Ed è appena il caso di osservare che i risparmi derivanti dall'eliminazione dei contratti di locazione degli uffici (in particolare di quelli ubicati in via Rosaspina) potranno essere prioritariamente destinati al pagamento delle rate del mutuo.

Tanto precisato in ordine alle attività tramite le quali verrà realizzato il progetto, va evidenziato che fino ad oggi non è stato possibile realizzare i rilievi, le indagini e gli studi preliminari, necessari alla predisposizione del documento recante gli indirizzi alla progettazione da porre a base del concorso di idee della nuova sede degli uffici comunali e dei parcheggi, in quanto non è ancora stato raggiunto il necessario accordo con Sistemi Urbani.

Per tale motivo le diverse fasi di realizzazione dell'obiettivo vengono confermate, ma ne devono essere rimodulati i tempi.

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI**

Predisposizione del documento recante gli indirizzi alla progettazione da porre a base del concorso di idee della nuova sede degli uffici comunali e dei parcheggi.

Approvazione del documento recante gli indirizzi alla progettazione da porre a base del concorso di idee/concorso di progettazione della nuova sede degli uffici comunali e dei parcheggi

Predisposizione e approvazione dei documenti di gara per la procedura di evidenza pubblica volta ad individuare i progettisti delle opere.

Svolgimento della procedura di evidenza pubblica volta ad individuare i progettisti delle opere e relativa aggiudicazione.

Acquisizione del progetto definitivo delle due opere (sede degli uffici e parcheggio multipiano) e relativa approvazione.
Svolgimento del procedimento unico di cui all'art. 53 della Legge regionale 21 dicembre 2017, n. 24, finalizzato all'approvazione del progetto definitivo di opera pubblica, all'approvazione delle varianti urbanistiche necessarie ed, ove del caso, all'apposizione del vincolo espropriativo ed alla dichiarazione di pubblica utilità delle opere.

Acquisizione con le modalità ritenute più appropriate ed opportune della disponibilità e della proprietà dell'area interessata dall'intervento.

Svolgimento delle procedure di evidenza pubblica finalizzate all'affidamento dei lavori di costruzione delle due opere pubbliche

Realizzazione dei lavori aventi ad oggetto la costruzione della nuova sede degli uffici comunali e del parcheggio multipiano

IMPATTI ATTESI

Razionalizzazione e riduzione dei consumi energetici.

Razionalizzazione e riduzione delle spese per locazioni passive.

Superamento delle criticità di natura logistica e funzionale di diversi uffici comunali.

Miglioramento operativo, qualitativo e funzionale dei servizi erogati dagli uffici comunali all'utenza.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Svolgimento di rilievi, indagini e studi preliminari, necessari alla predisposizione del documento recante gli indirizzi alla progettazione da porre a base del concorso di idee della nuova sede degli uffici comunali e dei parcheggi.	01/06/2024	31/12/2024	Bellini Alessandro
2. Approvazione del documento recante gli indirizzi alla progettazione da porre a base del concorso di idee della nuova sede degli uffici comunali e dei parcheggi.	01/01/2024	30/04/2025	Bellini Alessandro
3. Predisposizione e approvazione dei documenti di gara per la procedura di evidenza pubblica volta ad individuare i progettisti delle opere.	01/05/2025	31/08/2025	Bellini Alessandro
4. Svolgimento della procedura di evidenza pubblica in due fasi volta ad individuare i progettisti delle opere e relativa aggiudicazione.	01/09/2025	31/12/2025	Bellini Alessandro
5. Conferenza di servizi preliminare e acquisizione del progetto di fattibilità tecnico-economica delle due opere e relativa approvazione.	01/01/2026	30/06/2026	Bellini Alessandro
6. Svolgimento del procedimento unico di cui all'art. 53 della Legge regionale 21 dicembre 2017, n. 24, all'approvazione del progetto definitivo di opera pubblica, all'approvazione delle varianti urbanistiche necessarie ed, ove del caso, all'apposizione del vincolo espropriativo ed alla dichiarazione di pubblica utilità delle opere.	01/07/2026	30/04/2027	Bellini Alessandro
7. Acquisizione in proprietà dell'area necessaria alla realizzazione della nuova sede degli uffici comunali e del parcheggio multipiano.	01/05/2027	31/10/2027	Bellini Alessandro
8. Svolgimento delle procedure di evidenza pubblica finalizzate all'affidamento dei lavori di costruzione delle due opere pubbliche.	01/11/2027	31/03/2028	Bellini Alessandro
9. Realizzazione dei lavori aventi ad oggetto la costruzione della nuova sede degli uffici comunali e del parcheggio multipiano.	01/01/2029	31/12/2029	Bellini Alessandro

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Svolgimento di rilievi, indagini e studi preliminari, necessari alla predisposizione del documento recante gli indirizzi alla progettazione da porre a base del concorso di idee della nuova sede degli uffici comunali e dei parcheggi	Efficacia	S/N	SI	
2. Predisposizione del documento recante gli indirizzi alla progettazione da porre a base del concorso di idee/concorso di progettazione della nuova sede degli uffici comunali e dei parcheggi	Efficacia		2	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

DIP10_4 - Adeguamento del Regolamento incentivi funzioni tecniche al D.Lgs. 36/2023, definizione disciplina delle progressioni tra le aree di cui agli articoli 13, commi da 6 a 8, e 15 del CCNL 16 novembre 2022 e applicazione nuovo CCNL relativo al personale dell'area Funzioni Locali 2019-2021 con particolare riferimento all'adeguamento dell'ordinamento interno dell'Ente per il Segretario Comunale.

Responsabile: Bellini Alessandro

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA

Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA

Dipartimento **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE**

Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE**

Responsabile: Bellini Alessandro

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Bragagni Francesco**

Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

SeS

Missione di bilancio **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma **0110 - Risorse umane**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

Come è noto in data 1° aprile 2023 è entrato in vigore il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, c.d. "nuovo codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78 recante delega al governo in materia di contratti pubblici". Le disposizioni del codice, ed i relativi allegati, hanno acquisito efficacia dal 1° luglio 2023 e dalla medesima data il D.Lgs. 50/2016 è stato abrogato, fatto salvo quanto indicato al comma 2 dell'art. 226 del suddetto D.Lgs. 36/2023.

Il nuovo codice dei contratti, all'articolo 45, riforma la disciplina contenuta nell'articolo 113 del D.Lgs. 50/2016 rubricato "Incentivi per le funzioni tecniche", introducendo importanti novità. La finalità della nuova disposizione è quella di stimolare ancora di più, attraverso l'erogazione degli incentivi, l'incremento delle professionalità interne alle amministrazioni, in modo da ridurre la necessità di ricorrere a professionisti esterni per tutte le attività correlate all'affidamento di contratti pubblici.

Nella nuova disciplina le attività incentivabili sono contenute nell'allegato I.10 del nuovo Codice e tra di esse è nuovamente ricompresa anche la fase della progettazione, che in precedenza era esclusa. Con decreto del Presidente Anac dell'11 ottobre 2023 n. 3360/2023 è stato stabilito che la definizione dei criteri di ripartizione degli incentivi all'interno del gruppo di lavoro spetta alla contrattazione decentrata integrativa, mentre i restanti criteri devono essere disciplinati in un apposito regolamento. Tale regolamento dovrà essere rispettoso di eventuali ulteriori pronunce/pareri emanati in materia dagli organismi competenti.

Inoltre, considerato che il comma 5 del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 (convertito in Legge 41/2023) stabilisce che per gli anni dal 2023-2026 anche il personale con qualifica dirigenziale percepisce gli incentivi di cui all'articolo 113 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, limitatamente ai progetti del PNRR, occorrerà disciplinare anche questo aspetto sia con riferimento ai "vecchi" incentivi di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016, sia con riferimento agli incentivi di cui all'art. 45 del D.Lgs. 36/2023, come stabilito dal MIT con il parere 2059 del 19/6/2023 e dalla Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per il Veneto, nella deliberazione n. 266/2023.

Altra rilevante novità, questa volta introdotta dal CCNL del personale delle funzioni locali del triennio 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, è la revisione dell'istituto delle c.d. progressioni verticali, ora denominate "progressioni tra le aree" a seguito della revisione del sistema di classificazione del personale (che ha previsto, tra l'altro, il reinquadramento del personale insegnante e docente nell'area dei Funzionari e EQ), con uno specifico rilievo per quelle attuabili fino al 31 dicembre 2025 anche senza il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno.

Tale disposizione contrattuale costituisce applicazione del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che novellando il comma 1-bis dell'articolo 52 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ha riconosciuto (nuovamente) agli enti locali la facoltà di attuare le progressioni verticali "tramite procedure comparative" interamente riservate al personale interno e non più con "concorso pubblico con la riserva del 50% dei posti per il personale interno".

Nella prima fase di applicazione del nuovo sistema di classificazione del personale viene inoltre consentita la partecipazione alle selezioni interne anche al personale che non risulta in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno. Tale deroga alla necessità per i candidati alle procedure di progressione tra le aree del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno è limitata dalla contrattazione collettiva al triennio 2023-2025.

In tale ottica il CCNL 16 novembre 2022 prevede due tipologie di progressione tra le aree: una transitoria, utilizzabile in sede di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque fino al 31 dicembre 2025 e l'altra, per così dire, a regime.

Secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale gli enti devono stabilire preventivamente appositi criteri per l'effettuazione di tali procedure e devono svolgere su tali discipline le procedure di confronto con le organizzazioni sindacali previste dal CCNL.

Naturalmente il CCNL impone di adottare le apposite discipline per entrambe le tipologie di progressione tra le aree, nel rispetto delle relazioni sindacali e dei criteri previsti dal CCNL.

Infine, considerata la prossima stipula del CCNL 2019-2021 del personale dirigenziale dell'area Funzioni locali, a seguito della sottoscrizione dell'ipotesi di CCNL avvenuta lo scorso 11 dicembre 2023, che ha introdotto significative novità in materia di trattamento economico accessorio del Segretario Comunale, anche a seguito del superamento della contrattazione collettiva integrativa di livello nazionale, la disciplina vigente in tema di retribuzione di posizione dovrà subire una revisione anche con riferimento alla maggiorazione della retribuzione di posizione stessa. Ne consegue che dovrà essere adeguato l'ordinamento interno dell'Ente al fine di definire la nuova retribuzione di posizione (e della relativa maggiorazione) del Segretario comunale.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI

Adozione, previo svolgimento della procedura di confronto, di un nuovo Regolamento per la disciplina degli incentivi alle funzioni tecniche adeguato al D. Lgs. n. 36/2023 e agli eventuali ulteriori pronunce/pareri emanati in materia dagli organismi competenti.

Adozione delle discipline per le progressioni tra le aree di cui agli articoli 13, comma 6, 15 e 93 del CCNL 16 novembre 2022, previo svolgimento delle procedure di partecipazione sindacale ove previste.

Adeguamento dell'ordinamento interno dell'Ente relativamente alla definizione della retribuzione di posizione del Segretario Comunale al nuovo CCNL dell'Area del Funzioni locali 2019-2021 in corso di sottoscrizione.

IMPATTI ATTESI

Incremento delle professionalità interne all'amministrazione e risparmio di spesa per mancato ricorso a professionisti esterni attraverso la corretta erogazione degli incentivi; valorizzazione dell'esperienza e delle professionalità maturate dal personale nel corso della carriera lavorativa, attraverso la riqualificazione del ruolo rivestito.

Adeguamento della contrattazione decentrata del personale dirigente e delle relative discipline applicative alle nuove disposizioni della contrattazione nazionale.

Strutture coinvolte

- 05 DIREZIONE GENERALE
- Organizzazioni Sindacali

Relazione

Coinvolto

Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Analisi e studio del D.Lgs n. 36/2023 ed eventuali ulteriori pronunce/pareri emanati in materia dagli organismi competenti.	01/01/2024	15/01/2024	Bellini Alessandro
2. Formulazione della proposta di Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche e svolgimento della procedura di confronto con la delegazione di parte sindacale	16/01/2024	30/04/2024	Bellini Alessandro
3. Adozione del nuovo Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche.	01/05/2024	30/06/2024	Bellini Alessandro
4. Predisposizione della proposta di disciplina per le progressioni tra le aree in sede di prima applicazione ex art. 13 CCNL 16 novembre 2022 e svolgimento della procedura di confronto con la delegazione di parte sindacale.	01/02/2024	31/03/2024	Bellini Alessandro
5. Svolgimento della procedura di partecipazione sindacale: informazione / confronto	01/03/2024	30/06/2026	Bellini Alessandro
6. Adozione delle discipline per le progressioni tra le aree in sede di prima applicazione e a regime	01/04/2024	30/06/2024	Bellini Alessandro
7. Adeguamento dell'ordinamento interno dell'Ente relativamente alla definizione della retribuzione di posizione del Segretario Comunale al nuovo CCNL dell'Area del Funzioni locali 2019-2021 in corso di sottoscrizione.	01/07/2024	31/12/2024	Bellini Alessandro

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Adozione Regolamento incentivo alle funzioni tecniche	Efficacia	S/N	SI	
2. Adozione disciplina progressioni tra le aree in deroga	Efficacia	S/N	SI	
3. Adozione disciplina progressioni fra le aree ordinarie	Efficacia	S/N	SI	
4. Adeguamento dell'ordinamento interno dell'Ente relativamente al salario accessorio del Segretario comunale	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO57_OB4_1 - Sperimentazione del progetto complesso di digitalizzazione completa dei pagamenti - linea A. Avvio e messa a regime del nuovo software per la gestione integrata del personale - gestione economica e previdenziale. Gestione e controllo della spesa del personale.

Responsabile: Giusti Cristina

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB4 - Allocazione delle risorse dell'Ente in funzione dei nuovi obiettivi della NGEU.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO57 U.O.GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE RISORSE UMANE <i>Responsabile: Giusti Cristina</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0110 - Risorse umane
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	ECONOMICO-FINANZIARIO

Descrizione

L'Ente è rientrato nella sperimentazione del progetto promosso dal MEF-Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e coordinato da IFEL-ANCI, con la collaborazione di Banca D'italia, AGID, UPI, avente come oggetto la digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ (Linea A) e la corretta alimentazione e allineamento della PCC (Linea B) coordinato da IFEL, Banca D'italia, MEF (RGS) AGID, UPI, ANCI, al fine di ottenere un miglior monitoraggio della spesa pubblica.

L'unità operativa si dovrà occupare, nell'anno 2024, della linea A del progetto, avente come oggetto la digitalizzazione completa dei pagamenti delle spese di personale eliminando flussi informatici esterni agli ordinativi informatici (cd. OPI), non monitorabili da SIOPE+, ed emettendo mandati con beneficiario esclusivo per ogni singolo dipendente.

Il progetto ha l'obiettivo di migliorare il monitoraggio della spesa pubblica, l'innalzamento del livello di informatizzazione degli Enti locali e in generale la crescita dell'efficienza del sistema dei pagamenti pubblici. L'attività risulta molto complessa e sarà sviluppata in diverse fasi e in base ai criteri e vincoli stabiliti dal Dipartimento della RGS.

Dopo una fase di studio si è giunti alla scelta e all'acquisto a fine anno 2023, di un nuovo applicativo informatico "GPI", per la gestione integrata delle risorse umane. Dal 1° gennaio 2024 diventerà operativo il nuovo software che permetterà di avere una gestione unica-integrata del personale sia la parte giuridica del personale (dipendenti e redditi assimilati), intesa come struttura organizzativa/dotazione organica e gestione del rapporto di lavoro (assunzioni/cessazioni), sia relativamente alla rilevazione delle presenze e delle assenze e sia alla parte economica del personale, che ricomprende il cedolino paga, le denunce mensili contributive e annuali fiscali/contributive/assistenziali, l'imputazione contabile della spesa di personale in base alla contabilità armonizzata (per cap., miss/prog, piani finanziari), la determinazione dei costi del personale per COA, l'elaborazione del bilancio di previsione. Ai fini anche della reingegnerizzazione dei processi dell'ente, verrà messo a disposizione dei dipendenti un portale che sarà utile alla comunicazione fra Ente e dipendenti/assimilati relativamente, sia alla richiesta di permessi, ferie, cambio di residenza, nuovo IBAN per accredito stipendio, ecc., eliminando così pratiche cartacee, sia alla visione/stampa del proprio cedolino paga e della propria C.U..

Infine, rimarranno in capo all'unità operativa le attività inerenti la corretta gestione e controllo della spesa del personale, con particolare riferimento anche alle nuove disposizioni, come di seguito dettagliate.

L'obiettivo di controllare l'andamento della spesa del personale si concretizza nel monitoraggio e gestione dei vincoli relativi al personale (art.1 co. 557 L.296/2006 e s.m.i. - Art.9 co.28 D.L.78/2010 e s.m.i. per il limite delle assunzioni di personale a tempo determinato - DPCM del 17/03/2020 attuativo dell'art. 33 co.2 del DL 34/2019 per il limite sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato - art. 3 Ter DL 80/2021); il rispetto dei vincoli indicati è necessario al fine di garantire tutti gli spazi di capacità assunzionale previsti dalle norme in materia di finanza pubblica e al contempo definire lo stanziamento delle risorse variabili dei fondi relativi al personale dipendente, con incarico di elevata qualificazione, dirigente e Segretario generale compatibile con il bilancio del Comune.

La compilazione del Questionario UNICO FC10U – Dati relativi al personale anno 2022 - per il progetto SOSE Fabbisogni Standard, utile alla quantificazione dei trasferimenti ministeriali per l'anno 2024 in previsione della strategicità di tale adempimento.

Si confermano gli adempimenti relativi alla Certificazione Unica (CU) e Mod. 770 nonché il monitoraggio dei capitoli di bilancio relativi alla spesa di personale e riclassificati ai fini dell'armonizzazione contabile.

Si dovrà dare esecuzione alle disposizioni previste dalla legge di bilancio 2024 in merito all'adeguamento dell'importo mensile della indennità di vacanza contrattuale nella misura di un valore pari a 6,7 volte quello in godimento al 31/12/2023, da corrispondere per tredici mensilità, nonché all'esonero contributivo per i dipendenti e alla riclassificazione delle fasce di reddito imponibili ai fini irpef.

Si dovrà dare applicazione alla rideterminazione delle indennità spettanti agli amministratori dell'ente, che andrà a regime dall'anno 2024, sulla base di quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2022.

Inoltre, nel corso dell'anno 2024 si dovrà dare applicazione al CCNL 2019-2021 per i dirigenti e il segretario generale in quanto in data 11/12/2023 è stata sottoscritta la relativa ipotesi.

Si prosegue con la collaborazione fra Ufficio Pensioni e INPS, propedeutica alla correzione/integrazione della Banca Dati dell'INPS relativa alle posizioni assicurative, attività implementata da invio TFS-TFR telematico. Si aggiunge inoltre una notevole attività di verifica di Regolarizzazione contributiva e contestazione note debito INPS.

L'obiettivo di dematerializzazione per le pratiche ANF, che dal 1/3/2022, in applicazione all'art. 10 del DL 230/2021 è limitato ai soli nuclei familiari senza figli, si concretizza nella richiesta di autocertificazione dei redditi ai dipendenti e verifiche presso l'Agenzia delle entrate.

Inoltre, gli uffici della U.O. svolgono una considerevole attività di supporto alla rendicontazione dei costi del personale impegnato in progetti europei/ministeriali/regionali e dal 2023 progetti PNRR, per l'ottenimento dei finanziamenti, nonché, in fase iniziale di partecipazione a bandi di tali progetti, attraverso la quantificazione del costo del personale che vi dovrebbe essere impiegato. In conformità alle regole contabili si gestiscono capitoli di spesa di bilancio, si determinano e certificano le spese di personale, si svolge attività di supporto ai settori coinvolti al fine della rendicontazione.

Risultati e impatti attesi

Ai fini del progetto di sperimentazione della digitalizzazione Completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ (Linea A) sarà necessaria la partecipazione a incontri con tutti gli enti coinvolti (enti locali partecipanti al progetto, software house, MEF-RGS, IFEL-ANCI, AGID, Banca d'Italia, UPI) con cadenza almeno mensile per confronti su criticità e allineamento dei dati (fino a maggio 2024), volti ad arrivare alla realizzazione di procedure contabili e informatiche atte a pagare stipendi senza l'invio di documenti informatici esterni alla tesoreria, con emissione di mandati con beneficiario esclusivo a favore di ogni singolo dipendente.

Passaggio a nuovo programma paghe integrato con presenze/assenze con rilascio di cedolino e di CU sul portale del dipendente, elaborazione ed invio delle denunce mensili contributive (UNIAMENS, Lista PSosPA), delle denunce annuali fiscali (CU, mod.770, dichiarazione IRAP) e delle denunce annuali assicurative (INAIL).

Monitoraggio dei dati relativi alla spesa di personale per l'anno 2024 in riferimento ai vincoli imposti dalla normativa vigente e applicazione DPCM del 17/03/2020 attuativo dell'art. 33 co.2 del DL 34/2019 per limiti assunzionali 2024.

Calcolo dei fondi per le risorse decentrate del personale dipendente, con incarico di elevata qualificazione, dirigente e Segretario Generale nel rispetto delle normative vigenti.

Emissione ed Invio all'Agenzia delle Entrate della C.U.2024-Redditi 2023 e del Mod.770 nei termini, onde evitare le sanzioni previste;

Quantificazione della spesa del personale mediante compilazione del QUESTIONARIO UNICO per i Fabbisogni Standard Anno 2022 utili alla quantificazione dei trasferimenti ministeriali;

Monitoraggio dei capitoli di bilancio relativi al personale riclassificati ai fini dell'armonizzazione contabile (riaccertamento residui, assestamento di bilancio, variazioni di bilancio, FPV).

Incremento dell'importo della IVC di un valore pari a 6,7 volte quello mensile, per tredici mensilità. Calcolo e applicazione dell'esonero contributivo sulle buste paga dei dipendenti pari al 6% con retribuzione lorda mensile non superiore a 2.692 euro, e del 7% con retribuzione non superiore a 1.923 euro (già previsto con il DL 115/2022 "decreto aiuti-bis" e incrementato dal DL 48/2023 (decreto Lavoro).

Rideterminazione fasce di reddito ai fini IRPEF, riducendo gli scaglioni da 4 a 3.

Rideterminazione dell'indennità di funzione del sindaco e degli altri amministratori a regime dal 2024.

Applicazione CCNL 2019-2021 e corresponsione arretrati ai dirigenti dell'ente nonché al segretario generale, come previsto dall'ipotesi sottoscritta l'11/12/2023.

Collaborazione con INPS ex-INPDAP per la correzione/integrazione della Banca Dati dell'INPS relativa alle posizioni assicurative degli iscritti alle gestioni pubbliche e regolarizzazione/contestazione note debito inps.

Verifica dei redditi autocertificati dai dipendenti ai fini della corretta corresponsione degli assegni al nucleo familiare e gestione pratiche del personale in formato digitale.

Certificazioni e documentazione per la rendicontazione di progetti europei/ministeriali/regionali e PNRR.

IMPATTI ATTESI:

Esterni:

Collaborazione con gli Istituti Previdenziali (INPS ex-INPDAP) e Agenzia delle Entrate, MEF-RGS, IFEL-ANCI, Banca d'Italia e AGID.

Interni:

Ottimizzazione delle procedure al fine di fronteggiare i nuovi carichi di lavoro.

Sinergie fra gli addetti della U.O. e con i vari servizi dell'Ente, in particolare il Dipartimento Risorse e la Ragioneria generale e i settori coinvolti in progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR.

Sistemi di verifica

Invio C.U. 2024-Redditi 2023 e Mod.770 nei termini onde evitare le sanzioni previste.

Strutture coinvolte

- Agenzia delle Entrate
- INPS ex INPDAP
- Revisori dei Conti
- tutte le strutture dell'Ente

Relazione

Coinvolto

Coinvolto

Coinvolto

Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. STUDIO della normativa inerente alle materie oggetto dell'obiettivo	01/01/2024	31/12/2024	Giusti Cristina	
2. SPERIMENTAZIONE del progetto complesso di digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali SIOPE + (linea A)	01/01/2024	31/12/2024	Giusti Cristina	
3. Nuova procedura paghe integrata con presenze-assenze e gestione giuridica personale	01/01/2024	31/12/2024	Giusti Cristina	
4. MONITORAGGIO e calcolo dei vincoli relativi alla spesa del personale e alla costituzione dei Fondi per il salario accessorio dei dipendenti, delle P.O./E.Q., dei dirigenti e del Segretario Generale per l'anno 2024	01/01/2024	31/12/2024	Giusti Cristina	
5. COMPILAZIONE del Questionario UNICO – Dati relativi al personale anno 2022 per il progetto SOSE Fabbisogni Standard, utili alla quantificazione dei trasferimenti ministeriali per l'anno 2024	01/01/2024	31/12/2024	Giusti Cristina	
6. Certificazione Unica ai dipendenti e redditi assimilati	01/01/2024	16/03/2024	Giusti Cristina	
7. Mod. 770 - compilazione, controllo e invio telematico all'Agenzia delle Entrate	01/01/2024	31/10/2024	Giusti Cristina	
8. Monitoraggio dei capitoli di bilancio relativi al personale riclassificati ai fini dell'armonizzazione contabile	01/01/2024	31/12/2024	Giusti Cristina	
9. Correzione/integrazione della Banca Dati relativa alle posizioni assicurative e regolarizzazione/contestazione note debito inps	01/01/2024	31/12/2024	Giusti Cristina	
10. Verifica redditi autocertificati dai dipendenti per la corresponsione ANF	01/01/2024	31/12/2024	Giusti Cristina	
11. Certificazioni e documentazione per la rendicontazione di progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR	01/01/2024	31/12/2024	Giusti Cristina	
12. Applicazione disposizioni DDL 926/2023 (c.d. Legge di bilancio 2024) in favore del personale dipendente dell'ente	01/01/2024	31/12/2024	Giusti Cristina	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Sperimentazione del progetto complesso di digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali	Efficacia	S/N	SI	
2. Nuovo gestionale paghe integrato con presenze assenze e gestione giuridica personale	Efficacia	S/N	SI	
3. certificazioni e documentazione per la rendicontazione di progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR-100% delle richieste	Efficacia	S/N	SI	
4. Monitoraggi dei vincoli relativi al personale	Efficacia	S/N	SI	
5. Determinazione dei Fondi per le risorse decentrate personale dipendente, PO/EQ, dirigente e Segretario Generale	Efficacia	S/N	SI	
6. Sistemazione posizioni assicurative e regolarizzazioni/contestazioni note inps	Efficacia	S/N	SI	
7. Certificazione Unica 2024 per anno 2023 relativa ai redditi da lavoro dipendente e assimilati	Efficienza	S/N	SI	
8. Monitoraggio capitoli relativi al personale in relazione all'armonizzazione del Bilancio	Efficienza	S/N	SI	
9. Questionario Fabbisogni standard - Dati relativi al personale anno 2022	Efficienza	S/N	SI	
10. Verifica redditi autocertificati dai dipendenti per la corresponsione ANF-100% delle richieste	Efficienza	S/N	SI	
11. Dichiarazione sostituto d'imposta Mod. 770/2024 redditi da lavoro dipendente e assimilati anno 2023	Efficacia	S/N	SI	
12. Applicazione disposizioni legge di Bilancio 2024 in materia di personale dipendente dell'Ente	Efficacia	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE

UO40_1 - Nuovo codice dei contratti pubblici. Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e qualificazione della stazione appaltante.

Responsabile: Cassanelli Fabio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA

Dipartimento **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE**
Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **UO40 U.O. Contratti, gare e servizi generali**
Responsabile: Cassanelli Fabio

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Bragagni Francesco**
 Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

SeS

Missione di bilancio **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma **0111 - Altri servizi generali**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

Con Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 è stato emanato il "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

Il Codice, con i relativi allegati, è entrato in vigore il 1° aprile 2023 ed ha acquisito efficacia il 1° luglio 2023 (ex art. 229, comma 1), ad eccezione di alcune norme previgenti che hanno continuato ad applicarsi in via transitoria fino al 31 dicembre 2023.

Solo dal 1° gennaio 2024, ex art 225, commi 1 e 2 del Codice, hanno acquisito efficacia anche le disposizioni in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici: si tratta in particolare degli articoli 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 35, 36, 37, comma 4, 81, 83, 84, 85, 99, 106, comma 3, ultimo periodo, 115, comma 5, 119, comma 5, e 224, comma 6.

Per l'attuazione delle predette disposizioni, occorrerà tener conto di quattro provvedimenti attuativi che sono stati emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC):

- Delibera ANAC 261/2023, relativa alle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP);
- Delibera ANAC 262/2023, relativa al Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE);
- Delibera ANAC 263/2023, relativa alle Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti;
- Delibera ANAC 264/2023, relativa agli obblighi di pubblicazione di informazioni e dati relativi alla programmazione ed alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Inoltre, ai sensi degli artt. 4, comma 5 e 6, comma 4 dell'Allegato II.4 del Codice, dal 1° gennaio 2024 è richiesto come requisito di qualificazione della stazione appaltante il possesso di una piattaforma di approvvigionamento digitale.

Dall'attuazione delle menzionate disposizioni deriva una complessiva riorganizzazione dell'attività dell'Ufficio Gare, in quanto per le procedure avviate a decorrere dal 1° gennaio 2024 non sono più previste le pubblicazioni a pagamento sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sui quotidiani. Tutti gli obblighi di pubblicità legale devono infatti essere assolti dall'ufficio mediante l'utilizzo della piattaforma di approvvigionamento digitale certificata in uso all'ente, dopo il necessario adeguamento tecnologico.

È altresì necessario che l'ufficio offra un forte supporto agli altri Settori dell'ente, che gestiscono procedure sotto soglia comunitaria, stante la specifica linea funzionale attribuita alla U.O. Contratti, gare, servizi generali che prevede attività di "consulenza interna".

Per altro verso, ai fini del mantenimento della qualificazione ottenuta a livello alto sia per la progettazione e l'affidamento di lavori (L1) sia per la progettazione e l'affidamento di servizi e forniture (SF1), è necessario comunicare all'ANAC, attraverso l'applicativo appositamente predisposto, di avere la disponibilità di una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata.

Sarà pertanto fondamentale garantire che la stazione appaltante "Comune di Rimini" resti costantemente qualificata, anche dopo il termine del 30 giugno 2024 previsto dall'art. 9, comma 1, dell'Allegato II.4 del Codice:

- per i lavori al livello alto (L1), ovvero per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria.

- per i servizi e le forniture: al livello alto (SF1), ovvero per importi pari o superiori a 5 milioni di euro.

Risultati e impatti attesi

Risultati attesi:

Pubblicazione tempestiva degli atti di gara mediante la piattaforma di approvvigionamento digitale certificata in uso all'ente.
Qualificazione della stazione appaltante al massimo livello per progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture.

Impatti attesi:

Interni: Passaggio dalle tradizionali modalità di pubblicità legale al nuovo ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, senza ritardi in termini di tempi di pubblicazione e di svolgimento delle gare d'appalto rispetto ai cronoprogrammi previsti.

Esterni: Percezione di una amministrazione che applica tempestivamente le norme, adegua e ove possibile semplifica le procedure.

Sistemi di verifica

In relazione agli indicatori previsti per il raggiungimento dell'obiettivo, la verifica potrà essere effettuata consultando:

- il profilo del committente, all'indirizzo <https://appaltiecontratti.comune.rimini.it/PortaleAppalti/>, per verificare quante procedure di gara sono state con la piattaforma tecnologica certificata

- il portale ANAC sulla qualificazione, all'indirizzo <https://qualificazione-sa.anticorruzione.it/qualificazione>, per verificare il livello di qualificazione ottenuto

Strutture coinvolte

- tutti i settori dell'Ente

Relazione

Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Studio e approfondimento delle disposizioni entrate in vigore il 1° gennaio 2024	01/01/2024	31/12/2024	Cassanelli Fabio
2. Aggiornamento della piattaforma tecnologica certificata in uso all'ente	01/01/2024	31/01/2024	Cassanelli Fabio
3. Comunicazione ad ANAC della disponibilità di una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata	15/01/2024	31/01/2024	Cassanelli Fabio
4. Formazione on line sulle nuove funzionalità della piattaforma	01/02/2024	31/12/2024	Cassanelli Fabio
5. Pubblicazione delle procedure di gara con la piattaforma tecnologica certificata aggiornata	16/02/2024	31/12/2024	Cassanelli Fabio

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero di procedure di gara pubblicate con la piattaforma tecnologica certificata	Efficacia		3	
2. Qualificazione della stazione appaltante a livello alto per lavori	Efficacia		1	
3. Qualificazione della stazione appaltante a livello alto per servizi e forniture	Efficacia		1	


OBIETTIVO GESTIONALE

UO97_OB6_1 - Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i cittadini temporanei.

Responsabile: Dall'Ara Errica

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.2 - ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE
Obiettivo operativo	DIP10_OB6 - Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i 'cittadini temporanei'.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO97 U.O. Comunicazione, informazione e promozione <i>Responsabile: Dall'Ara Errica</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0111 - Altri servizi generali
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

La comunicazione istituzionale si conferma strategica per l'attuazione delle linee programmatiche e per la diffusione della conoscenza dei servizi, delle attività, degli eventi e del patrimonio di informazioni sulla PA, permettendo ai cittadini e agli ospiti della città di conoscerli e utilizzarli, ma anche di monitorare il livello di soddisfazione e di partecipazione e favorire il processo di cittadinanza attiva in un percorso circolare nel quale le Amministrazioni pubbliche sono aperte e in ascolto.

Affinché la comunicazione istituzionale sia efficace, è necessario che il processo circolare della comunicazione avvenga in modo bidirezionale, attraverso le leve variegata e complesse della comunicazione di oggi, dove il web, i social media e anche i chatbot conversazionali e generativi hanno assunto e stanno assumendo un ruolo di primo piano accanto agli strumenti tradizionali della comunicazione pubblica, con l'obiettivo di raggiungere e coinvolgere in modo sempre più capillare ed efficace i diversi target di cittadini attraverso le varie piattaforme di comunicazione e informazione. Promuovere la cultura dell'ascolto e della comunicazione non significa solo ottemperare a un obbligo di legge, ma anche ottemperare alle richieste di apertura e trasparenza, soddisfacendo le esigenze di conoscenza, partecipazione attiva e controllo da parte del cittadino, attraverso il ventaglio più ampio e accessibile.

Il Comune di Rimini è da tempo impegnato nella promozione di una cittadinanza attiva più consapevole nella relazione con la Pubblica Amministrazione e il settore comunicazione collabora - nell'attività trasversale dell'ente - per sostenere le opportunità che le tecnologie digitali abilitano all'interno della PA, dando il suo contributo nella promozione dell'agenda digitale regionale- luogo di elaborazione, sviluppo e diffusione dell'innovazione digitale - in particolare attraverso il sito istituzionale dell'ente. Quest'ultimo sarà al centro delle attività di ricerca ed evoluzione anche grazie alla costante attività di "addestramento" che sarà svolta nei confronti degli assistenti digitali, i "chatbot", che già dal 2022 hanno integrato il sito web istituzionale del Comune di Rimini e del portale Riminiturismo, orientando e informando l'utente su tutti i servizi pubblici e di interesse turistico gestiti dall'amministrazione comunale. Lo scopo è quello di affinare l'assistente digitale, che utilizza un'Intelligenza Artificiale conversazionale, affinché sia in grado di rispondere a un numero sempre maggiore e complesso di quesiti degli utenti, 24 ore su 24.

Lo sforzo di avvicinare i cittadini all'amministrazione, e viceversa, anche come previsto dal D.lgs 222/2023, sarà perseguito anche attraverso le varie azioni di promozione della cittadinanza digitale e alle attività di alfabetizzazione digitale su cui l'Amministrazione è impegnata da tempo e volte a fornire la competenza e la consapevolezza necessaria come presupposto della inclusione sociale, anche per le fasce più deboli e anziane. Da segnalare, circa tale obiettivo, l'attività di supporto tecnico e di accompagnamento al progetto "Digitale

Facile in Emilia Romagna" in attuazione della misura 1.7.2. del PNRR che prevede, anche nella nostra città, l'apertura di più centri per la facilitazione digitale con l'obiettivo di realizzare laboratori, corsi e sportelli, per rendere più facile il rapporto tra cittadino e digitale e promuovere l'alfabetizzazione e aumentare le opportunità di crescita, integrazione e partecipazione.

L'attività di comunicazione, doverosamente in un comune ad alta densità turistica come Rimini, considera con la dovuta attenzione anche le esigenze dei "cittadini temporanei", non solo per quanto concerne i vari servizi della pubblica amministrazione, ma anche per quanto riguarda le opportunità di scoperta turistica, di turismo sostenibile e culturale, tanto più nell'anno in cui avanza la candidatura di Rimini Capitale della cultura 2026, nonché la vasta scelta dei servizi di mobilità e dei servizi turistici in generale, nella cui direzione la città ha investito con il processo di profonda trasformazione, riqualificazione e innovazione strutturale.

Accanto alla comunicazione istituzionale, si prosegue e si completa pertanto, in modo ancor più forte e deciso, il processo già avviato di riposizionamento dell'immagine del territorio con l'invito a scoprire 365 giorni all'anno tutte le anime della città che ha visto recentemente un forte e riconosciuto rinnovamento del prodotto turistico fra nuovo patrimonio culturale, nuova cartolina balneare, risanamento ambientale e promozione dei grandi eventi turistici e culturali che arricchiscono l'offerta e l'immagine della città attraverso un ampio piano della comunicazione che integra nuove e diverse forme comunicative. Anche in questa specifica attività, saranno messi in campo azioni volte al potenziamento dell'infrastruttura digitale, fra cui la messa on line del rinnovato portale turistico e la contestuale attività di ottimizzazione dello stesso, oltre a specifiche campagne di promozione e realizzazione del nuovo materiale informativo turistico.

Risultati e impatti attesi

Una cittadinanza attiva più consapevole nella relazione bidirezionale con la PA.

Attraverso le piattaforme web e social si concretizza la conoscenza del patrimonio di informazioni sulla PA e sui servizi cittadini sia da parte dei residenti che dei cittadini temporanei.

Miglioramento dell'accessibilità sul portale web dell'ente

Strutture coinvolte

	Relazione
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	Coinvolto
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	Coinvolto
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT	Coinvolto
• Visit Romagna	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Ottimizzazione e ristrutturazione siti web dell'ente	01/01/2024	31/12/2024	Dall'Ara Errica
2. Addestramento e implementazione chatbot assistente digitale dei siti web	01/01/2024	31/12/2024	Dall'Ara Errica
3. Collaborazione per implementazione servizi digitali on line	01/01/2024	31/12/2024	Dall'Ara Errica
4. Attività di ufficio stampa e comunicazione web e social	01/01/2024	31/12/2024	Dall'Ara Errica
5. Attività di alfabetizzazione digitale	01/01/2024	31/12/2024	Dall'Ara Errica
6. Promozione della cittadinanza digitale	01/01/2024	31/12/2024	Dall'Ara Errica
7. Attività redazionale di comunicazione turistica e realizzazione di materiali informativi	01/01/2024	31/12/2024	Dall'Ara Errica
8. Collaborazione ai progetti turistici di Apt, Destinazione Romagna, Visit Rimini	01/01/2024	31/12/2024	Dall'Ara Errica

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Rassegna stampa nazionale relativa alla immagine della città	Qualitativo	S/N	SI	
2. Eventi di cultura e alfabetizzazione digitale	Quantitativo	Num.	4	
3. Visite sito istituzionale	Quantitativo	Num.	1.200.000	
4. visite sito turistico	Quantitativo	Num.	610.000	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET48_OB1_1 - Elaborazione strumenti e processi per il miglioramento delle procedure relative alla gestione dei rapporti con il Tesoriere.

Responsabile: Casanova William

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB1 - Accountability nella gestione delle risorse.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE <i>Responsabile: Casanova William</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	ECONOMICO-FINANZIARIO

Descrizione

Nel corso dell'esercizio finanziario 2024 sarà definito l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 2024-2027. Con l'occasione verrà implementata la gestione dei collegamenti informatici con il tesoriere, al fine di velocizzare l'invio di flussi dispositivi, informativi e reportistica da parte dei servizi interessati all'emissione di ordinativi di riscossione e pagamento. Verranno attivate carte di versamento per la consegna di banconote e assegni alla Tesoreria. E' prevista la modifica della Convenzione per recepire le ultime novità normative e le nuove modalità gestionali, nell'ottica di semplificazione nei rapporti con il Tesoriere, integrando il contratto per le operazioni di cassa che si possono gestire telematicamente senza dover recarsi in presenza allo sportello bancario. Rispetto allo schema di linee guida relative al PIAO si fa riferimento all'obiettivo di SEMPLIFICAZIONE raggiungibile utilizzando in modo pieno e strutturato migliorando lo scambio documentale con il tesoriere e all'obiettivo DIGITALIZZAZIONE, mettendo in dialogo Comune e Tesoriere tramite apposito collegamento Internet.

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI:**

Standardizzazione delle procedure e dei processi per il rapporto con la Tesoreria.

IMPATTI ATTESI:

Interni: miglioramento nella lavorazione documenti con Tesoreria. Integrazione del sistema contabile con la documentazione da trasmettere/ricevere a cura del Tesoriere.

Esterni: approvazione Convenzione di Tesoreria in Consiglio Comunale.

Strutture coinvolte	Relazione		
• tutti i Servizi dell'ENTE	<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Modifica Convenzione di Tesoreria	01/01/2024	31/03/2024	Casanova William
2. Avvio nuove procedure telematiche e di sportello con Tesoriere	01/04/2024	30/09/2024	Casanova William
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. N. Documenti gestiti con passaggio cartaceo/telematico	Efficienza	Num.	10
2. Rispetto della tempistica	Efficienza	S/N	SI

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET48_OB4_3 - Ottimizzazione del ciclo degli incassi e pagamenti attraverso la gestione integrata degli ordinativi di pagamento e riscossione (sperimentazione digitalizzazione dei pagamenti) e reportistica mensile.

Responsabile: Casanova William

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB4 - Allocazione delle risorse dell'Ente in funzione dei nuovi obiettivi della NGEU.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE <i>Responsabile: Casanova William</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	ECONOMICO-FINANZIARIO

Descrizione

Nel 2024 il Comune di Rimini partecipa alla sperimentazione del Progetto complesso di digitalizzazione completa dei pagamenti degli Enti Locali in SIOPE+ e la corretta alimentazione e allineamento della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC). La linea B del Progetto prevede la riduzione dello scostamento fra l'ammontare del debito commerciale degli Enti Sperimentatori rilevato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e l'importo risultante dalle evidenze contabili delle Amministrazioni Locali, nonché la corretta alimentazione della PCC. I dipendenti interessati dal progetto dovranno pertanto procedere con la verifica del livello di automazione di pagamenti riducendo al minimo l'utilizzo di procedure manuali per alimentare la piattaforma nazionale. L'obiettivo è quello di semplificare gli adempimenti relativi alla fase di emissione degli ordinativi e rispettare i tempi di pagamento ai fornitori, evitando aggravii amministrativi e sanzioni a carico dell'Ente. Rispetto allo schema di linee guida relative al PIAO si fa riferimento all'obiettivo di SEMPLIFICAZIONE raggiungibile utilizzando il programma J-ENTE per gestire tutto il ciclo di incassi e pagamenti e all'obiettivo DIGITALIZZAZIONE, mettendo in dialogo i diversi applicativi gestionali tra loro. Per l'obiettivo ACCESSIBILITA' le comunicazioni sui tempi di pagamento verranno effettuate nella sezione Internet "Amministrazione Trasparente".

Tale obiettivo è altresì in linea con le nuove disposizioni di cui all'art. 4 bis del DL 13/2023. In particolare, si intende semplificare ulteriormente la tempistica di caricamento e firma degli ordinativi di pagamento, potenziando le attività di monitoraggio relativo al ciclo complessivo della spesa (registrazione fatture, liquidazione, mandati di pagamento). In tale contesto verranno implementate le verifiche sui pagamenti relativi agli investimenti realizzati nell'ambito del PNRR (apertura di sottoconti vincolati), predisponendo le attestazioni richieste in fase di rendicontazione dalla piattaforma REGIS.

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI:**

Realizzazione degli obiettivi stabiliti dal progetto di sperimentazione della digitalizzazione dei pagamenti (acquisizione contributo/voucher economico 25.000).

Rispetto dei tempi di pagamento per l'esercizio finanziario 2024

IMPATTI ATTESI:

Interni: semplificazione procedurale e miglior utilizzo del software.

Esterni: pubblicazione tempestività dei pagamenti.

Strutture coinvolte		Relazione		
• tutti i Servizi dell'ENTE		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Partecipazione alla sperimentazione nazionale del progetto di digitalizzazione dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Casanova William	
2. Report mensile di monitoraggio della PCC e rendicontazione primo trimestre	01/01/2024	31/03/2024	Casanova William	
3. Report mensile di monitoraggio della PCC e rendicontazione secondo trimestre	01/04/2024	30/06/2024	Casanova William	
4. Report mensile di monitoraggio della PCC e rendicontazione terzo trimestre	01/07/2024	30/09/2024	Casanova William	
5. Report mensile di monitoraggio della PCC e rendicontazione quarto trimestre	01/10/2024	31/12/2024	Casanova William	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Giorni di ritardo nei pagamenti	Efficacia		0	
2. Numero report intermedi	Efficienza		12	
3. Ottenimento contributo/voucher progetto	Efficienza	Euro	25.000	
4. Rispetto della tempistica	Efficienza	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO96_OB1_1 - Equilibri di bilancio, efficientamento della gestione delle risorse.

Responsabile: Angelini Francesca

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB1 - Accountability nella gestione delle risorse.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO96 U.O. PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E FISCALE <i>Responsabile: Angelini Francesca</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	ECONOMICO-FINANZIARIO

Descrizione

Il bilancio 2024 parte con la criticità della spesa di parte corrente, che dovrà essere gestita in maniera dinamica per cercare di garantire gli equilibri di bilancio, cercando di gestire le eventuali criticità che potrebbe generare il mancato riconoscimento di risorse destinate alla scuola e al sociale. Si cercherà di ottimizzare tutta l'attività con i servizi esterni per le attività propedeutiche all'approvazione, nel minore tempo possibile, delle variazioni di bilancio che si renderanno necessarie attraverso l'adeguamento dei cronoprogrammi delle opere e la costante analisi della gestione della cassa comunale. Si pianificheranno insieme ai servizi che saranno interessati da queste criticità incontri al fine di analizzare la gestione ordinaria dei servizi monitorando tutti gli affidamenti e gli stanziamenti di spesa a copertura degli stessi. Si procederà successivamente con l'utilizzo delle risorse aggiuntive derivanti dall'avanzo di amministrazione che si renderà disponibile al fine di efficientare la gestione del bilancio per l'avvio degli investimenti necessari e individuati come prioritari dall'Amministrazione Comunale, oltre alle opere che verranno realizzate con i fondi PNRR.

Attraverso la gestione dei fondi e degli accantonamenti di bilancio si provvederà infine a mettere in sicurezza l'equilibrio e la sostenibilità del bilancio stesso.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI attesi:

Misurazione stato di salute dell'Ente
Efficientamento dell'utilizzo delle risorse

IMPATTI attesi:

Interni: disponibilità immediata di ulteriori risorse a finanziamento di interventi a bilancio.
Esterni: avvio di nuovi investimenti entro il primo semestre

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Invio alla BDAP dei flussi contabili del bilancio di previsione al fine di evitare il blocco delle assunzioni di personale	01/01/2024	31/01/2024	Angelini Francesca
2. Analisi degli accertamenti e impegni dell'anno precedente al fine del calcolo dell'avanzo di amministrazione.	01/01/2024	31/03/2024	Angelini Francesca
3. Impostazione del riaccertamento dei residui al fine del rispetto delle tempistiche del rendiconto.	01/01/2024	31/03/2024	Angelini Francesca
4. Sostenibilità dei fondi e degli accantonamenti	01/01/2024	30/04/2024	Angelini Francesca
5. Elaborazione ed approvazione del rendiconto nel rispetto del termine al fine di non bloccare l'attività dell'Ente (assunzioni,	01/01/2024	30/04/2024	Angelini Francesca

Fasi	inizio	fine	responsabile
erogazione trasferimenti da parte dello Stato, produttività tributi,ecc.			
6. Codifica dei capitoli e dei vincoli di bilancio nel rispetto della normativa PNRR per favorirne la rendicontazione e la tracciabilità delle partite all'interno del bilancio comunale	01/01/2024	31/12/2024	Angelini Francesca
7. Monitoraggio periodico con i servizi ai fini dell'analisi della copertura e della sostenibilità della spesa corrente.	01/01/2024	31/12/2024	Angelini Francesca
8. Distribuzione nei limiti degli avanzi vincolati, di ulteriori risorse sul bilancio 2024 al fine di sostenere l'attività culturale e turistica dell'estate 2024 e per permettere la programmazione di nuovi investimenti.	01/04/2024	31/05/2024	Angelini Francesca
9. Verifica degli equilibri del bilancio con integrazione delle risorse 2024	01/01/2024	30/06/2024	Angelini Francesca
10. Salvaguardia degli equilibri di bilancio, ricognizione sull'andamento della gestione attraverso l'analisi e il confronto con tutti i dirigenti dell'Ente	01/06/2024	31/07/2024	Angelini Francesca
11. Verifica degli impegni e accertamenti antecedenti all'annualità 2023 al fine di verificare la stabilità del bilancio dell'ente.	01/08/2024	31/10/2024	Angelini Francesca
12. Assestamento delle risultanze contabili ai fini della verifica degli equilibri e dell'efficientamento nell'utilizzo delle risorse dell'ente per la destinazione immediata delle stesse sia sulla parte corrente che sulla parte in c/capitale del bilancio.	01/10/2024	30/11/2024	Angelini Francesca
13. Impostazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il termine del 31.12 al fine di evitare le limitazioni alla gestione dovute all'esercizio provvisorio	01/09/2024	31/12/2024	Angelini Francesca

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Codifica dei capitoli e dei vincoli di bilancio nel rispetto della normativa PNRR per favorirne la rendicontazione e la tracciabilità delle partite all'interno del bilancio comunale	Efficacia	S/N	SI	
2. Rispetto della normativa e delle scadenze in tema di approvazione dei documenti riguardanti la gestione del bilancio dell'Ente	Qualitativo	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO94_OB4_1 - Organizzazione eventi a valenza turistica e culturale.

Responsabile: Monetti Mario

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB4 - Allocazione delle risorse dell'Ente in funzione dei nuovi obiettivi della NGEU.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO94 U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO <i>Responsabile: Monetti Mario</i>
Assessori di riferimento	• [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Prosegue l'impegno ad organizzare e coordinare eventi ad alta valenza turistica e culturale: in base allo storico, si possono ipotizzare diversi eventi tra, i quali, i più importanti saranno: Motor Soul ed ulteriori iniziative motoristiche inerenti la promozione di Rimini in ambito Motor Valley, riconoscimento ai concittadini campioni 2024; festeggiamenti di Natale e Capodanno. Rendere gli eventi **accessibili** (come da linee guida PIAO); tale fase comporta tutta una serie di incombenze e di progettazioni che consentiranno, in sicurezza, un progressivo aumento della platea dei beneficiari, villeggianti nazionali ed esteri.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI e IMPATTI attesi:

Scopo degli eventi sommariamente elencati, è in primis l'allungamento della stagione turistica al fine di incrementare la ricaduta economica sul tessuto produttivo e ricettivo del territorio; il tutto mantenendo una forte collaborazione pubblico-privato che contenga i costi a carico dell'Ente pubblico.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Organizzazione degli eventi con ricerca sponsor, studio per la realizzazione, progettazione incontri operativi con enti, società pubbliche e private, il tutto con approfondimenti a seconda dell'evento, in materia di sicurezza ed accessibilità.	01/01/2024	31/12/2024	Monetti Mario
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. realizzazione attività previste nel calendario eventi	Efficienza	S/N	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO94_OB4_2 - Razionalizzazione parco auto.

Responsabile: Monetti Mario

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB4 - Allocazione delle risorse dell'Ente in funzione dei nuovi obiettivi della NGEU.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO94 U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO <i>Responsabile: Monetti Mario</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	ECONOMICO-FINANZIARIO

Descrizione

L'obiettivo si concretizza nella riduzione degli automezzi a noleggio, che produrrà una riduzione delle spese correnti afferenti tale servizio.

Allo scadere dei 36 mesi dei contratti di noleggio a lungo termine che cesseranno nel 2024, in base alle percorrenze chilometriche si procederà a valutare le esigenze dei settori procedendo a riassegnazioni e contemporaneamente ad una riduzione dei mezzi a noleggio.

Risultati e impatti attesi

Tale valutazione e le relative azioni di riduzione comporteranno una diminuzione della spesa corrente sui capitoli relativi ai noleggi.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. verifica chilometraggi delle vetture a noleggio in scadenza 2024;	01/01/2024	31/03/2024	Monetti Mario
2. riassegnazione veicoli a noleggio in base ai chilometraggi	31/03/2024	30/06/2024	Monetti Mario

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. riduzione veicoli a noleggio	Quantitativo		3	
2. verifica chilometraggi totali percorsi dalle 21 auto a noleggio, della frequenza e durata delle prenotazioni	Efficienza	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO94_OB4_3 - Riorganizzazione dei servizi di pulizia e adesione a convenzione Consip FM4.

Responsabile: Monetti Mario

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB4 - Allocazione delle risorse dell'Ente in funzione dei nuovi obiettivi della NGEU.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO94 U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO <i>Responsabile: Monetti Mario</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	ECONOMICO-FINANZIARIO

Descrizione

allo scadere della convenzione in essere si procede con lo studio della nuova convenzione proposta da consip in modo da ritagliare su misura il servizio,

Risultati e impatti attesi

con l'adesione alla convenzione Consip FM4 si ipotizzano i seguenti risultati:

aumento della frequenza dei passaggi di pulizia previsti dal contratto;
costi del servizio ridotti per il quadriennio 2024-2027;
nuova modalità di servizio pulizia a "presidio" presso il teatro Galli e Degli Atti;
ridotti costi per interventi extra canone con conseguente maggiore certezza e programmazione di spesa;
personale dipendente dell'ente agevolato nella calendarizzazione degli interventi di pulizia negli spazi culturali;
migliorato monitoraggio delle attività e tracciabilità della spesa, anche grazie all'utilizzo della piattaforma messa a disposizione dal fornitore per la gestione degli ordinativi

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. attivazione servizio a seguito di sottoscrizione convenzione consip fm4	01/01/2024	31/05/2026	Monetti Mario
2. monitoraggio e valutazione puntuale del servizio in collaborazione con i singoli settori	01/06/2024	31/12/2024	Monetti Mario

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Aumento della frequenza degli interventi di pulizia programmati	Efficacia	S/N	SI	
2. creazione presidio fisso operatore presso teatro Galli	Efficacia	S/N	SI	
3. riduzione spesa pulizie rispetto all'anno 2023	Economicità	euro	30.000	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET52_OB2_1 - Gestione dei tributi locali e autorizzazione impianti.

Responsabile: Manduchi Ivana

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA**Obiettivo strategico** 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA**Obiettivo operativo** DIP10_OB2 - Gestione delle politiche fiscali e delle tariffe**Dipartimento** **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE***Responsabile: Bellini Alessandro***Centro di responsabilità** **SET52 SETTORE RISORSE TRIBUTARIE***Responsabile: Manduchi Ivana***Assessori di riferimento** • **[ASSESSORE] Magrini Juri**

Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS**Missione di bilancio** **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione****Programma** **0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali****Annualità** **Annuale****CATEGORIA PIAO** **EFFICIENZA/QUALITA'****Tipologia** **ECONOMICO-FINANZIARIO****Descrizione**

L'attività di gestione dei tributi locali e di rilascio delle autorizzazioni per l'installazione di impianti pubblicitari si colloca all'interno dell'obiettivo strategico relativo all'Amministrazione digitale ed innovativa, nonché di quello della performance della digitalizzazione di cui allo schema di Linee Guida del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) ed attua l'obiettivo operativo di gestione delle politiche fiscali e delle tariffe del nostro Ente.

Nel corso dell'anno si dovrà realizzare la manovra fiscale voluta dall'Amministrazione per il 2024, riguardante, in particolare, l'IMU e l'Imposta di Soggiorno (di seguito IDS); le nuove misure introdotte daranno ulteriore supporto alle famiglie interessate dall'emergenza abitativa e incrementeranno gli interventi in ambito turistico, mentre, per quanto riguarda l'Addizionale comunale all'Irpef occorrerà valutare gli effetti della manovra in corso di approvazione da parte del Governo circa l'accorpamento dei primi due scaglioni dell'Imposta (aliquota unica 23% per i redditi fino a 28.000 euro) e adottare, se necessario, gli atti conseguenti. Di seguito le specifiche.

Per l'IMU, l'ufficio dovrà verificare la corretta applicazione della nuova aliquota ridotta a favore di coloro che concedono in locazione alloggi a canone concordato per i soggetti rientranti nel programma "Patto per la casa". Detto progetto è rivolto ai nuclei familiari (fascia intermedia) che versano in condizioni di fragilità nel libero mercato della locazione, ma che non possono avere accesso all'edilizia residenziale pubblica, quindi l'ufficio dovrà interagire anche con il Dipartimento Servizi di Comunità. Analogo monitoraggio dovrà essere svolto con riferimento alla detrazione IMU di 50 euro, spettante in caso di installazione di impianti di videosorveglianza partecipata, nel rispetto di quanto previsto dallo specifico regolamento comunale, interagendo, invece, con il Settore Polizia Locale. In entrambi i casi, occorrerà verificare l'effettivo minor gettito, al fine di effettuare le eventuali variazioni di bilancio.

Parimenti andrà accuratamente controllato l'andamento dei versamenti complessivi di tale imposta, influenzato negativamente da due fattori: 1) la recente sentenza di Corte Costituzionale, che ha sovvertito la tassazione in caso di coniugi residenti in abitazioni distinte, riconoscendo ad entrambi l'esenzione, con impatti deflagranti in termini di minor gettito; 2) la riduzione della capacità edificatoria delle aree, derivante dalla conclusione del periodo transitorio di cui alla L.R. n. 24/2017, avente ad oggetto la disciplina regionale per la tutela e l'uso del territorio.

Si dovrà, pure, certificare al Ministero il numero degli immobili e le relative perdite di gettito connessi all'esenzione spettante nel 2021 sulle abitazioni locatè con convalida di sfratto per morosità, la cui esecuzione era stata sospesa (art. 4-ter D.L. 73/2021).

Per l'IDS, a fronte della maggiorazione delle aliquote deliberata dal 01/01/2024 e diversificata per tipologia di struttura, con particolare attenzione agli immobili residenziali, bisognerà mettere in campo ogni tipo di azione guida per la riscossione di tale tributo, il cui aumento è direttamente correlato alla realizzazione di ulteriori interventi a sostegno del mercato turistico (promo-commercializzazione della città, manutenzione "Parco del Mare", TPL, nuovi eventi di natura culturale, sociale e sportiva), nonché per il rafforzamento di un legame costruttivo tra Amministrazione e operatori economici del settore. A tale scopo, si intende razionalizzare l'informazione rilasciata ai gestori circa gli adempimenti, raccogliendoli in un'unica guida organizzata per fasi, e trasmettere a coloro che presentano difformità tra i pernottamenti dichiarati e quelli risultanti dalle schedine della Questura un invito a regolarizzarsi spontaneamente, prima che l'Ufficio avvii un'attività accertativa vera e propria.

Inoltre, si dovrà seguire l'evoluzione della normativa sulla tracciatura delle offerte turistiche preannunciata dal governo regionale e nazionale a partire dal 2024 ed intervenire per quanto di competenza (CIR e CIN).

Con riferimento al canone unico patrimoniale (CUP), per la parte relativa all'installazione dei mezzi pubblicitari (sia cartelli, che insegne, ecc.) si intende presentare una proposta di ammodernamento al regolamento vigente per rispondere meglio alle attuali esigenze del mercato, nonché inserirvi la possibilità di utilizzare nuove tecnologie digitali, dando seguito allo studio di fattibilità svolto nel 2023 per la realizzazione e gestione di impianti ledwall. Inoltre, si provvederà all'invio dei bollettini per il pagamento del canone relativo alla diffusione dei messaggi pubblicitari e all'istruttoria e rilascio/rinnovo delle autorizzazioni richieste.

In generale, l'equa gestione del sistema fiscale consente all'Ente di mettere in campo azioni di sviluppo del territorio e misure di sostegno per imprese e famiglie in difficoltà, per cui il Settore Risorse Tributarie dovrà fornire stime e simulazioni su possibili altri progetti di manovra tributaria, con riguardo a tutti i tipi di tributi locali. Per lo stesso motivo occorrerà effettuare costantemente il monitoraggio degli incassi, coordinandoli con i contributi messi in campo dal governo centrale, in modo da presidiare il rispetto delle previsioni oppure, ove necessario, proporre azioni correttive, nonché presentare ipotesi di manovra per il 2025. La conseguente attività di predisposizione degli atti necessari dovrà rispettare tempi e modalità previsti dal legislatore a pena di invalidità e/o decadenza.

Al contempo, occorrerà favorire la corretta auto-applicazione delle imposte da parte dei contribuenti attraverso "semplificazione, razionalizzazione e digitalizzazione degli adempimenti", secondo gli obiettivi espressi dal decreto di attuazione della legge delega fiscale n. 111/2023, quali, ad esempio, la predisposizione e revisione della modulistica per gli obblighi dichiarativi e di versamento; l'ampliamento delle modalità di pagamento elettroniche; l'incremento dei servizi di consulenza e assistenza al contribuente da rendersi non solo in presenza, ma anche telefonicamente, per posta elettronica e per via telematica. A tale proposito, gli operatori del Settore saranno gradualmente coinvolti nel progetto di e-learning Syllabus, avviato dal Dipartimento della Funzione Pubblica per ampliare le competenze dei dipendenti in termini di transazione digitale, transazione ecologica e transazione amministrativa.

Ovviamente, bisognerà ottemperare, nei termini stabiliti, a tutti i provvedimenti che saranno emanati dal Governo nel prossimo biennio in attuazione della suddetta disciplina di riordino del sistema fiscale dei comuni, la quale, preannunciandosi come un importante restyling, avrà riflessi sull'attività di tutto il Settore.

Risultati e impatti attesi

- Attuazione delle politiche tributarie ed in particolare riduzione IMU canoni concordati Patto per la Casa, aumento IDS diversificata per tipologia di struttura, con particolare attenzione agli immobili residenziali e alla tracciatura dell'offerta turistica (CIR e CIN)
- Salvaguardia degli equilibri di bilancio attraverso la tempestiva analisi e stima delle entrate
- Miglioramento dell'auto-applicazione delle imposte da parte dei contribuenti attraverso semplificazione, razionalizzazione e digitalizzazione degli adempimenti
- Confronto con le diverse associazioni sindacali, di categoria e con la cittadinanza
- Facilitazione del rapporto fra cittadini e PA

Sistemi di verifica

1. Predisposizione atti per approvazione delibere aliquote e regolamenti nei termini se necessari
2. Elaborazioni di analisi sull'andamento del gettito e sugli effetti della manovra fiscale
3. Rendicontazioni tempestive di tutte le riscossioni
4. Aggiornamento modulistica predisposta per dichiarazioni e versamenti; l'incremento dei servizi di consulenza e assistenza al contribuente da rendersi non solo in presenza, ma anche telefonicamente, per posta elettronica e per via telematica
5. Ampliamento modalità di pagamento elettroniche
6. Invio avvisatura per canone unico (CUP)

Strutture coinvolte	Relazione
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	<i>Coinvolto</i>
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>
• Associazioni di categoria	<i>Coinvolto</i>
• CONSIGLIO-COMUNALE Consiglio Comunale	<i>Coinvolto</i>
• GIUNTA-COMUNALE Giunta Comunale	<i>Coinvolto</i>
• Organizzazioni Sindacali	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. IMU – monitoraggio effetti novità introdotte per il 2024: aliquota agevolata collegata al Patto per la casa e detrazione spettante in caso di installazione di impianti di videosorveglianza partecipata	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
2. IMU – predisposizione certificazione da inviare al Ministero in merito al numero di immobili e le relative perdite di gettito connessi all'esenzione spettante nel 2021 sulle abitazioni locate con convalida di sfratto per morosità	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
3. IDS – monitoraggio effetti novità introdotte per il 2024: nuove tariffe applicate agli immobili residenziali ad uso turistico e supporto alla corretta riscossione della relativa imposta	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
4. CUP – predisposizione proposta di ammodernamento al regolamento vigente per rispondere meglio alle attuali esigenze del mercato	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana

Fasi	inizio	fine	responsabile
5. CUP - Elaborazione e invio bollettazione canone unico; rilascio e rinnovo delle autorizzazioni per l'installazione degli impianti pubblicitari	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
6. Riscossione – analisi e monitoraggio dell'andamento degli incassi dei tributi IMU (con evidenziazione minor gettito abitazione principale e aree fabbricabili), IDS e CUP, in modo da presidiare il rispetto delle previsioni oppure, ove necessario, proporre azioni correttive	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
7. Equità fiscale - elaborazione stime, previsioni e proposte, diversificate secondo la disciplina di ciascun tributo, per realizzare eventuali nuove manovre fiscali o attuare misure di salvaguardia degli equilibri di bilancio	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
8. Semplificazione e digitalizzazione degli adempimenti - predisposizione e revisione della modulistica per gli obblighi dichiarativi e di versamento; ampliamento delle modalità di pagamento elettroniche; incremento dei servizi di consulenza e assistenza al contribuente	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Predisposizione atti per approvazione delibere aliquote e regolamenti nei termini se necessari	Efficacia	S/N	SI
2. Elaborazioni di analisi sull'andamento del gettito e sugli effetti della manovra fiscale	Efficacia	S/N	SI
3. Rendicontazioni tempestive di tutte le riscossioni	Efficacia	S/N	SI
4. Aggiornamento modulistica predisposta per dichiarazioni e versamenti; l'incremento dei servizi di consulenza e assistenza al contribuente da rendersi non solo in presenza, ma anche telefonicamente, per posta elettronica e per via telematica	Efficacia	S/N	SI
5. Ampliamento modalità di pagamento elettroniche	Efficacia	S/N	SI
6. Invio avvisatura per canone unico (CUP)	Efficacia	S/N	SI



OBIETTIVO GESTIONALE
SET52_OB2_2 - Gestione della TARI.
Responsabile: Manduchi Ivana

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo DIP10_OB2 - Gestione delle politiche fiscali e delle tariffe

Dipartimento **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE**
Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **SET52 SETTORE RISORSE TRIBUTARIE**
Responsabile: Manduchi Ivana

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Magrini Juri**
 Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma **0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**
Annualità **Annuale**
CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**
Tipologia **ECONOMICO-FINANZIARIO**

Descrizione

Nel panorama dei tributi locali, la complessità della gestione della TARI necessita di particolare attenzione, perché ha riflessi anche sulla sfera ambientale e igienico - sanitaria. Si colloca all'interno dell'obiettivo strategico relativo all'Amministrazione digitale ed innovativa, nonché in quello di performance della digitalizzazione di cui allo schema di Linee Guida del PIAO, in quanto mira ad attuare l'obiettivo operativo di gestione della tassa rifiuti, il cui valore, nel nostro Ente, ammonta a oltre 42 milioni di euro.

A seguito dell'entrata in vigore della deliberazione n. 15/2022 - Testo sulla qualità del servizio rifiuti (TQRIF) - l'Autorità per l'Energia, Reti e Ambiente (Arera) ha imposto nuovi obblighi, tra i quali rientrano l'adozione di una Carta della qualità ed il rispetto di indicatori del livello del servizio; questi ultimi sono scelti dall'autorità regionale competente in materia di rifiuti (Atersir), alla quale spetta l'applicazione dei parametri regolatori, scegliendoli fra 4 possibili schemi, che riguardano le forme e i tempi di attivazione/variazione/cessazione del servizio, le modalità e periodicità di pagamento, la rateizzazione e la rettifica degli importi dovuti, le procedure di gestione dei reclami e delle richieste scritte di informazioni. Nel 2024, si dovranno rispettare i livelli di qualità assegnati, ma, entro il 31/03/2024, si dovrà pure relazionare ad Arera ed Atersir rispetto a quelli raggiunti nel 2023. Seppur non richiesto dal TQRIF, l'ufficio si propone di portare a termine le pratiche in un tempo medio di 30 gg. lavorativi, fatto salvo i periodi di picco coincidenti con le scadenze. Si evidenzia che, in caso di violazione dei succitati obblighi, l'Arera è dotata di poteri sanzionatori fino a 150 milioni di euro.

Per la determinazione delle tariffe, in aggiunta alle disposizioni stabilite con il nuovo metodo tariffario (MTR-2), già di per sé molto complesse, nel mese di agosto scorso l'Autorità ha emanato una serie di provvedimenti che coinvolgono direttamente o indirettamente la tassa sui rifiuti. In particolare, sono fortemente impattanti la deliberazione n. 389/2023, con la quale sono stati definiti i criteri per l'aggiornamento 2024-2025 del metodo, tenendo conto della dinamica inflazionistica e i tassi di aggiornamento monetario, e la delibera n. 386/2023, con la quale sono state introdotte le nuove componenti perequative UR1 di 0,10 euro a utenza, volte a finanziare i costi dei rifiuti accidentalmente pescati o volontariamente raccolti negli specchi d'acqua e della componente UR2 di 1,50 euro a utenza, che finanzia invece le agevolazioni riconosciute per eventi eccezionali e calamitosi. Oltre a dover gestire le regole di un meccanismo sempre più complicato, in gran parte determinato dall'applicazione di voci di conguaglio, rispetto alle quali ci sono ben pochi margini di manovra, gli enti locali si troveranno a dover fronteggiare anche un probabile rialzo delle tariffe.

L'ufficio dovrà confrontarsi e battersi fortemente con l'autorità regionale per accertarsi che non vi sia un'errata imputazione dei costi e dovrà valutare la ripartizione nei vari anni degli incassi derivanti dal recupero evasione per calmierare l'aumento, tenendo conto del raggiungimento del limite di crescita. Anche in questo contesto, solo un'equa gestione del sistema tributario locale potrà consentire di mantenere azioni e misure di sostegno per le imprese e le famiglie.

Tutto ciò dovendo rispettare le scadenze perentorie previste per l'approvazione delle tariffe, per le quali occorrerà pure predisporre i relativi atti, a cui deve far seguito la tempestiva preparazione della bollettazione, con invio ai contribuenti degli inviti al pagamento TARI 2024, nel rispetto dei criteri di trasparenza di Arera e con allegati i modelli di pagamento precompilati. Alla luce dell'annunciato spostamento del termine per la validazione dei PEF dal 30/04 al 31/07, dovrà essere valutato l'invio di una doppia bollettazione (la prima a titolo di acconto, applicando le tariffe dell'anno precedente, la seconda a saldo, applicando quelle dell'anno in corso) al fine di garantire i flussi di cassa necessari al pagamento delle fatture al gestore del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti. In tale situazione, oltre all'aumento dei costi di postalizzazione, si dovrà riorganizzare tutto il ciclo "produttivo", dall'elaborazione degli inviti al pagamento, alla duplicazione dei flussi allo sportello.

Pertanto bisognerà potenziare i processi di semplificazione e digitalizzazione dell'informazione, l'attività di assistenza e consulenza ai soggetti obbligati, sia attraverso gli sportelli fisici, che quelli online, con particolare riferimento al "LINKMATE TARI", in modo da facilitare ogni adempimento fiscale, così come dovranno essere ampliate le modalità di pagamento elettronico.

Al fine di salvaguardare la copertura dei costi del servizio, bisognerà monitorare costantemente l'andamento degli incassi di competenza.

Risultati e impatti attesi

- Salvaguardia degli equilibri di bilancio attraverso la tempestiva analisi e stima delle entrate
- Favorire il versamento volontario delle imposte locali, anche attraverso il miglioramento degli strumenti di pagamento elettronico
- Confronto con le diverse associazioni sindacali, di categoria e con la cittadinanza
- Facilitazione del rapporto fra cittadini/contribuenti e PA
- Sostegno ad imprese e famiglie, favorendo l'applicazione di agevolazioni compatibili con gli equilibri di bilancio

Sistemi di verifica

1. Attuazione Carta qualità del servizio con impegno di portare a termine le pratiche in un tempo medio di 30 gg. lavorativi, fatto salvo i periodi di picco coincidenti con le scadenze
2. Organizzazione uffici ed assistenza ai soggetti obbligati, nel rispetto delle misure previste dal TQRIF
3. Simulazioni e determinazione tariffe applicabili per l'anno 2024
4. Predisposizione atti per approvazione delibere tariffe 2024
5. Emissione e spedizione inviti al pagamento, con allegati i modelli di pagamento precompilati
6. Spedizione inviti al pagamento in via telematica a quanti hanno fornito indirizzo mail
7. Monitoraggio e presidio riscossioni. Rendicontazione dei pagamenti pervenuti con gli strumenti elettronici
8. Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti

Strutture coinvolte

Strutture coinvolte	Relazione
• AREA TERRITORIO E AMBIENTE	<i>Coinvolto</i>
• Associazioni di categoria	<i>Coinvolto</i>
• ATERSIR	<i>Coinvolto</i>
• CONSIGLIO-COMUNALE Consiglio Comunale	<i>Coinvolto</i>
• GIUNTA-COMUNALE Giunta Comunale	<i>Coinvolto</i>
• Hera spa	<i>Coinvolto</i>
• Organizzazioni Sindacali	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Qualità servizio rifiuti – predisposizione relazione da inviare ad Arera ed Atersir in merito ai livelli di servizio offerti nel 2023	01/01/2024	31/03/2024	Manduchi Ivana
2. Regolazione Arera – analisi effetti e modalità applicative delle nuove componenti perequative che entrano in vigore nel 2024	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
3. PEF 2022-2025 – analisi aggiornamento biennale 2024-2025 anche alla luce dei nuovi parametri introdotti da Arera in tema di adeguamento alla dinamica inflazionistica dei costi efficienti del servizio	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
4. Determinazione tariffe 2024 – analisi base imponibile aggiornata, elaborazione simulazioni di gettito a copertura delle entrate tariffarie autorizzate con PEF, tenuto conto di eventuali agevolazioni e detrazioni applicabili ai sensi del MTR-2, tramite il ricorso al recupero evasione TARI accantonato negli anni	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
5. Approvazione tariffe 2024 – predisposizione atti per consiglio comunale ed inserimento relative delibere nel portale del federalismo fiscale, rispettando le tempistiche perentorie previste per legge, ai fini della loro efficacia	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
6. Inviti al pagamento TARI 2024 - elaborazione, stampa e spedizione degli avvisi (anche in via telematica), secondo i criteri di trasparenza di Arera, con allegati modelli di pagamento precompilati; valutazione eventuale necessità di doppia bollettazione (la prima a titolo di acconto, applicando le tariffe dell'anno precedente, la seconda a saldo, applicando quelle dell'anno in corso)	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
7. Carta qualità - implementazione di adeguate soluzioni idonee a garantire i servizi di sportello ed assistenza ai soggetti obbligati, sia attraverso sportelli fisici, con accessi calendarizzati, sia con	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana

Fasi	inizio	fine	responsabile	
ottimizzazione dei servizi online con particolare riferimento al "LINKMATE TARI"				
8. Riscossione – analisi e monitoraggio dell'andamento degli incassi, con predisposizione eventuali azioni correttive	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Attuazione Carta qualità del servizio con impegno di portare a termine le pratiche in un tempo medio di 30 gg. lavorativi, fatto salvo i periodi di picco coincidenti con le scadenze	Efficacia	S/N	SI	
2. Organizzazione uffici ed assistenza ai soggetti obbligati, nel rispetto dei livelli qualità del servizio (TQRIF)	Efficacia	S/N	SI	
3. Simulazioni e determinazione tariffe applicabili per l'anno 2024	Efficacia	S/N	SI	
4. Predisposizione atti per approvazione delibere tariffe 2024	Efficacia	S/N	SI	
5. Emissione e spedizione inviti al pagamento, con allegati i modelli di pagamento precompilati	Efficacia	S/N	SI	
6. Spedizione inviti al pagamento in via telematica a quanti hanno fornito indirizzo mail	Efficacia	S/N	SI	
7. Monitoraggio e presidio riscossioni. Rendicontazione dei pagamenti pervenuti con gli strumenti elettronici	Efficacia	S/N	SI	
8. Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti, con privilegio per le modalità che non richiedono la presenza	Efficienza	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET52_OB3_3 - Recupero evasione dei tributi locali per la riduzione del tax gap.

Responsabile: Manduchi Ivana

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB3 - Riduzione del tax gap

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET52 SETTORE RISORSE TRIBUTARIE <i>Responsabile: Manduchi Ivana</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	ECONOMICO-FINANZIARIO

Descrizione

L'attività di recupero evasione dei tributi locali si colloca all'interno dell'obiettivo strategico dell'Amministrazione digitale ed innovativa, nonché in quello di performance della digitalizzazione di cui allo schema di Linee Guida del PIAO e, in particolare, mira ad attuare l'obiettivo operativo di riduzione del tax gap.

Il controllo dei pagamenti tributari è fondamentale per il mantenimento della coesione sociale e per la tenuta degli equilibri di bilancio, sia come misura di garanzia per i contribuenti che rispettano gli adempimenti fiscali, sia come strumento per recuperare importanti risorse. Per poterlo attuare occorre la massima efficienza nella gestione dei dati, attraverso l'implementazione e l'aggiornamento di sistemi avanzati, garantendo altresì sicurezza, integrità e accesso rapido alle informazioni necessarie.

A tal proposito, per il 2024, si è programmato di portare a termine due importanti progetti informatici riguardanti l'interazione di più banche dati, per attualizzare e ampliare le informazioni relative alle posizioni IMU e TARI: 1) il riallineamento con le forniture catastali (comprese le variazioni di titolarità) e l'abbinamento con le residenze, mantenendo la profondità storica degli archivi e salvaguardando le modifiche effettuate dagli operatori nel corso degli anni; 2) il ricevimento e l'acquisizione dei dati anagrafici e status aggiornati, comprensivo della sequenza storica. Ciò, oltre a semplificare e razionalizzare l'attività ordinaria, arricchirà quantità e qualità dei dati, sui quali l'ufficio potrà effettuare analisi, elaborare liste e svolgere azioni di recupero evasione più precise, anche massive. La prima implementazione è di maggiore interesse per il recupero IMU, mentre la seconda riguarda principalmente la TARI, ma, avendo riflessi sulla gestione di entrambi i tributi, occorrerà prestare molta attenzione alla sincronizzazione dei vari elementi.

In aggiunta, l'ufficio IMU pianificherà l'attività accertativa su tutte le fattispecie imponibili nonché sulle richieste di rimborso, con particolare riguardo alle aree edificabili e all'abitazione principale, anche alla luce della giurisprudenza costituzionale sul tema dei coniugi non separati, e coordinerà l'attività dell'azienda che fornisce servizi a supporto per l'azione di "perequazione catastale", concentrando l'attenzione su alcune casistiche (soprattutto categoria D ed E), al fine di verificarne, in collaborazione con Agenzia Entrate (ex Catasto), la congruità del classamento ovvero, in caso di revisione, farà emergere una nuova base imponibile che sarà oggetto di accertamento.

Per quanto riguarda la TARI, l'obiettivo principale è arrivare alla formazione di liste sempre più mirate e aggiornate, oltre a quello di avere tempi di accertamento molto ravvicinati, in modo da ottimizzare il recupero dei crediti derivanti dagli inviti al pagamento che rimangono insoluti e contrastare il fenomeno dell'evasione da parte delle attività stagionali "mordi e fuggi". A tale funzione, fondamentale per garantire la copertura del costo del servizio, si affiancherà una strategia diretta, invece, ad individuare nuova base imponibile, attraverso l'elaborazione e l'affinamento di analisi orientate ad aumentare la qualità dei controlli puntuali e della riscossione, avvalendosi anche di aziende esterne debitamente coordinate dagli uffici. In particolare, si lavorerà sulle segnalazioni che pervengono dal front office, sulle dichiarazioni tardive dei contribuenti, sulle aree operative esterne, sulle Scia presentate al SUAP, nonché sulle casistiche emergenti dall'incrocio dei dati con altri tributi. A tutto questo saranno affiancati i suddetti nuovi allineamenti informatici, che consentiranno maggiori verifiche, soprattutto sulle utenze domestiche.

Un esame che assume particolare rilevanza, dato che investe la principale categoria economica del territorio, ossia i gestori delle strutture ricettive ed extraricettive, è quello sull'Imposta di soggiorno (IDS), che spesso fa emergere anche altre forme di violazioni (evasione erariale, lavoro sommerso, concorrenza sleale, ecc.). L'ufficio dovrà mettere a regime l'azione avviata in via "sperimentale", tra i primi in Italia, e recentemente validata anche dalla giurisprudenza corrente, consistente nell'acquisizione ed elaborazione dei dati presenti nella piattaforma "Alloggiati" della Questura, relativi ai pernottamenti dichiarati dai gestori ai fini della pubblica sicurezza, per effettuare

i riscontri con le dichiarazioni pervenute dai gestori e far emergere le posizioni sconosciute al fisco, nonché le “sacche” di imposta non dichiarata e/o non versata. A questa si affiancheranno anche altre tattiche finalizzate al recupero dell'evasione di questo tributo, così facilmente eludibile e difficilmente rintracciabile in assenza di dichiarazioni, quali la richiesta d'informazioni alla parte, gli accordi con gli altri uffici e organismi deputati ai controlli, il tasso medio di occupazione che sostiene l'accertamento sulla base della potenziale capacità ricettiva della struttura esaminata. Non sarà trascurata neppure la sorveglianza sulle locazioni brevi, che tante risorse tolgono al mercato residenziale, in termini di partecipazione ai controlli sulla regolarità delle offerte turistiche e di incrocio con la TARI.

Rispetto al CUP (Canone Unico Patrimoniale) gli addetti opereranno le opportune verifiche sugli impianti esistenti, con particolare attenzione al rispetto della procedura autorizzatoria e ai versamenti. Procederanno, quindi, agli accertamenti ed eventualmente alle segnalazioni alla P.M. per l'applicazione delle sanzioni stradali, nonché all'avvio del procedimento di rimozione.

Dall'incrocio delle risultanze delle suddette indagini, spesso emergono situazioni da segnalare all'Agenzia delle Entrate, in quanto sintomatiche di evasione erariale, che l'ufficio provvederà a trasmettere tramite la piattaforma SIATEL, ai fini del progetto di compartecipazione al contrasto all'evasione fiscale, in virtù del quale il comune riceve una quota dei maggiori incassi IRPEF derivanti dalle segnalazioni qualificate (art. 1, D.L. 203/2005).

In modo simile, si arriverà anche all'individuazione di posizioni che, presentando le caratteristiche di gravità richiamate nelle Linee Guida deliberate con D.G. 176 del 30/05/2023 per la violazione degli obblighi tributari, saranno assoggettate al procedimento per l'applicazione della sanzione accessoria della sospensione/revoca della licenza. Tutto ciò secondo il Regolamento disciplinante misure di contrasto all'evasione dei tributi locali ex art. 15 ter D.L. 34/2019, adottato dal nostro Ente nel 2019 per il miglioramento della riscossione.

Per l'efficacia dell'azione impositiva, è essenziale dedicare attenzione alle notifiche, dato che ne rappresentano la fase conclusiva, senza la quale l'atto non è in grado di esplicare i propri effetti. Pertanto, si procederà con l'utilizzo di tutte le modalità possibili, sia manuali, che tramite il postalizzatore, che tramite PEC. Dal 2024 si avvierà la sperimentazione del servizio notifiche digitali denominato “Send”, una piattaforma che serve a digitalizzare la notifica degli atti amministrativi, garantendo un aumento di risparmi di spesa, certezza del recapito, accelerazione delle tempistiche, riduzione del contenzioso. Il servizio, che è legato a PagoPA e viene descritto come un importante passaggio verso la digitalizzazione della PA, al momento è stato avviato solo da pochi comuni in Italia (Misura 1.4.5 all'interno della componente M1.C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA del PNRR).

Per tutti gli accertamenti notificati, sarà garantito il ricorso agli istituti deflattivi del contenzioso ammessi dalla normativa (accertamento con adesione, conciliazione giudiziale e stragiudiziale, mediazione, autotutela), rispetto ai quali bisognerà tenere conto delle novità annunciate nel 2023 con la legge delega fiscale n. 111/2023 in tema di contraddittorio preventivo obbligatorio, da attuarsi nel biennio successivo. Verranno gestiti i procedimenti giurisdizionali di fronte alle Corti di Giustizia tributaria ed ai Giudici di Pace.

Il controllo tempestivo dei pagamenti degli accertamenti consentirà il passaggio alla riscossione coattiva nel minor tempo possibile. Rispetto a quest'ultima fase, determinante per l'ottimizzazione degli incassi, occorrerà proseguire con l'opportuna guida e sorveglianza della concessione affidata nel marzo 2023, facendo anche da supporto agli altri uffici che gestiscono le entrate, stante la funzione di coordinamento in capo al Settore scrivente.

Infine, la suddetta legge delega fiscale prevede la possibilità, da parte degli enti locali, d'introdurre forme di definizione agevolata delle proprie entrate, subordinandola all'emanazione di ulteriori decreti. Siccome trattasi di materia molto delicata, che opera in deroga al principio di indisponibilità della pretesa tributaria, si procederà ad apposito studio di fattibilità rispetto a come si esprimerà il Governo.

Risultati e impatti attesi

- Aumento delle risorse derivanti dal recupero evasione
- Salvaguardia degli equilibri di bilancio
- Aumento della percezione da parte del cittadino dello svolgimento di un'attività di controllo puntuale
- Attività di notifica più puntuale
- Aggiornamento e ampliamento delle banche dati integrate

Sistemi di verifica

1. Controllo puntuale di almeno 4.000 posizioni per i tributi gestiti
2. Emissione atti di accertamento esecutivo per recupero evasione su tutti i tributi gestiti, anche massivamente
3. Monitoraggio accertamenti scaduti per avvio riscossione coattiva
4. Coordinamento e controllo attività del concessionario riscossione
5. Coordinamento e controllo attività delle aziende esterne di supporto

Strutture coinvolte

- Agenzia delle Entrate
- Concessionario della riscossione
- Corte di Giustizia Tributaria
- PagoPA S.p.A.

Relazione

Coinvolto
 Coinvolto
 Coinvolto
 Coinvolto

Fasi

	inizio	fine	responsabile
1. Progetti informatici - riallineamento banca dati con forniture catastali e abbinamento con residenze, mantenendo profondità storica degli archivi e salvaguardando le modifiche effettuate dagli operatori nel corso degli anni	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana

Fasi	inizio	fine	responsabile
2. Progetti informatici – ricevimento ed acquisizione dei dati anagrafici e status aggiornati, comprensivo della sequenza storica	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
3. IMU – controllo generalizzato di tutte le fattispecie imponibili, con particolare attenzione alle aree edificabili, alle abitazioni principali dei coniugi non separati, ed alla “perequazione catastale” anche attraverso aziende esterne di supporto debitamente coordinate dagli uffici	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
4. TARI – ottimizzazione del recupero crediti relativo ad inviti al pagamento rimasti insoluti e controlli mirati a far emergere nuova base imponibile, anche attraverso aziende esterne di supporto debitamente coordinate dagli uffici	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
5. IDS – messa a regime dei controlli tramite acquisizione ed elaborazione dei dati presenti nella piattaforma “Alloggiati” della Questura, ma anche attraverso confronti con tasso medio occupazione; sorveglianza sulle locazioni brevi	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
6. CUP - verifiche sugli impianti esistenti, con particolare attenzione al rispetto della procedura autorizzatoria e ai versamenti	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
7. Compartecipazione al contrasto all'evasione fiscale – invio di segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate nei casi in cui emergono situazioni sintomatiche di evasione erariale	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
8. Sospensione/revoca licenze – applicazione della procedura prevista per i contribuenti che hanno commesso gravi violazioni degli obblighi tributari ai sensi della D.G. 176 del 30/05/2023	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
9. Notifica degli accertamenti – sperimentazione del nuovo servizio di notifica digitale (SEND) in aggiunta alle altre modalità possibili	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
10. Gestione delle controversie – applicazione degli istituti deflattivi del contenzioso ammessi dalla normativa (accertamento con adesione, conciliazione giudiziale e stragiudiziale, mediazione, autotutela), implementazione del contraddittorio preventivo obbligatorio laddove necessario, costituzione in giudizio di fronte alle Corti di Giustizia tributaria ed ai Giudici di Pace	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
11. Presidio riscossione coattiva - guida e sorveglianza della concessione affidata nel 2023, facendo anche da supporto agli altri uffici che gestiscono le entrate. Invio delle posizioni delle posizioni tributarie insolute	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana
12. Definizione agevolata – studio di fattibilità rispetto a come si esprimerà il Governo in merito alle possibilità previste con legge delega fiscale del 2023	01/01/2024	31/12/2024	Manduchi Ivana

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Controllo puntuale di almeno 4.000 posizioni per i tributi gestiti	Efficacia	S/N	SI	
2. Emissione atti di accertamento esecutivo per recupero evasione su tutti i tributi gestiti	Efficacia	S/N	SI	
3. Monitoraggio accertamenti scaduti per avvio riscossione coattiva. Invio liste di carico.	Efficacia	S/N	SI	
4. Coordinamento e controllo attività delle aziende esterne di supporto	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET52S_OB3_1 - Gestione contenzioso tributi sugli immobili e supporto alle controversie fiscali.

Responsabile: Sarti Pasquina

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB3 - Riduzione del tax gap

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET52S EQ CONTENZIOSO TRIBUTARIO <i>Responsabile: Sarti Pasquina</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	ECONOMICO-FINANZIARIO

Descrizione

La gestione del contenzioso tributario e di tutti gli strumenti deflattivi dello stesso si collocano all'interno dell'obiettivo strategico relativo all'Amministrazione digitale ed innovativa, nonché di quello di performance della digitalizzazione, di cui allo schema di Linee Guida del PIAO ed, in particolare, mira ad attuare l'obiettivo operativo di riduzione del tax gap.

La speranza che, dopo gli sconvolgimenti degli anni passati, il quadro economico – sociale potesse finalmente recuperare sufficiente serenità e stabilità e che il rapporto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, in particolare con quella parte deputata alla gestione del fisco, trovasse un punto di incontro, è andata inevitabilmente delusa, a causa degli effetti inflazionistici generati dalle guerre internazionali e dalla conseguente crisi energetica. Per tentare di far fronte alla ben nota, e spesso inevitabile, conflittualità che contrappone il cittadino contribuente e gli uffici tributari è sempre più forte la spinta verso la cosiddetta “cooperative compliance”, anche da parte del legislatore.

La novità fondamentale è sicuramente rappresentata dall'approvazione della legge n. 111 del 9 agosto 2023 “Delega al Governo per la riforma fiscale”, che ha dettato i principi a cui le attività di tutti i soggetti preposti all'attività fiscale devono uniformarsi. Tale riforma, come espressamente stabilito all'art. 1, comma 2, sarà attuata attraverso l'approvazione di decreti legislativi che dovranno, fra l'altro, valutare “gli effetti che ne deriveranno sul gettito, anche per i tributi degli enti territoriali”. Fra i principi e i criteri direttivi generali devono annoverarsi l'attività di prevenire, contrastare, ridurre l'evasione e l'elusione fiscale, sia attraverso una serie di attività di razionalizzazione e semplificazione, favorite dall'interscambio di tutte le banche dati disponibili, sia attraverso “efficienti forme di erogazione di informazioni ed assistenza” al contribuente, valorizzando al contempo tutti gli istituti deflattivi del contenzioso. Tali principi, quindi, confermano la correttezza del percorso intrapreso dall'ufficio, che sta cercando di coniugare una sempre maggiore equità fiscale, per cui è necessario non abbassare mai il rigore rispetto all'attività di controllo, con l'incentivazione a regolarizzarsi spontaneamente e con una sempre minore capacità di pagamento dei contribuenti. Il tutto da attuarsi in uno scenario di possibile recessione che acutizza conflitti e tensioni.

Sarà fondamentale, quindi, incentivare “l'adempimento collaborativo”, facendo ricorso a tutte le possibilità già attualmente offerte dalle norme e a quelle in corso di introduzione, per attenuare l'impatto sui cittadini e fare da supporto, per quanto possibile, al corretto adempimento ed al regolare pagamento dei tributi. Una delle novità principali della legge n.111/2023 è costituita dalla serie di principi e direttive dedicate a potenziare l'obbligo di motivazione degli atti, valorizzare il principio del legittimo affidamento del contribuente e della certezza del diritto, disciplinando l'istituto della consulenza giuridica e prevedendo una generale applicazione del principio del contraddittorio preventivo, per cui sarà necessario, probabilmente, rivedere le procedure dell'istruttoria.

Molto importante è poi la revisione della disciplina e l'organizzazione del contenzioso tributario: viene espressamente prevista la modifica delle attuali norme sull'esercizio del potere di autotutela da parte dell'amministrazione finanziaria, nella duplice prospettiva di assicurare una tassazione giusta e conforme alle norme e, contestualmente, eliminare onerose e, a volte, inutili liti. Anche in questo caso dovranno essere affrontati i possibili riflessi sulla gestione dei procedimenti accertativi.

In linea con le norme di derivazione unionale, l'art. 19 della legge delega, si preoccupa, anche, da un lato di incentivare gli istituti a finalità deflattiva, operanti sia nella fase antecedente la costituzione in giudizio, sia in tutti i gradi dello stesso, ivi compreso quello dinanzi alla Corte di Cassazione, al fine di favorire la definizione agevolata delle liti pendenti e dall'altro di prevedere, attraverso l'ampliamento ed il potenziamento dell'informatizzazione, la massima semplificazione e velocizzazione dell'iter processuale, ai fini del massimo contenimento dei tempi di conclusione della controversia tributaria. E' evidente che la prospettiva da cui muove il legislatore è quella di non aggravare ulteriormente i costi che un contenzioso inevitabilmente comporta. A tale scopo, verranno messi in campo tutti i possibili strumenti

deflattivi (accertamento preventivo, con adesione, mediazione, gestione dei reclami, autotutela, conciliazione), tenendo conto dei nuovi adempimenti che saranno previsti nei decreti attuativi della suddetta legge delega.

Nel rispetto di quelle che possono essere considerate le "linee guida operative" dell'ufficio, ancor più di prima, si renderà necessario gestire tali istituti con elevata professionalità, stante la complessità della materia e delle procedure. Il nuovo approccio di "cooperative compliance", che potremmo definire "preventivo", richiederà un'attenta trattazione del contraddittorio, affinché emergano e vengano adeguatamente approfonditi e valutati tutti gli aspetti, nel massimo rispetto della tutela della privacy e della trasparenza dell'azione amministrativa. Parimenti dovrà essere vigilata e garantita l'osservanza delle caratteristiche peculiari della materia tributaria, soprattutto per quanto attiene agli aspetti formali e decadenziali, per la quale resta fondamentale l'esperienza acquisita sulle procedure di contraddittorio e di contenzioso, nonché il continuo aggiornamento sugli interventi giurisprudenziali e dottrinali, a supporto dei molteplici tributi gestiti dal settore.

L'accertamento con adesione e la sua declinazione "preventiva" rappresenterà, anche per il 2024, il principale strumento deflattivo; la sua utilizzazione negli anni ha portato a definire positivamente (senza attivazione della fase contenziosa) posizioni complesse, fra cui quelle relative a concessionari demaniali, immobili in corso di costruzione, beni merce ed aree in tema di IMU, nonché quelle per la verifica delle superfici (sia interne, che operative) e di rifiuti speciali in tema di TARI.

Il Settore continuerà ad occuparsi direttamente dell'intero "processo accertativo", dall'istruttoria puntuale sulla posizione fiscale, all'emissione e notifica dell'avviso di accertamento, fino alla difesa avanti agli organi della giustizia tributaria, oltre ai Giudici di Pace. Come detto la revisione di tale attività, prevista dalla legge delega, poggia, anche per i tributi degli enti territoriali, sulla semplificazione di tutto il processo, attraverso l'impiego di soluzioni digitali evolute e dell'utilizzo del contraddittorio, basato sul diritto del contribuente a partecipare al procedimento tributario, applicabile, in via generalizzata, a tutti i casi, ad esclusione di quelli derivanti dal controllo automatizzato: lo scopo dichiarato è quello di favorire l'adesione dei contribuenti, affinché sia sempre più incentivato l'adempimento spontaneo.

Con particolare riferimento al processo tributario, sul quale già la legge 130/2022, in attuazione degli impegni assunti con il PNRR, aveva apportato molteplici modifiche, interviene ora nuovamente la legge delega. Nel 2024 è previsto il coordinamento ed il potenziamento di tutti gli istituti deflattivi, l'ulteriore ampliamento dell'informatizzazione mediante la semplificazione della normativa per la completa digitalizzazione del processo (a cui associare conseguenze processuali, anche in tema di soccombenza alle spese, in presenza di violazione degli obblighi di utilizzo delle modalità informatiche), l'obbligo di utilizzo di modelli predefiniti, l'accelerazione dello svolgimento delle fasi cautelari, l'eliminazione del ricorso-reclamo-mediazione ed il potenziamento della conciliazione giudiziale, che si estenderà anche oltre i gradi di merito fino alla Cassazione. Da ultimo la trattazione delle udienze potrà essere chiesta, anche da una sola parte, sia in presenza, sia da remoto, con istanza da notificare alla controparte entro precisi termini decadenziali. Pertanto, ancor maggiore dovrà essere l'impegno dedicato a garantire la corretta gestione delle norme e delle specifiche tecniche inerenti al Processo Tributario Telematico (PTT), che è sottoposto a variazioni ed adattamenti per rispondere alle esigenze dettate dalle continue modifiche al processo tributario.

Con l'affidamento dei servizi a supporto del progetto di "Perequazione catastale", finalizzato a far emergere nuova base imponibile IMU attraverso la revisione di rendite catastali risultanti non congrue, o perché inserite in categorie non adeguate, o non rappresentative dell'intera consistenza immobiliare, nel 2024 dovrà essere ulteriormente stimolato il processo di individuazione e sistemazione di tali fattispecie. L'ufficio affiancherà il fornitore soprattutto nella verifica delle casistiche delle fattispecie imponibili più critiche (in particolare categoria D, E ed aree fabbricabili), dalla pianificazione iniziale fino all'emissione degli atti finali, ivi compresa l'eventuale gestione dei conflitti. In tale azione, la collaborazione con Agenzia Entrate ed ex Territorio si renderà sempre più incisiva, dato che la corretta rappresentazione catastale e fiscale degli immobili può andare a vantaggio non solo del recupero dell'IMU, ma talvolta anche degli altri tributi.

Dovrà proseguire l'ausilio alla dirigenza nella gestione delle modalità di lavoro agile ordinario. Dovrà essere puntualmente monitorata l'adeguatezza degli assetti organizzativi e delle dotazioni necessarie per garantire l'erogazione dei servizi in sicurezza, modulandoli in coerenza con le più aggiornate linee guida emanate dal Dipartimento della funzione pubblica e con i contratti di lavoro, nonché con il Regolamento comunale.

Considerato il quadro sinteticamente descritto, dovranno essere anche garantite tutte le modalità possibili per l'interlocuzione con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali programmate e non in presenza, con la massima attenzione a fornire informazioni precise e complete, anche per quelle accessibili sui canali istituzionali dell'ente, in particolare sul sito web. L'interscambio con le banche dati, l'acquisizione degli aggiornamenti catastali, la digitalizzazione dei processi, così come la dematerializzazione dei documenti rappresentano alcuni degli aspetti fondamentali, posti alla base dell'adeguato ed efficiente svolgimento dei servizi.

Risultati e impatti attesi

- Contrasto all'evasione/elusione
- Deflazione del contenzioso
- Aumento della percezione da parte del cittadino dello svolgimento di un'attività di controllo rigorosa e puntuale
- Gestione delle modalità di lavoro agile ordinario

Sistemi di verifica

- 1 Rispetto della tempistica per la difesa dell'Ente in tutti i gradi di giudizio
- 2 Rispetto della tempistica dell'accertamento con adesione e degli altri istituti deflattivi del contenzioso
- 3 Supporto e consulenza nelle procedure di contenzioso/controversie
- 4 Supporto al Dirigente nell'individuazione e attuazione del lavoro agile
- 5 Aggiornamento banca dati catastale

Strutture coinvolte

- 97 U.O. Comunicazione e Urp

Relazione

Coinvolto

Strutture coinvolte		Relazione		
• Agenzia delle Entrate		Coinvolto		
• Corte di Giustizia Tributaria		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Revisione procedure dell'istruttoria dell'accertamento e della gestione del contenzioso in ottemperanza alle principali novità della legge n.111/2023 (es. motivazione, contraddittorio preventivo, definizione agevolata, autotutela, ecc.)	01/01/2024	31/12/2024	Sarti Pasquina	
2. Gestione degli istituti deflattivi del contenzioso (accertamento preventivo, con adesione, mediazione, autotutela, conciliazione stragiudiziale)	01/01/2024	31/12/2024	Sarti Pasquina	
3. Gestione contenzioso primo grado: esame ricorso, costituzione in giudizio, chiamata in causa del terzo, predisposizione atti processuali e nota spese per ottenere condanna alle spese di controparte in caso di soccombenza, partecipazione udienze	01/01/2024	31/12/2024	Sarti Pasquina	
4. Gestione contenzioso secondo grado: analisi per valutazione opportunità appello, predisposizione ricorso, controdeduzioni, appelli incidentali, memorie e nota spese per condanna spese controparte, partecipazione udienze	01/01/2024	31/12/2024	Sarti Pasquina	
5. Deposito dei ricorsi e degli atti processuali presso le Corti di Giustizia Tributarie in modalità telematica (Processo Tributario Telematico)	01/01/2024	31/12/2024	Sarti Pasquina	
6. Gestione procedure di reclamo e mediazione fino alla loro eventuale abrogazione, ai sensi della Legge n. 130/2022	01/01/2024	31/12/2024	Sarti Pasquina	
7. Analisi per valutazione opportunità di ricorrere a procedure di conciliazione giudiziale e predisposizione relativi atti	01/01/2024	31/12/2024	Sarti Pasquina	
8. Supporto e consulenza giuridica nella gestione delle fasi di accertamento e di pre/post contenzioso, nonché nell'esercizio del potere di riesame in autotutela degli atti, con riferimento a tutti i tributi del Settore	01/01/2024	31/12/2024	Sarti Pasquina	
9. Gestione dell'appalto di servizi a supporto del progetto "Perequazione catastale", finalizzato a far emergere nuova base imponibile IMU	01/01/2024	31/12/2024	Sarti Pasquina	
10. Ausilio alla Dirigenza nella gestione della modalità di lavoro agile ordinario	01/01/2024	31/12/2024	Sarti Pasquina	
11. Gestione dell'interlocuzione con l'utenza IMU, con speciale riguardo alle soluzioni digitali. Gestione del progetto informatico con riferimento alle forniture catastali e l'abbinamento con le residenze	01/01/2024	31/12/2024	Sarti Pasquina	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Rispetto della tempistica dell'accertamento con adesione	Efficacia	S/N	SI	
2. Rispetto della tempistica perentoria per la difesa dell'Ente in tutti i gradi di giudizio e sedi giurisdizionali (esclusi Giudice Ordinario e Cassazione)	Efficacia	S/N	SI	
3. Supporto al Dirigente nell'organizzazione e nell'attuazione del lavoro agile	Efficacia	S/N	SI	
4. Gestione del progetto di "Perequazione catastale"	Efficacia	S/N	SI	
5. Supporto e consulenza nelle procedure di accertamento e di contenzioso	Efficacia	S/N	SI	
6. Definizione del progetto informatico per la parte riguardante le forniture catastali e l'abbinamento con le residenze	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE
 SET52B_OB3_1 - Gestione riscossione tributi comunali.
 Responsabile: Bianchi Silvia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo DIP10_OB3 - Riduzione del tax gap

Dipartimento **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE**
Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **SET52B EQ RISCOSSIONE TRIBUTI**
Responsabile: Bianchi Silvia

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Magrini Juri**
 Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma **0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**
Annualità **Annuale**
CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**
Tipologia **ECONOMICO-FINANZIARIO**

Descrizione

La gestione della riscossione dei tributi locali si colloca all'interno dell'obiettivo strategico relativo all'Amministrazione digitale ed innovativa, nonché in quello di performance della digitalizzazione di cui allo schema di Linee Guida del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e, prevalentemente, mira ad attuare l'obiettivo operativo di riduzione del tax gap, ma segue anche aspetti che riguardano quello dell'equità fiscale.

Il recupero delle somme dovute dai contribuenti rappresenta un'azione imprescindibile per garantire gli equilibri di bilancio e fornire risposte concrete ai principi dell'attività tributaria - legalità ed equità fiscale -, dato che, altrimenti, occorrerebbe inasprire l'imposizione per ovviare alla perdita di gettito, creando in tal modo un circolo vizioso (si aumentano i tributi proprio a chi la paga). L'esigenza di ottimizzare la riscossione tributaria locale e la limitata possibilità di manovra in materia, suggeriscono d'agire sull'organizzazione di strategie e processi, approfittando delle facoltà previste dall'ordinamento.

In particolare, in questo periodo storico, grazie anche alle opportunità offerte dal PNRR, si intende ottenere la massima efficienza nella gestione dei dati, attraverso l'implementazione e l'aggiornamento di sistemi avanzati, garantendo altresì sicurezza, integrità e accesso rapido alle informazioni necessarie.

Si proseguirà in tale direzione concentrandosi sull'adozione di una soluzione digitale per la procedura delle notifiche, compresi i suoi riflessi amministrativi e contabili. La fase della notifica è fondamentale per l'efficacia dell'azione impositiva, dato che senza di essa l'atto non può esplicare i propri effetti, per cui, nel 2024 si acquisirà dal fornitore del software di gestione IMU – TARI il modulo di connessione con il servizio di notifiche digitali, che consente l'invio con pieno valore legale degli atti tributari, assicurandone la consegna in un modo più semplice e sicuro. Infatti, il sistema è pensato in modo da attribuire certezza al perfezionamento della notifica, con data certa, nonché alla relativa ripetizione in caso di notifica infruttuosa, puntando ad eliminare le raccomandate cartacee. In questo modo, si dovrebbe efficientare la percentuale di esiti positivi e ridurre nel tempo costi e adempimenti, sia in capo all'amministrazione, che a cittadini e imprese, oltre che limitare i contenziosi alimentati da possibili vizi della notifica. La piattaforma denominata "Send", facente capo al PagoPa, è utilizzata ancora solo da pochissimi enti, pertanto, anche nel nostro Comune sarà avviata in fase sperimentale, al fine di testarne concretamente l'efficacia. A tale scopo, occorrerà pianificare le varie fasi, a partire da quali tipologie di accertamenti interessare, fino alle variazioni di bilancio necessarie per l'istituzione dei capitoli di spesa, compreso l'invio dell'ordinativo di commessa e l'ammontare massimo delle notifiche da processare in via digitale e in via analogica nel periodo di riferimento.

Nell'ottica di agevolare i contribuenti nella gestione delle proprie pratiche fiscali, si amplieranno le modalità di versamento, per cui all'F24 ed al PagoPa, si affiancherà, per la prima volta, l'implementazione di terminali per consentire anche il pagamento allo sportello (POS). Si dovranno, quindi, predisporre gli atti necessari per il contratto e la corretta rendicontazione delle somme.

Infine, si dovrà sorvegliare la sincronizzazione dei vari elementi interessati da entrambi i progetti informatici previsti per il 2024, riguardanti l'aggiornamento delle forniture catastali e dei dati anagrafici, specie per gli interventi verso i due fornitori esterni del software di gestione e del servizio di supporto al recupero evasione TARI.

Con riferimento al rafforzamento dell'efficacia della riscossione, gli obiettivi principali saranno:

- definire la procedura per l'istruttoria delle richieste di rimborso riferite all'esenzione IMU per l'abitazione principale che, in seguito alla sentenza della Corte Costituzionale n. 209/2022, deve essere riconosciuta ad entrambi i coniugi con residenze diverse, anche se non separati, purché aventi effettiva dimora nel luogo di residenza. La Corte si è espressa citando il dovere dei comuni di controllare l'effettività di quest'ultima condizione, posta a base del preteso rimborso, affermando che la legislazione vigente li consentirebbe in termini senz'altro efficaci. Trattasi, in realtà, di una verifica tutt'altro che agevole da attuare, soprattutto in un territorio a forte vocazione turistica come il

nostro, che ben si presta a residenze “fittizie”, ma doverosa per arginare il fenomeno della forte riduzione di gettito causata da detta agevolazione;

- agevolare l'accesso alla rateizzazione, per la regolarizzazione della posizione debitoria dei cittadini insolventi, attraverso l'informatizzazione della gestione delle istanze e dell'emissione dei relativi provvedimenti, fino alla rilevazione delle rate insolte, per la trasmissione del sollecito. Al contempo, occorrerà affrontare gli effetti distorsivi che l'applicazione dei principi contabili sta provocando sugli stanziamenti di bilancio;

- proseguire nell'individuazione mirata dei contribuenti che, trovandosi in una situazione di grave irregolarità tributaria, presentano le condizioni per essere assoggettati alla sanzione accessoria della sospensione/revoca della licenza, ai sensi del “Regolamento comunale disciplinante misure di contrasto all'evasione dei tributi locali ex D.L. 34/2019”, finalizzata soprattutto alla “remissione in bonis” attraverso il pagamento degli arretrati, ma talvolta anche a bonificare gestioni stagnanti;

- controllare la fase coattiva della riscossione tributaria, affidata al concessionario privato tramite gara ad evidenza pubblica, verificando che l'esecuzione avvenga nel rispetto delle condizioni stabilite nel capitolato, con particolare riferimento a tempi, rendicontazioni e comunicazioni d'inesigibilità. In proposito, dovrà anche essere garantita la guida e la consulenza ai vari altri settori che gestiscono entrate patrimoniali, soprattutto riguardo agli ingenti impegni di spesa per la liquidazione del compenso e del rimborso oneri, stimati complessivamente nel quinquennio in € 5.750.000;

- indurre i contribuenti verso la corretta direzione, attraverso la cosiddetta “spinta gentile”, che potrà essere realizzata in vario modo, ad es. inviando, alle scadenze, un sms o una notifica tramite l'App lo o una “lettera di compliance” per cercare di sollecitare i soggetti in situazioni di dubbia regolarità.

In ultimo, sempre nell'ottica di migliorare gli incassi, sarà opportuno prestare attenzione alle attività di collaborazione con gli enti sovraordinati e con gli altri organismi deputati ai controlli fiscali, perché consentono d'incamerare somme extra bilancio, interessanti in quanto introducibili nell'organizzazione comunale senza impegnare maggiori risorse, dato che molti dei controlli sono già effettuati per l'assolvimento di compiti istituzionali; fra tali attività, rientrano le segnalazioni qualificate da trasmettere all'Agenzia delle Entrate, ai sensi dell'art. 1 del D.L. 203/2005 (progetto di compartecipazione al recupero evasione erariale) che prevede il riconoscimento di una quota, calcolata in percentuale, delle maggiori somme riscosse relativamente a tributi statali.

Contemporaneamente, dovranno essere realizzate, a supporto del Dirigente, le attività giuridico/amministrative trasversali, fondamentali per la funzionalità del Settore, quali la predisposizione:

- delle procedure di gara necessarie per l'aggiudicazione delle forniture dei servizi e la gestione di tutti gli aspetti contrattuali e contabili successivi, anche degli affidamenti in essere (es. postalizzazione TARI, supporto al recupero evasione TARI, perequazione catastale, software di gestione dei tributi, data entry, ecc.);
- degli atti relativi al bilancio, quali previsioni, variazioni in corso d'anno, imputazioni contabili, riaccertamento dei residui, ecc.;
- degli atti e provvedimenti complementari alle misure fiscali adottate, tenendo conto della normativa nazionale in corso di riordino e della disciplina regolamentare delle entrate comunali.

Risultati e impatti attesi

- Gestione della riscossione sia di competenza, che di recupero evasione
- Rafforzamento della riscossione coattiva
- Aumento della percezione da parte del cittadino dello svolgimento di un'attività puntuale, con il rischio di subire il prelievo forzoso
- Favorire l'assolvimento degli adempimenti e delle pendenze dei contribuenti
- Salvaguardia degli equilibri di bilancio
- Ampliamento modalità di pagamento elettroniche

Sistemi di verifica

- 1 Predisposizione atti per acquisizione modulo informatico per il servizio di notifiche digitali (SEND) e relativa gestione
- 2 Predisposizione atti per ampliamento modalità di pagamento elettroniche
- 3 Definizione procedura interna per istruttoria rimborsi riferiti all'esenzione IMU per coniugi con residenze separate
- 4 Monitoraggio e presidio della riscossione, anche coattiva
- 5 Monitoraggio e presidio delle rateizzazioni concesse e del rispetto delle relative scadenze
- 6 Invio segnalazioni al SUAP contribuenti con irregolarità tributaria per avvio procedimento sospensione/revoca licenza
- 7 Rispetto delle tempistiche dettate dal settore Ragioneria e dei principi contabili

Strutture coinvolte

- 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE
- 92N SETT. S.U.E. - S.U.A.P.
- Agenzia delle Entrate
- Concessionario della riscossione
- PagoPA S.p.A.
- Settori che gestiscono le entrate dell'Ente

Relazione

Coinvolto
 Coinvolto
 Coinvolto
 Coinvolto
 Coinvolto
 Coinvolto

Fasi

	inizio	fine	responsabile
1. Notifica digitale degli accertamenti – supporto al Dirigente nell'acquisizione del software per utilizzo in via sperimentale del nuovo servizio (SEND)	01/01/2024	31/12/2024	Bianchi Silvia
2. Notifica digitale degli accertamenti – pianificazione delle fasi a partire da quali tipologie di accertamenti interessare, fino alle	01/01/2024	31/12/2024	Bianchi Silvia

Fasi	inizio	fine	responsabile	
variazioni di bilancio necessarie per l'istituzione dei capitoli di spesa				
3. Ampliamento modalità di pagamento elettroniche - implementazione terminali per consentire anche il pagamento allo sportello (POS); predisposizione atti necessari per il contratto e per la corretta rendicontazione delle somme introitate	01/01/2024	31/12/2024	Bianchi Silvia	
4. Rimborsi IMU per abitazione principale di coniugi con residenze separate – definizione della procedura interna da seguire per effettuare l'istruttoria delle richieste ricevute	01/01/2024	31/12/2024	Bianchi Silvia	
5. Gestione rateizzazioni – ottimizzazione delle procedure per l'accesso dei contribuenti alla dilazione di pagamento, presidio degli incassi e controllo delle rate insolute per invio solleciti e/o revocche	01/01/2024	31/12/2024	Bianchi Silvia	
6. Sospensione/revoca della licenza - individuazione mirata dei contribuenti che, trovandosi in una situazione di grave irregolarità tributaria, presentano le condizioni per essere segnalati al SUAP ai sensi del "Regolamento comunale disciplinante misure di contrasto all'evasione"	01/01/2024	31/12/2024	Bianchi Silvia	
7. Presidio riscossione coattiva - verifica del rispetto delle condizioni stabilite nel capitolato di affidamento del servizio, con particolare riferimento a tempi, rendicontazioni e comunicazioni d'inesigibilità; supporto ai vari settori che gestiscono entrate patrimoniali, soprattutto riguardo agli impegni di spesa per la liquidazione del compenso e del rimborso oneri	01/01/2024	31/12/2024	Bianchi Silvia	
8. Servizi online di supporto agli adempimenti – coordinamento delle attività necessarie per l'invio, alle scadenze, di comunicazioni (es. sms, notifica tramite l'App Io, "lettera di compliance") per cercare di sollecitare i soggetti in situazioni di dubbia regolarità	01/01/2024	31/12/2024	Bianchi Silvia	
9. Compartecipazione gettito da recupero evasione erariale – supporto al Dirigente per l'invio di segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate	01/01/2024	31/12/2024	Bianchi Silvia	
10. Predisposizione atti – supporto al Dirigente per attività giuridico amministrative trasversali (contabilità e bilancio, forniture dei servizi e misure fiscali adottate)	01/01/2024	31/12/2024	Bianchi Silvia	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Predisposizione atti per acquisizione modulo informatico per il servizio di notifiche digitali (SEND) e relativa gestione	Efficacia	S/N	SI	
2. Predisposizione atti per ampliamento modalità di pagamento elettroniche	Efficacia	S/N	SI	
3. Definizione procedura interna per istruttoria rimborsi riferiti all'esenzione IMU per coniugi con residenze separate	Efficacia	S/N	SI	
4. Monitoraggio e presidio della riscossione, anche coattiva	Efficacia	S/N	SI	
5. Monitoraggio e presidio delle rateizzazioni concesse e del rispetto delle relative scadenze	Efficacia	S/N	SI	
6. Invio segnalazioni al SUAP contribuenti con irregolarità tributaria per avvio procedimento sospensione/revoca licenza	Quantitativo	5	5	
7. Invio segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate	Efficacia	S/N	SI	
8. Rispetto delle tempistiche dettate dal settore Ragioneria e dei principi contabili	Efficacia	S/N	SI	



DIPARTIMENTO
 DIP15 - DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA
 Responsabile: **Bellini Alessandro**

Strutture coinvolte	Relazione
• SET35 - SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO	SETTORE
• SET35D - EQ CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE)	EQ di SETTORE
• SET71 - SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO	SETTORE
• SET56 - SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'	SETTORE
• UO110 - U.O. TEATRI	UO di SETTORE
• UO100 - U.O. Biblioteca Civica	UO di SETTORE
• UO108 - U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI	UO di SETTORE
• UO21 - U.O. MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE	UO di SETTORE



OBIETTIVO GESTIONALE

SET35_OB2_2 - Grandi eventi con impatto turistico.

Responsabile: Caprili Catia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	2 - COMPETITIVITA'
Obiettivo strategico	2.2 - TURISMO
Obiettivo operativo	DIP15_OB2 - Grandi eventi con impatto turistico.

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO <i>Responsabile: Caprili Catia</i>
Assessori di riferimento	• [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	07 - Turismo
Programma	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Sviluppare e realizzare "grandi eventi" con l'obiettivo di generare flussi turistici e contemporaneamente attirare l'attenzione mediatica sulla destinazione, stimolando la partecipazione attiva degli operatori economici e privati nel vasto settore turistico, rimane una priorità per il Comune di Rimini. Questa strategia è volta a promuovere lo sviluppo economico e turistico in linea con la vocazione del territorio e gli investimenti effettuati negli ultimi anni. La programmazione degli eventi è confermata, considerando gli eventi come prodotti turistici che interagiscono in modo sinergico tra aspetti strutturali e immateriali. Questo approccio si integra con il lavoro di riqualificazione strutturale degli ultimi anni. L'obiettivo è creare un calendario di attività distintive, con forte identità culturale, in grado di attrarre visitatori e catturare l'attenzione dei media, cercando al contempo di limitare la spesa attraverso la ricerca attiva di sponsorizzazioni. L'esperienza acquisita in questi anni, caratterizzata dalla stretta collaborazione tra diversi settori comunali e partner privati, ha contribuito in modo significativo al successo degli eventi turistici. In seguito alla pandemia da Covid-19, questi eventi hanno dimostrato la capacità di rivedere i propri format e adattarsi alle nuove esigenze di sicurezza. Allo scopo di consolidare queste attività, sarà data grande importanza al coordinamento con gli attori territoriali responsabili della promo-commercializzazione, con particolare attenzione a VisitRimini. Questa azione coordinata avverrà tramite organi istituiti nell'ambito del contratto di servizi, che ha individuato in VisitRimini il soggetto incaricato delle attività di marketing e promo-commercializzazione di Rimini. Il loro ruolo comprenderà sia l'approvazione dei Piani di Marketing annuali che la supervisione dell'attuazione degli stessi da parte della DMC del Comune di Rimini. Per tutti gli eventi, si studieranno nuovi approcci organizzativi per garantire l'accesso ai luoghi delle manifestazioni anche per le persone con disabilità motorie. Infine, in considerazione della persistenza del virus Covid-19, verrà mantenuto lo studio di piani di sicurezza atti a prevenire assembramenti di pubblico.

Risultati e impatti attesi

Risultati attesi

Ideazione e realizzazione dei grandi eventi consolidati e dei nuovi eventi che hanno un impatto turistico. Ricerca di sponsorizzazioni con l'obiettivo di contenere la spesa pubblica. Aumentare la fidelizzazione; Attirare nuovi flussi turistici; Attirare i 'non turisti'; Innalzare il livello di internazionalizzazione; Destagionalizzazione.

Impatti Interni

contenimento della spesa a carico del bilancio comunale per la realizzazione degli eventi.

Impatti esterni

stimolare il flusso delle presenze turistiche, proposta di un ricco calendario di intrattenimento ed eventi unici, stimolare il passaparola positivo, fidelizzare i turisti.

Sistema di verifica degli impatti

Rassegna stampa, contatti web, arrivi e presenze turistiche, pubblico presente

Strutture coinvolte		Relazione		
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE		<i>Coinvolto</i>		
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA		<i>Coinvolto</i>		
• APT Servizi Emilia Romagna		<i>Coinvolto</i>		
• DMC Rimini Welcome		<i>Coinvolto</i>		
• Visit Romagna		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Ideazione degli eventi	01/01/2024	31/12/2024	Caprili Catia	
2. Organizzazione e gestione operativa degli eventi	01/01/2024	31/12/2024	Caprili Catia	
3. Stesura dei contratti e degli atti amministrativi per la realizzazione delle iniziative	01/01/2024	31/12/2024	Caprili Catia	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero grandi eventi realizzati	Quantitativo	Num.	5	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET35_OB2_3 - Progettazione per procedure ad evidenza pubblica finalizzate al reperimento di sponsorizzazioni.

Responsabile: Caprili Catia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	2 - COMPETITIVITA'
Obiettivo strategico	2.2 - TURISMO
Obiettivo operativo	DIP15_OB2 - Grandi eventi con impatto turistico.

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO <i>Responsabile: Caprili Catia</i>
Assessori di riferimento	• [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	07 - Turismo
Programma	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Il Turismo a Rimini costituisce un settore cruciale per l'economia della nostra città, generando emozioni immateriali che rivestono un'importanza paragonabile a quella dei prodotti materiali dell'industria. In considerazione di ciò, riteniamo che le forze imprenditoriali locali più dinamiche debbano svolgere un ruolo chiave, poiché valorizzare e integrare la partecipazione degli operatori privati nazionali è di fondamentale importanza, dato che le stesse possono contribuire in modo significativo al successo delle principali manifestazioni turistiche. Per raggiungere questo obiettivo nel 2024, è cruciale sviluppare un modello gestionale di sponsorizzazioni ancora più efficace, basato su una stretta collaborazione tra settore pubblico e privato. Questa sinergia dovrebbe sfruttare appieno il potenziale comunicativo generato dagli eventi e il moltiplicatore di ricchezza derivante dalla presenza numerosa di pubblico durante le manifestazioni. L'approccio prevede la realizzazione di manifestazioni di rilevanza pubblica, con un focus sulla raccolta e la ricerca di sponsorizzazioni sia tecniche (fornitura diretta di servizi o beni) che finanziarie (contributi economici). Gli operatori interessati potranno associare il proprio marchio, nome e immagine aziendale agli eventi proposti, beneficiando così della visibilità offerta dagli stessi. Saranno valutate anche opportunità legate alla concessione di spazi pubblici per somministrazione e product placement durante gli eventi di grande richiamo. L'obiettivo finale è garantire risorse aggiuntive per il bilancio a sostegno degli eventi turistici, attraverso procedure ad evidenza pubblica che promuovano la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità dell'azione amministrativa. Questo approccio intensificherà la collaborazione tra enti pubblici e soggetti privati, contribuendo al successo continuo delle iniziative turistiche a Rimini.

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI:**

Riduzione delle risorse a carico del bilancio per la realizzazione e comunicazione dell'evento

IMPATTI ATTESI:

Interni: Predisposizione di piani della comunicazione e opportunità di visibilità per gli sponsor, predisposizione di atti amministrativi, manifestazioni di interesse, contratti con gli sponsor

Esterni: Maggiore appeal dell'evento e maggiore copertura della comunicazione, eventi di maggior appeal grazie ad un programma più ricco e a servizi più strutturati

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Predisposizione del bando per la manifestazione di interesse	01/01/2024	31/12/2024	Caprili Catia
2. Gestione operativa delle sponsorizzazioni degli eventi	01/01/2024	31/12/2024	Caprili Catia
3. Stesura dei contratti e degli atti amministrativi per le sponsorizzazioni	01/01/2024	31/12/2024	Caprili Catia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero dei contratti realizzati	Efficacia	Num.	7	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
2. Quantificazione economica delle sponsorizzazioni ricevute	Efficacia	Num.	100.000	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET35_1 - Parco del Mare - Attuazione delle previsioni del Piano strategico: Città sostenibile -Lungomare sud. Valorizzazione delle concessioni demaniali marittime e del demanio comunale.

Responsabile: Caprili Catia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
Obiettivo operativo	DG_OB7 - Parco del Mare - Attuazione delle previsioni del Piano strategico: Città sostenibile - Lungomare sud.

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO <i>Responsabile: Caprili Catia</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR

SeS

Missione di bilancio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

La realizzazione del "Parco del Mare" ha le seguenti finalità, individuate nel Peg di riferimento:

- l'incremento dell'attrattività turistica e ricettiva;
- garantire piena integrazione e continuità di spazi senza elementi di separazione tra lungomare ed arenile;
- la rinaturalizzazione dei luoghi;
- garantire la continuità dei percorsi ciclo-pedonali e degli spazi pubblici;
- prevedere funzioni legate al tempo libero, allo sport, al sea-wellness, anche con la realizzazione di nuove volumetrie, e/o trasferimento di quelle esistenti sull'arenile;
- prevedere l'accorpamento dei bagni e dei servizi di spiaggia e, più in generale, l'aggregazione di imprese in forme associate.

Ad ottobre 2023 è previsto l'avvio del cantiere per la riqualificazione dei tratti 6, 7, 9 del Parco del Mare, da piazzale Gondar sino alla Colonia Bolognese.

L'attuazione dei diversi stralci funzionali del Piano strategico consentirà la riqualificazione del fronte mare, compreso l'arenile, e delle altre aree funzionalmente collegate per la creazione di un sistema continuo tra il lungomare e la spiaggia e la complessiva riorganizzazione delle attività esistenti e di nuovo insediamento (ricreative, sportive, culturali, ecc..).

Il Comune, per intervenire anche sull'arenile e dare la medesima continuità fra l'opera pubblica e la spiaggia, ha necessità di intervenire su aree nella disponibilità degli stabilimenti balneari. Gli uffici del demanio marittimo avranno il compito di tenere i rapporti e di assumere i relativi provvedimenti con i titolari concessionari demaniali al fine di consentire l'estensione del progetto di opera pubblica anche sull'arenile.

Per l'anno 2024 è prevista la messa a gara delle concessioni demaniali marittime con finalità turistico ricreative tramite bandi, con le relative evidenze pubbliche.

Risultati e impatti attesi**Risultati attesi**

Nuovo waterfront in relazione alla riqualificazione del fronte mare in relazione ai tratti n. 6, 7, 9, da piazzale Gondar sino alla Colonia Bolognese.

Impatti attesi

Esterni: rigenerazione del lungomare con nuova configurazione dell'arredo e del decoro urbano, valorizzazione ambientale, azione di stimolo per gli operatori territoriali alla comunicazione dei plus della nostra offerta turistica, visibilità del territorio sui canali di comunicazione e media

Strutture coinvolte	Relazione			
• 0B SETTORE URBANISTICA	<i>Coinvolto</i>			
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>			
• 47 U.O. S.I.T. e Toponomastica	<i>Coinvolto</i>			
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>			
• REGIONE_ER Regione ER	<i>Coinvolto</i>			
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Fase unica continuata e dipendente dall'attuazione del Parco del Mare per i tratti n. 6, 7 e 9 del Lungomare	01/01/2024	31/12/2024	Caprili Catia	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Fruizione del nuovo Water Front	Efficienza	S/N	SI	
2. Presenze turistiche	Quantitativo	Num.	1.000.000	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET35D_1 - Creazione, rafforzamento e disseminazione del Brand Rimini mediante campagna di brandizzazione site specific legata a luoghi ed eventi strategici: disseminazione del brand durante Tour de France, completamento brandizzazione all'interno dell'Aeroporto di Rimini, realizzazione dei servizi inclusivi in spiaggia con il brand "RiminiSpiaggialiberatutti", Ideazione del nuovo progetto artistico 2024 delle luminarie e tema coordinato per le festività natalizie della città, nuovo progetto stand città di Rimini presso TTG, Promozione del Brand Rimini in occasione dei principali eventi e format consolidati.

Responsabile: Dellarosa Francesca

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 2 - COMPETITIVITA'

Obiettivo strategico 2.2 - TURISMO

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET35D EQ CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE) <i>Responsabile: Dellarosa Francesca</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Bellini Chiara Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa • [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile • [ASSESSORE] Maresi Moreno Sport, Governance delle Società partecipate, Patrimonio • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	07 - Turismo
Programma	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Ospitare l'arrivo della tappa del Tour de France per la città di Rimini sarà un affare da 10 milioni di euro e porterà in città oltre 25mila presenze. La tappa da Firenze a Rimini del 29 giugno sarà la prima dell'edizione 2024 del Tour che per la prima volta partirà dall'Italia. Il Tour sarà in grado di generare una importante ricaduta sul territorio nazionale e regionale con speciale riferimento alle regioni coinvolte: una ricaduta diretta, in termini di valore relativo ai consumi dei vari target di partecipanti all'evento in relazione alla loro spesa in beni e servizi; una ricaduta indiretta data dal valore complessivo della spesa generata dall'insieme delle imprese che sono state coinvolte nella produzione dei beni e servizi; una ricaduta indotta data dal valore che l'evento è in grado di produrre sul livello di occupazione; una ricaduta valoriale in termini di legacy di filiera per tutto il settore bike data dall'incremento dei consumi in ambito regionale e nazionale ma anche da caratteristiche di grande rilevanza mediatica di livello mondiale per le Destinazioni coinvolte.

Grazie a questo evento, la città di Rimini avrà un'occasione unica di presentarsi al Mondo e questo rappresenta un valore incredibile in termini di media coverage value, valore che si genera grazie alla visibilità che le città coinvolte e l'Italia stessa otterranno dal Tour de France a livello mondiale considerando il valore equivalente agli spazi pubblicitari sui media. Studi appositi hanno stimato la presenza che

si avrà su tutti i canali di comunicazione (tv, radio, stampa, online) nel corso delle tappe italiane del Tour de France, con quantificazione per ambiti regional stimando un media coverage value per l'Emilia Romagna e Rimini pari a più di 81.000.000 euro.

Le ricadute e l'efficacia immediate e future saranno direttamente proporzionali alla forza con cui il Brand Rimini riuscirà a comunicare la città al mondo negli slot a lei dedicati!

Verrà messo a punto quindi un progetto di comunicazione mirato sui luoghi simbolo, differenziato in termini di tipologie di allestimento e distribuito nel tempo per sfruttare ognuno dei momenti mediatici target stabiliti dal TDF. A partire dalla data target dei 100 giorni prima, grazie ad una sinergia con vari partners pubblici e privati del territorio, verranno previsti allestimenti particolari in corrispondenza dei monumenti principali, del porto, della spiaggia, del centro storico.

Gli allestimenti saranno di vario genere, a partire da allestimenti di floral art, allestimenti digitali come totem con count down, allestimenti con stencils a scala urbana, allestimenti luminosi, sculture con brand e simboli tridimensionali, arredi appositamente studiati, ecc.. Parimenti si personalizzerà la linea di arrivo mediante scritte a terra e totem e verranno personalizzati mediante cartellonistica dedicata i luoghi principali del percorso.

Altri allestimenti a scala di land art verranno predisposti a ridosso dell'arrivo di tappa per essere inquadrati dalle riprese aeree mentre verranno previste tutta una serie di brandizzazioni sul percorso ed in corrispondenza di luoghi significativi riminesi coinvolti a vario titolo dal Tour.

Parallelamente, dopo l'eccellente conclusione della prima fase dell'anno scorso, proseguirà il lavoro di allestimento e brandizzazione del brand Rimini/Romagna all'interno dell'aeroporto di Rimini "Federico Fellini" con il completamento del Piano di comunicazione all'interno della seconda parte delle aree target individuate nel progetto generale che porterà alla totale brandizzazione delle aree di arrivo Schengen, Extra Schengen, bar e aree di maggior flusso al piano terra, rilanciate da campagne di comunicazione dei vettori aerei.

Dopo il lungo e proficuo lavoro di progettazione/ approvazione del progetto e del Brand "Rimini, Spiaggialiberatutti" si darà inizio ai lavori per la realizzazione ed inaugurazione dei nuovi servizi all'interno della spiaggia libera per promuovere Rimini come Destinazione accessibile ed inclusiva, con un piano di comunicazione e way finding pensato per andare incontro a disabilità fisiche, sensoriali e cognitive e si continuerà a promuovere il brand attrattivo di Rimini in corrispondenza dei grandi eventi e format consolidati.

Proseguendo l'apprezzato lavoro degli allestimenti coordinati della città per le festività Natalizie iniziato nel 2017, ci si concentrerà sull'ideazione e realizzazione del nuovo progetto artistico delle luminarie e tema coordinato per il natale 2024 che si estenderà a tutta la città, come impostato nel Bando Triennale predisposto l'anno scorso. Parimenti si predisporrà e realizzerà il progetto 2024 dello stand della città di Rimini presso TTG, presenza consolidata da anni e necessaria per veicolare e promuovere il Brand Rimini e le sue opportunità di turismo a tutto tondo per 365 giorni all'anno nella principale vetrina turistica del settore Mice ospitata annualmente in fiera a Rimini, presentandosi in sinergia con partners quali Palacongressi, Aeroporto, Fiera di Rimini, Operatori balneari e stakeholders del territorio.

Risultati e impatti attesi

Comunicare un Brand di immediata riconoscibilità e appeal attraverso nostri monumenti, i luoghi simboli-ci, i nostri valori ed il lifestyle della spiaggia della Dolce Vita per trasmettere al mondo un'immagine di Rimini a 360 gradi capace di descrivere tutto il caleidoscopio di opportunità di turismo presenti sul nostro territorio che spaziano dal cluster Culture, a quello relativo al Leisure, al Food, allo Sport, Mice, Sea, Accessibility, ...durante i momenti principali a noi riservati dal Tour de France mediante strategie e tipologie di comunicazione site specific appositamente concepite in funzione della loro percezione, sia fisica che mediatica. Catturare l'attenzione dei visitatori in arrivo per il Tour de France ma anche di chi seguirà attraverso le dirette comunicando fin da subito il volto smart e innovativo di Rimini e le migliori opportunità offerte dalla destinazione turistica.

Comunicazione e promozione strategica del Brand di Rimini valorizzando l'appeal internazionale dei nostri attrattori turistici, dal prodotto Balneare alla Nightlife, dai Grandi Eventi Sportivi e Culturali a quelli Musicali, dalla promozione dei maggiori appuntamenti fieristici alla valorizzazione dell'intero prodotto MICE (Meeting, Incentive, Congress, Exhibition), per generare nuovi flussi di Incoming mediante la caratterizzazione delle principali aree target collocate all'interno dell'Aeroporto di Rimini "Federico Fellini" completando il progetto avviato l'anno scorso, arrivando alla copertura totale delle principali aree al piano terra (arrivi Schengen ed extra Schengen, accoglienza, attesa, bar...);

Rendere le aree di Balneazione immediatamente più accattivanti e funzionali in un'ottica di consolidamento ed ampliamento dell'offerta turistica accessibile ed inclusiva mediante la realizzazione di servizi specifici (bagni, docce, gazebo ombreggiati, passerelle, ausili per la balneazione) segnaletica e wayfinding specificamente pensati per consentire una piena fruizione dell'esperienza di vita balneare anche a persone con disabilità all'interno del Brand e del Progetto "Rimini Spiaggialiberatutti". Trasmettere informazioni immediate rispetto alle opportunità di Turismo a 360 gradi presente sul territorio riminese, sulla loro accessibilità e sui vari servizi di collegamento dedicati ai portatori di disabilità fisiche e sensoriali, grazie ad Azioni di comunicazione e promozione strategica caratterizzate dal Brand Rimini.

Parimenti si continuerà a promuovere il brand attrattivo di Rimini in corrispondenza dei grandi eventi e format consolidati.

Proseguire nella comunicazione del consolidato Brand "Rimini il Sogno del Natale" attraverso l'ideazione del nuovo tema e progetto artistico coordinato di luminarie e allestimenti natalizi da estendere a tutto il centro storico e periferie, per comunicare tutto il calore, l'attrattività e la magia della nostra Destinazione turistica anche nel periodo invernale e delle festività.

Parallelamente si predisporrà e realizzerà il progetto 2024 dello stand della città di Rimini presso TTG, per veicolare e promuovere il Brand Rimini nella principale vetrina turistica del settore Mice ospitata annualmente in fiera a Rimini.

Strutture coinvolte	Relazione
• 03 U.O. TURISMO	<i>Coinvolto</i>
• 05 DIREZIONE GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 0B SETTORE URBANISTICA	<i>Coinvolto</i>
• 108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI	<i>Coinvolto</i>
• 110 UO Teatri	<i>Coinvolto</i>

Strutture coinvolte	Relazione
• 111 Settore Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>
• 47 U.O. S.I.T. e Toponomastica	<i>Coinvolto</i>
• 92N SETT. S.U.E. - S.U.A.P.	<i>Coinvolto</i>
• 94 U.O. CASA COMUNE, ECONOM.AUTOP	<i>Coinvolto</i>
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>
• Aeroporto Internazionale di Rimini e San Marino "Federico Fellini "	<i>Coinvolto</i>
• Agenzia del Demanio	<i>Coinvolto</i>
• Anthea srl	<i>Coinvolto</i>
• Apt Servizi	<i>Coinvolto</i>
• ASSESSORATO AL TURISMO	<i>Coinvolto</i>
• Associazioni di categoria	<i>Coinvolto</i>
• Capitaneria di porto	<i>Coinvolto</i>
• Destinazione Turistica Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Grand Hotel Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Italian Exhibition Group	<i>Coinvolto</i>
• Misano World Circuit	<i>Coinvolto</i>
• Presidenza Consiglio dei Ministri	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna - Agenzia Regionale per la sicurezza territorio	<i>Coinvolto</i>
• Romagna Next	<i>Coinvolto</i>
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	<i>Coinvolto</i>
• Stakeholders interni ed esterni all'Ente	<i>Coinvolto</i>
• Ufficio Stampa	<i>Coinvolto</i>
• Visit Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Visit Romagna	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Individuazione e monitoraggio dei Brand, dei cluster di prodotto, dei claim da comunicare durante il Tour de France. Scelta delle svariate modalità di comunicazione e allestimenti, tradizionali e non convenzionali e delle aree target in cui allestirle.	01/01/2024	30/06/2024	Dellarosa Francesca
2. Progettazione della campagna di brandizzazione per il Tour de France e dell'allestimento complessivo nelle aree target di Rimini. Parallelamente supervisione e direzione operativa per fine lavori e apertura dei nuovi servizi inclusivi del progetto "Spiaggia libera tutti"	01/01/2024	30/10/2024	Dellarosa Francesca
3. Direzione creativa e supervisione alla realizzazione dell'intero allestimento di brandizzazione per Tour de France nelle aree target individuate. Parallelamente ideazione del nuovo progetto artistico per le luminarie 2024 di cui Bando Triennale e di allestimento natalizio	01/03/2024	30/06/2024	Dellarosa Francesca
4. Ideazione, direzione artistica e supervisione alla realizzazione e montaggio delle luminarie natalizie e supervisione allestimenti in occasione dei principali eventi. Ideazione e supervisione alla realizzazione dello stand della Città di Rimini per veicolare e promuovere il Brand Rimini nella principale vetrina turistica del settore Mice ospitata annualmente in fiera a Rimini in un'ottica	30/03/2024	31/12/2024	Dellarosa Francesca

Fasi	inizio	fine	responsabile	
di prosecuzione e rafforzamento attrattività del Brand durante la stagione invernale				
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Disseminazione di un brand di grande impatto nei maggiori luoghi simbolo della città in occasione del Tour de France progettazione, supervisione alla realizzazione di allestimenti e brandizzazioni site specific	Efficacia	S/N		
2. Creazione di un brand di destinazione balneare accessibile ed inclusiva: ideazione, supervisione alla realizzazione dei nuovi servizi inclusivi del Brand e Progetto "SpiaggiaLiberatutti" a Marina centro	Efficacia	S/N		
3. Completamento della Disseminazione brand Rimini all'interno delle aree di maggior frequentazione dell'aeroporto di Rimini: progettazione e supervisione alla installazione presso tutte le aree arrivi, bar e aree principali al piano terra	Efficacia	S/N		
4. Prosecuzione e rafforzamento attrattività del Brand durante la stagione invernale mediante progetto artistico luminarie e tema coordinato allestimenti natalizi 2024 della città di Rimini, realizzazione degli allestimenti e realizzazione stand TTG	Efficacia	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

SET71_OB4_2 - Azioni di sostegno all'economia locale.

Responsabile: Fugattini Fabrizio

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 2 - COMPETITIVITA'**Obiettivo strategico** 2.1 - IMPRESE E RETE COMMERCIALE**Obiettivo operativo** DIP15_OB4 - Azioni di sostegno all'economia territoriale locale, anche con misure per il miglioramento della qualità dell'offerta commerciale e dell'ambiente urbano.**Dipartimento** DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA*Responsabile: Bellini Alessandro***Centro di responsabilità** SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO*Responsabile: Fugattini Fabrizio***Assessori di riferimento** • [ASSESSORE] Magrini Juri

Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS**Missione di bilancio** 14 - Sviluppo economico e competitività**Programma** 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**Annualità** Pluriennale**CATEGORIA PIAO** EFFICIENZA/QUALITA'**Tipologia** ECONOMICO-FINANZIARIO**Descrizione**

Il presente obiettivo include la realizzazione delle attività di sostegno all'economia locale previste nella programmazione pluriennale. È prevista l'erogazione di contributi economici riconducibili a due linee di azione:

1. Sostegno alle imprese e Sviluppo Economico - Il pacchetto di misure a sostegno dell'economia locale "SISE - Sostegno alle imprese e Sviluppo Economico", istituito con il provvedimento "Linee Guida" di indirizzo della Giunta comunale, approvato con deliberazione n. 274/2022 e modificato con deliberazione n. 351/2023, comporta la pubblicazione annuale di un avviso, la gestione dei procedimenti amministrativi di assegnazione e la liquidazione dei contributi, in relazione alle tre finalità perseguite:

- Sostegno alle start-up (femminili, giovanili, o ubicate in determinate zone del territorio comunale);
- Botteghe storiche;
- Iniziative e progetti di riqualificazione delle zone commerciali e di contrasto alla desertificazione del commercio di vicinato e ai conseguenti fenomeni di degrado urbano.

Con la modifica alle Linee Guida sopra richiamata, l'Amministrazione comunale ha istituito una quarta finalità, nel quadro delle iniziative di contrasto alle ludopatie, consistente in un incentivo per i titolari di impresa che dismettono apparecchi per il gioco d'azzardo. La finalità tuttavia sarà operativa solo a partire dall'annualità 2024 della misura di aiuto (e quindi sui contributi che saranno assegnati e liquidati nel 2025).

2. Iniziative di animazione commerciale - Nei limiti di specifici stanziamenti di bilancio, assegnazione di contributi economici a favore della realizzazione di iniziative, eventi e manifestazioni a sostegno del commercio e delle attività economiche proposti da Comitati, Associazioni, Consorzi e altri soggetti, nell'intero territorio comunale.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Sostegno alle imprese:

- assegnazione di contributi per favorire le nuove iniziative imprenditoriali e sostenere la vivacità della rete commerciale, con particolare riferimento al centro città e ad alcuni centri di sviluppo delle zone periferiche, per incentivare l'utilizzo di locali commerciali sfitti e per sostenere le realtà commerciali con maggiore radicamento nel tessuto economico locale.

Sostegno alle iniziative di animazione commerciale:

- assegnazione di contributi a soggetti privati con finalità non lucrative (Comitati, Associazioni, Consorzi, Pro Loco ecc.) promotori ed organizzatori di manifestazioni, eventi ed iniziative di animazione e rivitalizzazione del commercio.

IMPATTI ATTESI:

- superamento della fase di start-up di nuove imprese femminili e giovanili e di nuovi insediamenti commerciali nel centro città e in alcuni centri periferici;
- contrasto e contenimento della desertificazione commerciale e di fenomeni di degrado urbano nelle zone commerciali.

Iniziative di animazione commerciale:

- aggregazione di cittadini, turisti e visitatori della città in genere durante l'intero arco dell'anno, ed in particolare in occasione delle festività, e creazione di condizioni favorevoli allo sviluppo delle attività di carattere commerciale attraverso l'attrattività locale.

Strutture coinvolte	Relazione
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Assegnazione di contributi per il sostegno alle imprese e lo sviluppo economico (SISE 2023)	01/01/2024	30/09/2024	Fugattini Fabrizio
2. Assegnazione di contributi economici per la realizzazione di iniziative, eventi e manifestazioni per l'animazione delle zone commerciali del territorio comunale.	01/01/2024	31/12/2024	Fugattini Fabrizio

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Assegnazione dei contributi per il sostegno delle imprese e lo sviluppo economico (SISE 2023) entro i termini previsti dall'Avviso pubblico	Efficacia	S/N	SI	
2. Assegnazione dei contributi per la realizzazione di iniziative, eventi e manifestazioni per l'animazione delle zone commerciali del territorio comunale.	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET71_OB5_3 - Azioni di promozione e tutela della legalità nel tessuto economico locale.

Responsabile: Fugattini Fabrizio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	2 - COMPETITIVITA'
Obiettivo strategico	2.1 - IMPRESE E RETE COMMERCIALE
Obiettivo operativo	DIP15_OB5 - La legalità come fattore critico per lo sviluppo e la competitività dell'economia locale

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO <i>Responsabile: Fugattini Fabrizio</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale • [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio	14 - Sviluppo economico e competitività
Programma	1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Il Comune di Rimini è fortemente impegnato, su impulso autonomo e attraverso la collaborazione ad iniziative di altre pubbliche amministrazioni, sul fronte della difesa della legalità e della sua promozione come strumento di competitività e di successo commerciale.

Nel contesto della Conferenza Permanente coordinata dalla Prefettura di Rimini ai sensi del D. Lgs. 300/1999 e del DPR 180/2006, insieme con altre Pubbliche Amministrazioni, Ordini Professionali e Associazioni di Categoria, a settembre 2020 il Comune di Rimini ha contribuito fattivamente al rinnovo del "Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero" (risalente al 2013), poi ulteriormente rinnovato, in forma tacita, per il biennio 2023 - 2024.

Il Protocollo ha comportato la prosecuzione, e in alcuni casi l'istituzione, di forme avanzate di collaborazione tra i soggetti firmatari, e in particolare:

- potenziamento delle verifiche con estrazione di campioni significativi di SCIA di alberghi e strutture ricettive (comunque non inferiori al 20%) costruiti sulla base di "parametri di criticità" tesi a porre in particolare evidenza le situazioni che con maggiore probabilità possono rivelare l'esistenza di fenomeni di infiltrazione da parte della criminalità;
- realizzazione, a carico del Comune di Rimini, di una piattaforma informatica per la condivisione dei dati da parte dei Comuni verso le Forze dell'Ordine; per consentire l'attivazione della piattaforma nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (GDPR), la Giunta del Comune di Rimini ha approvato (DG 393 del 30/11/2021) lo schema di un accordo di fruibilità;
- utilizzo della piattaforma per la trasmissione dei dati con cadenza mensile;
- partecipazione attiva alle riunioni convocate e coordinate dalla Prefettura.

A fianco alle azioni di contrasto all'illegalità economica sopra descritte, il Settore è inoltre impegnato in ulteriori attività che tendono alla verifica della regolarità amministrativa delle imprese, all'incremento della sicurezza, e alla individuazione e repressione di comportamenti illegittimi e lesivi della leale concorrenza.

Ciò premesso, l'obiettivo si articola in quattro interventi:

- **perseguire nelle attività sopra menzionate**, da un lato apportando un contributo sempre costruttivo ai lavori coordinati dalla Prefettura, eventualmente anche per un potenziamento e una estensione del Protocollo ad altri settori economici, e dall'altro gestendo opportunamente le soluzioni informatiche di estrazione e di condivisione dei dati in un formato che consenta l'interazione da parte degli utilizzatori.
- **collaborare allo sviluppo del progetto Street Tutor**, finanziato anche con fondi regionali; il progetto si propone l'obiettivo di incrementare il livello di vigilanza sulle aree con maggiore presenza di esercizi pubblici, specialmente con vocazione all'intrattenimento notturno (*movida*), facendo ricorso a una nuova figura professionale, specificamente e appositamente formata sulla prevenzione dei rischi

e nella mediazione dei conflitti; il progetto comporta la collaborazione con il Settore Polizia Municipale, in particolare per quanto riguarda l'abilitazione degli operatori e il rilascio dei tesserini.

- attuare le regole di **controllo a campione** sui procedimenti gestiti dal Settore Sistema e Sviluppo Economico, ridefinite a maggio 2023, in modo da rendere le attività di sorveglianza più efficienti, efficaci ed omogenee, conseguendo un adeguato grado di vigilanza sui settori che l'Amministrazione considera di particolare rilevanza, come la telefonia mobile.

- verificare la corrispondenza della **classificazione alberghiera** dichiarata dagli operatori con i servizi effettivamente presenti presso le strutture, in particolare mediante verifiche sul posto.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Promuovere il valore competitivo della legalità sia all'interno del territorio sia nel confronto concorrenziale con altri distretti economici. Aumentare l'efficacia di attività e progetti di prevenzione contro la criminalità e di contrasto all'illegalità nell'economia, mantenendo un elevato grado di sorveglianza. Rafforzare le cautele antimafia nel quadro dei procedimenti amministrativi connessi all'avvio e al passaggio di proprietà delle attività alberghiere. Rendere più efficiente e meno costoso lo scambio di dati e informazioni tra le pubbliche amministrazioni coinvolte nelle attività di vigilanza. Contribuire agli interventi per la prevenzione, per il miglioramento dell'accessibilità e della sicurezza delle zone della *movida* e il migliore sviluppo delle attività commerciali che vi sono insediate. Prevenire i fenomeni corruttivi, potenziare e semplificare l'attività amministrativa del Settore, ottimizzando la precisione, l'efficacia e l'impiego di risorse nei controlli a campione sui procedimenti. Aumentare il livello di tutela del consumatore nel settore ricettivo alberghiero, con particolare riferimento alla classificazione in stelle delle strutture.

IMPATTI ATTESI: sviluppo dell'economia locale attraverso il miglioramento delle condizioni ambientali (trasparenza, legalità, leale concorrenza) entro le quali si svolge l'attività di imprese e professionisti.

Strutture coinvolte	Relazione
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	Coinvolto
• Prefettura di Rimini	Coinvolto
• UO Sistema Informativo	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Partecipazione agli incontri convocati e coordinati dalla Prefettura di Rimini nel quadro della Conferenza Permanente	01/01/2024	31/12/2024	Fugattini Fabrizio
2. Gestione e utilizzo della piattaforma informatica per la condivisione dei dati dei Comuni aderenti all'Accordo di Fruibilità	01/01/2024	31/12/2024	Fugattini Fabrizio
3. Collaborazione nel Progetto Street Tutor con la Polizia Locale e altri centri di responsabilità della struttura organizzativa dell'Ente	01/01/2024	31/12/2024	Fugattini Fabrizio
4. Attuazione e monitoraggio delle nuove attività di controllo a campione sui procedimenti amministrativi tenuti dal Settore Sistema e Sviluppo Economico	01/01/2024	31/12/2024	Fugattini Fabrizio
5. Verifica sul campo della corretta classificazione delle strutture alberghiere	01/01/2024	31/12/2024	Fugattini Fabrizio

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Partecipazione alle riunioni convocate e coordinate dalla Prefettura di Rimini	Efficacia	S/N	SI	
2. Trasmissione mensile dei dati attraverso la piattaforma informatica di condivisione	Efficacia	S/N	SI	
3. Visite di verifica presso le strutture alberghiere	Efficacia	Numero sopralluoghi	20	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET71_OB15_1 - Procedura per gli interventi di riqualificazione del Mercato Centrale Coperto San Francesco.

Responsabile: Fugattini Fabrizio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB15 - Project financing per la progettazione, realizzazione, gestione del nuovo Mercato Coperto e riqualificazione dell'ex convento San Francesco.

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO <i>Responsabile: Fugattini Fabrizio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio	14 - Sviluppo economico e competitività
Programma	1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

L'Amministrazione Comunale ha deciso, nell'ambito degli interventi di contrasto alla desertificazione commerciale e per la riqualificazione e rilancio del centro storico, di attuare un programma di valorizzazione e promozione del **Mercato Centrale Coperto San Francesco**, che rappresenta un punto di eccellenza e di riferimento della rete commerciale.

Nel quadro del progetto intersettoriale descritto nel Piano Esecutivo di Gestione, obiettivo specifico del Settore Sistema e Sviluppo Economico consisterà nel prestare supporto al RUP nell'attuazione della procedura di aggiudicazione del lavoro in regime di *project financing*, con particolare riferimento all'adozione di tutte le misure e i provvedimenti amministrativi necessari a garantire la continuità dell'attività commerciale nella sede provvisoria durante il periodo transitorio di indisponibilità della struttura mercatale.

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI:**

Riqualificazione del Mercato Centrale Coperto. Realizzazione di una nuova struttura all'avanguardia nelle caratteristiche strutturali ed impiantistiche. Affidamento per un periodo medio-lungo della concessione per la gestione del Mercato Centrale Coperto. Continuità dell'attività del mercato nel corso del periodo transitorio di indisponibilità dell'immobile da riqualificare.

IMPATTI ATTESI:

Riqualificazione del Centro Storico della città, mediante il recupero e la modernizzazione di un importante immobile di proprietà comunale; rilancio di una infrastruttura fondamentale nel tessuto commerciale urbano. Sviluppo di un nuovo modello gestionale che tenga conto della mutata realtà socioeconomica e della capacità di attrazione della struttura.

Strutture coinvolte**Relazione**

• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Corresponsabile</i>
• 20 SETTORE UFFICIO DI PIANO	<i>Coinvolto</i>
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Collaborazione con il RUP nella procedura per la riqualificazione del Mercato Centrale Coperto San Francesco	01/01/2024	31/12/2024	Fugattini Fabrizio

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Determinazione di trasferimento delle aree di mercato, subordinatamente alla realizzazione e alla messa in funzione della struttura mercatale provvisoria	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET71_4 - Trasparenza in materia di telefonia mobile e sviluppo del sito istituzionale.

Responsabile: Fugattini Fabrizio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO <i>Responsabile: Fugattini Fabrizio</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Mattei Francesca Patto per il clima e il lavoro, Agricoltura, Politiche giovanili, Diritti e benessere degli animali, Cooperazione internazionale, Trasparenza e semplificazione, Politiche per la pace • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	14 - Sviluppo economico e competitività
Programma	1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE

La realizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture per le reti di trasmissione a servizio della telefonia mobile e della telematica rappresentano un'attività di importanza strategica nelle società e nelle economie moderne, e comportano l'esercizio di rilevanti competenze amministrative da parte del Comune. Nell'attuale quadro normativo, le funzioni dell'Amministrazione comunale si esplicano in una delicata fase di autorizzazione preventiva agli interventi di realizzazione o di modifica degli impianti e quindi tipicamente nella scelta dei siti di installazione. Nel percorso di concertazione, finalizzato a ridurre le conflittualità e a favorire l'assunzione di decisioni, la trasparenza amministrativa acquista un ruolo fondamentale.

L'obiettivo consiste nel portare a compimento le attività già realizzate nel 2023, utilizzando la sezione appositamente istituita per la telefonia mobile all'interno del sito istituzionale dell'Ente, per la pubblicazione degli stati di avanzamento degli interventi programmati e la loro esposizione con gli strumenti interattivi di mappatura e geolocalizzazione messi a punto dalle strutture comunali competenti.

Lo stesso modello sarà replicato in relazione a tre altri oggetti, nel quadro di un progetto obiettivo presentato nel mese di ottobre 2023 (prot. 357556 del 16/10/2023):

- mercati e posteggi isolati per l'esercizio del commercio su aree pubbliche
- Albo delle Botteghe Storiche e dei Mercati Storici del Comune di Rimini
- esercizi aderenti al marchio Slot Free ER.

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI**

Istituzione all'interno del sito internet del Comune di Rimini di sezioni dedicate alla telefonia mobile, ai mercati e ai posteggi isolati per il commercio su aree pubbliche, alle botteghe storiche e agli esercizi aderenti al marchio Slot Free ER. Le informazioni saranno espone anche con strumenti di georeferenziazione

IMPATTI ATTESI

Facilitare con uno strumento efficiente ed efficace la condivisione di informazioni in relazione alla programmazione, all'autorizzazione e alla realizzazione degli impianti di telefonia mobile; attraverso la trasparenza, ridurre la conflittualità tra amministrazione, operatori di

telefonia e cittadini residenti e migliorare anche la qualità delle scelte, in vista della più equilibrata distribuzione dei siti di installazione. Elevare il livello di trasparenza amministrativa fornendo attraverso il sito istituzionale dell'Ente informazioni di migliore qualità.

Strutture coinvolte	Relazione			
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Coinvolto</i>			
• 47 U.O. S.I.T. e Toponomastica	<i>Coinvolto</i>			
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Sviluppo della sezione del sito internet istituzionale dell'Ente dedicata alla telefonia mobile	01/01/2024	31/12/2024	Fugattini Fabrizio	
2. Sviluppo della sezione del sito internet istituzionale dell'Ente dedicata ai mercati e posteggi isolati per il commercio su aree pubbliche	01/01/2024	31/12/2024	Fugattini Fabrizio	
3. Sviluppo della sezione del sito internet istituzionale dell'Ente dedicata all'Albo delle Botteghe Storiche	01/01/2024	31/12/2024	Fugattini Fabrizio	
4. Sviluppo della sezione del sito internet istituzionale dell'Ente dedicata agli esercizi aderenti al marchio Slot Free ER	01/01/2024	31/12/2024	Fugattini Fabrizio	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Georeferenziazione delle pratiche di installazione o riconfigurazione di impianti di telefonia mobile	Efficacia	S/N	SI	
2. Georeferenziazione dei mercati e dei posteggi isolati per il commercio su aree pubbliche	Efficacia	S/N	SI	
3. Georeferenziazione degli esercizi iscritti nell'Albo delle Botteghe Storiche del Comune di Rimini	Efficacia	S/N	SI	
4. Georeferenziazione degli esercizi aderenti al marchio Slot Free ER	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET56_OB1_1 - Piano strategico della cultura di medio e lungo periodo - RIMINI candidata a "CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA 2026".

Responsabile: **Moni Silvia**

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
Obiettivo strategico	5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
Obiettivo operativo	DIP15_OB1 - Strategie ed attrattori culturali come centro del pensiero creativo della città di Rimini -

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET56 SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA' <i>Responsabile: Moni Silvia</i>
Assessori di riferimento	• [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Rimini, la capitale del turismo balneare, si è candidata a Capitale italiana della cultura per il 2026, forse una contraddizione, ma Rimini è una città che ha sempre giocato con i propri contrasti, le proprie contraddizioni, trovando nella tensione tra elementi diversi e contrastanti la spinta per inventarsi un futuro, mescolando la cultura alta e quella bassa, la tradizione e il pop, riuscendo nella sfida di creare e anticipare tendenze. Una città martoriata dalla guerra e costruita nella ripartizione precisa tra spazio per gli abitanti di sempre e i turisti di una sola stagione, ha saputo con il suo piano strategico riunire i due lembi e diventare un'unica grande piazza concentrica. Ora, Rimini vuole aggiungere a tutti gli spazi nuovi o rinnovati che hanno affascinato residenti o visitatori una serie di contenuti originali che, a prescindere dall'esito favorevole o meno della candidatura, nel prossimo periodo, unitamente ad una nuova strategia culturale, le cui linee guida sono state inserite nel dossier di candidatura, ci aiutino a posizionare Rimini tra le città meta di turismo culturale; obiettivo di medio - lungo periodo senz'altro ambizioso che vede coinvolti tutti gli operatori, anche privati, oltre che le istituzioni culturali.

Negli ultimi 15 anni profonde trasformazioni, con investimenti per oltre 79.000.000,00 di euro, hanno cambiato la "cartolina" di Rimini e la sua immagine interna ed esterna; nel prossimo futuro l'obiettivo è quello di modificare il suo posizionamento, non solo come destinazione turistica ma anche come città d'arte e di cultura, manifesto della storia italiana dall'epoca romana fino all'età contemporanea e centro di creatività e tendenze che guardano all'innovazione partendo da una solida tradizione capace di appassionare molti visitatori di tutti i tempi che in questa città, e nelle sue terre, vocate all'accoglienza, hanno sempre potuto trovare un crocevia di incontri e relazioni.

La Candidatura rappresenta dunque l'occasione per arricchire di contenuto e vitalità gli spazi recuperati, aprendo a una nuova fase che metta la Cultura al centro del prossimo sviluppo della programmazione strategica. In tale ottica e con l'obiettivo di creare nuove forme di fruizione del sistema dei beni culturali e del patrimonio artistico, monumentale e paesaggistico, si inaugureranno il nuovo percorso museale dedicato alla scuola pittorica del Trecento Riminese e i rinnovati Palazzi dell'Arte Rimini. Inoltre per rafforzare e consolidare l'autorevolezza del Teatro Galli nella rete nazionale dei teatri, verrà avviata la procedura finalizzata alla costituzione di una Fondazione a cui affidare la gestione della programmazione teatrale.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

-definizione delle linee guida, delle azioni strategiche per lo sviluppo del sistema culturale della Città e creazione di un palinsesto trasversale riguardante tutte le arti performative e visive;

- concreta valorizzazione del patrimonio storico , artistico e culturale in un'ottica di arricchimento, innovazione e moltiplicazione della proposta culturale

IMPATTI ATTESI:

Interni:

- sostenibilità della spesa complessiva a carico del bilancio comunale attraverso la pianificazione delle iniziative nel quadro di una strategia finalizzata a valorizzare e promuovere l'identità specifica dei diversi istituti culturali

Esterni:

Attraverso le iniziative sopra descritte si concorrerà all'evoluzione nella percezione dell'immagine della città non più solo come destinazione turistico balneare ma anche come città d'arte e della cultura.

Strutture coinvolte	Relazione
• 03 U.O. TURISMO	<i>Coinvolto</i>
• 108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 48N SETTORE RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	<i>Coinvolto</i>
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>
• Apt Servizi	<i>Coinvolto</i>
• Associazioni di categoria	<i>Coinvolto</i>
• Camera di Commercio della Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Istituzioni scolastiche	<i>Coinvolto</i>
• ministero beni e attività culturali	<i>Coinvolto</i>
• Piano Strategico	<i>Coinvolto</i>
• PO City Branding	<i>Coinvolto</i>
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini	<i>Coinvolto</i>
• REGIONE_ER Regione ER	<i>Coinvolto</i>
• Visit Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Visit Romagna	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. avvio studio di fattibilità per la costituzione di una Fondazione per la gestione delle attività teatrali	01/01/2024	31/12/2024	Moni Silvia
2. definizione e predisposizione del materiale necessario all'audizione pubblica presso il Ministero della Cultura - terza fase del processo di candidatura	01/01/2024	31/03/2024	Moni Silvia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. redazione del dossier di candidatura	Efficacia			



OBIETTIVO GESTIONALE

SET56_OB3_3 - Attrattività degli eventi sportivi - Un'opportunità per il territorio - TOUR DE FRANCE 2024.

Responsabile: Moni Silvia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	2 - COMPETITIVITA'
Obiettivo strategico	2.2 - TURISMO
Obiettivo operativo	DIP15_OB3 - Attrattività degli eventi sportivi - un'opportunità per il territorio - TOUR DE FRANCE 2024

Dipartimento **DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA**

Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **SET56 SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'**

Responsabile: Moni Silvia

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Maresi Moreno**

Sport, Governance delle Società partecipate, Patrimonio

SeS

Missione di bilancio **06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Programma **0601 - Sport e tempo libero**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **ACCESSIBILITA'**

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

Il primo grande risultato del lavoro sinergico tra Enti (Regione Emilia Romagna, Regione Toscana, Regione Piemonte, Comuni di Rimini, Cesenatico, Bologna e Piacenza) avviato nel corso del 2023 in materia di eventi sportivi con spiccata vocazione turistica è l'arrivo a Rimini della prima tappa italiana del Tour De France, una grandissima opportunità per lo sport come veicolo di promozione del nostro territorio.

Secondo uno studio commissionato dalla Regione, per le prime tre tappe del Tour si possono prevedere circa 1,8 milioni di spettatori presenti in Italia, di cui oltre 730 mila in Emilia-Romagna. Importanti le ricadute economiche, con un indotto diretto di 59 milioni di euro, di cui 29 milioni in Emilia-Romagna, più l'indotto e i benefici indiretti a livello nazionale per ulteriori 47 milioni.

Per quanto riguarda Rimini, da un'elaborazione realizzata da Trademark per Visit Rimini (su dati Regione Emilia Romagna) sono state stimate circa 20-25 mila presenze turistiche legate al tour, con un impatto economico diretto tra 8 e 10 milioni di euro.

Altrettanto importante è l'aspetto legato alla promozione: il Tour de France gode di copertura televisiva, per la gran parte in diretta , in 200 Paesi con 150 milioni di telespettatori in Europa; rappresenta il più importante evento sportivo a cadenza annuale del mondo e il terzo in assoluto dopo le Olimpiadi e i Mondiali di calcio, una vetrina unica di promozione del territorio e un'occasione importante per offrire a Rimini una visibilità internazionale.

Sarà quindi un'occasione irripetibile anche dal punto di vista della visibilità mediatica e un vero e proprio boost per la stagione estiva a Rimini e in Emilia Romagna. Giugno per altro è un mese che tradizionalmente fa segnare importanti percentuali di presenze straniere, che potranno crescere grazie alla prima assoluta a Rimini dell'arrivo del Tour de France.

Le tre tappe italiane sono il risultato di un protocollo sottoscritto da Amaury sport organisation (Aso), Regione Emilia Romagna e Regione Piemonte che prevede un impegno economico da parte degli enti italiani di 6,5 milioni di euro. Per il Comune di Rimini – che ha la stessa quota parte di Bologna, anch'essa sede di arrivo di tappa, con conseguente maggiore ritorno in termini di visibilità e indotto - si tratta di un investimento complessivo di 360mila euro.

Dunque uno degli appuntamenti cardine del 2024; la data è quella del 29 giugno, quando la carovana gialla partirà da Firenze, per poi percorrere 205 km passando gli Appennini per poi transitare dalla Valmarecchia a San Marino e raggiungere l'arrivo sul mare a Rimini. La corsa proseguirà poi con altre due tappe in Italia, la Cesenatico-Bologna il 30 giugno e la Piacenza-Torino il giorno successivo.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

promozione del territorio su scala mondiale

IMPATTI ATTESI:

•miglioramento delle modalità e condizioni organizzative degli eventi turistico -sportivi

Strutture coinvolte

• 11 U.O. EDILIZIA CULT. E SPORTIVA

Relazione

Coinvolto

Strutture coinvolte	Relazione
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>
• 48N SETTORE RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	<i>Coinvolto</i>
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>
• Apt Servizi	<i>Coinvolto</i>
• Enti di promozione sportiva	<i>Coinvolto</i>
• REGIONE_ER Regione ER	<i>Coinvolto</i>
• società e associazioni sportive sul territorio	<i>Coinvolto</i>
• Visit Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Visit Romagna	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. coordinamento e gestione del gruppo di lavoro trasversale interno all'ente per la migliore organizzazione e realizzazione dell'evento	01/01/2024	31/07/2024	Moni Silvia
2. monitoraggio delle attività in capo all'Ente con particolare riguardo a quelle impattanti sul Bilancio e rendicontazione finale dell'evento	01/01/2024	31/12/2024	Moni Silvia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. realizzazione dell'evento	Efficacia		1	
2. monitoraggio e rendicontazione	Quantitativo		1	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO110_OB1_1 - Stagioni di spettacolo e direzione del TEATRO GALLI.

Responsabile: Fontana Laura

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 5 - CULTURA E OPPORTUNITA'**Obiettivo strategico** 5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'**Obiettivo operativo** DIP15_OB1 - Strategie ed attrattori culturali come centro del pensiero creativo della città di Rimini -**Dipartimento** DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA*Responsabile: Bellini Alessandro***Centro di responsabilità** UO110 U.O. TEATRI*Responsabile: Fontana Laura***Assessori di riferimento** • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil

Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS**Missione di bilancio** 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**Programma** 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**Annualità** Pluriennale**CATEGORIA PIAO** ACCESSIBILITA'**Tipologia** MIGLIORAMENTO**Descrizione**

L'anno 2023 è stato caratterizzato dalla piena ripresa delle attività dello spettacolo dal vivo, col ritorno a Teatro di tutte le categorie di pubblico che frequentano le Stagioni di spettacolo (Lirica, musico-sinfonica Sagra Musicale Malatestiana, Prosa e Danza): gli abbonati di tutte le età, gli studenti e le studentesse delle scuole (fortemente penalizzate dal partecipare ad attività in presenza collettiva per tutta la durata dell'emergenza sanitaria e del periodo di assestamento delle varie varianti di COVID-19), i bambini e le famiglie.

La programmazione artistica della Stagione di Prosa e di danza del Teatro Galli e Teatro degli Atti 2023-2024 si è aperta all'insegna di un vero e proprio boom di richieste di abbonamenti e biglietti, registrando numerose serate sold out. La Stagione è tornata completamente in linea coi livelli pre-pandemici, non solo per i nomi di richiamo dei protagonisti (che non sono mai mancati nei palinsesti riminesi), ma per il fatto di riuscire ad ospitare anche le grandi produzioni internazionali e quei generi di spettacolo che negli ultimi anni erano impossibilitati a circuitare in tournée al di fuori di Roma e Milano (a titolo di esempio, si pensi alle compagnie di danza e di balletto, o orchestre straniere, ma anche ad una tipologia di spettacolo come il musical che coinvolge cast artistici molto numerosi e richiede scenografia complesse e costose). È innegabile che oggi la programmazione teatrale del Galli, intesa nei suoi diversi linguaggi artistici, non abbia nulla da invidiare a quella dei principali e più prestigiosi teatri italiani, poiché sono gli stessi artisti, direttori d'orchestra, registi e coreografi più affermati e popolari a scegliere Rimini come una delle città che ospitano i loro lavori e in diverse occasioni, li co-producono.

L'obiettivo per il 2024 è innanzitutto quello di partire dalla consapevolezza del percorso che abbiamo svolto, con fatica e impegno, negli ultimi anni dalla riapertura del Teatro Galli, per consolidare ed espandere i risultati ottenuti. Questo significa attivarsi con azioni e strategie in almeno quattro direzioni, che definiscono 4 obiettivi specifici da perseguire nel corso dell'anno: 1) primo obiettivo: ampliare la programmazione della Stagione di Prosa e di danza per rendere la nostra città sempre più attrattiva e partecipata, con un'offerta culturale ancora più ricca e diversificata. L'obiettivo è raggiungibile individuando nuove risorse, interne ed esterne all'Ente, da investire non solo in ulteriori proposte di qualità, ma anche verso un'estensione del calendario delle recite complessivamente offerte, in cui includere progetti di creazione collettiva e partecipata, cioè realizzati sulla base del coinvolgimento delle associazioni e compagnie locali, degli artisti e artiste del territorio, degli allievi e delle allieve delle scuole di danza. La realizzazione di questo obiettivo permetterà di raggiungerne un altro, conseguente al primo: ampliare il numero di spettatori, accogliendo un numero maggiore di richieste di abbonamenti e di biglietti. Poiché il Galli, come tutti i teatri all'italiana, non consente una visione frontale della scena ma gode di una visibilità molto diversa dai posti dei vari settori, il numero di sedute disponibili non sempre permette di soddisfare tutte le domande del pubblico, in particolare per gli spettacoli dell'anno che fanno solo una tappa a Rimini. Anche per le rassegne di Teatro ragazzi e di spettacoli dei bambini che sono ospitate al Teatro degli Atti tutte le recite vengono letteralmente prese d'assalto all'apertura delle prevendite e registrano il sold out. Aumentare le proposte è un obiettivo ragionevole e strategicamente importante, anche ipotizzando un quarto turno di abbonamento almeno per le rappresentazioni più attese. 2) secondo obiettivo: rafforzare la partecipazione e l'inclusione di tutte le fasce di pubblico, abbattendo le disabilità di ogni genere e anche difficoltà d'ordine pratico. Due esempi significativi illustrano questo obiettivo. Il primo esempio riguarda la frequentazione degli adolescenti delle scuole alla Stagione di Prosa è logicamente tanto più facile da incentivare e da accogliere, quanto più spesso si riescono a programmare matinée che offrono spettacoli a piena capienza di posti e in orari più conciliabili con le esigenze dei docenti e degli studenti. Non è, però, sempre possibile ottenere la disponibilità delle compagnie in cartellone ad esibirsi in una doppia recita, soprattutto quando la rappresentazione ha complessivamente una durata superiore a due ore. Per questo, è importante integrare il cartellone con nuove proposte di spettacolo da organizzare, ad esempio, con doppia recita (serale e matinée), evitando però di segnare una divisione di genere e di linguaggio (artistico/teatrale e didattico/teatrale) e non vanificare gli sforzi intrapresi per promuovere il teatro ai giovani come opportunità di crescita individuale ma anche di partecipazione collettiva alla vita culturale della città. A tal fine,

è in cantiere un progetto teatrale dedicato ai giovani per promuovere percorsi di conoscenza, scoperta e formazione attraverso cicli di incontri a tema, ma strutturati anche con modalità interattiva (per esempio, facendo dialogare le maestranze del teatro coi ragazzi, al fine di raccontare loro come la macchina teatrale può svolgersi con perfezione e puntualità di esecuzione grazie a tanti ruoli diversi ma coordinati in maniera armonica).

Il secondo esempio è riferito all'inclusione di spettatori con disabilità sensoriali. Da un paio di anni il Teatro Galli ha promosso il progetto Teatro no limits curato dal Centro Diego Fabbri di Forlì, sostenendo l'audio-descrizione di alcune recite per consentire la partecipazione di spettatori non vedenti e ipovedenti. Un'iniziativa che colloca il Galli in rete con gli altri teatri della Regione, ma che necessita di essere ulteriormente potenziato per accrescere le opportunità e svolgere un lavoro di comunicazione mirata più strutturato.

Ma la partecipazione dei giovani alla vita del teatro deve avvenire anche attraverso opportunità di formazione – e sono numerose e qualificate le offerte di masterclass, stage, concorsi, sessioni di studio e di prove che il Galli ha offerto e continua ad offrire agli allievi e allieve delle scuole di danza e di musica del territorio - il loro coinvolgimento attivo alla produzione culturale. A fine 2023, abbiamo promosso e sostenuto la prima co-creazione collettiva di uno spettacolo di danza di repertorio, Lo schiaccianoci nella versione per giovani Il sogno di Clara, coinvolgendo più di 100 giovanissimi danzatori e danzatrici di 10 scuole di danza di Rimini. Per tre mesi, questo cast di allievi e allieve ha lavorato al Galli sotto la regia coreografica di Arturo Cannistrà, ex primo ballerino dell'Aterballetto e coreografo di chiara fama, per realizzare una serata aperta alla città in occasione delle festività natalizie, inserita nel cartellone della Stagione di Prosa e di Danza.

Ma il 2023 è stato anche l'anno della candidatura di Rimini a Capitale italiana della Cultura 2026, un progetto ambizioso che ha visto i Teatri uniti alle altre istituzioni culturali per progettare una nuova visione della città, all'insegna della piena partecipazione di tutti i soggetti, compagnie, associazioni, scuole, aziende e singoli individui.

3) terzo obiettivo per il 2024 è il rafforzamento della Direzione dei Teatri, impegnando energie e risorse per proseguire nelle direzioni indicate, costruendo nuove collaborazioni o rafforzando quelle esistenti – in primis con la rete regionale dei teatri e con realtà di eccellenza del territorio come Santarcangelo dei Teatri e i Motus - senza dimenticare di rafforzare e implementare la squadra delle maestranze tecniche, indispensabili per sostenere lo sviluppo delle attività e di un teatro complesso come il Galli.

Nello specifico per i giovani – tema ritenuto centrale anche nella progettazione del dossier di candidatura - è indispensabile potenziare le relazioni con le scuole mediante un più stretto coordinamento degli insegnanti, riuscire a valorizzare le iniziative già esistenti che coinvolgono il pubblico under 19 (es. Mare di Libri) e si svolgono in parte o in toto nei teatri, collegandole alla programmazione culturale e teatrale della città in modo da far emergere con maggiore forza la vivacità dell'espressione della nostra collettività e la capacità attrattiva di Rimini come luogo dove incontrarsi, sperimentare, produrre cultura, e infine, non da ultimo, la costruzione di strumenti comunicativi ad hoc, investendo in professionalità o azioni da attivare sui social network.

Intendiamo continuare a seminare per costruire una cultura plurale sotto il segno della partecipazione, realizzando nuovi progetti, da collocare nelle Stagioni o collaterali alle stesse, attraverso i quali aiutare gli artisti e le compagnie del territorio, ma anche gli allievi delle scuole delle varie discipline ad esprimersi e a sentirsi davvero partecipi. Nel solco del progetto Vajonts, nel 30° anniversario del crollo della diga omonima, che ha visto uniti tanti artisti riminesi nel progettare insieme un'azione di teatro civile e nel sentirsi comunità che ascolta e che dialoga, realizzeremo un nuovo progetto teatrale di grande respiro su un tema fortemente connesso alla storia recente del nostro territorio. Parallelamente, proseguiremo nella strada intrapresa con i giovani allievi e allieve delle scuole di danza, che complessivamente raggruppano migliaia di adolescenti, sostenendo una nuova produzione condivisa, sempre strutturata su un solido percorso di studio coreutico e su una parte di esibizione finale sul palcoscenico. Proseguirà con un nuovo formato anche la "settimana della musica" che nel 2023 ha coinvolto per la prima volta migliaia di giovani musicisti delle scuole a indirizzo musicale, dell'Istituto Lettimi e della Banda giovanile.

Complessivamente, la programmazione teatrale si svilupperà coltivando il confronto tra le arti sceniche – un esempio eccellente, pur da consolidare, è il progetto di Motus sulle arti performative della scena contemporanea Supernova, lanciato nel 2023 in cooperazione con Santarcangelo dei Teatri e col sostegno della Regione ER - la varietà dei linguaggi espressivi, le occasioni di studio e di confronto tra gli artisti, gli allievi e il grande pubblico, lavorando, quando possibile, su temi forti, specifici, connessi agli anniversari della storia e cultura della città, ma anche funzionali al disegno che Rimini intende tracciare per il proprio futuro culturale (nella migliore delle ipotesi anche con l'assegnazione di titolo a Capitale della Cultura).

4) Infine, il quarto obiettivo per l'anno 2024 è rivolto a creare nuove opportunità culturali, attraverso la programmazione annuale dei Teatri, per sperimentare il segno e il tema della cosiddetta riminitudine, intendendo con questa espressione il richiamo alle radici e alle risorse identitarie, tra le quali dovrà ritrovare maggiore spazio l'attenzione per il dialetto, ma anche per far emergere le potenzialità delle tante eccellenze locali che si sono affermate nei diversi ambiti delle arti sceniche. Esprimere e coniugare culturalmente la riminitudine implica lo sforzo creativo e organizzativo di tutte le istituzioni culturali per collegare temi e talenti, sviluppando una serie di proposte in grado di rendere la città un punto di incontro tra pubblici diversi, anche necessariamente incrociando i flussi turistici.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

- - ampliare la programmazione della Stagione del Teatro
- rafforzare l'inclusione e la partecipazione del territorio (associazioni culturali teatrali, compagnie, artisti, allievi delle scuole di danza e musica) anche attraverso rapporti di collaborazione locale e regionale;
- rafforzare la direzione del Teatro Galli attraverso un coordinamento più strutturato delle Stagioni di spettacolo e di tutti i servizi al pubblico, consolidando il posizionamento del teatro rispetto ai maggiori teatri italiani ed europei per qualità e originalità dei cartelloni, per numero e diversità di proposte, per lo spessore dei progetti collaterali,
- sperimentare il tema della "riminitudine" attraverso azioni artistiche e culturali diverse, tra le quali la valorizzazione del dialetto, in sinergia con le altre istituzioni culturali cittadine.

IMPATTI ATTESI:

Interni:

- continuare a migliorare il coordinamento organizzativo per una direzione del Teatro sempre più efficiente e autorevole;
- rafforzare le sinergie di coordinamento tra i Teatri, le altre istituzioni culturali e i diversi settori e assessorati dell'Ente (esempio Turismo, Piano Strategico, Scuole, Sociale) al fine di creare progetti culturali condivisi e partecipati dalla città;

-Esterni:

- mantenere il livello e il prestigio che il Teatro Galli si è conquistato dall'inaugurazione, anche attraverso la Stagione Lirica e le produzioni operistiche, con delle programmazioni di alto spessore artistico, capaci di intercettare le novità del panorama nazionale e internazionale e le grandi produzioni di compagnie e orchestre;

-Attuare proposte e strategie volte a rafforzare l'inclusione e la partecipazione di tutte le fasce di pubblico, interpretando la politica culturale del Teatro come un servizio pubblico capace di essere flessibile e ricettivo rispetto alla tipologia e alla trasformazione dei bisogni del singolo;

- Valorizzare la "riminitudine" come valore di richiamo alle proprie origini e come espressione di talento per l'espressione delle eccellenze artistiche della nostra città, sia con progetti specifici che attraverso una sinergia tra il Teatro, le altre istituzioni culturali e le attività culturali di Rimini anche promosse da soggetti diversi dall'Amministrazione, rendendo complessivamente l'offerta culturale sempre più attrattiva e partecipata sia per i cittadini che per i turisti.

Sistemi di verifica

Attività di consolidamento e crescita del pubblico (abbonati e spettatori), maggiore presenze a teatro delle fasce under 19 (bambini, adolescenti e studenti delle scuole), potenziamento del coordinamento con gli insegnanti e le associazioni culturali, attività propedeutiche e di specializzazione per allievi di musica e danza.

Strutture coinvolte	Relazione
• 03 U.O. TURISMO	<i>Coinvolto</i>
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Coinvolto</i>
• 08 DIRETTORE GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 100 UO Biblioteca civica	<i>Coinvolto</i>
• 108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI	<i>Coinvolto</i>
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 21 UO Musei e culture extraeuropee	<i>Coinvolto</i>
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	<i>Coinvolto</i>
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>
• ATERSIR	<i>Coinvolto</i>
• CONSIGLIO-COMUNALE Consiglio Comunale	<i>Coinvolto</i>
• DMC Rimini Welcome	<i>Coinvolto</i>
• ministero beni e attività culturali	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Ufficio Stampa	<i>Coinvolto</i>
• URP	<i>Coinvolto</i>
• Vigili del Fuoco	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Progettazione della programmazione artistica del Teatro Galli con l'ideazione e realizzazione di nuovi progetti di creazione condivisa o espressione delle associazioni, compagnie, artisti e scuole a vocazione artistica del territorio, anche all'insegna del tema della "riminitudine" nelle sue diverse declinazioni ed espressioni e collegando la programmazione dei Teatri a quella delle altre istituzioni culturali del Comune di Rimini, anche nel solco del percorso della candidatura di Rimini a Capitale italiana della Cultura 2026.	01/01/2024	31/12/2024	Fontana Laura
2. Ideazione di strategie, azioni e progetti per incrementare l'inclusione e la partecipazione a teatro, anche abbattendo disabilità sensoriali.	01/01/2024	31/12/2024	Fontana Laura
3. Rafforzamento della Direzione dei Teatri, in un'ottica di rafforzata partecipazione, inclusione e accessibilità del teatro,	01/01/2024	31/12/2024	Fontana Laura

Fasi	inizio	fine	responsabile	
quale luogo di relazione, di creatività, di relazione, di produzione artistica e di formazione propedeutica.				
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. eventi culturali e teatrali realizzati nell'ambito della programmazione della Stagione di Prosa e danza, incluso il periodo estivo	Quantitativo		42	
2. collaborazioni riconfermate o avviate a livello territoriale o regionale	Quantitativo		7	
3. presenze di spettatori per l'intera programmazione della Stagione di Prosa e di Danza.	Quantitativo		25.500	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO100_OB1_1 - Biblioteca. Memoria e creatività per una cittadinanza attiva.

Responsabile: Bizzocchi Nadia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
Obiettivo strategico	5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
Obiettivo operativo	DIP15_OB1 - Strategie ed attrattori culturali come centro del pensiero creativo della città di Rimini -

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO100 U.O. Biblioteca Civica <i>Responsabile: Bizzocchi Nadia</i>
Assessori di riferimento	• [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Il percorso di candidatura a Capitale italiana della cultura ha innescato riflessioni, obiettivi e modalità partecipative da cui gli obiettivi operativi per il 2024 non possono prescindere, pur tenendo come orizzonte i fondamentali compiti istituzionali, tra cui la conservazione e la trasmissione alle nuove generazioni dell'eredità culturale della comunità e l'accesso libero e aperto alle risorse per l'informazione e la conoscenza, per la lettura e il tempo libero creativo.

Quattro sono le linee d'azione che presidiano i compiti istituzionali: promozione della lettura, istruzione permanente e partecipazione culturale, incremento delle collezioni, tutela e valorizzazione del patrimonio culturale storico materiale e immateriale.

PROMOZIONE DELLA LETTURA. La lettura è una grande risorsa per il benessere delle collettività. Nel corso dei decenni, diversi studi nell'ambito delle neuroscienze hanno dimostrato che i neuroni attivati dalla lettura sono gli stessi che si attivano quando svolgiamo quelle attività che hanno a che vedere con l'empatia, il pensiero critico e le relazioni con gli altri. La scienza ci dice che immaginazione, creatività, imprevedibilità sono le attitudini intellettuali che attivano le grandi scoperte scientifiche e trasformano le crisi in opportunità. Sono tutte attitudini che trovano nella lettura un esercizio essenziale, da praticare a tutte le età, dalle più precoci. Alla lettura, oltre ai consueti servizi legati alla circolazione dei testi (prestito, ricerca bibliografica, recupero di documenti tra biblioteche, incontri con autori, laboratori e gruppi di lettura), sono dedicati progetti speciali come "Nati per leggere" (educazione alla lettura per la fascia 0-6 anni, in collaborazione con i pediatri); "Libri in cargo bike" e "Mystery Box" pensati per lo scambio con le scuole; "Area Fumetti e Manga", nuovi codici espressivi attrattivi per le nuove generazioni; "Patto per la lettura" (oltre 60 sottoscrittori tra librerie, editori, scuole, associazioni, autori) e rinnovo del titolo "Città che legge" per il biennio 2024-2025.

FORMAZIONE CONTINUA E PERMANENTE. È compito della biblioteca pubblica fornire ai cittadini strumenti e occasioni per consolidare e sviluppare competenze, sostenendo l'apprendimento permanente e promuovendo attività e programmi di alfabetizzazione per facilitare lo sviluppo delle competenze informative, il superamento del digital divide e lo sviluppo delle pari opportunità nella società digitale. Interpretando il proprio ruolo di agenzia abilitante di apprendimento permanente, inserita nell'ecosistema educativo urbano, la biblioteca realizzerà laboratori di creatività, linguaggi e alfabetizzazione digitale. Verrà attivato un nuovo servizio di facilitazione digitale nell'ambito di un progetto di Servizio Civile Digitale Nazionale e si collaborerà con l'Assessorato alla Transizione ecologica alla progettazione della futura rete comunale dei punti di facilitazione digitale.

PROCESSI PARTECIPATIVI. La biblioteca metterà a disposizione il proprio fortissimo potenziale relazionale a vantaggio delle occasioni di produzione creativa, valorizzando il rapporto con il territorio e le associazioni locali. Con le modalità partecipative sperimentate con l'avvio del Patto per la lettura e con lo stesso percorso di candidatura a Capitale cultura 2026, si intende proseguire il dialogo con i fotografi del territorio avviato dopo la recente mostra sulla spiaggia d'inverno sperimentando forme di collaborazione condivisa tra Archivio Fotografico della biblioteca, Musei comunali e Fellini Museum. Continuerà la collaborazione con Confartigianato e Piacere Spiaggia Rimini per portare la cultura in spiaggia con mostre e presentazioni di libri provando a ricucire la storica divisione fra città balneare e città storica. Con l'obiettivo di valorizzare la produzione letteraria ed editoriale del territorio riminese proseguiranno lungo tutto l'anno le presentazioni di "Libri da queste parti" che consolidano il rapporto con gli autori, gli editori e le librerie locali. La biblioteca vuole essere uno spazio di scambio intergenerazionale, interculturale e di promozione dei valori democratici e di garanzia delle diversità attraverso la programmazione di attività culturali e collaborazioni a progetti di rete. In questo senso opereranno la collaborazione della Biblioteca e

della Biblioteca Ragazzi ai progetti "Rimini Blue Lab" e "Educazione alla Memoria" e, in particolare, il progetto biennale delle celebrazioni per l'80° anniversario della Liberazione di Rimini (fino al 25 aprile 2025), di cui la Biblioteca sarà capofila per conto dell'Assessorato alla Cultura, in collaborazione con l'Assessorato alle politiche giovanili ed educazione alla pace, Musei comunali, Cineteca comunale, ANPI Rimini, ANVCG Rimini, Istituto per la storia della Resistenza e dell'età contemporanea della provincia di Rimini.

VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO

Forte della sua storia secolare, la Gambalunga continuerà a consolidare il proprio ruolo di istituto depositario dei valori e dei simboli dell'identità storico-culturale della comunità, coniugando in maniera virtuosa passato e futuro, patrimonio materiale e immateriale. Grande attenzione sarà data a cogliere le opportunità di finanziamento per i processi di transizione digitale così da valorizzare il proprio patrimonio culturale e storico attraverso l'uso di tecnologie moderne e contenuti creativi. La digitalizzazione delle collezioni storiche e l'incremento dei servizi e dei supporti informativi digitali rappresentano infatti un potente strumento per migliorare l'accessibilità al patrimonio, sia con il superamento delle barriere fisiche e cognitive, sia con la facilitazione delle attività di comunicazione e riuso.

Risultati e impatti attesi

Migliorare l'accesso alle risorse per l'informazione e la conoscenza, per la lettura e il tempo libero creativo.

Promuovere la lettura come pratica di benessere individuale e sociale, con particolare attenzione ai giovani e ai giovanissimi che rappresentano il nostro futuro, facilitando per loro l'abilitazione alla creatività, alla fantasia, all'imprevedibilità.

Consolidare il rapporto con il territorio, le scuole e le associazioni locali, gli artisti e i produttori culturali, intensificando collaborazioni e percorsi partecipativi.

Aumentare la quantità di patrimonio storico digitalizzato come pratica per facilitarne l'accessibilità, sia per il superamento delle barriere fisiche e cognitive, sia per la conoscenza e il riuso creativo.

Rafforzare il ruolo della biblioteca come laboratorio di innovazione sociale, proponendo servizi dove accanto alla lettura e allo studio abbiano spazio l'apprendimento continuo, l'innovazione culturale, il contrasto alle disparità e agli analfabetismi, l'inclusione sociale, la partecipazione.

Strutture coinvolte	Relazione
• 108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI	<i>Coinvolto</i>
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	<i>Coinvolto</i>
• 21 UO Musei e culture extraeuropee	<i>Coinvolto</i>
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>
• Istituto Beni Culturali Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Rete bibliotecaria Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Scuole di ogni ordine e grado	<i>Coinvolto</i>
• Ufficio scolastico regionale-sede Rimini	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Predisposizione e realizzazione del programma per le celebrazioni dell'80° anniversario della Liberazione di Rimini (1944-2024). Coordinamento della rete di partenariato, selezione dei progetti, realizzazione e presentazione pubblica.	01/01/2024	31/12/2024	Bizzocchi Nadia
2. Predisposizione, realizzazione e monitoraggio dei progetti di promozione della lettura per le diverse fasce d'età, da realizzare in collaborazione con le scuole, con gli stakeholder del Patto per la lettura e con il Coordinamento della Rete bibliotecaria di Romagna	01/01/2024	31/12/2024	Bizzocchi Nadia
3. Predisposizione e realizzazione di laboratori di creatività, linguaggi e alfabetizzazione digitale; attivazione di un nuovo servizio di facilitazione digitale.	01/01/2024	31/12/2024	Bizzocchi Nadia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero di eventi per le celebrazioni dell'80° anniversario della Liberazione di Rimini	Qualitativo		10	
2. Numero di partecipanti ai progetti per la promozione della lettura	Qualitativo		2.000	
3. Numero di utenti del servizio di facilitazione digitale	Quantitativo		350	



OBIETTIVO GESTIONALE
UO108_OB1_1 - Fellini Museum e Cineteca.
Responsabile: Leonetti Marco

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
Obiettivo strategico 5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
Obiettivo operativo DIP15_OB1 - Strategie ed attrattori culturali come centro del pensiero creativo della città di Rimini -

Dipartimento **DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA**
Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **UO108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI**
Responsabile: Leonetti Marco

Assessori di riferimento • **[SINDACO] Sadegholvaad Jamil**
 Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio **05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

Programma **0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Annualità **Pluriennale**

CATEGORIA PIAO **ACCESSIBILITA'**

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

Portato a termine l'ampliamento delle superfici espositive del Palazzo del Fulgor il Fellini Museum potrà sviluppare con più continuità un programma di mostre da aggiungere a un calendario già fitto di rassegne, presentazioni, iniziative di approfondimento. Oltre ad alcune sezioni della Biennale del disegno al palazzo del Fulgor sono previste per il 2024 già tre mostre: la prima con i disegni di Fellini appartenuti a Liliana Betti, selezionati tra i 107 pezzi depositati dal Ministero della cultura presso il Fellini Museum, in collaborazione con la Direzione regionale Musei dell'Emilia-Romagna; la seconda dedicata a Marcello Mastroianni nel centenario della sua nascita; una terza sarà una personale della scultrice Roberta Meldini. Una quarta mostra, nell'Ala di Isotta di Castel Sismondo, anch'essa sede della Biennale, è in cantiere in gennaio su "I fumetti e la Shoah". Il 2024 sarà anche il settantesimo anno de La strada, forse il film più decisivo nella carriera di Fellini, quello del primo Oscar e della consacrazione mondiale. A questo film sarà dedicato a maggio il convegno organizzato, come ogni anno dal 2016, in collaborazione con l'Università di Bologna, campus di Rimini. Sarà avviata una serie di azioni finalizzate a una miglior valorizzazione dell'archivio Fellini e delle collezioni bibliografiche, anche attraverso la redazione di strumenti di ricerca e di consultazione. Laddove possibile si cercherà anche di incrementare il patrimonio. Sempre ricco il capitolo delle partnership: di quella con Unibo si è detto; sono poi confermate le partecipazioni ai festival "Amarcort" con la curatela della sezione "Un felliniano nel mondo", "I luoghi dell'anima" e "La settimana arte", mentre in marzo prenderà il via un nuovo festival declinato al femminile e durante tutto l'anno assumerà una dimensione più rilevante la collaborazione sul piano formativo con Poliarte del gruppo Rainbow. Proseguirà l'impegno per la ideazione e la conduzione di progetti didattici incentrati sul linguaggio dell'audiovisivo e sul cinema di Fellini più in particolare sia direttamente con gli Istituti scolastici sia indirettamente tramite associazioni come Made o Agis. Dopo l'esperienza della scorsa estate di una mostra in battaglia, replicata in dicembre sulla duna, è tra i progetti per il 2024 un programma di eventi culturali da allestire al mare sempre in collaborazione con le cooperative dei bagnini. Una particolare attenzione, ai fini della promozione del Fellini Museum, sarà riservata alla politica di co-marketing. Si mantiene tra gli obiettivi fondamentali la divulgazione della cultura cinematografica attraverso rassegne e retrospettive da proporre sia nella sala della cineteca che all'arena estiva degli Agostiniani.

Risultati e impatti attesi

Risultati attesi:

- Proseguire l'attività di divulgazione attraverso la programmazione di eventi collaterali;
- Svolgere l'attività didattica e di ricerca in collaborazione con gli istituti scolastici e l'Università;
- Realizzare accordi di partnership con soggetti pubblici e privati per reperire risorse, affermare il radicamento di FM nel territorio o per accrescerne la notorietà;

Impatti attesi

- Ottenere i risultati nel quadro dell'equilibrio delle risorse disponibili;

- Aumentare il numero di visitatori;
- Incrementare i contenuti sia fisici che digitali;

Strutture coinvolte	Relazione
• 03 U.O. TURISMO	<i>Coinvolto</i>
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Coinvolto</i>
• 100 UO Biblioteca civica	<i>Coinvolto</i>
• 110 UO Teatri	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 21 UO Musei e culture extraeuropee	<i>Coinvolto</i>
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 94 U.O. CASA COMUNE, ECONOM.AUTOP	<i>Coinvolto</i>
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>
• Anthea srl	<i>Coinvolto</i>
• APT srl	<i>Coinvolto</i>
• Destinazione Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Istituto Luce / Cinecittà	<i>Coinvolto</i>
• Maeci - Ministero affari esteri	<i>Coinvolto</i>
• Mibact - Ministero beni e attività culturali e del turismo	<i>Coinvolto</i>
• PO City Branding	<i>Coinvolto</i>
• Relazioni Esterne	<i>Coinvolto</i>
• Ufficio scolastico regionale-sede Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Visit Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Visit Romagna	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Proseguire l'attività di divulgazione e di comunicazione attraverso la programmazione di eventi collaterali	01/01/2024	31/12/2024	Leonetti Marco
2. Svolgere l'attività didattica e di ricerca in collaborazione con gli istituti scolastici e l'Università	01/01/2024	31/12/2024	Leonetti Marco
3. Realizzare accordi di partnership con soggetti pubblici e privati	01/01/2024	31/12/2024	Leonetti Marco

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. numero di accordi di partnership sottoscritti	Efficacia		5	
2. Numero di utenti del servizio di facilitazione digitale	Quantitativo		350	
3. numero di collaborazioni avviate	Quantitativo		5	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO21_OB1_1 - Il Museo per la Città a 100 anni dalla sua creazione.

Responsabile: Sassu Giovanni

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
Obiettivo strategico	5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
Obiettivo operativo	DIP15_OB1 - Strategie ed attrattori culturali come centro del pensiero creativo della città di Rimini -

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO21 U.O. MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE <i>Responsabile: Sassu Giovanni</i>
Assessori di riferimento	• [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Nel 2024 il Museo della Città compirà 100 anni e questa ricorrenza verrà festeggiata attraverso il completamento di un importante percorso di mutamento di identità e di funzione.

Dopo la fase di progettazione (2022 e 2023) e quella di lavorazione e riallestimento (2023), nei primi mesi del 2024 verrà inaugurato il nuovo percorso espositivo del Museo della Città che va dal dall'Alto Medioevo al Rinascimento. Un lavoro che mette a frutto una lunga riflessione sulla funzione stessa del museo e che unisce digitalizzazione, accessibilità fisica e cognitiva, appagamento anche sensoriale, mutando radicalmente l'esperienza di visita.

Dopo l'inaugurazione verranno organizzati dei focus specifici dedicati alla cittadinanza e ai turisti, proseguendo l'attività degli anni passati e dedicati a raccontare le novità di questa nuova sezione del Museo e i principi estetici e storici. Ancora una volta centrale sarà la prosecuzione e il rafforzamento del dialogo con associazioni e territorio, in particolare con il mondo della scuola e dell'Università, rinsaldando i contatti storici da una parte e promuovendo nuove forme di collaborazione basate sulla ricerca e sulla cooperazione per la valorizzazione del patrimonio museale.

Altri avvenimenti culturali di rilievo saranno da una parte la nuova edizione del Festival del Mondo Antico e l'organizzazione della nuova edizione della Biennale del Disegno, entrambi pensati come eventi diffusi nel territorio e tra la gente, proseguendo l'attività di dialogo con le forze creative della città.

Risultati e impatti attesi

Risultati attesi nel quadro delle risorse disponibili:

- Inaugurazione del percorso espositivo primo piano del Museo della Città, dall'Alto Medioevo al Rinascimento
- Organizzazione di iniziative didattiche e visite guidate dedicate al centenario del Museo
- Creazione di eventi culturali di rilievo: Festival del mondo Antico
- Creazione di eventi culturali di rilievo: la Biennale del Disegno

Impatti attesi nel quadro delle risorse disponibili:

- Riapertura dell'intero percorso museale
- Incremento offerta culturale
- Rafforzamento relazioni con realtà culturali e associazionistiche del territorio

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Inaugurazione del percorso espositivo primo piano del Museo della Città, dall'Alto Medioevo al Rinascimento	01/01/2024	31/12/2024	Sassu Giovanni
2. Organizzazione di iniziative didattiche e visite guidate dedicate al nuovo percorso espositivo del Museo della Città	01/01/2024	31/12/2024	Sassu Giovanni
3. Creazione eventi culturali di rilievo: Festival Mondo Antico	01/01/2024	31/12/2024	Sassu Giovanni

Fasi	inizio	fine	responsabile	
4. Creazioni eventi espositivi di rilievo: la Biennale del Disegno	01/01/2024	31/12/2024	Sassu Giovanni	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Iniziative didattiche e visite guidate dedicate al nuovo allestimento	Qualitativo		10	
2. Realizzazione accordi di collaborazione per la ricerca e la valorizzazione	Qualitativo		2	
3. Eventi di promozione e divulgazione culturale	Qualitativo		20	



DIPARTIMENTO
 DIP20 - DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
 Responsabile: **Mazzotti Fabio**

Strutture coinvolte	Relazione
• UO101 - U.O. Area servizi per la non autosufficienza	UO di DIPARTIMENTO
• UO05 - U.O. SOSTEGNO ALL'ABITARE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE	UO di DIPARTIMENTO
• UO59 - U.O. SERV. AMMIN.AREA SOCIALE	UO di DIPARTIMENTO
• SET12 - SETTORE EDUCAZIONE	SETTORE
• UO109 - U.O. Coordinamento pedagogico dei servizi comunali (nidi e scuole d'infanzia)	UO di SETTORE
• UO113 - U.O. Servizi amministrativi per il Diritto allo Studio	UO di SETTORE
• SET04 - SETTORE SERVIZI CIVICI	SETTORE
• SET118 - SETTORE PROTEZIONE SOCIALE	SETTORE



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP20_OB6_3 - Costruire mediante più processi partecipativi un piano generale di inclusione sociale.

Responsabile: Mazzotti Fabio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo	DIP20_OB6 - Piano Generale di inclusione e contrasto dell'isolamento sociale.

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

Missione di bilancio	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Col Piano generale di inclusione sociale e contrasto all'isolamento del Comune di Rimini, si intende:

- Organizzare ed orientare un sistema integrato di interventi per fornire opportunità ai cittadini in condizione di svantaggio o limitazione;
- Mettere al centro le risorse di comunità per ridurre le disuguaglianze di opportunità.

Le Aree di intervento principali sono costituite da:

La promozione di opportunità di inclusione attiva, socializzazione e sostegno socio-educativo, valorizzando luoghi di comunità come centro di relazioni significative;

La progettazione e realizzazione di interventi per elevare le condizioni di accessibilità e fruibilità dell'intero organismo urbano, identificato come rete dei percorsi, degli spazi e degli edifici pubblici che su di essi si aprono;

L'accompagnamento e l'inserimento socio-lavorativo tramite tirocini e attività di formazione per rendere le persone in grado di incontrare la dimensione economica della vita comunitaria;

La promozione di stili di vita sani e la prevenzione della disabilità

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Aumento delle "vie di inclusione" delle persone più fragili e ritirate.

IMPATTI ATTESI:

Coinvolgimento sociale (engagement) di persone con svantaggio come opportunità di partecipare a sistemi di relazioni ricche e significative.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Diffusione dell'indagine tramite questionario "Rimini Come Stai?" con focus sui legami di appartenenza e luoghi di comunità.	01/01/2024	01/05/2024	Mazzotti Fabio
2. Organizzazione World Cafè per fare un'analisi dei bisogni, delle necessità e delle opportunità con stakeholder e interlocutori qualificati.	01/03/2024	31/03/2024	Mazzotti Fabio
3. Organizzazione del percorso partecipativo per rafforzare l'engagement del mondo del lavoro e delle imprese a 360°, non solo cooperative, e lavori sulla continuità degli inserimenti di persone svantaggiate (Apr 24 - Dic 24)	01/04/2024	31/12/2024	Mazzotti Fabio
4. Luoghi di comunità: mappatura e individuazione delle aree particolarmente carenti di questi spazi nelle quali attivare, come	01/03/2024	31/03/2025	Mazzotti Fabio

Fasi	inizio	fine	responsabile
azioni tattiche, percorsi partecipazione e progressiva attivazione di luoghi significativi di relazione e comunità.			
5. Barriere fisiche e immateriali: Creare una serie di letture per specifici ambiti della città (parchi, piscine, centro storico, commercianti, ecc); Modalità coinvolgimento ad hoc per confronti puntuali sui nuovi progetti prima dell'avvio dei cantieri in maniera via via più sistematica su tutti i progetti dell'amministrazione; rete di segnaletica inclusiva e all'attivazione di "punti amici" con attenzione a diverse fragilità.	01/05/2024	28/02/2025	Mazzotti Fabio
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Articolazione dei percorsi partecipativi e significatività delle proposte validate dall'Amm.ne	Efficacia		



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP20_1 - Programma "Digitale Facile" in attuazione della Misura 1.7.2. del PNRR.

Responsabile: **Mazzotti Fabio****Programma di mandato 2021 - 2026****Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE**Dipartimento** **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**Responsabile: *Mazzotti Fabio***Centro di responsabilità** **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**Responsabile: *Mazzotti Fabio***Assessori di riferimento**• **[ASSESSORE] Gianfreda Kristian**

Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

• **[ASSESSORE] Morolli Mattia**

Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS**Missione di bilancio** **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia****Programma** **1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale****Annualità** **Annuale****CATEGORIA PIAO** **DIGITALIZZAZIONE****Tipologia** **INNOVAZIONE****Descrizione**

Anche ai sensi dell'art. 3 del D.lgs 222/2023, si intende sviluppare programma di alfabetizzazione digitale, in particolare orientato alle fasce più fragili della popolazione la cui carenza di competenze digitali è enfatizzata dal progressivo ricorso che operatori pubblici e privati fanno alla piattaforme digitali nei più svariati contesti di vita.

Elemento portante è l'implementazione di 7 Punti di Facilitazione digitale e l'erogazione dei servizi ai cittadini per l'accrescimento delle competenze digitali diffuse (secondo il modello europeo DigComp) per favorire l'uso autonomo, consapevole e responsabile delle nuove tecnologie, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza digitale attiva.

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI:**

Aumento dei cittadini con competenze digitali di base od evolute.

IMPATTI ATTESI:

Riduzione del divario digitale come causa di deprivazione sociale e menomazione dei diritti di cittadinanza.

Strutture coinvolte

- 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.
- 100 UO Biblioteca civica
- 97 U.O. Comunicazione e Urp

Relazione*Coinvolto**Coinvolto**Coinvolto***Fasi**

	inizio	fine	responsabile
1. Costituzione ed avvio delle attività di un gruppo tecnico di accompagnamento che ha funzioni di supervisione, concorso alla elaborazione di contenuti formativi e campagna di comunicazione	01/02/2024	31/05/2024	Mazzotti Fabio
2. Co-Progettazione col terzo settore per la definizione dei contenuti operativi e la scelta del soggetto sub-attuatore.	01/01/2024	28/02/2024	Mazzotti Fabio
3. Allestimento dei punti di facilitazione	01/03/2024	31/03/2024	Mazzotti Fabio
4. Individuazione e ricerca di accordi con Agenzie ed enti pubblici e privati per coinvolgere "bacini di utenza" rilevanti.	01/03/2024	30/09/2024	Mazzotti Fabio
5. Pianificazione aggiornata della formazione a gruppi.	01/07/2024	31/10/2024	Mazzotti Fabio

Fasi	inizio	fine	responsabile
6. Analisi delle risultanze intermedie, valutazione e ripoprogrammazione interventi.	01/12/2024	31/12/2024	Mazzotti Fabio
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Numero di utenti dei servizi erogati dal programma.	Efficacia		



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP20_OB4_2 - Allestimento di un centro di servizi per la povertà - "stazioni di posta".

Responsabile: Mazzotti Fabio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo	DIP20_OB4 - Allestimento di un centro servizi per la povertà - "Stazioni di posta".

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

Missione di bilancio	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Il progetto si inserisce nel contesto degli interventi e dei servizi finalizzati alla riduzione della marginalità e all'inclusione sociale a favore delle persone in condizione di grave emarginazione.

L'obiettivo è quello di creare un snodo tecnico e organizzativo di coordinamento delle attività dei centri e servizi di prima accoglienza già presenti sul territorio. Svolgerà in forma diretta solo servizi di ascolto qualificato, orientamento e/o accompagnamento, amministrativi e sanitari.

In particolare si prevede di realizzare gli interventi di seguito sintetizzati: 1) front office con funzioni di ascolto, filtro, accoglienza; 2) presa in carico e accompagnamento al servizio sociale professionale e ai servizi specialistici; 3) équipe multidisciplinari che varierà in relazione ai bisogni rilevati; 4) consulenza amministrativa e legale; 5) attività accessorie quali servizi per l'igiene personale, servizi di lavanderia, deposito bagagli; 6) accompagnamento amministrativo per la residenza fittizia e fermo posta; 7) stoccaggio di beni essenziali quali viveri e indumenti.

Nel 2023 è stata condotta una istruttoria pubblica per definire i contenuti di funzione gli aspetti organizzativi e di raccordo con le strutture di accoglienza ed i gestori di servizi per la estrema povertà. Mentre una seconda istruttoria di co-progettazione definirà gli aspetti gestionali e individuerà i soggetti gestori.

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI**

assicurare un più efficace e continuo coordinamento tra enti e organizzazioni di volontariato che si occupano di estrema povertà; rendere in forma associata e specialistica alcuni servizi essenziali per la dignità e l'inclusione delle persone in grave difficoltà;

IMPATTI ATTESI

Elevazione degli standard di funzionamento e qualità dei complessivi interventi che interessano questa area di bisogno pur mantenendo il decentramento dei servizi diretti.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Elaborazione proposte scaturite dal "percorso partecipato Via de Warthema" e dalla prima istruttoria pubblica di Coprogettazione per aspetti essenzialmente organizzativi e di sistema.	01/01/2024	31/05/2024	Mazzotti Fabio
2. Seconda istruttoria pubblica di co-progettazione finalizzata a definire gli aspetti gestionali e alla individuazione dei soggetti gestori e sottoscrizione della convenzione.	01/05/2024	31/07/2024	Mazzotti Fabio
3. Costituzione del comitato di gestione e redazione condivisa del regolamento di gestione	01/06/2024	31/08/2024	Mazzotti Fabio

Fasi	inizio	fine	responsabile
4. Stesura di protocolli operativi con Servizio sociale territoriale e servizi specialistici Asl (Psichiatria e Dipendenze patologiche)	01/06/2024	31/10/2024	Mazzotti Fabio
5. Stesura - in confronto con i servizi demografici - delle Linee di indirizzo per la residenza dei senza dimora.	01/05/2024	30/06/2024	Mazzotti Fabio
6. Progettazione, ordinazione e montaggio degli arredi	01/05/2024	30/09/2024	Mazzotti Fabio
7. Attivazione "nucleo base" del centro servizi.	01/10/2024	31/12/2024	Mazzotti Fabio

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Effettiva attivazione dei servizi elencati in "Descrizione"	Efficacia	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

UO101_1 - Ampliamento rilevante del numero di posti accreditati nelle Residenze per anziani per razionalizzare la offerta pubblica.

Responsabile: Galimberti Tamara

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	UO101 U.O. Area servizi per la non autosufficienza <i>Responsabile: Galimberti Tamara</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

Missione di bilancio **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Programma **1203 - Interventi per gli anziani**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE**

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

Si intende razionalizzare l'insieme degli inserimenti in strutture residenziali per anziani non autosufficienti, riconducendo alle strutture in regime di accreditamento la maggior parte dei posti già reperiti in emergenza presso strutture private non accreditate o accreditate extra distretto nonché dei posti letto destinati alle accoglienze di sollievo. Si intende inoltre accreditare un ulteriore centro diurno per anziani per potenziare l'offerta nelle aree distrettuali che ne sono sprovviste al fine di consentire il mantenimento nel proprio contesto di vita degli anziani non autosufficienti.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Aumento dei posti in strutture di varia tipologia nel regime dell'accreditamento regionale

IMPATTI ATTESI:

Aumento del grado di organizzazione funzionale e qualità controllata del sistema di servizi residenziali e semiresidenziali.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Ampliamento nella misura massima consentita dei posti in strutture private già accreditate (Definizione requisiti e criteri selettivi. Selezione mediante procedura ad evidenza pubblica. Attivazione Organismo tecnico preposto alla verifica dei requisiti di legge. Stipula contratto di servizio).	01/01/2024	31/10/2024	Galimberti Tamara
2. Ampliamento nella misura massima possibile (considerati i vincoli strutturali) dei posti in strutture di proprietà pubblica. (Verifica coi gestori della praticabilità in rapporto alle condizioni del complesso edilizio. Attivazione Organismo tecnico preposto alla verifica dei requisiti di legge. Stipula contratto di servizio).	01/01/2024	31/12/2024	Galimberti Tamara
3. Accredito provvisorio di una struttura CRA da 65 posti letto in cui riservare 20 p.l. per accoglienze di sollievo. (Definizione requisiti e criteri selettivi. Selezione mediante procedura ad evidenza pubblica. Attivazione Organismo tecnico preposto alla verifica dei requisiti di legge. Stipula contratto di servizio).	01/01/2024	28/02/2025	Galimberti Tamara
4. Accredito provvisorio di un Centro diurno per anziani da 20 p.l.. (Definizione requisiti e criteri selettivi. Selezione mediante	01/01/2024	31/12/2024	Galimberti Tamara

Fasi	inizio	fine	responsabile	
procedura ad evidenza pubblica. Attivazione Organismo tecnico preposto alla verifica dei requisiti di legge. Stipula contratto di servizio).				
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero posti incrementati.	Efficacia		99	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO05_1 - Prevenzione della corruzione nell'ambito della verifica dei requisiti di accesso e dei punteggi, finalizzati all'assegnazione di alloggi ERP-ERS.

Responsabile: Marmo Francesca

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.3 - SOCIAL HOUSING

Dipartimento **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**

Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità **UO05 U.O. SOSTEGNO ALL'ABITARE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE**

Responsabile: Marmo Francesca

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Gianfreda Kristian**

Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

Missione di bilancio **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Programma **1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

Predisposizione e applicazione di protocolli per le attività di controllo sulle dichiarazioni e autocertificazioni presentate all'UO in occasione della presentazione di domande per accedere agli alloggi ERP e ERS e alle domande del Fondo Locazione Nazionale.

La definizione di protocolli interni potrà assicurare una maggiore trasparenza delle istruttorie limitando il rischio di corruzione.

Risultati e impatti attesi

L'applicazione dei protocolli nella fase di verifica delle dichiarazioni relative alle domande potrà garantire maggiore trasparenza e omogeneità di trattamento in fase istruttoria.

Sistemi di verifica

Analisi delle domande nelle varie fasi di aggiornamento.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Analisi procedimenti di verifica in carico all'UO Sostegno all'abitare	01/01/2024	31/03/2024	Marmo Francesca
2. Definizione di protocolli sulle attività di verifica con riferimento al PIAO sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza	01/04/2024	31/10/2024	Marmo Francesca
3. Verifica impatto dei protocolli sui procedimenti di istruttoria	01/11/2024	31/12/2024	Marmo Francesca

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Analisi dei procedimenti	Efficacia	S/N	SI	
2. Definizione di protocolli sulle attività	Efficacia	S/N	SI	
3. Maggiore trasparenza delle procedure interne	Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO59_1 - Estensione alla raccolta online delle domande relative ai bandi in favore delle categorie disagiate, non necessariamente in carico ai servizi sociali.

Responsabile: Spadazzi Stefano

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA

Dipartimento **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**
Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità **UO59 U.O. SERV. AMMIN.AREA SOCIALE**
Responsabile: Spadazzi Stefano

Assessori di riferimento **• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian**
 Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

Missione di bilancio **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Programma **1205 - Interventi per le famiglie**

Annualità **Pluriennale**
CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**
Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

Già nel 2021 si è parzialmente sperimentata l'attività di raccolta delle domande online di partecipazione ai Bandi di erogazione sussidi e/o contributi.

Questa attività era stata in primo luogo pensata per limitare gli accessi agli uffici a causa dell'evento pandemico, ma dati i risultati incoraggianti diventa obiettivo primario estendere tale attività a tutti i bandi in essere presso l'ufficio.

Certo si deve considerare che non tutta la platea di utenza sia dotata di tecnologia hardware e di capacità nel destreggiarsi all'interno di moduli che peraltro richiedono anche di allegare la documentazione richiesta dallo specifico bando. Pensiamo per esempio al bando riduzioni tari la cui categoria 1 "Anziani" è rivolta specificatamente a persone ultrasessantenni, sole, con evidenti problemi di natura economica.

Per questi utenti sarà comunque garantito anche il supporto nella compilazione dei modelli in presenza (previo appuntamento).

Rimane comunque l'obiettivo di estendere a tutti i bandi in essere la possibilità, per gli utenti in grado di farlo, di compilare la propria domanda online.

In particolare i Bandi coinvolti sono i seguenti:

- Riduzioni Tari (anziani, adulti, disabili)
- Erogazione sussidi alle famiglie con 4 e più figli (famiglie)
- Domande per la corresponsione degli assegni alle madri non lavoratrici
- Rimborsi spese trasporto casa lavoro (disabili)

Questo obiettivo oltre a mantenere il requisito primo per cui era stato pensato e cioè limitare gli accessi negli uffici durante il periodo pandemico ricopre anche un'altra fondamentale esigenza che è quella di venire incontro a chi per cause di lavoro, di impegni familiari, oltrechè per disagio fisico, limita gli spostamenti e conseguentemente le perdite di tempo.

L'obiettivo è di carattere pluriennale (dati comparabili per lo meno in un triennio/quadriennio) in quanto solo nel tempo si potrà intravedere il gradimento tra gli utenti e quindi l'espansione dell'utilizzo di questo sistema.

Sistema che peraltro viene costantemente migliorato in termini di semplificazione negli accessi alla presentazioni delle varie domande e nella compilazione dei format.

Risultati e impatti attesi

gestione complessiva delle domande in favore delle categorie disagiate, per erogazione sussidi, riduzioni, rimborsi e corresponsione assegni

Sistemi di verifica

rapporto fra domande on-line e domande complessive

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. monitoraggio link dedicato all'inserimento delle domande, assistenza finalizzata alla soluzione dei problemi.	01/01/2024	31/12/2024	Spadazzi Stefano
2. Verifica delle domande inserite online tramite il portale dedicato	01/01/2024	31/12/2024	Spadazzi Stefano
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. percentuale domande presentate online sulle varie tipologie di bando	Quantitativo	percentuale	55

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET12_OB3_1 - Sviluppare i servizi per la prima infanzia e impostare la co-programmazione di rete dei servizi 3-6 anni.

Responsabile: Stefanini Massimo

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.2 - SPAZIO INFANZIA
Obiettivo operativo	DIP20_OB3 - Progetto "Sviluppare i servizi per la prima infanzia".

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	SET12 SETTORE EDUCAZIONE <i>Responsabile: Stefanini Massimo</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bellini Chiara Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

SeS

Missione di bilancio	04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	0401 - Istruzione prescolastica
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

In questa fase storica si delineano diverse opportunità che manifestano una straordinaria convergenza fra loro, in quanto tutte orientate a sviluppare il segmento 0-3, partendo dalla definizione da parte dello Stato del livello essenziale delle prestazioni - LEP del 33 % di copertura del servizio di nido rispetto ai minori residenti appartenenti alla fascia d'età 3-36 mesi (L. n. 234/2021, art. 1 c. 172).

Si prospetta quindi la possibilità di far convergere tutti gli interventi posti in essere con i finanziamenti europei, statali, regionali e comunali, nel perseguimento dell'obiettivo unitario di rafforzare e qualificare l'offerta di servizi per la prima infanzia di promuovere l'accesso della famiglie a prezzi accessibili, come misura di contrasto alla povertà educativa, di sostegno alle famiglie in condizioni economiche svantaggiate e di promozione della conciliazione vita-lavoro e dell'occupazione femminile, e come preconditione per contrastare marginalità ed esclusione e i connessi costi individuali e collettivi.

L'obiettivo è quello di raggiungere, tramite un percorso di graduale incremento annuo, assistito dalle risorse statali e comunitarie, entro il 2026 il conseguimento del Livello Essenziale della Prestazione di un grado di copertura dei posti nido pubblici e privati del 33% rispetto alla popolazione residente in età 3-36 mesi.

In parallelo, per la fascia 3-6 anni, diviene necessario rafforzare il sistema di governance della rete, già attivato una decina di anni fa mediante la stipulazione di due convenzioni con le scuole paritarie private e con le scuole statali, per il coordinamento delle iscrizioni, per il sostegno finanziario e per garantire l'assistenza all'autonomia ed alla comunicazione personale. Un contesto in cui l'offerta dei servizi è strutturalmente impostata per garantire una risposta in favore del 90% dell'utenza potenziale (cioè dei minori residenti appartenenti alla fascia d'età 3-5 anni) è particolarmente sensibile alle variazioni demografiche e, considerato l'andamento delle nascite registrato nell'ultimo quinquennio, si prospetta, nel futuro prossimo, una riduzione dell'utenza potenziale. Questo fenomeno dovrà essere necessariamente monitorato e governato, per guidare la risposta del sistema al calo della domanda e scongiurare effetti shock dal lato dell'offerta, con l'intento di preservare la ricchezza e la pluralità delle scuole d'infanzia storicamente presenti sul territorio e il presidio delle zone periferiche. Per fare ciò occorre rinnovare gli strumenti di governance, prevedendo una più stretta collaborazione con i gestori privati, specialmente nella fase di programmazione e di gestione delle iscrizioni annuali, nonché maggiore supporto da parte del Comune.

Risultati e impatti attesi

incremento dei posti per la fascia 0-3 anni fino al raggiungimento della soglia del 33% rispetto all'afascia d'età 3-36 mesi.

costituzione di un gruppo misto pubblico - privati di governance permanente della rete dei servizi rivolti alla fascia 3-6 anni.

Stipula di una nuova convenzione con le scuole private parificate del territorio

Sistemi di verifica

monitoraggio posti attivati 0-3 anni attraverso il sistema SPIER e i rendiconti SOSE

Il numero dei posti nido del sistema pubblico - privato 0-3 deve essere sempre maggiore rispetto all'anno precedente.

Strutture coinvolte		Relazione		
• 12 SETTORE EDUCAZIONE		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. verifica percentuale di copertura nidi 0-3 anni nell'anno educativo	01/01/2023	31/12/2025	Stefanini Massimo	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. incremento copertura percentuale posti nido d'infanzia del sistema pubblico - privato rispetto alla popolazione residente nell'anno di riferimento in età 3-36 mesi	Efficacia	percentuale di copertura	30	
2. numero di posti nido attivi nel contesto comunale pubblico privato	Strategico	numero posti	16	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET12_2 - Connettere il contesto socio-educativo.

Responsabile: [ASSESSORE] Bellini Chiara [Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione]

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico 4.2 - SPAZIO INFANZIA

Dipartimento **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**
Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità **SET12 SETTORE EDUCAZIONE**
Responsabile: Stefanini Massimo

Assessori di riferimento • [ASSESSORE] Bellini Chiara
 Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

SeS

Missione di bilancio **04 - Istruzione e diritto allo studio**
Programma **0406 - Servizi ausiliari all'istruzione**

Annualità **Pluriennale**

CATEGORIA PIAO **PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE**

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

Nel triennio precedente è stato condotto un lavoro di adeguamento dei servizi per l'inclusione scolastica alle nuove esigenze del contesto scolastico e alla definizione di nuovi modelli di assistenza educativa, che riguardano l'evoluzione nella direzione di un'impostazione volta a valorizzare il contesto e il lavoro di equipe. In un ambito come quello scolastico, i processi di cambiamento e di riassetto culturale e metodologico richiedono tempo e costanza, ragion per cui il nuovo assetto continuerà ad esplicitare le proprie potenzialità nel corso dei prossimi anni.

Ora il passo successivo è quello di investire nella costruzione di connessioni per consolidare le relazioni di rete con le istituzioni scolastiche e col servizio sociale. L'intento è quello di sfruttare tutte le occasioni che si presentano per costruire connessioni ed interdipendenze istituzionali e così perseguire, oltre alle finalità specifiche dei singoli raccordi, di rafforzare le capacità del sistema socio-educativo di operare in modo coordinato, al fine di generare una convergenza delle risorse che le istituzioni mettono in campo nella direzione del supporto al progetto di vita delle ragazze e dei ragazzi seguiti dai servizi sociali e socio sanitari.

Nel prossimo triennio s'intende quindi instaurare un forte coordinamento fra i servizi educativi e sociali per costruire connessioni e procedure di raccordo organizzativo a carattere stabile, che contribuiscano a configurare un sistema socio educativo strutturalmente connesso e raccordato che opera ordinariamente in modo sinergico. L'intento è quello di procedere impostando in modo progressivo connessioni che costituiranno le basi per la costruzione graduale di punti di raccordo con l'intento di costituire un tessuto connettivo fra i servizi comunali educativi e sociali, con il servizio sanitario e con il sistema di educazione ed istruzione statale e paritario.

Per dare avvio al predetto processo si prevede nel primo anno di operare partendo dagli accordi formali, per l'impostazione delle seguenti connessioni di sistema:

- 1) Raccordo Scuole secondarie di secondo grado, Ausl SSI "Transizione all'età adulta", ENAIP per impostare un governo complessivo delle risorse in campo e promuovere sinergie d'impiego dei percorsi di transizione al lavoro: fondi europei assegnati agli enti accreditati per la formazione professionale (ENAIP e altri), fondi assegnati ai Comuni dalla RER a valere sul Fondo Regionale Disabili (FRD), fondi assegnati alle scuole per l'inclusione scolastica (assistenza educativa), fondi impiegati dal servizio sociale e socio sanitario. Questo sarà il punto di partenza per impostare un'azione più sistematica di coinvolgimento delle famiglie sui percorsi scolastici ed extrascolastici finalizzati a far emergere le aspirazioni delle ragazze e dei ragazzi e sostenere lo sviluppo delle capacità di vivere col massimo livello di autonomia e autodeterminazione possibile;
- 2) mettere al servizio delle istituzioni scolastiche le competenze tecniche del Dipartimento dei Servizi di Comunità nel campo dell'affidamento dei servizi e delle forniture, al fine di facilitare l'impiego efficace delle risorse loro affidate per il perseguimento di obiettivi a rilevanza educativa e sociale;
- 3) Raccordo con l'AUSL SSID "Disturbi dello spettro autistico nell'arco della vita", istituzioni scolastiche statali e paritarie per lo sviluppo della capacità inclusiva dei contesti scolastici ed extrascolastici delle persone affette da DSA. L'incremento costante di minori affetti da DSA si confronta con un contesto scolastico ed extrascolastico scarsamente formato e preparato alla loro accoglienza. Facendo seguito all'introduzione sperimentale dell'analista del comportamento, che costituisce un primo approdo di supporto operativo ad insegnanti ed educatori, occorre impostare interventi formativi e informativi competenti che abilitino il personale educativo, ausiliario e insegnante a promuovere al meglio l'inclusione delle alunne e degli alunni con DSA.
- 4) Cooperare per il massimo coinvolgimento delle scuole secondarie di secondo grado nel progetto "Digitale Facile in Emilia Romagna" con la condivisione dei contenuti formativi e l'individuazione di un bacino di utenti fra le studentesse e gli studenti.

Risultati e impatti attesi

Costruzione di un sistema socio educativo fortemente interconnesso quale presupposto per l'impostazione dei progetti di vita

Sistemi di verifica

verifica conclusione processi di raccordo e rilevazione indicatori

Strutture coinvolte

• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'

Relazione*Coinvolto*

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. individuazione delle risorse disponibili per l'attivazione di nuovi percorsi	01/01/2024	31/12/2026	Stefanini Massimo
2. accordi con le istituzioni scolastiche del II° ciclo per l'attivazione dei percorsi aggiuntivi per la transizione al lavoro	01/01/2024	31/12/2026	Stefanini Massimo

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. incremento numero di percorsi attivati PTO e PCTO rispetto al 2023 per la transizione al lavoro di student* diversamente abili	Quantitativo	numero percorsi attivati	15	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO109_1 - Progetto di inclusione scolastica attraverso l'educatore di plesso nelle istituzioni comunali 0/6 anni per garantire il diritto allo studio di tutti i bambini e le bambine. 1° Anno di sperimentazione.

Responsabile: Belmonte Biagio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.2 - SPAZIO INFANZIA

Dipartimento **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**

Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità **UO109 U.O. Coordinamento pedagogico dei servizi comunali (nidi e scuole d'infanzia)**

Responsabile: Belmonte Biagio

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Bellini Chiara**

Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

SeS

Missione di bilancio **04 - Istruzione e diritto allo studio**

Programma **0401 - Istruzione prescolastica**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE**

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

A seguito della gara d'appalto svolta la scorsa estate (2023) e vinta dalla Ditta Consorzio Blu di Bologna, il presente progetto sperimentale prevede il coinvolgimento dei nidi e delle scuole infanzia comunali (n. 22 strutture nel complesso) con la creazione di una organizzazione che prevede una impostazione del sostegno e dell'assistenza handicap in una logica di contesto con il superamento dell'approccio che si concentrava quasi esclusivamente sull'affiancamento del bambino con una attribuzione di un educatore dedicato per un numero determinato di ore.

Dai dati relativi all'anno scolastico in corso, si evidenzia che la percentuale dei bambini inseriti nelle scuole e nidi comunali che si riferiscono allo spettro autistico è del 68% (30 casi su 44 bambini certificati); percentuale elevatissima e che necessita di interventi mirati e con modalità innovative di gestione e supervisione.

Sicuramente sarà necessario prevedere nel 2024 una forte sinergia tra il personale comunale e quello del Consorzio e corsi di formazione che possano essere condivisi tra tutto il personale coinvolto.

Sarà necessario prevedere una forte sinergia inoltre, tra il coordinamento pedagogico comunale, il personale di supervisione di Consorzio e uno più figure che vengono individuate come esperti di analisi del comportamento alla luce del numero percentualmente alto di bambini e bambine collocati nello spettro autistico.

Rimane inoltre imprescindibile il rapporto diretto con il servizio competente dell'Ausl del territorio.

Risultati e impatti attesi

- Gestione sempre più condivisa dei bambini e delle bambine con handicap tra il personale comunale di sezione e gli educatori di sostegno;

- Utilizzo delle ore di sostegno in sinergia con il personale comunale con una copertura oraria che consenta anche la gestione dei bambini con handicap da parte del personale di sezione.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Monitoraggio delle modalità operative dell'educatore di plesso nelle istituzioni educative comunali 0/6 anni nel primo anno sperimentale di applicazione della nuova modalità	01/01/2024	15/03/2024	Belmonte Biagio
2. Supervisione psicopedagogica dei 44 casi di handicap presenti nelle istituzioni comunali 0/6 anni	01/01/2024	30/04/2024	Belmonte Biagio
3. Studio e individuazione delle modalità di intervento degli esperti di analisi del comportamento con prima sperimentazione	01/03/2024	30/06/2024	Belmonte Biagio
4. Individuazione di percorsi formativi comuni che coinvolgano il personale comunale di sezione e gli educatori di Consorzio Blu	01/05/2024	30/06/2024	Belmonte Biagio

Fasi	inizio	fine	responsabile	
5. Progettazione del percorso educativo dei bambini e delle bambine con disabilità nel periodo estivo di possibile apertura dei sevizi comunali 0/6 anni	15/06/2024	25/07/2024	Belmonte Biagio	
6. Attivazione dei percorsi formativi progettati che coinvolgono personale comunale e educatori di Consorzio Blu sulle dinamiche dell'educatore di plesso	15/09/2024	31/12/2024	Belmonte Biagio	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Conclusione fasi da 1 a 6	Efficacia	S/N	SI	
2. Verifica intermedia efficacia dell'educatore di plesso nelle istituzioni comunali 0/6 anni del comunali	Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO113_1 - Revisione delle misure di razionalizzazione degli accessi al sistema educativo 3-6 con particolare attenzione all'effettività ed all'efficacia dell'integrazione delle disabilità.

Responsabile: Salimbeni Rossana

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.2 - SPAZIO INFANZIA

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	UO113 U.O. Servizi amministrativi per il Diritto allo Studio <i>Responsabile: Salimbeni Rossana</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bellini Chiara Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

SeS

Missione di bilancio **04 - Istruzione e diritto allo studio**

Programma **0407 - Diritto allo studio**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE**

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

Si intende da un lato modificare, dall'altro stabilizzare, dopo un primo anno di applicazione di alcuni correttivi sperimentali, la razionalizzazione del sistema comunale di accesso ai servizi in una ottica inclusiva e di valutazione del contesto e della disabilità. Questo nella assoluta consapevolezza che il sistema è dinamico e necessita di continui adattamenti eventualmente suggeriti dalle circostanze. Negli ultimi venti anni si è registrato un costante aumento del numero di minori con disabilità certificata (ai sensi della L. n. 104/1992) e dell'incidenza sul numero complessivo degli alunni. Nel ventennio 2002-2022 la Provincia di Rimini ha registrato un incremento del numero degli alunni certificati del 172,6% e, in termini relativi (cioè rispetto al numero complessivo degli alunni), nel medesimo periodo l'incidenza è passata dal 1,8% al 3,7%.

Per quel che concerne nello specifico la fascia 3-5 anni, si rileva un'incidenza più che proporzionale (attorno al 5%) di minori certificati nei servizi 3-6 a titolarità comunale, nei quali vengono accolti in ragione delle elevate competenze pedagogiche.

L'incremento del numero di minori con disabilità certificata si manifesta con una covarianza inversamente proporzionale al calo demografico, col risultato che, all'aumentare della concentrazione di minori con disabilità nelle scuole d'infanzia, si riduce in generale il numero complessivo di bambini iscritti. Occorre pertanto considerare soluzioni organizzative e pedagogiche che permettano di perseguire al meglio l'inclusione scolastica.

Già dall'anno scolastico precedente si è inteso superare il limite numerico per le iscrizioni al primo anno di bambine/bambini disabili certificati L. n. 104/1992 nelle sezioni di scuola d'infanzia. Per costante orientamento della giurisprudenza, infatti, il diritto all'educazione e all'istruzione, sancito dall'art. 12 della L. n. 104 del 1992 costituisce, invero, un diritto fondamentale del minore, che trova superiore riconoscimento nell'art. 38, commi 3 e 4, della Costituzione e, sul piano degli obblighi internazionali dello Stato, negli articoli 7 e 24 della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità adottata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 13 dicembre 2006, ratificata dall'Italia con L. n. 18 del 2009.

La qualificazione del diritto all'istruzione quale diritto fondamentale del minore rappresenta un approdo da tempo condiviso dalla giurisprudenza amministrativa, la quale riconosce come l'obiettivo primario resti quello della massima tutela possibile degli interessati all'istruzione e all'integrazione nella classe e nel gruppo scolastico: un diritto che assume natura individuale, ma anche sociale, dal momento che l'istruzione rappresenta uno dei fattori maggiormente incidenti sui rapporti dell'individuo e sulle sue possibilità di affermazione personale e professionale.

Scendendo a livello applicativo, l'unica norma vigente di livello nazionale che stabilisce un limite, seppur relativo, alle iscrizioni nelle scuole statali è l'art. 5 c. 2 del dpr n. 81/2009, il quale recita: "Le classi iniziali ed istituti di ogni ordine e grado, ivi comprese le sezioni della scuola dell'infanzia, che accolgono alunni con disabilità sono costituite, di norma, con non più di 20 alunni, purché sia esplicitata e motivata la necessità di tale consistenza numerica, in rapporto alle esigenze formative degli alunni disabili, e purché il progetto articolato di integrazione definisca espressamente le strategie e le metodologie adottate dai docenti della classe, dall'insegnante di sostegno, o da altro personale operante nella scuola".

Come rilevato dalla giurisprudenza amministrativa, la locuzione "di norma" contenuta nell'art. 5, co. 2, sta ad indicare che la presenza di uno o più alunni disabili non determina automaticamente l'obbligo di costituire una classe con non più di venti studenti, bensì evidenzia il carattere solo tendenziale e non tassativo della disposizione, che consente di operare - in concreto - un bilanciamento di interessi e di valutare l'opportunità, secondo i canoni della discrezionalità amministrativa, di rispettare tale consistenza numerica massima ove lo richiedano specifiche esigenze e un progetto di integrazione appositamente predisposto.

L'abolizione di limiti numerici introdotta a livello sperimentale già dall'a.s. 2023/2024, al fine di garantire un'accoglienza degli alunni sempre più efficace, ha fatto emergere tuttavia difficoltà di tipo organizzativo legate in particolare alle situazioni di disabilità in fase di

accertamento e soprattutto alle nuove domande pervenute oltre i termini di iscrizione previsti dal bando, spesso presentate da famiglie da poco trasferitesi in zona e non ancora residenti nel nostro Comune.

È scaturita, pertanto, la necessità di porre anche un perimetro temporale, fissato per l'a.s. 2024/2025 al 30 novembre, per salvaguardare un'accoglienza efficace ed inclusiva arginando al contempo un fenomeno che ha conosciuto negli anni un aumento assai significativo. Decorso tale termine, la documentazione attestante lo stato di disabilità - Legge n. 104 e CIS (certificazione di integrazione scolastica) sarà tenuta in considerazione per valutare eventuali posti disponibili in tutti i servizi, senza modifica della graduatoria. Per i bimbi già frequentanti, nel caso di certificazioni successive al 30 novembre, verranno messe in atto strategie inclusive, anche di contesto, nel limite delle risorse ancora disponibili.

Laddove non accoglibili, l'Ufficio Iscrizioni e il Coordinamento pedagogico valuteranno l'opportunità di proporre alla famiglia un accomodamento favorevole alternativo alla prima scelta espressa o di ridurre la capienza della sezione, utilizzando le riserve opportunamente previste in fase di definizione dei posti a bando.

Risultati e impatti attesi

- potenziamento delle capacità inclusive del contesto sezione rispetto alle disabilità.
- promuovere un sistema razionale ed inclusivo delle disabilità nei servizi 3/6, valorizzando nel contempo le disabilità ed il contesto sezione.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Accoglimento domande di iscrizione	01/01/2024	29/02/2024	Salimbeni Rossana
2. istruttoria delle domande; analisi puntuale di ammissibilità/ non ammissibilità delle situazioni al fine della valutazione di accoglimento delle stesse; eventuale esplicitazione della riduzione numerica della sezione e/o proposta alla famiglia del minore disabile di un accomodamento ragionevole	01/03/2024	01/04/2024	Salimbeni Rossana
3. introduzione, gestione e monitoraggio di un nuovo criterio equo e contestualizzato di accesso delle disabilità ai servizi educativi 3/6 del territorio mediante il monitoraggio costante delle situazioni in itinere (per minori in osservazione presso il NPIA)	01/04/2024	30/11/2024	Salimbeni Rossana
4. accoglimento, documentazione disabilità dei bimbi già frequentanti e delle domande pervenute fuori tempo, ai fini di un inserimento nei posti rimasti eventualmente liberi.	01/12/2024	31/12/2024	Salimbeni Rossana

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. analisi di contesto rispetto alle situazioni che hanno portato al ridimensionamento della sezione	Efficacia	S/N	SI	
2. valutazione interna dei risultati raggiunti in termini di maggior benessere	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET04_OB2_1 - Attivazione di una piattaforma di comunicazione tra Anagrafe e Polizia locale per la gestione degli accertamenti anagrafici.

Responsabile: Pasquini Agostino

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.2 - ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE
Obiettivo operativo	DIP20_OB2 - Riorganizzazione delle modalità operative e funzionali dello Stato Civile.

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI <i>Responsabile: Pasquini Agostino</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Rispetto agli obiettivi del PIAO questo progetto puo' inquadrarsi sia tra gli obiettivi di digitalizzazione e semplificazione amministrativa e di accessibilità.

DESCRIZIONE FINALITA':

Oggi l'Anagrafe comunale gestisce circa 15.000 pratiche di residenza.

L'art. 4 della Legge 1228/1954 prevede che l'ufficio anagrafico ordini gli accertamenti tesi a verificare la veridicità delle dichiarazioni e delle istanze degli interessati.

Le relative comunicazioni tra l'Anagrafe e la Polizia locale sono finora avvenuti in modalità cartacea e limitatamente in modalità informatica.

Risultati e impatti attesi

Si vuole informatizzare tutto il processo di comunicazione tra Anagrafe e Polizia locale per la gestione degli accertamenti anagrafici, con l'adozione di una piattaforma informatica interoperabile bidirezionale che permetta lo scambio in modo semplificato e interamente informatico di tutte le informazioni inerenti gli accertamenti in loco da parte della Polizia locale.

Sistemi di verifica

Secondo quanto stabilito in FASI e INDICATORI.

Strutture coinvolte	Relazione		
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Coinvolto</i>		
• 13 U.O. COMANDO	<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Installazione della piattaforma informatica sia sui pc dell'ufficio anagrafe di Via Marzabotto, rimini, che nei tablet in dotazione al personale della Polizia locale	01/01/2024	31/03/2024	Pasquini Agostino
2. avvio dell'interscambio di informazioni bidirezionale, relativo alle pratiche di residenza, tra l'ufficio Anagrafe e la Polizia locale	01/01/2024	30/06/2024	Pasquini Agostino
3. gestione esclusiva delle pratiche di residenza e del relativo accertamento sulla piattaforma	01/07/2024	31/12/2024	Pasquini Agostino

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Installazione della piattaforma informatica sia sui pc dell'ufficio anagrafe di Via Marzabotto, rimini, che nei tablet in dotazione al personale della Polizia locale - FASE 1	Efficacia	S/N	SI	
2. avvio dell'interscambio di informazioni bidirezionale, relativo alle pratiche di residenza, tra l'ufficio Anagrafe e la Polizia locale - FASE 2	Efficacia	num	100	
3. gestione esclusiva delle pratiche di residenza e del relativo accertamento sulla piattaforma - FASE 3	Efficacia	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

SET04_OB5_2 - Gestione nuovo gattile provvisorio.

Responsabile: Pasquini Agostino

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo	DIP20_OB5 - Gestione del canile comunale e realizzazione di un nuovo canile.

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI <i>Responsabile: Pasquini Agostino</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Mattei Francesca Patto per il clima e il lavoro, Agricoltura, Politiche giovanili, Diritti e benessere degli animali, Cooperazione internazionale, Trasparenza e semplificazione, Politiche per la pace

SeS

Missione di bilancio	03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma	0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Rispetto agli obiettivi del PIAO questo progetto può inquadarsi sia tra gli obiettivi di sicurezza urbana.

DESCRIZIONE FINALITA'

Nelle more della costruzione del nuovo canile e gattile, è risultato necessario provvedere in modo efficace alle funzioni comunali in materia di benessere felino, in un luogo diverso dal canile, per il quale già l'autorizzazione sanitaria esclude la presenza di gatti. Posta la differenza sostanziale tra i gatti di proprietà privata che i cittadini detengono nelle proprie abitazioni dai gatti di colonia felina, il cui controllo è rimesso ai comuni, la sempre più puntuale attenzione di vasta parte della cittadinanza riminese sui temi del benessere dei gatti di colonia, rende, infatti, necessario attrezzare una struttura dove svolgere le funzioni di gattile.

Risultati e impatti attesi

La realizzazione di un gattile seppure provvisorio è, quindi, tesa a colmare una grave lacuna nelle politiche del benessere animale di questa città, adempiendo alle disposizioni normative previste nella Legge regionale Emilia Romagna 7 aprile 2000, n. 27 e dando soluzione alla attuale situazione del canile comunale che, come sottolineato dall'Ausl in occasione dei vari audit, dovrebbe accogliere soltanto cani.

Sistemi di verifica

Secondo le FASI e gli INDICATORI.

Strutture coinvolte	Relazione			
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>			
• Anthea srl	<i>Coinvolto</i>			
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Presa in carico di almeno n. 30 gatti	01/01/2024	30/09/2024	Pasquini Agostino	
2. Individuatore gestore e avvio attività	01/01/2024	30/09/2024	Pasquini Agostino	
3. gestione di un numero medio di almeno 30 gatti	01/10/2022	31/12/2024	Pasquini Agostino	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Presa in carico di almeno n. 30 gatti - FASE 1	Efficacia	S/N	SI	
2. Individuazione gestore e avvio attività - FASE 2	Efficacia	S/N	SI	
3. gestione di un numero medio di almeno 30 gatti - FASE 3	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET04_OB2_3 - Decentramento differenziato.

Responsabile: Pasquini Agostino

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.2 - ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE
Obiettivo operativo	DIP20_OB2 - Riorganizzazione delle modalità operative e funzionali dello Stato Civile.

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI <i>Responsabile: Pasquini Agostino</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Nel 2023, i servizi civici hanno potenziato sia i servizi web, che i servizi decentrati; nel 2024, proseguiremo con questo decentramento differenziato, per cui accanto ai servizi della sede centrale in via Marzabotto abbiamo implementato ed implementeremo i seguenti centri di erogazione dei servizi:

Già operativi erogando di norma i seguenti servizi:

CIE – Residenze – Autentiche – Certificati – Rilascio tessere elettorali – Censimento e rilevazioni statistiche

-Piazza Cavour

-Viserba – Via Mazzini

-Miramare – Piazza Dati

NB – al fine di potenziare i servizi erogati in questa palazzina il Comune ha acquistato, dall'altro lato della strada, una serie di uffici che dovranno essere ristrutturati a breve – appena saranno resi disponibili si provvederà al trasferimento.

Villaggio 1°maggio - Via Bidente

Santa Giustina – Via Montiano – centro di quartiere – in fase di ripristino dei locali

Corpolò – nuovo centro civico – in fase di acquisizione dell'immobile

Risultati e impatti attesi

Attivazione delle nuove sedi di CORPOLO' e SANTA GIUSTINA.

Si tratta dell'ultimo tassello della fruizione in modalità decentrata di una serie di servizi a forte impatto sociale, quali rilascio CIE – Autentiche – Certificati - Rilascio tessere elettorali – Sala Civica.

I numeri minimi di rilascio CIE negli altri sportelli decentrati è di circa 2000 rilasci all'anno, e una quantità analoga complessiva di Certificati e tessere elettorali. Presumibilmente questi numeri dovranno essere ridimensionati in quanto il bacino d'utenza potenziale di questi due ultimi centri è minore, ma potrebbe anche succedere che la facilità di fruibilità degli immobili (vicino alla Via Emilia e alla Via Marecchiese, le due statali più importanti di Rimini, con ampi parcheggi) renda più appetibile rivolgersi a questi nuovi sportelli, specie se gli altri settori renderanno appetibili anche i servizi che erogheranno

Sistemi di verifica

Secondo quanto stabilito i FASI e INDICATORI.

Strutture coinvolte		Relazione		
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Pieno possesso degli immobili e sgombero materiale non necessario (prima fase)	01/01/2024	31/05/2024	Pasquini Agostino	
2. Realizzazione dei lavori di infrastrutturazione rete dati e mobilio (seconda fase)	01/01/2024	31/07/2024	Pasquini Agostino	
3. Individuazione e formazione del personale da destinare – nuove assunzioni o trasferimenti da perfezionare (terza fase)	01/01/2024	30/09/2024	Pasquini Agostino	
4. Apertura per almeno un giorno alla settimana di entrambe le sedi di Santa Giustina e Corpolò (quarta e ultima fase)	01/01/2024	31/12/2024	Pasquini Agostino	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Realizzazione dei lavori di infrastrutturazione rete dati e mobilio - sede di Corpolo' e Santa Giustina - entro il 31/07/2024	Economicità	S/N	SI	
2. Pieno possesso degli immobili e sgombero materiale non necessario - sede di Corpolo' e Santa Giustina - entro il 31/05/2024	Efficienza	S/N	SI	
3. Individuazione e formazione del personale da destinare – nuove assunzioni o trasferimenti da perfezionare - sede di Corpolo' e Santa Giustina - entro il 30/09/2024	Efficienza	S/N	SI	
4. Apertura per almeno un giorno alla settimana di entrambe le sedi di Santa Giustina e Corpolò - entro il 31/12/2024	Efficienza	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET118_2 - Implementazione percorso per l'istituzione di un centro di formazione permanente, di documentazione e divulgazione sui temi delle pari opportunità e della parità di genere.

Responsabile: **Alessandrini Massimiliano**

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico 3.3 - UGUAGLIANZA E POTENZIALITA' DI GENERE

Dipartimento **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**
Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità **SET118 SETTORE PROTEZIONE SOCIALE**
Responsabile: Alessandrini Massimiliano

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Bellini Chiara**
 Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

SeS

Missione di bilancio **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma **0111 - Altri servizi generali**

Annualità **Pluriennale**

CATEGORIA PIAO **PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE**

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

L'agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite è un grande programma d'azione per un totale di 169 "target" (traguardi); tra questi, al numero 5, si trova quello sulla parità di genere e precisamente: raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze. La parità di genere è considerato non solo un diritto umano fondamentale, ma la condizione necessaria per un mondo prospero, sostenibile e in pace. Gli obiettivi specifici dell'Agenda 2030, sia introducendo specifici obblighi, ad esempio negli affidamenti collegati al Pnrr, adottando specifiche linee guida, rafforzando il ruolo degli organismi di parità presenti nelle istituzioni pubbliche. Per poter agire consapevolmente e raggiungere risultati utili per una reale risposta alle necessità della popolazione femminile è indispensabile conoscere il fenomeno nelle sue numerose sfumature, documentarlo e diffondere ed educare i cittadini e le cittadine, per una nuova consapevolezza generale e per lo sviluppo di una nuova cultura della parità di genere e delle pari opportunità in tutti i settori della vita quotidiana. Attraverso l'istituzione di un centro di formazione, di documentazione e di divulgazione permanente, specializzato su queste tematiche, si vuole dare vita ad un luogo di alta formazione specialistica dei soggetti che operano, a vario titolo, sul tema della parità di genere e delle pari opportunità (operatori in campo sociale, dei centri antiviolenza, dei centri per uomini maltrattanti, educatori, insegnanti, rappresentanti politici, dipendenti degli enti locali, associazioni datoriali e sindacali, ecc.) favorendo altresì l'incontro e lo scambio di conoscenze e di buone pratiche tra i diversi soggetti che operano nel settore - Università, Enti del Terzo Settore, Enti locali, regionali e nazionali, associazioni imprenditoriali, cittadini - per realizzare quel cambiamento culturale e quella crescita sociale, indispensabili al reale e consolidato raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030.

Risultati e impatti attesi

Avvio delle azioni necessarie all'istituzione di un centro di formazione permanente, di documentazione e divulgazione sui temi della parità di genere

Strutture coinvolte

- 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT
- 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'

Relazione

Coinvolto
Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Realizzazione tavoli tecnici intersettoriali per l'implementazione del percorso amministrativo e tecnico di adeguamento e ristrutturazione dell'immobile individuato	01/01/2024	31/12/2024	Alessandrini Massimiliano
2. Realizzazione tavoli di confronto con i soggetti istituzionali, gli Enti del Terzo Settore ed altri soggetti privati interessati	01/01/2024	31/12/2024	Alessandrini Massimiliano

Fasi	inizio	fine	responsabile	
a concorrere alla definizione progettuale ed implementazione operativa del progetto.				
3. Elaborazione progetto di servizio per la realizzazione del centro di formazione permanente, documentazione e divulgazione sulle pari opportunità e parità di genere.	01/06/2024	30/06/2025	Alessandrini Massimiliano	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. elaborazione progettuale per l'istituzione di un centro di formazione, documentazione e divulgazione sui temi della parità di genere	Strategico	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET118_1 - Qualificazione del sistema di sostegno e tutela dei minori e delle famiglie.

Responsabile: **Alessandrini Massimiliano****Programma di mandato 2021 - 2026****Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE**Dipartimento** **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'***Responsabile: Mazzotti Fabio***Centro di responsabilità** **SET118 SETTORE PROTEZIONE SOCIALE***Responsabile: Alessandrini Massimiliano***Assessori di riferimento** • **[ASSESSORE] Gianfreda Kristian**

Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS**Missione di bilancio** **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia****Programma** **1205 - Interventi per le famiglie****Annualità** **Pluriennale****CATEGORIA PIAO** **PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE****Tipologia** **MIGLIORAMENTO****Descrizione**

Il progetto intende sviluppare alcune azioni che consentono di rendere più efficace l'intervento dei servizi pubblici a tutela e protezione dei minori ed a supporto delle famiglie, con particolare attenzione alle situazioni maggiormente problematiche in cui si rilevano condizioni di vulnerabilità familiare e criticità nell'esercizio delle responsabilità genitoriali. In particolare si intende agire maggiormente sulla dimensione preventiva di intervento, valorizzando tutti gli aspetti di sostegno e recuperabilità delle competenze genitoriali all'interno di un contesto realisticamente in grado di riconoscere i bisogni evolutivi del minore.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Aumento della efficacia ed appropriatezza degli interventi del sistema di interventi rivolti ai minori e alle famiglie

IMPATTI ATTESI:

Ridurre il disagio familiare e la trasmissione intergenerazionale degli stili affettivi e relazionali disadattivi.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Applicazione della modello di intervento promosso dal LEPS P.I.P.P.I. oltre il campo di applicazione individuato nell'ambito del programma, mediante la promozione del modello quale metodologia di lavoro stabile e permanente tra gli operatori che fanno capo al Servizio Minori e la costruzione di buone prassi e procedure stabili di collaborazione tra servizi e istituzioni scolastiche. favorire l'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse (fondi strutturali) attraverso un fattivo coinvolgimento delle SCUOLE e degli ETS nell'ambito della co-progettazione e co-programmazione promuovere forma di vicinanza solidali alternative all'affido familiare attraverso la valorizzazione delle risorse informali presenti sul territorio volte all'inclusione sociale attraverso l'accompagnamento alla partecipazione alla vita di comunità per generare connessioni e favorire l'instaurarsi di relazioni di vicinato	01/01/2024	31/12/2025	Alessandrini Massimiliano
2. Implementazione di un percorso di amministrazione condivisa mediante applicazione degli istituti di cui all'art. 55 CTS, finalizzato alla definizione di un sistema territoriale di accoglienza residenziale e familiare dei minori orientato alla costruzione di percorsi centrati sul progetto individuale e di vita del minore.	01/01/2024	30/06/2025	Alessandrini Massimiliano

Fasi	inizio	fine	responsabile
3. Attivazione di dispositivi di organizzazione e pianificazione per il raccordo degli interventi educativi sui minori in carico - (sostegno scolastico, educativa domiciliare, get, centri estivi, educatore di quartiere), mediante un approccio di intervento socio-educativo orientato alla capacitazione dei contesti di riferimento in cui si realizza il progetto individuale del minore.	01/01/2024	31/12/2024	Alessandrini Massimiliano
4. Pianificazione ed attuazione di interventi per promuovere, qualificare, selezionare, elaborare strategie di supporto, relativamente all'affido eterofamiliare.	01/01/2024	31/12/2025	Alessandrini Massimiliano

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Riduzione del ricorso alla istituzionalizzazione (in relazione al dimensionamento quali/quantitativo complessivo dell'utenza in carico al servizio e comparativamente con le dinamiche osservabili nelle altre realtà territoriali della regione).	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET118_3 - Rilancio dei Centri Aggregativi Giovanili.

Responsabile: Alessandrini Massimiliano

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE**Dipartimento** **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'***Responsabile: Mazzotti Fabio***Centro di responsabilità** **SET118 SETTORE PROTEZIONE SOCIALE***Responsabile: Alessandrini Massimiliano***Assessori di riferimento** • **[ASSESSORE] Mattei Francesca**

Patto per il clima e il lavoro, Agricoltura, Politiche giovanili, Diritti e benessere degli animali, Cooperazione internazionale, Trasparenza e semplificazione, Politiche per la pace

SeS**Missione di bilancio** **06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero****Programma** **0602 - Giovani****Annualità** **Annuale****CATEGORIA PIAO** **ACCESSIBILITA'****Tipologia** **MIGLIORAMENTO****Descrizione**

Il progetto prevede un rinnovamento dei Centri aggregativi giovanili (CAG) in capo al Comune attraverso l'attivazione di un processo maggiormente partecipativo e di confronto con i ragazzi stessi, in ascolto dei loro bisogni, idee e desideri.

Le azioni avranno una doppia finalità: aumentare gli accessi per le attività che vi si svolgono, sia quelle stabili (sale ricreative, sale prove, ecc) sia quelle temporanee (laboratori tematici, incontri, feste, ecc); renderli luoghi che favoriscano l'incontro e la socializzazione di ragazzi e ragazze, spazi in cui incoraggiare il protagonismo dei giovani sostenendoli nella loro fase di crescita.

In un'ottica di decentramento e allo scopo di non lasciare scoperte le aree più periferiche che sono anche quelle con meno opportunità di socializzazione, nel 2024 si punterà a riaprire il Centro Aggregativo giovanile di Santa Giustina riavvicinando allo stesso i ragazzi del territorio.

Risultati e impatti attesi

- Attivazione di occasioni di confronto con i ragazzi per raccogliere aspettative e interessi a cui collegare la programmazione dell'offerta di attività fatta dai CAG, con conseguente impatto sul numero di persone che li frequentano e un maggior senso di appartenenza al luogo

- Incremento della varietà delle attività organizzate e proposte in modo da intercettare diverse tipologie di utenti e di fasce di età

- Riapertura del Centro Aggregativo Giovanile di Santa Giustina.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Coordinamento con i referenti dei CAG per predisposizione di un questionario e raccolta informazioni su interessi dei ragazzi.	01/01/2024	30/06/2024	Alessandrini Massimiliano
2. Programmazione e realizzazione attività nei CAG	01/07/2024	31/12/2024	Alessandrini Massimiliano
3. Coordinamento con i servizi comunali coinvolti nella riapertura della sede dove ci sarà anche il CAG di Santa Giustina (Uffici tecnici, Polizia municipale, Servizio anagrafe)	01/02/2024	30/09/2024	Alessandrini Massimiliano
4. Procedura per l'assegnazione della gestione del Centro	01/09/2024	30/11/2024	Alessandrini Massimiliano
5. Inaugurazione del Centro di Santa Giustina	01/12/2024	31/12/2024	Alessandrini Massimiliano

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. aumento del 10% del numero utenti frequentanti ciascun CAG	Quantitativo	S/N	SI	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
2. maggiore differenziazione delle tipologie e età degli utenti dei CAG	Qualitativo	S/N	SI	
3. apertura CAG Santa Giustina	Efficacia	S/N	SI	

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PARTE GENERALE

SOTTOSEZIONE 2.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE:

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa

L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per l'excursum normativo in materia e cronologia degli atti di nomina del RPCT individuato nella figura del Segretario Generale, nonché dei vari Piani Anticorruzione adottati dal Comune di Rimini dall'anno 2014, si rimanda alla sezione di Amministrazione Trasparente, al link: <https://www.comune.rimini.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-corruzione/piano-triennale-prevenzione-corruzione/piani-triennali>.

Novità normative intervenute nel corso del 2021 e 2022:

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, apre nuovi scenari negli strumenti di programmazione.

Attraverso il citato intervento legislativo è stato introdotto un nuovo documento di programmazione denominato *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*.

Il Piano integrato di attività e organizzazione è disciplinato dall'art. 6 del citato Decreto legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lettera d) il PIAO definisce, tra l'altro "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena

trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”.

In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30 giugno 2022, ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l'adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene una specifica Sotto-Sezione (la 2.3, per la precisione) denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatico, la Sotto-Sezione riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012. In ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il nuovo PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ed è consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità al link: <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>.

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del “pantouflage” (altrimenti detto “revolving doors”, costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR. La prima Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” è stata quindi adottata all'interno del PIAO 2023-2025 con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 31/01/2023 pubblicata al seguente link di Amministrazione Trasparente:

<https://www.comune.rimini.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-corruzione/piano-triennale-prevenzione-corruzione/piao-sottosezione-rischi-corruttivi-trasparenza/piao2023-2025-sottosezione-2-3>

Con decreto del Sindaco in data 21 febbraio 2022, prot. n. 60622 è stato nominato il nuovo Segretario Generale della sede di segreteria del Comune di Rimini con decorrenza dal 1° marzo 2022.

L'accettazione della nomina è avvenuta in data 22 febbraio 2022 ed è stata acquisita al protocollo dell'ente al n. 61832;

Con decreto in data 28 febbraio 2022, prot. n. 69492 il Sindaco ha poi provveduto, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, a nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuandolo nella figura del Segretario Comunale; con lo stesso atto il Segretario Comunale è stato nominato anche Responsabile per la Trasparenza del Comune di Rimini, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Sulla base delle indicazioni contenute nel comunicato ANAC in data 8 novembre 2023, il Consiglio dell'Autorità ha stabilito di differire al 31 gennaio 2024 la predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione prevista dall'art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sull'efficacia delle misure di prevenzione previste dal piano triennale.

Entro il 31 gennaio 2024 la predetta relazione, debitamente sottoscritta, sarà pubblicata sul sito internet del Comune e trasmessa al Sindaco, al Nucleo di Valutazione e al Collegio dei revisori.

In ragione delle modifiche introdotte dall'art. 6 del sopra citato D. L. 9 giugno 2021, n. 80 e della successiva emanazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 e del DM 30 giugno 2022, n. 132 la presente "Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza" sostituisce il precedente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Nondimeno, stante l'immutata natura programmatoria della presente Sotto-Sezione, nel corpo del documento verranno talora utilizzate, quali sinonimi dal contenuto del tutto equivalente anche le "vecchie" denominazioni di "Piano" o "Piano triennale".

2. L'assetto normativo

Come è noto, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Operando nella direzione più volte sollecitata da organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, viene prevista l'adozione di un "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA).

Ad un secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni del PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Successivamente alla citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 si sono succeduti ulteriori interventi normativi che hanno significativamente inciso sul sistema della prevenzione e corruzione a livello istituzionale. Così con l'art. 19 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, è stato disposto il trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'Autorità nazionale Anticorruzione – ANAC ed è stata approvata la riorganizzazione delle funzioni di ANAC, che ha assunto anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Con tali norme sono state inoltre previste specifiche sanzioni amministrative, da un minimo di 1.000 ad un massimo di 10.000 euro, per la mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o per la mancata approvazione del Codice di comportamento di Ente (cfr. art. 19, cit. comma 5). Al riguardo ANAC con provvedimento del 9 settembre 2014 ha adottato apposite disposizioni regolamentari sul procedimento di applicazione delle sanzioni.

Si ricorda che sono ritenuti equivalenti all'omessa adozione dei predetti Piani e Programmi, nonché del Codice di comportamento, anche le seguenti fattispecie:

- l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure di prevenzione della corruzione;
- l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato poi completato con il contenuto dei decreti attuativi delle deleghe contenute nella Legge n. 190/2012:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97,

recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha previsto, tra l'altro, l'abrogazione dell'obbligo di predisporre un autonomo piano per la trasparenza, che va pertanto a confluire nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), di cui costituisce una specifica sezione.

- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante 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;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo mediante D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Per integrare il quadro di riferimento delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione non si può tralasciare il richiamo al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

Il Codice dei Contratti pubblici, per la natura della materia di cui si occupa (i contratti pubblici, che costituiscono una delle "aree più a rischio" per fenomeni corruttivi e di *maladministration*) e i contenuti e l'ampiezza della disciplina, costituisce senza dubbio uno degli strumenti più rilevanti su cui l'Ordinamento giuridico italiano fonda la propria strategia di prevenzione della corruzione.

All'elenco di disposizioni normative sopra citate, si devono, infine aggiungere due ulteriori provvedimenti legislativi intervenuti, di grande rilevanza per la materia in oggetto:

- Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante "*Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 159/2011, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate*". Con tale legge viene, tra l'altro, ampliata la platea dei soggetti destinatari di misure di prevenzione personali e patrimoniali, includendovi anche gli indiziati di reato di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione e corruzione) e del reato di cui all'art. 640 bis del c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche);
- Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*".

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza con le strategie suggerite dalle

istituzioni internazionali che si occupano di maladministration e sono strettamente funzionali all'attuazione di accordi internazionali sottoscritti dal nostro Paese.

Grazie agli sforzi compiuti, nel periodo compreso tra il 2012 e il 2020 l'Italia ha recuperato undici (11) punti ed ha risalito la classifica nel ranking mondiale della corruzione percepita. Infatti, secondo la classifica stilata da Transparency International Italia per il nostro Paese il "*corruptionperceptionsindex* (cpi)" è passato dal settantaduesimo (72°) dell'anno 2012 al cinquantaduesimo posto (52°) con 53 punti dell'anno 2020, balzando poi al quarantaduesimo (42°) posto nel 2021 (con 56 punti) e raggiungendo nel 2022 la quarantunesima posizione (41°), confermando i 56 punti dell'anno precedente.

Benché sia stato registrato un significativo miglioramento, va comunque osservato la posizione dell'Italia rimane significativamente arretrata rispetto a tutti i principali paesi europei dell'Europa occidentale.

A titolo informativo si riportano i punteggi e le posizioni dell'Italia nel predetto ranking mondiale dal momento dell'entrata in vigore della Legge Anticorruzione (Legge n. 190 del 2012) ad oggi.

Anno	Punteggio	Posizione nel ranking
2012	42	72/180
2013	43	70/180
2014	43	69/180
2015	44	61/180
2016	47	60/180
2017	50	54/180
2018	52	53/180
2019	53	51/180
2020	53	52/180
2021	56	42/180
2022	56	41/180

2.1 Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI)

In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di Transparency International: secondo i dati dell'Indice della percezione della corruzione 2021 diffusi il 25 gennaio 2022 siamo al 41° posto su una classifica di 180 paesi.

L'**indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International** misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a

100, per quelli “puliti”: il punteggio dell'Italia il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, lo stesso registrato nel 2021, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti.

Va dunque ribadita la necessità di mantenere un elevato e costante impegno da parte delle pubbliche istituzioni nella lotta alla corruzione e nel perseguimento delle politiche di legalità ed efficienza nell'azione amministrativa.

3. Il Piano Nazionale anticorruzione e il ruolo di ANAC

Come è noto, con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 l'Autorità ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 e recentissimamente, con deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605, la stessa Autorità ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, che costituiscono gli ultimi documenti cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026. Con quest'ultimo aggiornamento del PNA 2022 l'Autorità ha inteso ancora una volta dedicare specifici approfondimenti alla materia dei contratti pubblici, in particolare in ordine alla realizzazione degli obiettivi del PNRR, alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato mediante D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Rimangono, peraltro validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064.

Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziare vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse.

Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio. Tale impostazione è stata seguita dal Comune di Rimini già nella redazione del PTPCT per il triennio 2020-2022 (cfr. All. B1).

4. Il processo di aggiornamento del PTPCT 2024-26 (ora Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO)

4.1 Le attività.

Nell'approccio all'attività di aggiornamento e adeguamento del Piano per il triennio 2024-2026 si è ritenuto, come anche negli anni precedenti, di dover prendere le mosse da una verifica della coerenza tra i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) degli anni precedenti e le indicazioni dell'Autorità.

Ebbene, dopo gli incisivi interventi operati negli anni passati, è stato possibile rilevare che la struttura ed i contenuti del PTPCT risultano allineati alle indicazioni di ANAC e pertanto si è deciso di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione generale del documento.

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190¹ e delle raccomandazioni rivolte da ANAC agli enti al fine di garantire una specifica integrazione tra PTPCT e documenti di programmazione gestionale, si è provveduto ad inserire nel Documento unico di programmazione (DUP) e nella relativa Nota di aggiornamento (NADUP), nel Piano esecutivo di gestione (PEG) e nel Piano della Performance di cui alla Sotto-sezione Performance del PIAO 2024-2026, specifici obiettivi attuativi delle previsioni del PTPCT.

Va anche segnalato che in occasione dello svolgimento degli interventi formativi organizzati dall'Ente in materia di prevenzione della corruzione, sono state richieste ai relatori delle diverse iniziative formative analisi e valutazioni sulla completezza dei contenuti del PTPCT e sulla coerenza dello stesso con il PNA, senza che questi rilevassero particolari criticità.

Si evidenzia da ultimo che il processo di costruzione del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024-2026 ha tenuto conto dei temi e dei criteri principali di impostazione, come ricavabili anche dai precedenti Piani nazionali Anticorruzione per gli anni 2015, 2016, 2017 e 2018.

A tal fine, sono stati analizzati i seguenti aspetti:

a) Nozione di corruzione. La definizione del fenomeno, notoriamente più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione ed intesa come devianza dai corretti principi dell'azione amministrativa (*maladministration*), è stata assunta fin dalla prima

¹ Art. 1, comma 8 Legge 6 novembre 2012, n. 190: L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

edizione del PTPC come elemento guida della valutazione dei rischi e delle relative contromisure e viene ovviamente confermata anche nella presente edizione. Le stesse contromisure (a partire da quelle relative ai controlli interni) sono state per molta parte individuate ed applicate in tale prospettiva.

- b) Analisi di tutte le attività e mappatura dei processi.** L'operazione di rilevazione e mappatura dei processi, inaugurata a partire dal PTPC 2014, è illustrata nella parte descrittiva del Piano e i relativi esiti sono riportati nell'allegato B1. Tale attività, effettuata in modo dettagliato per tutte le attività svolte dall'Ente, risulta sostanzialmente coerente con le indicazioni del PNA. Come avvenuto nelle precedenti edizioni del Piano, sono state prese in esame ulteriori attività, in precedenza non considerate. E' confermata la predisposizione di un apposito, autonomo allegato, che contiene la specificazione di ulteriori processi e un maggiore dettaglio delle contromisure in atto e previste.
- c) Ambito soggettivo.** Nel PTPCT vengono illustrate, oltre che le azioni e le misure previste per gli Uffici comunali, anche le indicazioni e le iniziative di vigilanza da adottare nei confronti delle società e degli enti privati in controllo pubblico.
- d) Ruolo degli organi di indirizzo politico.** Alla Giunta comunale, organo competente all'adozione del PTPCT, preliminarmente alla proposta di deliberazione, vengono presentate le fondamentali linee di azione su cui si sviluppa il piano. La Giunta, inoltre, in applicazione dell'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sopra citato, garantisce l'integrazione, nell'ambito della Sezione 2 del PIAO denominata VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE, tra la Sotto-Sezione 2.3, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza e la sottosezione 2.2 denominata Performance. Ciò al fine di garantire l'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance in modo che, come raccomandato da ANAC la gestione del rischio sia parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tale ottica sono stati inseriti nel Piano della Performance specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, i quali saranno così oggetto di valutazione ai fini dell'erogazione al personale dirigente e titolare di incarico di Elevata Qualificazione della retribuzione di risultato. Va sottolineato ancora come le relazioni e le circolari in materia di controlli, prevenzione della corruzione e trasparenza assunte dal Responsabile della Prevenzione della corruzione vengano sistematicamente trasmesse anche al Sindaco. Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, si segnala che, come per altro avvenuto negli esercizi precedenti, nel Documento Unico di Programmazione, aggiornato da ultimo dal Consiglio Comunale con deliberazione in data 21 dicembre 2023, n. 104 è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo denominato "Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR", nel quale sono stati indicati puntuali indirizzi in materia, tenuti presente nella redazione del PTPCT 2024-2026.
- e) Il ruolo del RPCT – Rapporti con i responsabili degli uffici – coinvolgimento dei dipendenti.**

La predisposizione del PTPCT e la relativa attuazione poggia sulla indispensabile collaborazione dei dirigenti e dei dipendenti appartenenti all'intera struttura. Pertanto, già a partire dalla predisposizione del piano relativo al quadriennio 2014/2017, al fine di coinvolgere i diversi livelli organizzativi, è stato costituito un gruppo di lavoro con personale incaricato dai responsabili delle Direzioni dell'ente (che all'epoca costituivano le strutture organizzative di massima dimensione). Dopo la fase iniziale di analisi e valutazione, propedeutica all'elaborazione ed alla stesura del documento, nel corso del medesimo lasso di tempo il gruppo di lavoro ha proficuamente collaborato, oltre che nella predisposizione del Piano, anche alle attività di monitoraggio e presidio della concreta realizzazione delle azioni previste, nonché agli aggiornamenti degli anni successivi. Al riguardo va sottolineato che il coinvolgimento del gruppo di lavoro ha assicurato e continua ad assicurare un positivo rapporto tra RPCT e strutture organizzative dell'Ente. In tale ottica il Piano individua i compiti in materia dei diversi responsabili (denominati referenti di primo e secondo livello) e del personale dipendente e nel Codice di comportamento (che del Piano è un allegato) sono previsti in capo ai dirigenti specifici obblighi di collaborazione attiva con il RPCT. Come già anticipato, i dirigenti ed i responsabili di posizione organizzativa vengono valutati anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza recepiti nel Piano della Performance. Infine, fin dall'anno 2016, le metodologie di misurazione e valutazione della performance resa dal personale dirigente e titolare di posizione organizzativa sono state integrate attraverso l'introduzione di specifici elementi utili ad apprezzare la capacità propositiva e attuativa in materia di azioni di contrasto al fenomeno della corruzione.

f) Ruolo del Nucleo di valutazione. Il Piano individua il ruolo del Nucleo di Valutazione in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione ed in coerenza con le disposizioni in materia; tale ruolo viene attivamente svolto dal Nucleo, con particolare riferimento ai compiti in materia di trasparenza e ai temi di verifica della coerenza tra le previsioni del PTPCT e della Sotto-sezione Performance del PIAO e l'attuazione degli obiettivi ivi previsti. Come sopra ricordato, il Nucleo era stato altresì coinvolto nel processo che ha condotto alle modifiche apportate ai criteri di valutazione della performance di dirigenti e titolari di posizione organizzativa. E' stata presa in esame l'osservazione contenuta nel PNA 2017 e riproposta anche nel PNA 2019 ed ulteriormente ribadita nel PNA 2022, relativa al possibile conflitto di interessi (coincidenza di ruoli fra controllore e controllato) prodotto dalla presenza nel Nucleo di valutazione del RPCT (ipotesi che si realizza anche nel Comune di Rimini, in quanto il Segretario generale è componente del Nucleo). Con riferimento a tale criticità si fa presente che, come riconosciuto anche da ANAC, secondo quanto previsto dall'art. 101, comma 2 del CCNL per l'Area della dirigenza del Comparto Funzioni locali 17 dicembre 2020, *"l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Segretario comunale e provinciale è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti"*. In tale ottica,

proprio con la finalità di evitare il predetto rischio di conflitto di interessi, fin dall'anno 2017, il Segretario generale dell'Ente non ha mai partecipato alle decisioni del Nucleo di Valutazione aventi ad oggetto l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e si è astenuto dal prendere parte alle altre sedute in cui il Nucleo di Valutazione prendesse in esame attività allo stesso riconducibili.

g) Ruolo della formazione. Tra le contromisure individuate dal PTPCT particolare attenzione è rivolta dalla formazione, per la quale viene prevista l'adozione di un apposito piano annuale, anch'esso contenuto ed assorbito dal PIAO, di cui una sezione specificamente dedicata all'azione di prevenzione del fenomeno della corruzione viene redatta dal RPCT. In tale ottica vengono organizzati numerosi corsi di formazione, sia nella modalità da remoto, sia nella modalità tradizionale in presenza. Tra questi vanno segnalati i corsi rivolti al personale dipendente: il primo, tenuto da un dirigente dell'Ente, era dedicato ai temi specifici dell'etica e della legalità in attuazione di quanto disposto dall'art. 54, comma 7 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, ed aveva ad oggetto anche l'illustrazione dei principi deontologici e disciplinari contenuti nel Codice di Comportamento. Inoltre, vengono sistematicamente realizzati interventi formativi sull'etica del lavoro pubblico e sul Codice di comportamento dedicati al personale di recente assunzione e sono stati organizzati appositi interventi specificamente rivolti alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e di protezione dei dati personali, utilizzando la piattaforma regionale del sistema di e-learning denominata Self. Nel corso dell'anno 2023 tali interventi formativi hanno visto il coinvolgimento di circa i due terzi dei dipendenti in servizio.

h) Gestione del rischio di corruzione (nell'accezione di cui al punto a). Questo è senza dubbio il punto più critico e delicato dell'intero processo di formazione e attuazione del PTPCT. Pur con i limiti dovuti all'assenza nell'organigramma dell'Ente di una o più figure dedicate in via esclusiva alla progettazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione ed al presidio della relativa attuazione ed alla conseguente necessità di impiegare in tali attività strategiche figure già cariche di compiti e responsabilità, si ritiene di poter affermare che i contenuti della presente sotto-Sezione sono tendenzialmente coerenti con le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nell'Allegato 1) del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, come aggiornato nel 2023 da ANAC con deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605. Di séguito si illustrano sinteticamente le principali questioni affrontate nel sotto-Sezione:

h.1) Analisi del contesto esterno. Pur con i limiti dovuti alle difficoltà di reperimento dei dati, è stata predisposta un'apposita sezione del Piano dedicata all'analisi del contesto esterno all'Ente, di cui si è anche tenuto conto ai fini dell'individuazione di alcune ipotesi specifiche di rischio e delle conseguenti misure di prevenzione e contrasto.

h.2) Analisi del contesto interno. L'analisi parte della descrizione della situazione organizzativa dell'Ente e illustra, nell'ambito delle misure di prevenzione, le situazioni nelle quali le stesse

venivano previste e applicate. Viene poi approfondita l'analisi delle vicende interne (e in particolare degli episodi che hanno dato luogo a procedimenti disciplinari e/o penali) e si sono individuate azioni conseguenti, la cui necessità è stata segnalata dai c.d. "eventi avversi" registrati. Tale impostazione viene confermata anche nel presente Piano.

h.3) Aree di rischio. Come già accaduto in occasione dell'adozione dei precedenti PTPCT, anche nel presente Piano sono state individuate, sulla base dell'analisi delle attività dell'ente, aree di rischio ulteriori rispetto a quelle presenti nell'allegato 1) del Piano nazionale Anticorruzione 2019 (per gli Enti locali individuate in numero di 9). Tale scelta era stata originata dall'esperienza maturata in conseguenza di alcune vicende interne occorse negli anni passati e viene confermata nel presente PTPCT.

h.4) Mappatura dei processi. Si rinvia a quanto esposto al punto b.

h.5) Identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Nei piani precedenti si era optato per la formulazione di un "Registro dei rischi", individuati sulla base dell'analisi del contesto interno (condotta con le modalità indicate a pag. 21 del PNA – Aggiornamento 2015), anche, ove del caso, traendo spunto dalle esperienze di altri enti. Tale modalità, adottata al fine di tentare per quanto possibile la "catalogazione" delle innumerevoli e variegate ipotesi di rischio suscettibili di verificarsi in concreto nell'ambito delle diverse attività e dei diversi processi, si è rivelata sostanzialmente idonea a fornire informazioni adeguate. Pertanto, già nel PTPCT 2020-22, (dopo l'integrazione dell'elenco effettuata nel 2016 ed il conseguente aumento da 14 a 17 delle aree di rischio) tale impostazione è stata confermata e viene confermata anche nel presente Piano triennale 2024-26. Sulla base di tale registro, nella rilevazione dei processi vengono indicati i rischi pertinenti e viene inserita la relativa ponderazione.

i) Misure di trattamento del rischio. Anche con riferimento alle misure di trattamento del rischio corruttivo si è scelto di compilare un elenco/registo delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione (dal presente Piano definite "Contromisure"), al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. A tal fine si è dunque proceduto alla redazione di un Registro delle Contromisure, ovvero delle azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, nell'ambito del quale si è poi operata una distinzione tra "*contromisure centralizzate*" e "*contromisure decentrate*", cioè tra quelle misure, che il PNA definisce "*general*", la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale ed è applicabile a tutte le strutture organizzative dell'Ente, e le altre azioni che il PNA definisce "*specifiche*" e che devono essere organizzate e gestite al livello delle singole strutture, o addirittura al livello dei titolari dei singoli processi e attività. Tale distinzione permette di individuare più agevolmente i responsabili della relativa attuazione. Rispetto alla elencazione delle principali tipologie di misure indicate nell'allegato 1 del Piano nazionale Anticorruzione 2019, che costituisce il modello di riferimento anche per il piano 2024-26, può rilevarsi che il registro adottato dal Comune di Rimini risulta completo e prevede anche ipotesi ulteriori. Per quanto attiene agli aspetti "*metodologici*" va

osservato da ultimo che anche nel presente Piano, come nei precedenti, è stata confermata la scelta di formulare con modalità il più possibile generale le contromisure, perseguendo, pur nella necessaria considerazione della diversità dei processi e delle attività, un adeguato livello di uniformità di applicazione delle misure e una conoscenza il più possibile generalizzata delle misure organizzative e degli obblighi di comportamento. Nella parte descrittiva del piano per ciascuna misura vengono altresì indicati e illustrati i concreti contenuti delle azioni già attive e di quelle programmate, che confluiscono nella Sezione 2.2. del PIAO dedicata alla Performance.

j) La trasparenza. Fin dal Piano per il triennio 2017-19 l'Ente ha inserito nel corpo del PTPCT una specifica sezione concernente gli adempimenti in materia di trasparenza, che ha sostituito l'autonomo, ancorché allegato, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che oggi non viene più redatto. Tale sezione riporta compiti e responsabilità in materia di obblighi e misure di trasparenza che, si ricorda, in base al quadro legislativo vigente, costituiscono uno degli strumenti più importanti ed efficaci della complessiva strategia di prevenzione della corruzione. Al riguardo si può confermare che la formulazione della sezione dedicata alla trasparenza del presente Piano rispetta le indicazioni fornite da ANAC (individuazione di soluzioni organizzative idonee e identificazione puntuale dei responsabili) ed è stata integrata con le misure organizzative relative alla gestione dell'istituto dell'accesso civico, oggetto di specifica regolamentazione da parte dell'Ente. Le misure in materia di trasparenza sono tanto cruciali ai fini della prevenzione della corruzione, che, dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il Piano triennale ha modificato la propria denominazione in PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, a dimostrazione dell'importanza che il Legislatore attribuisce all'adempimento degli obblighi in materia, quali misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

* * *

Di séguito viene descritto sinteticamente il lavoro di revisione e aggiornamento propedeutico alla redazione del PTPCT per il triennio 2024–2026. A tal fine si è proceduto:

- 1) all'analisi del contesto esterno e ad una rinnovata analisi del contesto interno;
- 2) con riferimento al contesto interno si è ovviamente tenuto delle modifiche apportate nel corso del 2023, alcune delle quali producono effetto dal 1° gennaio 2024. Va peraltro sottolineato che tali modifiche non hanno alterato l'impostazione di fondo dell'organizzazione interna dell'Ente (organizzazione per Dipartimenti, quali strutture organizzative di massima dimensione);
- 3) all'analisi delle attività e dei processi, con la finalità di verificare la perdurante validità della mappatura contenuta nel Piano 2023-2025, già effettuata alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2019 e del PNA 2022;
- 4) alla valutazione per ciascuna attività dell'eventuale necessità di adeguamento e/o aggiornamento relativamente a:
 - a) area di rischio;

- b) entità del rischio;
 - c) natura del rischio;
 - d) misure di prevenzione centralizzate;
 - e) misure di prevenzione decentrate;
- 5) alla valutazione, anche all'esito delle analisi di cui ai precedenti punti 3) e 4), della necessità di integrare e/o modificare l'elenco delle aree di rischio, il registro dei rischi e l'elenco delle misure di prevenzione, sia centralizzate che decentrate;
- 6) alla valutazione della necessità di integrare/modificare i contenuti delle contromisure;
- 7) al miglioramento della sezione relativa ai processi concernenti le aree di rischio "*procedure di scelta del contraente*" ed "*esecuzione e rendicontazione dei contratti*", introducendo ulteriori procedure operative da mettere in atto. Inoltre, la sezione è stata integrata con l'analisi del processo relativo all'area di rischio "*procedure di affidamento di incarichi professionali*". A tale specifico riguardo, alla luce delle raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 adottato da ANAC mediante deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605 si è ritenuto necessario dedicare specifici approfondimenti alla materia dei contratti pubblici, in particolare in ordine alla realizzazione degli obiettivi del PNRR, soprattutto a séguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato mediante D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36. A tal riguardo va rilevato che l'importanza che l'affidamento dei contratti pubblici ha assunto negli ultimi due anni è testimoniato anche dell'inedito impatto organizzativo e finanziario dei progetti e degli affidamenti finanziati con i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e delle relative procedure di scelta del contraente, di esecuzione e rendicontazione.

4.2 La pubblicità

Per quanto riguarda la fase di pubblicità del processo di formazione del Piano in data 15 dicembre 2023 è stato pubblicato sul sito internet l'avviso con il quale si informava la cittadinanza che l'Amministrazione Comunale stava procedendo all'aggiornamento annuale del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Piano triennale per la Trasparenza per il triennio 2024/26, già approvati con deliberazione della Giunta Comunale in data 31 gennaio 2023, n. 31 e si ricordava che i piani vigenti sono consultabili sul sito internet, alla sezione "Amministrazione Trasparente" e che era possibile presentare (entro il 30 dicembre 2023) eventuali suggerimenti e proposte, indirizzandole all'indirizzo e-mail segreteria.generale@comune.rimini.it.

Sempre con la finalità di stimolare la partecipazione dei cittadini alla redazione del presente Piano, è stato anche diramato uno specifico comunicato stampa, ripreso dagli organi di stampa locale, nel quale sono stati illustrati i principali contenuti del processo di revisione del Piano e le relative finalità. Non sono pervenuti contributi.

5. Obiettivi e contenuti generali della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza. Nozione di corruzione

Come i precedenti, la nuova Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza è finalizzata alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della corruzione. Si è già accennato sopra come in tale ottica il concetto di corruzione assuma un'accezione assai più ampia, non solo rispetto al novero delle fattispecie criminose previste dal codice penale (artt. da 317 a 319-quater) e tradizionalmente riconducibili al fenomeno corruttivo in senso stretto, ma anche al perimetro del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I, Titolo II del Libro secondo del codice penale. L'impianto del PTPCT e delle misure dallo stesso previste è infatti orientato a considerare quale oggetto di attenzione e prevenzione in generale ogni forma di devianza dai parametri di legalità dell'azione amministrativa, valutata anche sotto il profilo dello scostamento dai principi sostanziali di efficienza, efficacia ed economicità. In questo senso nel PTPCT la nozione di corruzione coincide con quella di "*maladministration*", intesa come assunzione di "*decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità)*"².

In tale ottica la Sotto-Sezione si propone i seguenti obiettivi:

- individuare ed analizzare gli elementi del contesto esterno e interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- individuare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e il livello dei rischi, in relazione alla probabilità ed all'impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- indicare gli interventi sull'organizzazione degli uffici idonei a prevenire o a limitare il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare negli uffici particolarmente esposti al rischio corruttivo prevedendo, negli stessi uffici, la rotazione delle diverse figure professionali ivi impiegate;
- indicare compiti, responsabilità e azioni volte a garantire l'attuazione delle misure in materia di trasparenza.

* * *

Attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione la Sotto-Sezione sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

² Cfr. Piano nazionale Anticorruzione 2019.



La mappatura del rischio comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività gestite dall'Ente;
- c) l'individuazione degli ipotetici eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio ed ai diversi processi;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità della sua verifica ed all'impatto dei possibili eventi dannosi.

La gestione del rischio comprende:

- a) l'individuazione delle azioni e delle misure di prevenzione e di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai diversi processi produttivi;
- c) l'indicazione dei soggetti responsabili di curare l'organizzazione e l'adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei soggetti responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del Piano anticorruzione, costituisce un'attività costantemente *"in progress"*, che non può mai dirsi compiuta e completata una volta per tutte. Conseguentemente sia sotto il profilo dell'analisi che di quello dell'attuazione – come del resto testimonia anche il necessario collegamento con il Piano della performance – va assicurato un costante monitoraggio dell'appropriatezza e della completezza delle misure adottate e delle attività svolte e, sulla base dell'esperienza maturata presso il Comune di Rimini e presso altri Enti, va perseguito un adeguamento evolutivo del Piano finalizzato alla sua massima efficacia.

6. Soggetti responsabili.

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'Ente.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Situazione a gennaio 2024

DIPARTIMENTI - SETTORI - Unità operative (U.O.) - Unità organizzative autonome (U.O.A.)	responsabili (dirigenti / EQ* / incaricati)
SEGRETARIO GENERALE	Diodorina Valerino
U.O. Organismi partecipati	Mattia Maracci (EQ)
DIREZIONE GENERALE	Diodorina Valerino
U.O. Gestione sistema informativo	Sanzio Oliva (EQ)
SETTORE PATRIMONIO	Interim (Catia Caprili)
SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	Interim (Diodorina Valerino)
U.O. Servizi giuridici amministrativi e programmazione opere pubbliche	Alessandra Cangini (EQ)
SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITÀ AMBIENTALE	Alberto Dellavalle
U.O. Qualità ambientale	Elena Favi (EQ)
U.O. Infrastrutture	Massimo Paganelli (EQ)
U.O. Protezione civile e pubblica incolumità	Marco Tamagnini (EQ)
SETTORE FACILITY MANAGEMENT	Chiara Fravisini
U.O. Gestione edifici e sicurezza	Valentina Maggioli (EQ)
U.O. Edilizia culturale e sportiva	Carmine Cefalo (EQ)
U.O. Qualità urbana e verde pubblico	Nicola Bastianelli (EQ)
SETTORE MOBILITÀ	Carlo Michelacchi
DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	Carlo Mario Piacquadio
U.O. Pianificazione attuativa	Elena Battarra (EQ)
U.O. Servizi giuridico/amministrativi controlli edilizi	Elisabetta Righetti (EQ)
U.O. Condonò, agibilità e centro storico	Moreno Rossi (EQ)
U.O. Pianificazione generale	Lorenzo Turchi (EQ)
U.O. Paesaggistica	Daniela Pagliarani (EQ)
U.O. Edilizia residenziale e produttiva	Isabella Migliarini (EQ)
DIPARTIMENTO RISORSE	Alessandro Bellini
U.O. Gestione economica e previdenziale risorse umane	Cristina Giusti (EQ)
U.O. Contratti, gare e servizi generali	Fabio Cassanelli (EQ)
U.O. Comunicazione, Informazione e Promozione	Errica Dall'Ara (EQ)

SETTORE RAGIONERIA GENERALE	William Casanova
U.O. Casa Comune, economato e autoparco	Mario Monetti (EQ)
U.O. Programmazione, bilancio e fiscale	Francesca Angelini (EQ)
SETTORE RISORSE TRIBUTARIE	Ivana Manduchi
DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA	interim (Alessandro Bellini)
SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'	Silvia Moni
U.O. Teatri	Laura Simonetta Fontana(EQ)
U.O. Biblioteca civica	Nadia Bizzocchi (EQ)
U.O. Cineteca e Museo Fellini	Marco Leonetti (EQ)
U.O. Musei e Culture extraeuropee	Giovanni Sassu (EQ)
SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO	Fabrizio Fugattini
SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO	Catia Caprili
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'	Fabio Mazzotti
U.O. Sostegno all'abitare e all'inclusione sociale	Francesca Marmo (EQ)
U.O. Servizi amministrativi area sociale	Stefano Spadazzi (EQ)
U.O. Area servizi per la non autosufficienza	Tamara Galimberti (EQ)
SETTORE EDUCAZIONE	Massimo Stefanini
U.O. Coordinamento pedagogico dei servizi comunali (nidi e scuole di infanzia)	Biagio Belmonte (EQ)
U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio	Rossana Salimbeni (EQ)
SETTORE SERVIZI CIVICI	Agostino Pasquini
SETTORE PROTEZIONE SOCIALE	Massimiliano Alessandrini
STRUTTURE FUORI DIPARTIMENTO	
SETTORE POLIZIA LOCALE	Andrea Rossi
U.O. Comando	Ivano Vandi (EQ)
U.O. Servizi territoriali	Letizia Orioli (EQ)
U.O. Servizi operativi	Cinzia Ronconi (EQ)
U.O.A. AVVOCATURA CIVICA (Unità Organizz. Autonoma ex art.4, co.5 Reg. di organizzazione)	interim (Bellini Alessandro)
Ufficio di supporto del Sindaco e della Giunta Comunale (ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000)	
Segreterie Assessorati	

L'attuale assetto organizzativo interno dell'Ente scaturisce da numerosi atti.

In questa sede è sufficiente citare la deliberazione della Giunta comunale in data 21 novembre 2017, n. 311, mediante la quale veniva modificato radicalmente l'assetto organizzativo interno dell'Ente attraverso l'introduzione dei Dipartimenti, quali strutture organizzative di massima dimensione. Il



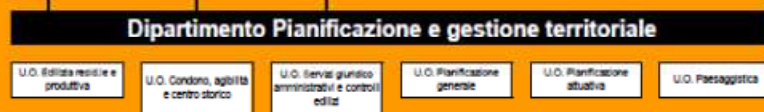
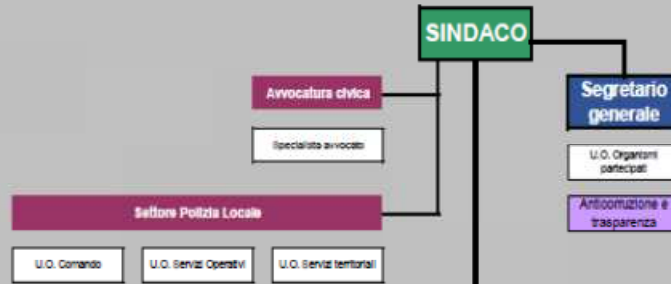
modello organizzativo fondato sui Dipartimenti è rimasto sostanzialmente immutato ancora oggi, nonostante numerosi interventi modificativi che nel tempo hanno istituito nuove strutture organizzative non apicali (Settori e Unità Operative) oppure hanno diversamente distribuito compiti e funzioni tra le strutture organizzative esistenti.

L'attuale assetto dell'organizzazione interna dell'Ente è scaturito dalla deliberazione della Giunta comunale in data 22 dicembre 2023, n. 503.

Si evidenzia da ultimo che al 1° gennaio 2024 risultano in servizio presso l'ente n. 1197 dipendenti a tempo indeterminato, comprensivi di n. 17 dirigenti (incluso il Segretario generale), più n. 6 dipendenti assunti a termine per l'intera durata del mandato elettivo del Sindaco ai sensi dell'art. 90 TUEL.

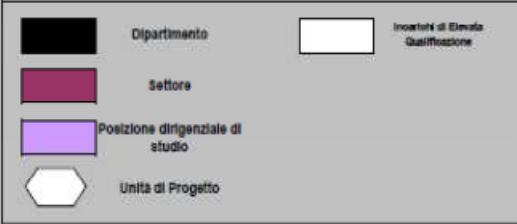


Organigramma al 1° gennaio 2024



AREA TERRITORIO E AMBIENTE

AREA SERVIZI DI LINEA



6.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato mediante disposizione del Sindaco di norma nella persona del Segretario comunale. Così è stato anche per il Comune di Rimini.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in uffici particolarmente esposti al rischio della corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i Dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- individuare ed attuare le modalità di integrazione e di coordinamento con il Piano della Performance e con il Programma dei controlli.

Attualmente nel Comune di Rimini il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario generale dott.ssa Diodorina Valerino, incaricata con atto del Sindaco in data 28 febbraio 2022, prot. n. 69492.

6.2 Gli Organi di indirizzo

Su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione la Giunta Comunale approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno ed apporta, ove necessario, in corso d'anno le eventuali modifiche e/o integrazioni. In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione) nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione), il documento che un tempo era denominato Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituisce oggi una sotto-sezione della Sezione seconda del PIAO, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza, sicché per l'anno 2024, come già anticipato, il termine per l'approvazione del Piano è fissato al 31 gennaio 2024.

Con riferimento alla raccomandazione contenuta nel PNA 2022 in ordine al sistematico coinvolgimento nell'attività di pianificazione anticorruzione dell'organo di indirizzo politico, si evidenzia che tutte le relazioni e le circolari in materia di controlli, di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottate

dal RPCT nel corso dell'anno vengono trasmesse anche al Sindaco.

Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, nel Documento Unico di Programmazione, aggiornato da ultimo dal Consiglio Comunale con deliberazione in data 21 dicembre 2023, n. 104, come peraltro avvenuto per tutti gli anni passati, è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo strategico denominato "*Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR*", nel quale sono stati inseriti puntuali indirizzi in materia, alla luce dei quali è stato redatto anche il PTPCT 2024-2026.

Ne è conseguito che lo specifico obiettivo previsto nella sezione operativa e sopra riportato, è stato inserito anche nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione del PIAO, Sotto-sezione Performance.

6.3 Le strutture organizzative.

L'intero apparato amministrativo è stato coinvolto e responsabilizzato nella elaborazione, nell'aggiornamento, nel monitoraggio e nell'attuazione del PTPCT.

Il RPCT ha svolto, anche nell'ambito dell'attività dell'Unità dei controlli interni, numerosi incontri sia generali con tutti i dirigenti, che specifici con i responsabili di singole strutture organizzative, aventi ad oggetto l'analisi e la valutazione di attività e problematiche, di volta in volta interessanti l'intero Ente o suoi specifici uffici. In tali incontri è sempre stata riscontrata la necessaria attenzione alle sollecitazioni provenienti dal RPCT e la conseguente collaborazione.

Giova ricordare al riguardo che nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini è previsto in capo ai dirigenti (ed anche in capo al rimanente personale) uno specifico dovere di collaborazione attiva con il RPCT. I risultati conseguiti dai dirigenti e dai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione negli obiettivi gestionali inseriti nella Sotto-Sezione Performance del PIAO in materia di prevenzione della corruzione vengono poi apprezzati in sede di valutazione della performance individuale del medesimo personale. In tale ottica e con la finalità di mantenere elevato il livello di attenzione sulla materia, fin dall'anno 2016 sono state revisionate le metodologie per la valutazione della performance individuale e sono stati inseriti specifici indicatori di risultato, utili ad apprezzare la capacità propositiva e attuativa dei dirigenti e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione in materia di misure di prevenzione della corruzione.

Per assicurare e consolidare la formazione ed il radicamento di una diffusa cultura della legalità, fin dall'autunno dell'anno 2013 è stato costituito un gruppo di lavoro, formato da funzionari provenienti dalle singole Direzioni (oggi Dipartimenti) che, affiancando da un lato il Responsabile per la

prevenzione della corruzione e dall'altro i dirigenti posti a capo delle strutture organizzative di massima dimensione, hanno potuto assicurare il raccordo tra l'esercizio delle funzioni del RPCT per l'intero Ente e le funzioni proprie dei Capi Dipartimento, attraverso la circolarità delle informazioni, nonché il coordinamento e la condivisione dell'approccio metodologico alle problematiche e dell'impostazione delle azioni fondamentali volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

Si evidenzia che di tale gruppo di lavoro fanno parte anche i funzionari addetti all'Unità di controllo sulla regolarità amministrativa, nonché quelli incaricati della gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza e alla formazione del personale, nella logica propria di un Piano Anticorruzione che mette a sistema, sia trasversalmente che a livello delle singole strutture organizzative, e coordina in modo sinergico la pluralità degli strumenti e delle azioni di prevenzione.

Anche nel 2023 la perdurante assenza dall'organico dell'Ente di alcune figure dirigenziali (la più significativa delle quali è quella del Capo del Dipartimento Territorio) e la conseguente concentrazione in capo ad un numero limitato di soggetti di molteplici e delicate funzioni di programmazione, di gestione e di controllo, ha certamente reso più difficoltosa l'attività del Gruppo di lavoro che, se pure è riuscito a garantire il perseguimento degli obiettivi prefissati e l'esercizio dei compiti assegnati dal PTPCT, è stato costretto a rinviare le iniziative più innovative.

6.3.1 Le strutture organizzative “trasversali”.

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento, nonché molte di quelle specificamente previste dalla presente Sotto-Sezione devono essere individuate, impostate e presidiate da strutture organizzative di natura trasversale (si pensi, ad esempio, alla stesura ed alla divulgazione del Codice di comportamento ed alla repressione delle relative violazioni, all'adozione e messa in opera delle azioni che coinvolgono sistema informatico, allo svolgimento della formazione del personale, agli adempimenti in materia di trasparenza, ecc.).

E' dunque evidente che i Responsabili delle strutture organizzative di staff cui tali compiti sono affidati, dovranno esercitare le funzioni previste dalla presente Sotto-Sezione in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e dovranno altresì curarne lo svolgimento nel quadro del necessario coordinamento programmatico ed operativo assicurato da detto Responsabile.

6.3.2 Referenti di primo livello

I Capi Dipartimento e dirigenti delle strutture organizzative dotata di speciale autonomia vengono individuati come referenti di primo livello per l'attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza relativamente a ciascuna struttura attribuita alla loro responsabilità, anche quando essa,

come accade nel caso dei Dipartimenti, è a sua volta articolata in strutture di rango dirigenziale. Essi svolgono pertanto un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e gli Uffici presenti nell'ambito dei Dipartimenti. Nello specifico i dirigenti apicali sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività del proprio Dipartimento o della struttura dotata di autonomia speciale, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative misure di prevenzione e contrasto;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile per la prevenzione e corruzione, secondo la periodicità e le modalità stabilite nella Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto agli Uffici che operano nelle aree di rischio;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- attivare tempestivamente le azioni correttive, laddove vengano riscontrate mancanze o difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

6.3.3 Referenti di secondo livello

I Dirigenti (tra questi intendendosi ricompresi anche i Capi Dipartimento, con riferimento allo svolgimento di funzioni e compiti gestionali ad essi direttamente attribuiti e i dirigenti di strutture autonome o speciali) e i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione vengono individuati come referenti di secondo livello. Appartengono alla loro competenza:

- l'applicazione delle contromisure previste dalla presente Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (con particolare riferimento agli obblighi in materia di trasparenza) e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- la tempestiva segnalazione al Capo Dipartimento o al dirigente delle anomalie registrate;
- la formulazione al Capo Dipartimento di eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione di ulteriori rischi e di nuove misure di contrasto utili ai fini dell'aggiornamento e del miglioramento del Piano.

6.3.4 Il personale dipendente

I soggetti che operano nell'ambito di Uffici o che sono incaricati dello svolgimento di attività particolarmente esposte al rischio corruttivo, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza dei contenuti della presente Sotto-Sezione ed hanno l'obbligo di darvi puntuale attuazione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in relazione al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia rilevata, segnalando in particolare il mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nelle modalità e con i tempi prestabiliti ed illustrando contestualmente le ragioni del ritardo. In tale ottica è senz'altro cruciale il ruolo dei

funzionari, i quali costituiscono “l’ossatura” del sistema gestionale delle funzioni tecniche, amministrative e finanziarie e sono impegnati nelle istruttorie procedimentali. Essi sono tenuti a prestare la necessaria collaborazione ed assistenza ai Dirigenti ed ai Responsabili del procedimento, con riferimento in particolare al rispetto delle disposizioni del PTPCT, oltre che, ovviamente, delle disposizioni normative vigenti. Tenuto conto delle funzioni e dei compiti assegnati, assume particolare importanza la partecipazione di questo personale ai percorsi formativi specificamente dedicati alla prevenzione della corruzione.

E’ peraltro evidente che i dipendenti, ma anche i dirigenti ed i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, nell’ambito del doveroso rispetto del Codice di comportamento nel suo complesso, devono anche rispettare rigorosamente le norme in materia di conflitto di interessi e di incompatibilità e devono pertanto astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

6.4 Il Nucleo di valutazione

In coerenza con l’evoluzione della normativa che, in particolare negli ultimi due anni, ha interessato integralmente l’ambito delle strategie di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e della legalità, anche il Nucleo di Valutazione ha visto sensibilmente ampliati i propri compiti, in un’ottica che va al di là dell’attuazione delle sole norme in materia di trasparenza, per abbracciare l’intero campo applicativo del PTPCT. Non a caso il PNA 2019 dedica a tale organismo specifica attenzione, sottolineandone la funzione di accertamento e verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutazione dell’adeguatezza dei relativi indicatori, nonché della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance. Il PNA richiama anche l’obbligo per il RPCT di trasmettere all’OIV (nel caso del Comune di Rimini, al Nucleo di Valutazione), oltre che all’organo di indirizzo dell’amministrazione, la propria Relazione annuale sui risultati dell’attività svolta ai fini della verifica dei relativi contenuti (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012).

Nello specifico i compiti del Nucleo sono i seguenti:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sotto-Sezione e quelli indicati nell’altra Sotto-Sezione Performance e valutazione dell’adeguatezza dei relativi indicatori;
- verifica della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all’attività di prevenzione e contrasto della corruzione e alla trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione delle performance. In tale ottica si ricorda che il Nucleo di Valutazione del Comune di Rimini era stato a suo tempo coinvolto nel percorso che portò alla modifica delle metodologie per la valutazione della performance individuale di dirigenti e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione;
- rilascio dell’attestazione sull’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l’integrità ai sensi

dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n. 150/2009, della delibera CIVIT n. 71/2013 e del PNA 2019;

- espressione del parere sulla proposta di Codice di Comportamento e sulle relative modifiche ed integrazioni.

Con riferimento alla presenza nel Nucleo di Valutazione della figura del Segretario generale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed alla possibile situazione di conflitto di interessi in cui il medesimo potrebbe trovarsi, si rinvia a quanto precisato in precedenza al paragrafo 4, punto 4.1, lettera f), in cui si illustrano anche le modalità attraverso le quali la criticità è stata superata (astensione del Segretario dalla partecipazione alle decisioni in ordine all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed alle altre decisioni rispetto alle quali il medesimo RPCT potrebbe trovarsi in conflitto di interessi).

6.5 Divulgazione del PTPCT all'interno dell'Ente

Una particolare cura viene posta dalla Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza in ordine alle esigenze di capillare diffusione della conoscenza sui relativi contenuti da parte del personale. A tal fine, viene data comunicazione dell'approvazione del "Piano" da parte della Giunta Comunale a tutti i dirigenti e dipendenti. Inoltre, viene data particolare informazione sulle misure adottate presso l'Ente a tutela del whistleblowing. Negli anni passati sono state tenute apposite riunioni finalizzate all'illustrazione del Piano adottato con dirigenti e con i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione ed in un'occasione anche con i consiglieri comunali.

7. Approccio metodologico

7.1 Analisi del contesto esterno

Seguendo le indicazioni del Piano nazionale Anticorruzione, si è cercato di formulare una prima analisi del contesto esterno con il duplice obiettivo *"di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione"* (cfr. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi Allegato 1 al Piano nazionale Anticorruzione 2019, pag. 10).

Sul territorio della Provincia di Rimini è stata riscontrata:

1. la presenza di soggetti contigui alla criminalità mafiosa, prevalentemente di tipo camorristico e 'ndranghetista;
2. l'esistenza di una significativa "imprenditoria" legata alle strutture di intrattenimento ludico-ricreativo, per altro caratterizzate da frequenti cambi di gestione, suscettibili di esercitare una fortissima

- attraente per le finalità delle tradizionali organizzazioni criminali;
3. la presenza di attività estorsive in danno di imprenditori e commercianti e successivo reinvestimento di proventi illeciti nell'acquisto di locali notturni e strutture ricettive;
 4. il fenomeno dell'abusivismo commerciale;
 5. lo sfruttamento della prostituzione;
 6. il traffico e lo spaccio di stupefacenti.

Si tratta di fenomeni già registrati nei Piani triennali degli anni precedenti, di cui l'Ente, anche in forza delle attività condotte dalla Polizia Locale e della costante partecipazione del Sindaco, dell'Assessore delegato e del Comandante PL alle riunioni del Comitato per l'ordine e la sicurezza pubblica, ha conoscenza e contro i quali sono state intraprese diverse iniziative.

Quanto al tema delle infiltrazioni malavitose nelle attività ricettive, il Comune ha stipulato con la Prefettura di Rimini, la Provincia, la Camera di Commercio e altri Comuni della Riviera un "*Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo alberghiero*", che prevede una serie di misure ed iniziative, tra cui, a cura del Comune, un rafforzamento delle comunicazioni con la Prefettura e dei controlli sulle Scia (acquisizione dei dati anagrafici di tutti i soggetti che ne hanno presentata una); in esecuzione del predetto Protocollo gli Uffici del Settore Sistema e Sviluppo economico effettuano controlli mirati sulle pratiche di subingresso nelle licenze commerciali, sulle modifiche di ragione sociale e sulle altre variazioni soggettive, utilizzando i parametri rivelatori delle criticità previsti dal Protocollo e segnalando all'ufficio Antimafia della Prefettura i dati rilevati.

Con riferimento all'abusivismo commerciale (ed ai fenomeni ad esso notoriamente collegati, quali la violazione delle norme in materia di locazione, o di quelle igienico sanitarie, fiscali, ecc.) che durante la stagione estiva interessa prevalentemente l'arenile e i viali della Marina, l'attività del Comune è da molti anni intensa e molto impegnativa. Citare tutte le iniziative di prevenzione e contrasto del fenomeno che sono state intraprese dall'Ente, sia di carattere operativo che di segnalazione all'Autorità giudiziaria, non è possibile. Al riguardo ci si limita a segnalare che anche nell'anno 2024 come in passato, la Polizia Locale proseguirà queste attività, che vengono di anno in anno rimodulate in relazione ai risultati prodotti dalle azioni di contrasto negli anni precedenti ed alle mutevoli caratteristiche assunte nel tempo dal fenomeno, prevedono un continuo e penetrante "controllo del territorio" e attività di ricerca e repressione anche nei confronti delle fonti di approvvigionamento della merce contraffatta oggetto di commercio abusivo. Per una più ampia illustrazione delle iniziative intraprese e dei risultati conseguiti si rinvia pertanto alla Relazione sulla performance degli anni passati.

In materia di contrasto al fenomeno della prostituzione il 20 novembre 2017, anche a séguito di un intenso lavoro di coordinamento condotto in collaborazione con la Prefettura e con la Procura della Repubblica, è stata emanata dal Sindaco un'ordinanza finalizzata a prevenire, contrastare l'insorgere e il perdurare del fenomeno dello sfruttamento della prostituzione; l'ordinanza è stata adottata in

applicazione dell'art. 54 del TUEL, nel testo modificato dal D.L. n. 20 febbraio 2017, n. 14, convertito con modificazioni dalla legge 18 aprile 2017, n. 48. Nel corso degli anni successivi la Polizia locale, tramite apposite pattuglie, ha continuato e continua tutt'ora la propria opera di controllo e repressione del fenomeno, anche ricorrendo a specifici progetti incentivanti rivolti al personale dipendente.

Analogamente, con riferimento al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, la Polizia Locale su incarico della Procura della Repubblica è stata in più occasioni impegnata in una significativa attività sia di "intelligence" che di repressione. Tale attività nel corso dell'anno 2022 ha portato alla scoperta di traffici di quantitativi ingenti di stupefacente ed al relativo sequestro.

Sempre con riferimento alle azioni volte a garantire la sicurezza del territorio, va poi segnalato che fin dall'anno 2017 è operativo il "Patto per la sicurezza avanzata della Provincia di Rimini" tra Prefettura e Comuni della Provincia.

Tale patto, che è stato aggiornato con sottoscrizione in data 9 febbraio 2022 di un nuovo documento, si occupa, oltre che dei temi della sicurezza, in un'accezione più completa ed "avanzata", anche di aspetti fortemente connessi alle strategie di prevenzione della corruzione, in particolare ai seguenti articoli:

- art. 9 "Commercio abusivo";
- art. 12 "Prostituzione";
- art. 13 "Misure di contrasto all'infiltrazione della criminalità nelle attività produttive e commerciali";
- art. 14 "Educazione alla legalità e prevenzione delle infiltrazioni mafiose".

Si deve peraltro segnalare come il contesto territoriale interno sia alla Provincia di Rimini che alla Regione Emilia Romagna sia caratterizzato da un'elevata attenzione ai temi della lotta alla criminalità organizzata e della legalità nelle pubbliche istituzioni, anche in conseguenza dell'acquisita consapevolezza del rilievo assunto nell'ambito regionali da significativi episodi di infiltrazione mafiosa. Nell'anno 2015 Enti locali della Provincia hanno sottoscritto un protocollo di intesa per la gestione condivisa del progetto "*Osservatorio Provinciale sulla criminalità organizzata – progetto di promozione e diffusione della cultura della legalità nei comuni della Riviera di Rimini – Prevenzione del crimine organizzato e mafioso e promozione della legalità*"; si ritiene, inoltre, utile ricordare la costituzione ad opera della Giunta Regionale della "Consulta regionale per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della Cultura della Legalità e della cittadinanza responsabile".

A proposito delle iniziative regionali, grande rilievo assume l'intervenuta approvazione della Legge Regionale 28 ottobre 2016, n. 18, recante "Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili". La legge conferma e rafforza il ruolo della Consulta Regionale per la legalità e prevede, tra gli altri interventi:

- la predisposizione di un Piano integrato delle azioni regionali;
- la più ampia applicazione dei Rating di legalità;
- l'obbligo di diffusione della Carta dei principi di responsabilità delle imprese;

- la costituzione di una Rete con gli enti locali per condividere esperienze e attività di prevenzione e organizzare attività comuni;
- il supporto alle stazioni appaltanti e la tendenziale riduzione del loro numero.

Molti dei temi sui quali si concentrano gli obiettivi della legge sono quelli osservati nella richiamata relazione del Ministero dell'Interno: lotta al gioco d'azzardo e all'usura, contrasto e prevenzione dei reati in materia ambientale e delle violazioni alle norme sulla sicurezza e regolarità nell'attività di edilizia e di trasformazione del territorio; la legge si caratterizza altresì per l'integrazione tra politiche di prevenzione della criminalità organizzata con le politiche nei settori sociale e sanitario, al fine di realizzare efficaci e coordinate azioni di contrasto e riduzione del danni di fenomeni di illegalità e criminalità.

L'esistenza di un robusto sistema regionale di promozione della legalità, fondato su rapporti di collaborazione tra amministrazioni, su relazioni tra istituzioni pubbliche e soggetti privati (quali le associazioni delle categorie economiche, organizzazioni sindacali, ordini professionali, gruppi di volontariato, ecc.) e corroborato da specifiche azioni di contrasto e di prevenzione, costituisce senza dubbio una condizione fondamentale e strategica per assicurare un tessuto socio economico il più possibile refrattario non solo alle infiltrazioni malavitose, ma anche agli altri fenomeni di illegalità ed in particolare alla cattiva amministrazione. In tale ottica, assecondando l'impegno assunto nel PTPCT 2017-19, con deliberazione della Giunta Comunale in data 28 dicembre 2017, n. 385 è stata disposta l'adesione del Comune di Rimini al progetto "Rete per l'integrità e la trasparenza", promosso dalla Regione Emilia Romagna con deliberazione della Giunta Regionale in data 17 novembre 2017, n. 1852, in attuazione dell'art. 15 della L.R. n. 18/2016 ed è stato autorizzato il RPCT del Comune di Rimini a partecipare a tale iniziativa. La partecipazione attiva da parte dell'Ente alle iniziative di attuazione delle disposizioni regionali sopra richiamate ha poi costituito un impegno nell'ambito del Piano di prevenzione 2018/2020.

Ancora, nell'ambito delle azioni programmate e coordinate dalla Regione Emilia Romagna e volte ad impedire i fenomeni di degrado urbano e sociale, si ricorda che corso del 2019, nell'ambito delle azioni di prevenzione e contrasto alle ludopatie previste dalla Legge regionale 4 luglio 2013, n. 5 e successive modifiche, recante "Norme per il contrasto, la prevenzione, la riduzione del rischio della dipendenza dal gioco d'azzardo patologico, nonché delle problematiche e delle patologie correlate", è stata anche approvata dalla Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna la deliberazione in data 21 gennaio 2019, n. 68, recante "Modalità applicative del divieto di esercizio dei punti di raccolta scommesse (c.d. corner) ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis L.R. n.5/2013". A seguito dell'approvazione di tale deliberazione della Giunta regionale, con deliberazione della Giunta comunale in data 10 dicembre 2019, n. 388 il Comune di Rimini ha aggiornato, la mappatura dei luoghi sensibili (sale gioco, sale scommesse e altri luoghi in cui sono presenti apparecchi per il gioco d'azzardo lecito), proseguendo e consolidando le azioni già messe in campo contro tale fenomeno negli anni passati.

Sempre nel quadro delle azioni volte a garantire la sicurezza del territorio e ad impedire il consolidarsi

di situazioni di degrado, con deliberazione della Giunta comunale in data 2 agosto 2019, n. 243, il Comune ha approvato un protocollo di intesa con soggetti privati (prevalentemente operatori economici) e pubblici per l'utilizzo ai fini di prevenzione e repressione dei reati, dei *"sistemi di videosorveglianza richiedenti lo sviluppo del sistema comunale di videosorveglianza integrato, fra il Comune di Rimini, la Polizia Locale e le altre forze dell'ordine dello Stato"*. Nell'ottica di sviluppare il sistema comunale di videosorveglianza finalizzato al monitoraggio della rete viaria principale e secondaria ed al controllo di alcuni luoghi del territorio valutati strategici, in tal modo migliorando la sicurezza urbana e riducendo nella cittadinanza la percezione dell'insicurezza, il Protocollo favorisce l'integrazione tra i sistemi di videosorveglianza pubblici e quelli installati da privati a protezione delle proprie attività e prevede la possibilità per la Polizia locale ed alle altre Forze dell'ordine di utilizzare ai fini di indagine e di repressione delle eventuali condotte criminose, le immagini registrate anche dagli impianti di videosorveglianza privati.

Un altro settore in cui da molti anni il Comune di Rimini investe con un particolare impegno è quello della lotta all'evasione fiscale sul territorio. In tale ottica in data 7 febbraio 2019 è stato sottoscritto un Protocollo d'intesa tra il Comune di Rimini e la Guardia di Finanza – Comando Provinciale di Rimini, avente la finalità di rafforzare le attività di contrasto all'evasione fiscale (IMU, TASI, TARES, TARI, Imposta di soggiorno e ICP) nel territorio comunale attraverso la collaborazione tra i due soggetti e mediante nuove azioni mirate ad un maggior coordinamento delle diverse iniziative. Attraverso tale protocollo, che si pone nel solco della storica collaborazione tra il Comune e la Guardia di Finanza, si è posto particolare impegno sulle attività e iniziative dirette a contrastare e prevenire l'evasione dell'imposta di soggiorno e degli altri tributi comunali e si è anche avviata una collaborazione finalizzata a sottoporre a verifiche e controlli, individuali e su campione, i redditi dei soggetti che beneficiano dei contributi pubblici o delle prestazioni sociali agevolate spettanti a cittadini in condizione economica e sociale svantaggiata.

Con deliberazione di Giunta comunale in data 9 marzo 2021, n. 79 è stato approvato il protocollo di intesa per l'istituzione e la gestione condivisa dell'osservatorio della Provincia di Rimini sulla criminalità organizzata, con l'adesione dei Comuni della Provincia di Rimini, Bellaria Igea Marina, Cattolica, Misano Adriatico, Riccione e Santarcangelo.

A margine della presente illustrazione, si ritiene di dar conto succintamente del fenomeno costituito dall'abusivismo edilizio, il quale benché non abbia – almeno così sembra potersi affermare – un collegamento con forme di criminalità organizzate, nel territorio del Comune di Rimini ha tuttavia una diffusione più ampia di quello che si registra nel resto della Regione.

Le ragioni di tale maggior incidenza del fenomeno dell'abusivismo edilizio (per lo più sotto forma di abuso parziale dei manufatti edilizi) sono ovviamente da ricercarsi nella storia del tumultuoso sviluppo economico del territorio a partire dal dopoguerra. Negli anni recenti è stata avviata dall'Ente una

sempre più energica attività di vigilanza e repressione, obiettivo previsto nei documenti di pianificazione operativa e specificamente rendicontato nei suoi esiti. Nel PTPCT, a partire dal 2014 è stata prevista l'adozione di alcuni strumenti di programmazione e disciplina generale delle attività di controllo e repressione da parte del competente Settore al fine di potenziarne la trasparenza, tracciabilità ed efficacia. Se ne riporta un rendiconto nella sezione del presente "Piano" relativa alla contromisura decentrata (specificata) 12.

7.2 Analisi del contesto interno

Già nei piani degli anni precedenti l'illustrazione e la descrizione dei contenuti delle contromisure veniva collocata in un quadro di dati concernenti l'organizzazione del Comune di Rimini e di elementi derivanti dall'esperienza maturata presso l'Ente, al fine di meglio inquadrare natura e finalità delle misure di contrasto. Allo stesso modo si è ritenuto di dover operare anche per la redazione del Piano 2024–2026. Per quanto riguarda la descrizione della struttura organizzativa dell'Ente e delle sue caratteristiche salienti si rinvia a quanto diffusamente illustrato nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel Piano della performance e nella Relazione sulla performance.

Con una prima approssimazione si può fondatamente affermare che le funzioni gestite, i servizi erogati e le attività svolte dall'Ente sono quelle tipiche di un Comune Capoluogo di una Regione socialmente ed economicamente all'avanguardia qual è l'Emilia Romagna, con una popolazione residente di circa 150.000 abitanti.

Ciò che, tuttavia, caratterizza la Città di Rimini è la sua vocazione turistica, tanto che Rimini è universalmente conosciuta come la capitale del più importante distretto turistico del Paese, con una presenza di circa 7 milioni di turisti l'anno, di cui circa un terzo stranieri.

Questa importante peculiarità, di cui si sono già analizzati alcuni aspetti nel paragrafo precedente, ha riflessi ovviamente anche sulla natura, sulle caratteristiche e sulle dimensioni dei servizi e delle attività gestite. Tra queste particolare rilievo presenta l'organizzazione di eventi e iniziative di promozione turistica (o la partecipazione all'organizzazione delle stesse su impulso di o in collaborazione con soggetti privati), volte a migliorare l'attrattività del territorio. Grande importanza, anche per le dimensioni economiche dell'indotto rivestono anche i compiti e le funzioni di gestione del demanio marittimo, esteso, per parlare del solo arenile, su un fronte di ben 15 km di costa.

Il presente Piano dedica pertanto particolare attenzione al monitoraggio delle numerose attività di organizzazione dei numerosi eventi ed iniziative, sia sotto il profilo della regolarità amministrativa e contabile degli atti che ne affidano a soggetti privati l'organizzazione o che affidano ad operatori economici taluni servizi strumentali agli eventi stessi, sia sotto il profilo dell'analisi dell'impatto socio-economico di tali iniziative sul territorio comunale.

Nonostante l'impegno profuso negli anni dall'Amministrazione comunale per il controllo e la "regolarizzazione" dell'abusivismo edilizio e paesaggistico sull'arenile, il problema è ben lungi dall'essere superato. Va tuttavia segnalato come su tale problematica avrà necessariamente un significativo impatto il completamento del percorso avviato alcuni anni fa e finalizzato all'approvazione di una apposita variante urbanistica (denominata Piano dell'arenile) che, dopo la sua elaborazione da

parte degli Uffici, è stata presentata agli operatori di spiaggia ed alle categorie economiche, è stata poi assunta ai sensi dell'art. 45 della Legge regionale n. 24 del 2017 mediante deliberazione della Giunta comunale in data 12 dicembre 2023, n. 465 e pubblicata ai fini della ricezione delle osservazioni.

Vale ancora la pena di sottolineare che tale problematica impatta anche sulle procedure di evidenza pubblica che dovranno essere messe in campo nel corso dell'anno 2024 per l'affidamento delle concessioni demaniali sull'arenile in applicazione della direttiva comunitaria Bolkestein e delle future norme sulla concorrenza. Queste, infatti, certamente dovranno confrontarsi con il problema dell'abusivismo edilizio in spiaggia tenuto in particolare conto che le nuove concessioni balneari avranno certamente ad oggetto le spiagge, ma potranno ricomprendere anche i manufatti solo se legittimi.

* * *

Si riportano di seguito i dati relativi all'andamento dell'attività gestionale dell'Ente in alcuni ambiti disciplinari di interesse per l'elaborazione della presente Sotto-Sezione.

a) Eventi di rilievo in termini di responsabilità disciplinare o penale del personale dipendente o dirigente

L'anno 2023 ha visto la gestione da parte dell'Ufficio preposto di un numero limitato di procedimenti disciplinari, attivati ex novo nel corso dell'anno. I procedimenti avviati nell'anno 2023 sono 4 e risultano in netta diminuzione rispetto all'anno precedente, che aveva visto l'UPD attivare 9 procedimenti disciplinari.

Va poi rilevato che uno dei predetti procedimenti è stato concluso con l'archiviazione dell'addebito disciplinare, mentre un altro ha portato all'applicazione di una sospensione dal servizio e dalla retribuzione per pochi giorni. Il caso sanzionato riguardava una ipotesi di negligente svolgimento dei compiti d'ufficio, che aveva provocato pregiudizio al regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

In un altro caso, invece, il dipendente nel corso di un'attività di controllo svolta presso un'abitazione privata, aveva tenuto un comportamento inappropriato e molesto nei confronti di una donna. In tal caso il procedimento disciplinare veniva attivato e poi sospeso in ragione dell'avvio da parte dell'Autorità giudiziaria di un procedimento penale sui medesimi fatti.

Un terzo episodio, invece, riguardava un caso di falsa attestazione della presenza in servizio da parte di un dipendente. La vicenda, che è ancora in corso, in quanto il procedimento disciplinare veniva attivato negli ultimi giorni dell'anno 2023, trae origine della segnalazione di un dirigente, che insospettito da alcune anomalie rilevate nel comportamento del dipendente, aveva poi svolto gli opportuni controlli, scoprendo tre violazioni delle norme di comportamento e denunciandole all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari.

Va poi segnalato che nel corso dell'anno 2023 è stato definitivamente archiviato un procedimento disciplinare avviato nel corso dell'anno 2018 a seguito del coinvolgimento di alcuni dipendenti impegnati nella realizzazione di un'opera pubblica in un procedimento penale, in cui gli stessi erano accusati di aver falsamente attestato nei verbali di ultimazione dei lavori e di collaudo che i lavori erano stati completati.

La vicenda – di cui si è dato conto nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della

trasparenza del triennio 2019-2021 – aveva coinvolto, tra gli altri, anche il RUP ed il collaudatore dell'opera, che, tuttavia con sentenza del Tribunale penale di Rimini pronunciata nel corso del 2023 e per quanto attiene a questa vicenda passata in giudicato, ha assolto gli imputati con la formula *“perché il fatto non sussiste”*.

Ancora nel corso dell'anno 2023 è stato riattivato e concluso con il licenziamento del dipendente un procedimento disciplinare avviato nel corso del 2022 ed avente ad oggetto comportamenti integranti i reati di peculato d'uso, di truffa e falsa attestazione della presenza in servizio. Il procedimento era stato attivato in concomitanza con l'avvio di un'indagine penale sui fatti e poi era stato sospeso in attesa dell'esito del procedimento penale. Per completezza di informazione va sottolineato che di tale vicenda si era dato a suo tempo atto nella Sotto-sezione Rischi corruttivi del triennio 2022-2024 e che le anomalie di comportamento che avevano condotto alla scoperta delle condotte illecite erano state individuate e denunciate dai colleghi e dai superiori del responsabile.

Infine, va segnalato che nel corso del 2023 è stata pronunciata dal Tribunale di Rimini sentenza di condanna in primo grado nei confronti di 8 operatori della Polizia locale, accusati di una rilevante serie di fatti di reato che andavano dal peculato al falso materiale e ideologico, dall'abuso d'ufficio, alla violenza privata, alle percosse. Tutti i dipendenti rinviati a giudizio sono stati condannati e 5 di loro sono stati anche sospesi cautelatamente dal servizio ai sensi dell'art. 4 della Legge 27 marzo 2001, n. 97, avendo riportato, tra le altre, condanna per il delitto di cui all'art. 314, comma 1 del codice penale. Un sesto dipendente nel corso del giudizio era stato collocato a riposo. Gli ultimi due dipendenti, che sono stati condannati per delitti diversi da quelli di cui all'art. 3 della citata Legge n. 97 del 2001 ed in precedenza erano stati trasferiti ad uffici diversi dal Comando della Polizia locale, rimangono assegnati a compiti amministrativi a basso rischio corruttivo. Si evidenzia da ultimo che la sentenza è stata tempestivamente impugnata in appello da tutti gli interessati, sicché i procedimenti disciplinari a suo tempo avviati e sospesi ai sensi dell'art. 55-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, rimangono sospesi in attesa di conoscere l'esito definitivo del giudizio penale.

Infine, sempre nel corso del 2023 è stata pronunciata sentenza di condanna nei confronti di un agente della Polizia locale accusato di peculato e falso in atto pubblico. Benché le accuse che venivano mosse all'agente riguardassero i predetti reati di peculato e falso e benché non fossero state provate le condotte appropriative contestate, il Tribunale di Rimini ha condannato il dipendente per abuso d'ufficio tentato. Anche in questo caso il dipendente interessato ha promosso appello contro la sentenza del Tribunale. Ricevuta la sentenza di condanna, l'Ente ha sottoposto il dipendente a procedimento disciplinare, che è stato contestualmente sospeso ex art. 55-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in attesa di conoscere l'esito del giudizio penale ed ha sospeso cautelatamente il dipendente ex art. 61, comma 3 del CCNL del Comparto Funzioni locali 21 maggio 2018.

Le vicende sopra citate sono state puntualmente riportate nella relazione annuale del RPCT, pubblicata sul sito internet dell'ENTE.

b) analisi del contenzioso.

Nello svolgimento della propria attività, l'Unità dei controlli interni ha dedicato anche particolare

attenzione alla valutazione della natura e dell'entità del contenzioso promosso dai privati, acquisendo informazioni e coinvolgendo in proposito l'Avvocatura civica; ciò sul presupposto che dall'analisi della natura e della tipologia dei ricorsi presentati contro l'Ente possano essere tratti importanti elementi di conoscenza sulla gestione delle attività da parte degli Uffici, in particolare in materie sensibili, quali gli appalti pubblici, la tutela del patrimonio comunale, l'attività edilizia e urbanistica, che rappresentano una parte molto significativa dell'intero contenzioso.

Per l'anno 2023, le nuove cause promosse contro il Comune sono 147 contro una media, nell'ultimo triennio, di circa 200 annuali. I seguenti prospetti illustrano distintamente il dato suddiviso per materia e per Autorità giurisdizionale adita:

Cause avviate da e contro il Comune di Rimini nell'anno 2023 per settore di riferimento	numero	note
Ambiente ed Energia	1	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto l'inquinamento ambientale.
Attività Economiche	12	Si tratta di contenzioso relativo prevalentemente a provvedimenti di revoca di autorizzazioni commerciali.
Demografico, cimiteriale e decentramento	3	Si tratta di contenziosi aventi ad oggetto la mancata iscrizione all'anagrafe della popolazione residente di cittadino extracomunitario e diniego di cittadinanza.
Edilizia	37	Si tratta di contenziosi aventi ad oggetto ingiunzioni di demolizione, provvedimenti di diniego di condono, diffide a demolire, provvedimenti Scia/Dia, risarcimento danni da annullamento di concessione edilizia, rigetto istanza rimozione vincolo alberghiero, opposizione ad esecuzione Sorit per riscossione sanzione pecuniaria opere abusive, accertamenti di inottemperanza ad ingiunzione a demolire opere abusive, immissione in possesso e trascrizione gratuita di acquisizione alla piena proprietà comunale di area, sanzioni pecuniarie abusi edilizi, inadempimento di concessione per la progettazione realizzazione e gestione di un sistema di parcheggi e la riqualificazione del lungomare.
Espropri	1	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto l'impugnazione di provvedimenti di esproprio
Gestione Personale	3	Si tratta di contenzioso relativo a rifiuto di assunzione di personale privo dei requisiti stabiliti dal bando di concorso, nonché di contenzioso relativo ad appalto di servizi, denunciato dal ricorrente come appalto illecito di intermediazione di manodopera e impugnazione di provvedimento di sospensione dal lavoro per violazione della normativa sull'emergenza epidemiologica
Infrastrutture	2	Si tratta di contenzioso relativo a provvedimenti di aggiudicazione



Lavori Pubblici	25	Si tratta di cause per risarcimento danni derivanti prevalentemente da presunta inidonea manutenzione strade
Organismi partecipati	3	Si tratta di contenzioso relativo all'annullamento della Deliberazione del Comune di Rimini sull'attuazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente possedute dal Comune di Rimini.
Passi Carrabili	1	Si tratta di contenzioso relativo al diniego dell'autorizzazione di passo carrabile.
Patrimonio e Demanio	23	Si tratta in prevalenza di contenzioso avente ad oggetto demanio marittimo e porti turistici
Polizia Locale	13	Si tratta di ricorsi contro sanzioni amministrative, opposizione a pignoramento Sorit per riscossione verbale di violazione del Codice della Strada.
Ragioneria Generale	5	Si tratta di pignoramenti presso terzi.
Risorse Tributarie	7	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto accertamenti tributari.
Servizi Educativi	1	Si tratta di contenzioso relativo all'assegnazione di ore per bisogni educativi speciali.
Servizi Pubblici	2	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto l'illuminazione pubblica.
Sport	2	Si tratta di contenzioso inerente impianto sportivo.
Ufficio per il paesaggio	1	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto improcedibilità di richiesta di accertamento di compatibilità paesaggistica.
Urbanistica	5	Si tratta di contenziosi aventi ad oggetto variante RUE, cessione aree previste in piano particolareggiato ex art. 2932 cc, determinazione confermativa di conclusione negativa di conferenza di servizi, rigetto di richiesta partecipazione per promozione di accordo di programma in variante alla strumentazione urbanistica.
Totale numero dei procedimenti giudiziari iniziati nell'anno 2023	147	

Cause avviate da e contro il Comune di Rimini nell'anno 2023	dati assoluti	incarichi esterni su cause del 2023	incarichi esterni su cause precedenti al 2023
Nuove cause: TAR	46		
Nuove cause: Consiglio di Stato	25		
Nuove cause: Giudice di Pace	5		
Nuove cause: Tribunale Civile	43		
Nuove cause: Corte d'Appello	12		
Nuove cause: Corte di Cassazione Sezione Civile	7		
Nuove cause: Ricorsi straordinari al Capo dello Stato	6		
Nuove cause: Organismo di mediazione assistita (ADR Center, Società Liberi Mediatori, altri)	3		
Totale numero dei procedimenti giudiziari iniziati nell'anno 2023	147		
Numero incarichi esterni totale 47		26	21

Si osserva che:

Storicamente la percentuale di successo del Comune si aggira attorno al 90%. Dall'andamento del contenzioso non risultano quindi particolari eventi, a fronte dei quali predisporre azioni ulteriori e specifiche rispetto a quanto già previsto nel PTPCT.

Il numero dei ricorsi presentati contro il Comune pur registrando una flessione rispetto agli anni precedenti, si conferma certamente piuttosto elevato. Statisticamente l'ambito disciplinare che genera maggiore contenzioso si conferma quello afferente alla gestione del territorio e soprattutto dell'edilizia privata, anche in ragione della rilevante presenza dell'abusivismo edilizio sul territorio e della conseguente attività repressiva. Detto fenomeno, come già illustrato nel paragrafo ove viene trattata la situazione del contesto esterno, è assai rilevante e genera di conseguenza un significativo contenzioso.

In adesione alle linee guida ANAC n.12/2018 in materia di affidamento dei servizi legali di cui all'art.17 D. Lgs.18 aprile 2016, n. 50, con Determinazione dirigenziale n. 123/2020 è stato costituito un "*elenco aperto di avvocati esterni cui conferire incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio o di mera domiciliazione del Comune*". Nel corso del 2022 gli incarichi legali ad avvocati esterni all'ente sono stati quindi affidati attingendo a detto elenco e comunque, secondo i criteri fissati dalla legge. Con Determinazione dirigenziale n. 3635 del 20/12/2022 si è proceduto all'approvazione di nuovo avviso pubblico per la costituzione di un nuovo elenco aperto di avvocati da valersi fino al 31/12/2025. Va sottolineato al riguardo che l'elenco è "aperto", con possibilità per i legali del libero foro interessati di iscriversi nell'elenco in ogni momento, fermo restando, ovviamente, il necessario possesso dei requisiti di iscrizione previsti nell'avviso pubblico.

Al contenzioso sopra indicato si devono poi aggiungere le cause promosse dai soggetti destinatari di sanzioni amministrative – in particolar modo quelle per violazioni al codice della strada – e quelle in materia tributaria che non vengono gestite dall'Avvocatura Civica, ma, nel primo grado avanti il Giudice di Pace e nel primo grado ed in appello avanti la Commissione tributaria di primo e di secondo grado, direttamente dagli uffici tramite funzionari appositamente delegati a stare in giudizio in rappresentanza dell'Ente.

c) rilievi da parte di organi di controllo.

Nel corso del 2023 veniva trasmessa al Comune la deliberazione di ANAC in data 3 ottobre 2023, n. 452, adottata nell'esercizio dei poteri di vigilanza di cui all'art. 213, comma 3 del D.L.gs. 18 aprile 2016, n. 50 in ordine alla procedura di gara telematica aperta per l'affidamento ad una Destination Management Company (DMC) dei servizi di informazione, accoglienza turistica, promozione, commercializzazione e destination marketing, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per la durata di tre anni.

L'avvio dell'istruttoria da parte di ANAC conseguiva alla segnalazione di un operatore economico che, pur senza aver presentato domanda di partecipazione alla procedura, lamentava la violazione dei principi di concorrenza, par condicio e massima partecipazione codificati dall'art. 30 del citato D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Nella predetta deliberazione l'Autorità riteneva presenti alcune criticità afferenti essenzialmente alla mancata previsione nei documenti di gara (tramite la quale era stato affidato il medesimo servizio per il triennio precedente) dell'obbligo in capo all'operatore economico uscente di cedere al Comune la proprietà del dominio del sito internet e dei relativi profili social dallo stesso creati e implementati nell'esecuzione del precedente analogo appalto. Tale omissione, secondo ANAC, avrebbe posto l'appaltatore uscente in una situazione di vantaggio competitivo, con conseguente compromissione dei principi comunitari di libera concorrenza, par condicio e massima partecipazione, recepiti dall'art. 30 del d.lgs. 50/2016.

Trattandosi di un parere non vincolante per il Comune, si decideva di non intervenire in autotutela e di procedere con l'aggiudicazione nei confronti dell'unico partecipante alla procedura di gara.

Si riteneva infatti che nella fattispecie fosse presente in capo all'unico operatore economico presente

un legittimo affidamento nel consolidamento dell'aggiudicazione, certamente ingenerato dalla positiva valutazione dell'offerta presentata nel corso della procedura di gara e dal decorso di un significativo lasso temporale senza che l'Ente fosse intervenuto in autotutela. Si riteneva inoltre sussistente un rilevante interesse pubblico a dare tempestivamente avvio al servizio senza soluzione di continuità, tenuto anche conto che si stava esaurendo il termine della proroga tecnica del contratto precedente.

Nel prendere atto delle conclusioni rassegnate da ANAC, in questa sede non si può fare a meno di osservare che la nuova procedura di gara oggetto di sindacato da parte dell'Autorità già contiene nel relativo disciplinare la previsione dell'obbligo in capo al gestore uscente di cedere sia la proprietà del dominio del sito internet, sia quella dei profili social creati e implementati nell'esecuzione del contratto di appalto. Pertanto, nella vicenda di cui si è dato conto, la teorizzata lesione dei principi della concorrenza e della par condicio non scaturiva dalla nuova procedura di evidenza pubblica sottoposta al vaglio di ANAC, ma da quella precedentemente affidata, la quale, rispetto alla nuova gara risultava definitivamente e irretrattabilmente chiusa, tanto da costituirne un semplice antefatto storico, con cui l'Ente ha dovuto necessariamente misurarsi.

d) enti partecipati.

Nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito internet sono pubblicate tutte le informazioni concernenti gli enti partecipati cui viene dedicato un apposito paragrafo della presente Sotto-Sezione.

Si evidenzia, infine, che con deliberazione del Consiglio Comunale in data 19 dicembre 2023, n. 100, è stato approvato il "Documento unitario 2023", composto dalla relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione periodica 2022 delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente possedute dal Comune di Rimini al 31 dicembre 2021, dalla ricognizione per l'anno 2023 delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente possedute dal Comune di Rimini al 31 dicembre 2022 e dal piano di razionalizzazione periodica 2023 di alcune di esse.

7.3 Le scelte metodologiche.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative in particolare, con riferimento alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi, si è ritenuto opportuno elaborare a livello "centrale", un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione di:

1. elenco delle aree di rischio;
2. registro dei rischi;
3. rilevazione dei processi;
4. registro delle contromisure.

Infatti, in una realtà organizzativa articolata e complessa com'è il Comune di Rimini, è necessario assicurare un nucleo di norme e misure unitarie, che tengano conto dei rischi comuni a tutte le strutture

ed individuino le misure più adeguate a prevenirli.

In tale ottica si è operato prendendo le mosse dai dati normativi (ad esempio, tenendo come riferimento le aree di rischio già definite dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190). In secondo luogo, si sono poi valutate le elaborazioni dottrinali in materia e sono state condotte apposite analisi sulle migliori esperienze maturate in altri Comuni. Ovviamente si è tenuto specificamente conto, come sopra chiarito, della situazione organizzativa dell'Ente ed anche della storia dell'Amministrazione Comunale di Rimini.

Per quanto riguarda le azioni condotte nell'ambito del processo di formazione della presente Sotto-Sezione si rimanda a quanto esposto in premessa.

7.3.1 L'elenco delle aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, svolta anche alla luce delle esperienze rilevate nei singoli Uffici dell'Amministrazione, e del confronto con realtà amministrative analoghe. Si è tenuto conto anche delle risultanze delle attività dei controlli interni e, più in generale, di una serie di indici di maggior esposizione al rischio corruttivo (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità di scelta, rilevanza esterna, ecc.).

Ovviamente nell'elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dall'art. 1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (procedimenti di autorizzazione o concessione, procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera).

Tale elenco è stato negli anni integrato ed aggiornato con la previsione di tre nuove aree, di cui due indicate nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione di ANAC 28 ottobre 2015, n. 12 (Area relativa agli affari legali ed al contenzioso e Area relativa alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio) e una (custodia e utilizzo di beni e attrezzature) introdotta in seguito all'accertamento di comportamenti di rilevanza penale di disciplinare integranti appropriazione ed utilizzo illecito di beni dell'Ente. Sempre nel 2017, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2015 aggiornato, atteso che già l'attività contrattuale era suddivisa in due distinte aree di rischio, l'una relativa alla fase di scelta dei contraenti e l'altra relativa alla fase di esecuzione del contratto, si era proceduto a precisare ed integrare i contenuti di quest'ultima Area, attribuendo rilievo anche all'aspetto della verifica e della rendicontazione della completezza e correttezza delle prestazioni ricevute dagli appaltatori: e ciò considerando la fase di collaudo/certificazione della regolare esecuzione come un momento di controllo cruciale sull'andamento dell'intero processo di gestione del contratto.

Tale impostazione viene confermata anche ai fini della redazione della presente Sotto-Sezione Rischi

corruttivi e Trasparenza, con la precisazione che nelle aree di rischio “*procedure di scelta del contraente*”, “*esecuzione e rendicontazione dei contratti*” si è ritenuto necessario inserire – come peraltro già accaduto nel precedente Piano 2023-2025 – un apposito, specifico approfondimento avente ad oggetto i progetti finanziati con i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). E’ evidente, infatti, che la rilevanza delle risorse umane, strumentali e finanziarie impegnate nella realizzazione dei progetti rende quanto mai opportuno il presidio del rischio corruttivo attraverso l’introduzione di adeguate misure di prevenzione.

7.3.2 Il registro dei rischi

Sempre in tema di approccio metodologico, va poi osservato che, applicando sostanzialmente i medesimi criteri di analisi indicati al punto precedente, si è proceduto all’individuazione di un registro dei “rischi” (altrimenti definiti anche “minacce”), ovvero di quegli accadimenti dannosi suscettibili di verificarsi con maggiore probabilità. A tal fine si è scelto di provare a catalogare in un elenco le innumerevoli ipotesi di eventi avversi che possono in concreto verificarsi nell’ambito delle diverse attività e dei singoli processi, al fine di assicurare, come più volte evidenziato, unitarietà di impostazione e di approccio.

L’individuazione dei predetti rischi è finalizzata ad evidenziare la necessità di specifiche, idonee contromisure, illustrate nella sezione del Piano dedicata.

7.3.3 Rilevazione dei processi

La rilevazione dei processi e delle attività, nell’ambito dell’articolazione organizzativa dell’Ente, è stata condotta a partire dall’elenco dei procedimenti già formato e pubblicato sul sito internet. Naturalmente è ben presente la consapevolezza, che tale elenco non può che costituire la base di partenza, essendo necessaria per le finalità del Piano un’analisi dei processi e delle attività svincolata dalla mera qualificazione giuridica. Si è, pertanto, proceduto ad un più approfondito lavoro di analisi, che ha condotto, a seconda dei casi a:

- 1) raggruppare una serie di procedimenti sotto un’unica voce, quando le attività, benché rivolte a destinatari diversi o aventi oggetti diversi, ai fini di prevenzione della corruzione, si caratterizzano, nondimeno, per elementi comuni o natura analoga, oppure siano accomunate dai medesimi profili di rischio: ciò con l’evidente finalità di evitare la parcellizzazione del lavoro, che risulterebbe impegnativa e dispendiosa, ma sostanzialmente inutile;
- 2) suddividere alcuni procedimenti in più “*tronconi*”, quando i rischi (e conseguentemente le “*contromisure*” da adottare) che caratterizzano le diverse fasi, siano di natura diversa;
- 3) individuare attività o processi che, pur non essendo “*procedimenti*” in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione, richiedendo l’adozione di misure di contrasto.

7.3.4 Registro delle contromisure

Anche ai fini della compilazione del Registro delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo si è optato per la catalogazione in un elenco delle diverse contromisure, con la finalità di ricondurre la molteplicità e la varietà delle singole specifiche azioni nell'ambito di un quadro sistematico ed ordinato.

Al riguardo è appena il caso di osservare come molte delle azioni sono già previste da specifici strumenti normativi e risultano pertanto obbligatorie. A ben vedere, infatti, il legislatore ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in un quadro più ampio che prevede una rete, composita e caratterizzata da "*margini di manovra*" sempre più stretti, di attività, adempimenti e vincoli preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni corruttivi. Questo quadro normativo impone all'Ente di adottare obbligatoriamente una serie di iniziative che, in parte sfociano nei contenuti tipicamente propri del Piano per la prevenzione della corruzione (si pensi al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed all'obbligatorietà dell'adozione di un Codice per ogni singola Amministrazione, o, quando si trattava di un documento autonomo, al Piano triennale per la Trasparenza) e in parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, idonee a creare una strategia organica e sistematica di prevenzione e contrasto.

Queste misure di carattere generale dovranno essere accompagnate per taluni processi ed attività da misure specifiche e appropriate, la cui organizzazione dovrà essere necessariamente demandata al livello "*periferico*".

In tale ottica e tenuto conto della diversità funzionale delle predette misure, si è ritenuto opportuno operare una suddivisione di fondo tra Contromisure cosiddette "*centralizzate*" o "*general*" e Contromisure cosiddette "*decentrate*" o "*specifiche*". Mentre le prime risultano applicabili a tutti gli Uffici ed a tutte le attività gestite dall'Ente, in quanto l'individuazione, l'impostazione e la relativa disciplina hanno carattere universale e trasversale, le altre devono essere ideate, organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività, avendo caratteristiche peculiari, ambiti applicativi non fungibili e finalità di prevenzione e contrasto diversificate. In buona sostanza, il tratto comune alle misure di prevenzione centralizzate e decentrate è costituito dalla comune finalità di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo nelle sue mutevoli manifestazioni. Se dunque la finalità preventiva le accomuna, le predette misure, centralizzate e decentrate, differiscono tuttavia per natura, ambito applicativo, soggetti destinatari e incaricati della relativa attuazione.

7.4 La predisposizione dei contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Sotto il profilo operativo e sulla base delle classificazioni illustrate si è quindi proceduto, per ciascuna area di rischio, ad associare i rischi pertinenti e le contromisure giudicate idonee.

Successivamente si è proceduto tramite un'analisi più approfondita e dettagliata:

- 1) a collocare ciascun processo o attività nella pertinente area di rischio;
- 2) ad individuare i rischi connessi a ciascun processo o a ciascuna attività;
- 3) ad analizzare e stimare il grado di probabilità di verifica del rischio ed i possibili impatti (c.d. valutazione del rischio);
- 4) ad associare a ciascun rischio le contromisure adottate o da adottare;
- 5) ad individuare i soggetti responsabili dell'adozione, dell'attuazione e della verifica delle diverse misure di prevenzione e contrasto.

Accanto a questo quadro articolato e ad integrazione di quanto esposto nel registro delle contromisure, la Sotto-Sezione comprende anche un'illustrazione di molte delle azioni di contrasto, nella quale vengono esposti lo stato di attuazione al momento della predisposizione del "Piano" nonché gli sviluppi previsti.

7.5 Il processo di attuazione ed adeguamento

I contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza devono integrarsi con gli altri strumenti della pianificazione gestionale. Come espressamente raccomandato da ANAC (da ultimo nel Piano nazionale anticorruzione 2022), nell'ambito della Sotto-Sezione Performance del PIAO sono previsti specifici obiettivi assegnati a tutti i dirigenti e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, aventi ad oggetto il rispetto delle misure di prevenzione già adottate e vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste dalla presente Sotto-Sezione. Le due Sotto-Sezioni (Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza) non sono semplicemente giustapposte l'una all'altra, ma risultano correlate, coerenti e reciprocamente integrate.

Nella Sotto-Sezione Performance, pertanto, le diverse azioni integrative (in particolare quelle che prevedono specifici obiettivi di miglioramento e implementazione del sistema di prevenzione) vengono articolate e declinate a livello di maggiore dettaglio, individuando gli opportuni indicatori e le necessarie misure, tempistiche e risorse da impegnare.

Anche quest'anno, come negli anni passati, la Sotto-Sezione Performance prevede un obiettivo generale denominato "*Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO*" che risulta poi declinato in specifici obiettivi assegnati a tutte le diverse strutture organizzative presenti nell'ordinamento interno dell'Ente, che arricchiscono ed integrano i contenuti e le previsioni del PTPCT. In proposito va rilevato che la rendicontazione dei risultati conseguiti nell'attuazione di tali obiettivi costituisce la base per la redazione delle relazioni annuali del RPCT. Analogamente il processo di valutazione del personale dirigente e dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione del Piano e delle misure previste e risulta necessariamente influenzato dall'impegno profuso dai dirigenti e



dai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione nell'attuazione dei predetti obiettivi del Piano della Performance.

Non a caso, infatti, e proprio nell'ottica di rafforzare la consapevolezza della dirigenza (e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione) sull'importanza e crucialità del rispetto delle previsioni del PTPCT, le metodologie per la valutazione della prestazione individuale di dirigenti e titolari di posizioni organizzative richiedono ai soggetti valutatori (Nucleo di Valutazione e dirigenti) di apprezzare e valutare specificamente la capacità propositiva e attuativa in materia di anticorruzione e di compiere la valutazione anche alla luce dei risultati conseguiti negli obiettivi aventi ad oggetto l'Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

* * *

Si osserva conclusivamente che, come tutti gli strumenti di programmazione, anche la presente Sotto-Sezione costituisce un documento suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti, da adottare, ove del caso anche in corso d'anno, in ragione delle sollecitazioni, delle proposte, anche, in ipotesi, delle lamentele e delle denunce provenienti da cittadini e stakeholder. Naturalmente, affinché tali iniziative di aggiornamento possano essere efficacemente adottate è indispensabile il monitoraggio costante della sua attuazione. Una prima fase di verifica viene fissata al 31 luglio 2024.

PARTE SECONDA

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Le aree di rischio – I rischi – Le contromisure

Sulla base dell'approccio metodologico e delle attività compiute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal gruppo di lavoro appositamente costituito, diffusamente illustrati nella Parte generale, la Sotto-Sezione del PIAO Rischi corruttivi e Trasparenza individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito allegate:

1) Le aree di rischio

	AREE DI RISCHIO
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
2	Autorizzazioni
3	Concessioni
4	Attività di controllo, repressione e sanzionatoria
5	Procedure di scelta dei contraenti
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti
7	Procedure di affidamento di incarichi
8	Prestazione Servizi
9	Procedure di selezione e valutazione del personale
10	Procedure di controllo
11	Atti autoritativi
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi
13	Registrazioni e rilascio certificazioni
14	Atti di pianificazione e regolazione

15	Affari legali e contenzioso
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature

2) Registro dei rischi

	REGISTRO DEI RISCHI
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali, al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari, nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o sfavorire
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga, rinnovo, revoca e variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penali
14	Mancata segnalazione accordi collusivi
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e di affidamento di lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali
----	--

3) Registro delle contromisure

	CONTROMISURE CENTRALIZZATE (definite dal PNA "GENERALI")
1	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione
3	Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo
4	Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa
7	Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - whistleblowing
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente
10	Programmazione dell'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture

	CONTROMISURE DECENTRATE (definite dal PNA "Specifiche")
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
4	Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture)
6	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Ls. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)
7	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico
9	Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativo gestionale – Applicazione protocolli di legalità
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ol style="list-style-type: none">1. esecuzione dei contratti;2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;3. dichiarazioni e autocertificazioni;4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale 24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

2. Quadro generale delle aree di rischio e delle azioni di contrasto

Come illustrato in precedenza, si è ritenuto che la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza dovesse contenere un quadro generale di riferimento per l'intero complesso delle attività dell'ente.

Con riferimento a ciascuna area di rischio sono stati individuati i rischi pertinenti e le azioni di contrasto (contromisure) previste.

Va sottolineato in proposito che tale quadro di riferimento ha una funzione riassuntiva e al contempo di "chiusura" del sistema di prevenzione della corruzione, in quanto le azioni di contrasto ivi previste sono applicabili e conseguentemente sono obbligatorie anche per gli eventuali processi o attività riconducibili alle singole aree di rischio non completamente o non sufficientemente mappati e trattati.

In altri termini, con tale quadro si forniscono un insieme di azioni obbligatorie e una serie di riferimenti interpretativi che sono validi in generale per tutti i processi e le attività e che risultano di facile lettura per la struttura organizzativa, per gli stakeholders e per i cittadini.

L'individuazione delle contromisure indicate per ciascuna area di rischio potrà essere, ove necessario, modificata in relazione ai singoli processi, analiticamente dettagliati negli elaborati contenenti la mappatura dei processi e delle attività.

I concreti contenuti delle tipologie di contromisure indicate possono essere costituiti da adempimenti obbligatori previsti da leggi, regolamenti, da misure organizzative già disposte o da attuare.

Ovviamente l'indicazione della contromisura rispetto al rischio ha la funzione di evidenziare l'azione di contrasto più efficace e pertinente con riferimento alla singola ipotesi, fermo restando che tutto il complesso delle azioni previste nel registro delle contromisure costituisce il quadro indispensabile di un'efficace strategia anticorruzione.

La tabella dei rischi e delle relative contromisure è inserita nell'allegato A) della presente Sotto-Sezione.

3. La mappatura dei processi e delle attività

Negli elaborati contenuti nell'allegato B1) sono elencati i processi e le attività analizzati. Tali elaborati contengono un dettaglio che consente di individuare per ciascun processo monitorato la natura dei rischi e le specifiche contromisure, ad integrazione o modifica di quanto già esposto nel quadro precedente. I predetti allegati inoltre comprendono anche l'indicazione dei soggetti responsabili dell'attuazione delle misure previste.

Quanto alla valutazione dei rischi, si è proceduto all'indicazione della misura del rischio, considerata sia in astratto, come possibilità teorica di verifica (c.d. Rischio teorico), che in concreto, come possibilità concreta di verifica del rischio, tenuto conto delle misure di prevenzione previste ed

adottate dal Comune e dell'esperienza storica maturata presso l'Ente (c.d. Rischio reale). L'entità del rischio viene pertanto apprezzata, con riferimento ad entrambe le sue predette declinazioni (teorica e reale), utilizzando la scala suggerita da ANAC nel Piano nazionale 2019 (rischio alto, medio o basso).

Non è stato evidenziato il dato temporale, in quanto tutte le azioni, ivi comprese quelle non ancora applicate, hanno come riferimento il triennio di validità del Piano.

Tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA, oltre che alla verifica dell'attualità delle previsioni, si è proceduto ad una specifica ed approfondita analisi e verifica dei processi ed alla mappatura dei processi relativi alle aree di rischio "procedure di scelta del contraente" e "esecuzione e rendicontazione dei contratti", in ragione della particolare rilevanza che tali ambiti disciplinari assumono alla luce degli interventi finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

In tale quadro dettagliato, che costituisce parte integrante dell'allegato B2, oltre ad aver inserito una più articolata e ampia identificazione dei processi rilevanti, si è proceduto ad elencare per ciascuno di essi le contromisure individuate nelle tipologie contenute negli appositi registri, misure specifiche analiticamente indicate, rispettivamente già in atto e da attivare nel corso del periodo di validità della presente Sotto-Sezione.

Come già avvenuto nell'anno passato, vengono confermate nell'allegato B2 l'analisi e la mappatura del processo relativo all'area di rischio "procedure di affidamento incarichi", relativamente all'affidamento di incarichi professionali.

E' bene evidenziare che tale quadro di misure di prevenzione e contrasto, costituisce riferimento non soltanto per gli Uffici competenti in materia di progettazione ed esecuzione di lavori pubblici ma anche per tutti gli altri Uffici dell'Ente.

4. Le contromisure

Nell'illustrazione delle contromisure più avanti proposta, vengono esposti i principali e più significativi contenuti delle singole azioni di contrasto previste.

Prima di procedere all'esposizione delle diverse misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi previste nella presente Sotto-Sezione, vale la pena di sottolineare che rispetto ai Piani approvati negli anni precedenti, fatto salvi approfondimenti relativi alle misure di prevenzione concernenti le aree di rischio "procedure di scelta del contraente" e "esecuzione e rendicontazione dei contratti", correlate agli interventi finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, non sono state apportate rilevanti modifiche al Registro delle contromisure. Si è comunque proceduto a rivedere e ridefinire, ove necessario, i contenuti analiticamente esposti nelle illustrazioni relative a ciascuna contromisura.



Si ribadisce che, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dell'art. 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini, i dipendenti e i dirigenti hanno l'obbligo di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. Conseguentemente la violazione da parte dei dipendenti e dei dirigenti dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

PARTE SECONDA - FOCUS

PROGETTI PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Come indicato anche da ANAC attraverso il PNA, la principale fonte di rischi corruttivi nell'ambito delle procedure di realizzazione dei progetti finanziati mediante i fondi europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza viene individuata, da un lato, nell'urgenza di procedere nel serrato programma di attività amministrative e tecniche e, dall'altro lato e di conseguenza, nella possibilità per gli Enti di applicare alle procedure di progettazione, di scelta del contraente e di realizzazione dei lavori disposizioni legislative speciali o comunque derogatorie rispetto alle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36. Come osservato da ANAC, infatti, *"i numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento"*.

Naturalmente le misure di prevenzione suggerite da ANAC nel PNA e le raccomandazioni ivi contenute non sono state recepite acriticamente, ma sono state specificamente valutate in funzione della relativa applicazione al modello organizzativo e funzionale del Comune di Rimini.

In tale ottica la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza è stata integrata con la previsione di alcune misure di prevenzione della corruzione che appaiono *"utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi"* (Cfr. PNA 2022 pag. 19.)

Ciò premesso, sul piano metodologico va osservato che i soggetti coinvolti nella progettazione delle misure di prevenzione della corruzione di seguito riportate hanno concordemente convenuto che con riferimento all'attuazione dei progetti finanziati con i fondi del PNRR le aree di rischio fossero le medesime correlate alla realizzazione degli altri lavori pubblici (ovvero *"Procedure di scelta dei contraenti", "Esecuzione e rendicontazione dei contratti"*) e pertanto dovessero essere confermate.

Ad analoghe conclusioni il gruppo di lavoro incaricato di approfondire le nuove misure di prevenzione è giunto in relazione al registro dei rischi. Stante la sostanziale identità della materia trattata, anche il registro dei rischi già compilato per le altre procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici è stato sostanzialmente confermato nella sua precedente configurazione.

La disciplina speciale legislativamente introdotta per agevolare la realizzazione dei progetti ed il suo contenuto derogatorio rispetto alle regole ordinarie contenute nel Codice dei Contratti, unitamente all'urgenza della realizzazione degli interventi ai fini del rispetto del cronoprogramma, ha, invece, reso necessaria l'introduzione di alcune misure di prevenzione specificamente dedicate a tali interventi. A tal riguardo va particolarmente sottolineato il valore delle misure sulla trasparenza che, mai come in questo momento storico, possono costituire uno strumento fondamentale per assicurare il rispetto della legalità ed il controllo diffuso sull'azione amministrativa reso ancor più effettivo in seguito all'entrata in vigore delle disposizioni in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, a partire dal 1° gennaio 2024.

Tanto premesso, la presente Sotto-Sezione del PIAO individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito allegate

Le misure di prevenzione specificamente dedicate all'attuazione dei progetti finanziati con i fondi PNRR sono contenute nell'allegato B3.

1. Aree di rischio

AREE DI RISCHIO	
5	Procedure di scelta dei contraenti
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti

2. Registro dei rischi

REGISTRO DEI RISCHI	
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali, al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari, nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o sfavorire
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga, rinnovo, revoca e variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penali
14	Mancata segnalazione accordi collusivi
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e di affidamento di lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

3) Registro delle contromisure

	CONTROMISURE CENTRALIZZATE (definite dal PNA "GENERALI")
1	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza
3	Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo
4	Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa
7	Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - whistleblowing
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente
10	Programmazione dell'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture

	CONTROMISURE DECENTRATE PROGETTI PNRR (definite dal PNA SPECIFICHE)
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
4	Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture)
6	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Lgs. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)
7	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico
9	Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativo gestionale – Applicazione protocolli di legalità
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione dei contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Contromisure centralizzate o generali

Contromisura n.1

Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza

Le misure in materia di trasparenza costituiscono una delle componenti più rilevanti della strategia di prevenzione della corruzione. Non a caso la piena funzionalità della trasparenza amministrativa rispetto alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni corruttivi è ulteriormente sottolineata dalla piena integrazione tra i due documenti (Piano anticorruzione e Piano per la Trasparenza) precedentemente distinti, disposta dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Va sottolineato in proposito come nel nostro Ordinamento la trasparenza non sia più finalizzata solo a *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*, ma debba essere a pieno titolo considerata quale *“condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

L'alto valore istituzionale del principio della trasparenza rende quindi doveroso, prima di tutto sul piano dell'etica del servizio pubblico, un adempimento quanto più possibile accurato, completo ed efficace delle disposizioni normative in materia.

Affinché ciò possa aver luogo, in un contesto di risorse, professionali ed economiche, limitate ed in presenza di carichi di lavoro sempre più ingenti per tutti i settori dell'Ente, è indispensabile un forte coordinamento centrale da parte del RPCT, utile ad accompagnare e sollecitare tutte le molteplici azioni ed iniziative che devono essere messe in campo.

Questo compito deve svolgersi secondo plurime linee di intervento:

1) Formazione e informazione. Questo aspetto è di primaria importanza e si estrinseca non soltanto attraverso l'organizzazione di momenti formativi generali, previsti nel Piano della formazione, ma anche e soprattutto attraverso un assiduo rapporto tra il RPCT ed i dirigenti, non solo collettivo, ma anche individuale, finalizzato a trasmettere i valori sottesi al principio della trasparenza e a fornire indicazioni in ordine agli adempimenti da porre in essere. Dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 è stata emanata in data 13 luglio 2016 una circolare del RPCT, attraverso la quale venivano fornite indicazioni applicative in relazione alle nuove disposizioni di Legge; ad essa ha fatto séguito una ulteriore nota in data 4 gennaio 2017, emanata in conseguenza della pubblicazione delle Linee Guida di ANAC. Indicazioni pressoché quotidiane vengono fornite con modalità meno formali agli Uffici, e ogni qual volta nell'ambito del monitoraggio periodico dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione venissero rilevate delle omissioni o delle pubblicazioni incomplete. Analoga attenzione verrà dedicata all'attività di controllo e monitoraggio nel corso del triennio 2024-2026, così come appositi interventi formativi saranno programmati nel Piano della formazione 2024, coniugandoli con altri, non meno delicati, afferenti alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

2) Monitoraggio costante della corretta applicazione delle disposizioni. In questi anni di applicazione del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si è rilevato come l'attuazione degli obblighi di pubblicità presenti notevoli livelli di criticità e sia pertanto indispensabile un costante monitoraggio dell'alimentazione e della gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente. Come precisato nelle Linee Guida di ANAC la pubblicazione delle informazioni deve essere caratterizzata da *“integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità”*. Si tratta di obiettivi non sempre facilmente raggiungibili che richiedono un impegno serio e continuativo; il RPCT e l'ufficio di supporto agli adempimenti in materia di trasparenza (anche attraverso il personale del gruppo di lavoro anticorruzione) effettuano periodicamente le verifiche della completezza e dell'aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" e sono in costante contatto con gli Uffici che curano il sito web, per assicurare la tempestiva e corretta pubblicazione dei dati. Dopo l'operazione straordinaria di verifica effettuata a séguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 l'azione dell'Ente ha puntato al progressivo miglioramento della completezza della pubblicazione, che, per taluni ambiti di attività, è stata perseguita anche attraverso l'acquisto di applicativi informatici che oltre a gestire i diversi procedimenti amministrativi, assicurano in via automatica anche la pubblicazione

degli atti sul sito internet dell'Ente.

Il monitoraggio sulla completezza della tenuta del sito Amministrazione Trasparente è effettuato, oltre che in occasione della redazione del PTPCT e del rilascio dell'apposita attestazione da parte del Nucleo di valutazione, almeno quadrimestralmente e ogni qualvolta si accerti l'esistenza di una qualche lacuna.

3) Gestione dell'istituto dell'accesso civico. A séguito delle modifiche apportate al testo dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 si è provveduto a integrare la modulistica e le informazioni presenti sul sito. Peraltro, con deliberazione della Giunta comunale in data 16 gennaio 2018, n. 11 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dell'accesso, con il quale è stata altresì prevista la formazione e successiva pubblicazione di un registro delle richieste di accesso. Tale registro unico degli accessi è stato redatto, viene pubblicato e aggiornato almeno semestralmente (ultimo aggiornamento al 3 gennaio 2024) nella sezione di Amministrazione trasparente, "Altri contenuti" "Accesso Civico" al link: <https://www.comune.rimini.it/documenti/registro-accesso-civico>

Con la finalità di garantire al RPCT ed ai responsabili del procedimento il necessario supporto nello svolgimento delle attività di esame delle istanze delle due diverse tipologie di accesso è stato appositamente costituito un gruppo di lavoro con il compito di assicurare il costante aggiornamento delle conoscenze in materia e di curare anche la predisposizione della modulistica per la presentazione delle istanze di accesso civico. Inoltre, a séguito dell'adozione del Regolamento per la disciplina dell'accesso, il RPCT ha formulato un'apposita direttiva agli uffici per dare informazione sui contenuti del nuovo testo normativo e sugli adempimenti conseguenti (circolare 23 febbraio 2018, prot. n. 55917). E' stato altresì previsto l'acquisto di un apposito software per la gestione dell'accesso documentale in materia edilizia, settore nel quale questa esigenza è particolarmente forte.

Viene altresì rinnovato l'obiettivo di potenziare e migliorare la diffusione dei dati in formato aperto, divulgare i dati statistici che riguardano le attività e le caratteristiche dell'Ente, anche al fine di favorire una migliore conoscenza delle caratteristiche e dei compiti del Comune di Rimini. Nel corso degli anni 2018 e 2019 si è data poi attuazione alle disposizioni del Regolamento europeo per la protezione dei dati n. 2016/679, che è entrato in vigore il 25 maggio 2018. E' noto che tali norme in materia di protezione dei dati personali sono complementari rispetto a quelle in materia di trasparenza, di cui costituiscono il limite esterno (cfr. contromisura decentrata n. 4).

4) Regolamento generale per la protezione dei dati personali: GDPR. Con deliberazione di Giunta Comunale in data 27 novembre 2018, n. 357 l'Ente ha provveduto all'approvazione del Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali. Adeguamento organizzativo al "Regolamento Europeo 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati".

Con deliberazione di Giunta comunale in data 21 dicembre 2023 n. 496 è stato approvato il Nuovo modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali, frutto del lavoro condotto da un Gruppo coordinamento privacy attraverso tavoli di lavoro sui temi e l'esperienza maturata sulla privacy, con particolare riferimento alla individuazione degli obblighi in materia di protezione e diffusione dei dati personali sia all'interno dell'ente che nei rapporti con l'esterno. Il nuovo Modello ha tenuto conto dell'evoluzione normativa dall'entrata in vigore del GDPR, in particolare delle novità introdotte con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e delle previsioni in esso contenute riguardo alla destinazione di buona parte degli investimenti alla trasformazione digitale del Paese, secondo i due assi definiti nella Strategia Italia Digitale 2026: le infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra larga nonché la trasformazione della Pubblica Amministrazione in chiave digitale. Il perseguimento di tali obiettivi di fondo comporta una inevitabile revisione dei processi con una particolare attenzione alla gestione dei dati, soprattutto personali, coinvolti nei processi di digitalizzazione. Nel modello organizzativo vengono declinati ruoli, compiti e responsabilità del Titolare del trattamento dei dati personali, dei dirigenti, ai quali sono affidati dal Titolare tutti gli adempimenti necessari e conseguenti all'attuazione delle nuove norme in materia di privacy, dei Responsabili del trattamento esterni e della nuova figura del Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) individuata dal regolamento europeo. Con determinazione dirigenziale in data 12 dicembre 2023, n. 3735 è stato incaricato Responsabile della protezione dei dati (DPO) del Comune di Rimini per l'anno 2024 lo studio Paci & C. S.r.l..

A tale figura sono attribuiti dalla norma compiti di consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, declinati al punto 2.3.10 del nuovo Modello organizzativo.

Il Modello organizzativo e la delibera di approvazione sono stati pubblicati alla pagina: <https://www.comune.rimini.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti->

[amministrativi/modello-organizzativo-2023-materia-di-protezione-dei-dati-personali-reg-ue-2016679](#) e
nella sezione dedicata alla privacy.

Contromisura n. 2:

Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione

Dopo alcuni anni in cui nei quadri dirigenziali e tra i titolari di incarichi di posizione organizzativa si è assistito ad un significativo ricambio generazionale per effetto dei diversi pensionamenti e del conseguente svolgimento di nuove procedure di reclutamento, nel corso dell'anno 2021 l'organizzazione interna ha conosciuto una relativa stabilità, ciò che ha portato alla conferma della maggior parte delle figure dirigenziali e dei titolari di Elevata Qualificazione sui ruoli aziendali in precedenza ricoperti.

Quali vicende significative che hanno portato all'avvicendamento di figure dirigenziali e di titolari di incarichi di Elevata Qualificazione si possono nondimeno segnalare la cessazione per trasferimento tramite mobilità volontaria alle dipendenze di altro Ente, dopo un periodo di comando presso quest'ultimo, del dirigente del Settore Pianificazione strategica e Patrimonio a far data dal 1° novembre 2023 e la conseguente assunzione ad interim della reggenza da parte di altro dirigente.

Sempre nel corso dell'anno 2023 si è verificato il collocamento a riposo del dirigente della Unità Protezione civile e Progetti speciali con conseguente soppressione della Unità di Progetto e riassegnazione ad altri dirigenti delle relative funzioni.

Ancora, all'esito di concorso pubblico è stata disposta l'assunzione del nuovo dirigente del Settore Protezione sociale, che ha rilevato parte delle funzioni e dei compiti in precedenza gestiti dal Capo Dipartimento Servizi di Comunità ed è stato affidato al Segretario generale l'incarico di Direttore generale, con conseguente attribuzione a quest'ultimo di funzioni in precedenza affidate ad altri dirigenti.

Per quanto riguarda, invece, gli incarichi di Elevata Qualificazione, che notoriamente hanno sostituito i precedenti incarichi di Posizione Organizzativa a séguito dell'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale dipendente, va segnalata la cessazione dal servizio della responsabile della U.O. Progetti europei e Pari opportunità, cui è seguita la riassegnazione di alcune funzioni al dirigente del Settore Servizi civici e del Settore Protezione sociale. Inoltre, la U.O. Gestione strade e parcheggi è stata soppressa ed il relativo responsabile ha assunto la direzione della U.O. Protezione civile e Pubblica incolumità, oggi, a séguito della menzionata soppressione della Unità Protezione civile e Progetti speciali, incardinata nel Settore Infrastrutture e Qualità ambientale.

Ancora, presso il Settore Governo del Territorio sono state istituite due nuove strutture organizzative di rango non dirigenziale aventi competenza in materia di edilizia residenziale e produttiva e di autorizzazioni paesaggistiche.

Se è vero che l'avvicendamento determinato dalle modifiche organizzative e dal turn over del personale non si configura tecnicamente come rotazione ordinaria del personale, è altrettanto vero che tali dinamiche determinano un effetto concreto del tutto assimilabile, anche in funzione della prevenzione della corruzione.

Pertanto, per effetto delle vicende sinteticamente descritte, nel corso del 2023, si è determinata la rotazione di 3 dirigenti sui 18 in servizio presso l'Ente (ricomprendendo nel numero anche il Segretario) pari ad oltre il 17% degli incarichi dirigenziali e di 4 incarichi di Elevata Qualificazione su 36, pari all'11%.

Infine, nel corso dell'anno 2023 sono stati disposti alcuni trasferimenti di personale dipendente privo di incarichi di Elevata Qualificazione e tuttavia adibito ad aree di rischio. Si fa riferimento in particolare a trasferimenti disposti nell'ambito del Corpo della Polizia locale, che hanno portato alla rotazione di ben 46 agenti e funzionari di Polizia Locale, tramite assegnazione a reparti e compiti diversi compiti o a distaccamenti operanti in altre zone del territorio comunale.

Illustrato quanto sopra, di séguito si rappresenta il Piano di rotazione del personale, che costituisce parte integrante del PTPCT e la cui attuazione e supervisione viene assegnata al Segretario generale ed al dirigente preposto alla gestione del personale.

Sistemi di rotazione del personale

Premessa: le criticità e le opportunità della rotazione

Costituisce un assunto su cui si è ormai acquisita unanime consapevolezza, quello per cui la contromisura inerente la rotazione del personale presenta significative difficoltà attuative e si caratterizza per i non trascurabili impatti sull'organizzazione e sull'andamento dei processi produttivi dell'Ente. Ad evitare la ripetizione di concetti già ampiamente rappresentati nei Piani precedenti, si può conseguentemente rinviare alle considerazioni ivi svolte sulle criticità che conseguono alla rotazione del personale in termini di dispersione delle conoscenze e delle competenze e di riverbero negativo sull'andamento e sulla qualità dei servizi erogati.

Ciò premesso, di seguito vengono individuati per il triennio 2024-2026 gli obiettivi di rotazione del personale che opera negli uffici esposti a rischio corruzione, avendo cura di stabilire contestualmente i criteri e le modalità di attuazione della rotazione ed individuare altresì le azioni da porre in essere per accompagnare gli atti di trasferimento in modo da attenuarne gli impatti organizzativi e gli effetti negativi sullo svolgimento dell'azione amministrativa.

I principi ed i criteri della rotazione

Come anticipato, si ritiene opportuno che la rotazione del personale dipendente e dirigente debba osservare alcuni principi cardine. Tali principi sono stati individuati in passato e devono essere in questa sede confermati, in ragione della perdurante attualità e funzionalità.

Il primo principio che dovrà essere salvaguardato nella programmazione e nella attuazione della rotazione ordinaria è quello che impone di salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa.

Tale esigenza primaria risulta ancora più stringente in questa fase in cui l'Ente è impegnato nella realizzazione dei progetti finanziati con i fondi PNRR, che notoriamente devono rispettare tempi e fasi predeterminati nei cronoprogrammi delle opere, pena la revoca dei relativi finanziamenti.

Altri principi fondamentali, che in ogni caso, ed a maggior ragione in questa fase storica, si collocano ad un livello subordinato rispetto al primo, sono quelli della imparzialità e delle pari opportunità.

Ciò premesso, proprio con la precipua finalità di salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa e conservarne anche i livelli qualitativi e quantitativi, sono individuati alcuni criteri di cui il piano di rotazione del personale dipendente e dirigente dovrà necessariamente tenere conto e che di seguito vengono illustrati.

a) Criterio dell'alternanza (o della sfasatura temporale) e della gradualità.

In base al criterio dell'alternanza e della gradualità, la rotazione del personale dipendente assegnato ai settori di attività a rischio corruzione deve avvenire con gradualità, di regola lasciando intercorrere tra un avvicendamento e l'altro congrui periodi di tempo: ciò in modo da garantire la presenza presso i vari uffici di una quota in ogni caso maggioritaria di personale già formato sulle materie e sulle attività di competenza dell'ufficio. Con la predetta finalità di salvaguardare la funzionalità degli uffici, quando si determinano gli avvicendamenti delle figure poste al vertice delle diverse strutture organizzative in conseguenza del conferimento di nuovi incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa, occorre prevedere che non si procede anche alla contestuale rotazione del personale dipendente assegnato agli stessi uffici.

Ferma restando la necessità di rispettare il predetto criterio nella predisposizione e nell'attuazione del Piano di rotazione del personale e di mitigarne i possibili effetti nocivi sulla funzionalità degli uffici attraverso le misure volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa, si ritiene indispensabile che il Piano della rotazione del personale in taluni peculiari casi preveda un obbligo incondizionato di trasferire ad altro ufficio o, quanto meno, di adibire ad altri compiti e funzioni il personale dipendente.

Va evidenziato in proposito che possono verificarsi casi in cui la combinazione tra la già disposta rotazione del personale dirigente o titolare di posizione organizzativa e la lunga permanenza del personale dipendente sui ruoli aziendali a rischio, potrebbe indebolire il ruolo di presidio delle misure anticorruzione, con possibile aggravamento del rischio corruttivo. Infatti, laddove per cause diverse dalla rotazione ordinaria del personale (quali l'intervento di modifiche organizzative o, come più spesso accaduto negli ultimi anni, il pensionamento o comunque la cessazione dal servizio dei dirigenti e titolari di incarichi di elevata qualificazione che precedentemente guidavano la struttura organizzativa) si sopraspedesse sine die alla rotazione del personale dipendente applicando il sopra richiamato principio dell'alternanza e della gradualità, potrebbe accadere che le condotte vietate possano essere agevolate dalla minore conoscenza della materia in capo al nuovo responsabile dell'ufficio e dalla conseguente minore capacità di controllo di quest'ultimo.

Pertanto occorre individuare situazioni in cui, al raggiungimento dei limiti massimi temporali specificamente e distintamente individuati per le diverse aree di inquadramento dei dipendenti, il personale ascritto all'area degli istruttori ed all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione deve essere sottoposto incondizionatamente a rotazione anche e nonostante la concomitanza con l'avvicendamento del vertice dell'ufficio.

Sotto altro profilo va infine evidenziato che per le strutture caratterizzate dallo svolgimento di funzioni composite ed eterogenee (si pensi alle strutture dipartimentali per le competenze direttamente assegnate al Capo Dipartimento) in cui le attività a rischio non coincidono con l'intero ambito delle competenze assegnate alla struttura stessa, la rotazione può essere efficacemente realizzata anche con il trasferimento ad altro titolare della sola quota di funzioni e di compiti svolti nelle aree a rischio.

b) **Criterio dell'affiancamento.**

In base al secondo criterio, ogni qual volta viene disposta la rotazione ordinaria del personale, devono essere contestualmente adottate le opportune misure volte a garantire un periodo adeguato di affiancamento tra il personale che lascia un'attività e quello che vi subentra, così da salvaguardare il patrimonio di conoscenze e da favorire il subentro consapevole del nuovo personale nella posizione lavorativa del precedente.

Le azioni volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa

a) *L'adozione di linee guida e protocolli operativi*

Proprio con la finalità di salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa, si ritiene di dover ribadire un indirizzo già contenuto nei precedenti Piani, confermando che un elemento fondamentale per garantire la continuità e la qualità dell'azione amministrativa è costituito dall'adozione di linee guida e protocolli operativi e comportamentali, che definiscano il funzionamento degli uffici in relazione ai singoli procedimenti, così da disporre di regole operative conosciute e condivise da tutto il personale.

b) *L'alternanza del personale che svolge attività di gestione ed attività di controllo*

Inoltre, con riferimento a talune delle aree a rischio corruzione (quali quelle di affidamento di lavori pubblici, pubblici servizi e forniture, ovvero quelle in materia di edilizia privata) si ritiene che una misura idonea a garantire un elevato standard di funzionamento degli uffici sia quella di alternare il personale che svolge le attività ed i compiti gestionali con quello che esercita le funzioni di controllo (sull'attività degli uffici pubblici o su quella dei soggetti privati). Per le attività di Rup e collaudatore sono previste specifiche misure, così come per le attività relative all'area di rischio n. 1.

Naturalmente le iniziative concernenti le figure che svolgono le funzioni correlate all'affidamento di contratti pubblici dovranno tenere conto e rispettare le previsioni dettate in materia dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, che contiene già numerose disposizioni finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

c) *Il frazionamento dei processi*

Un'altra misura raccomandata con la medesima finalità è quella di frazionare i processi ed, ove consentito dalle norme e non contrastante con esigenze di efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, i procedimenti amministrativi in sub processi o sub procedimenti gestiti da strutture organizzative e centri di responsabilità distinti.

Accanto a questa ipotesi, altre soluzioni organizzative possono rivelarsi utili e sono in atto presso l'ente. In particolare si ritiene utile ricordare e confermare la scelta organizzativa, da tempo praticata presso questo ente in ordine ai procedimenti di gara. Presso questa Amministrazione, ferma restando la responsabilità e competenza, ex art. 107 TUEL, in capo ai singoli dirigenti per l'adozione dei bandi di gara e per la presidenza delle commissioni di gara, è prevista in capo all'U.O. Contratti, Gare e Servizi generali una funzione generale di assistenza e consulenza nei confronti dei singoli dirigenti e funzionari, che si esplicita nei diversi momenti della procedura (a partire dalla stesura del bando e dei capitolati fino alla verifica della documentazione delle ditte partecipanti e della ditta aggiudicataria). Tale attività di supervisione e assistenza, cui spesso si accompagna la consulenza, anche informale, dell'Avvocatura civica, assicura un significativo apporto di competenza specialistica e continuamente aggiornata, che oltre a ridurre l'ipotesi di errori e conseguenti contenziosi, costituisce senza dubbio un fattore di deterrenza rispetto a ipotesi di comportamenti devianti. Tale scelta organizzativa è prevista quale specifica contromisura per alcuni dei più rilevanti processi delle aree di rischio relative all'attività contrattuale.

d) *La formazione del personale*

Infine, un ruolo fondamentale nella azione volta a ridurre al minimo gli impatti della rotazione sull'andamento dell'attività degli uffici è data dalla formazione del personale. Si intende pertanto intensificare l'attività formativa rivolta al personale che opera nelle aree di attività soggette a maggiori rischi corruttivi. A questo proposito, la scelta del Legislatore di porre fine a decorrere dal 1° gennaio 2020 allo "sciagurato" blocco delle spese per la formazione del personale dipendente fissato dall'art. 6, comma 13 de D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, nel 50% della spesa sostenuta nel 2009 e superato con l'art. 57, comma 2 del D. L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, potrà sicuramente aiutare l'Ente a favorire le condizioni minime per accompagnare i processi di rotazione.

I tempi della rotazione

Con riferimento a tempi della rotazione si ritiene di poter confermare le previsioni del precedente PTPCT per il triennio 2023-2025 e stabilire conseguentemente tempi indicativi di rotazione diversi in ragione del diverso inquadramento organizzativo dei soggetti da sottoporre a rotazione.

A questo riguardo si deve preliminarmente chiarire che in base alla scelta operata nel presente documento programmatico il sistema di rotazione del personale interessa unicamente il personale di qualifica dirigenziale e quello ascritto alle all'Area degli istruttori e a quella dei funzionari e dell'elevata qualificazione di cui al nuovo Ordinamento professionale approvato mediante il CCNL del Comparto Funzioni locali 16 novembre 2022. Ciò, in quanto le predette figure professionali per i compiti assegnati e per la collocazione nell'organigramma dell'Ente, svolgono anche compiti caratterizzati da significativi profili di apprezzamento discrezionale ed adottano o concorrono ad adottare atti e provvedimenti che possono presentare margini di rischio.

Sotto altro profilo si ritiene che la fissazione dei tempi (massimi) di rotazione debba configurarsi come diretta conseguenza dell'adozione da parte dell'Ente del principio per cui la fungibilità dei ruoli professionali è direttamente proporzionale alla collocazione nella scala gerarchica, essendo presente in massimo grado nella qualifica dirigenziale. Ciò, naturalmente, in applicazione del principio di equivalenza delle mansioni sancito dall'art. 52 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto riguarda la rotazione del personale tra strutture diverse si procederà stabilendo una tempistica diversa in relazione al ruolo occupato dal dipendente:

Profilo professionale/funzione	Qualifica/categoria	Periodo massimo di rotazione	Limite insuperabile
Dirigenti	Dirigenziale	9 anni	12 anni
Incaricati di posizione organizzativa	D	12 anni	15 anni
Funzionari	D	12 anni	20 anni
Istruttori	C	15 anni	20 anni

Per completezza di trattazione si deve osservare che, con l'ovvia eccezione del personale dirigente e titolare di posizione organizzativa, la rotazione del personale è contromisura che, almeno in linea teorica, può essere gestita non solo al livello centralizzato attraverso gli Uffici del Dipartimento Risorse preposti all'organizzazione ed alla gestione del personale, ma anche al livello delle strutture organizzative, con il coinvolgimento dei dirigenti. Al riguardo si può, infatti, osservare che, ove le strutture organizzative previste nell'ordinamento dell'Ente presentino significativa complessità strutturale e funzionale, è ben

possibile che la rotazione del personale ascritto all'Area degli istruttori ed a quella dei funzionari e dell'elevata qualificazione possa essere efficacemente e proficuamente disposta direttamente dal dirigente della struttura.

Anzi, la contromisura della rotazione ordinaria, quando riferita a tale tipologia di personale dipendente, appare molto più agevolmente e consapevolmente applicabile dai dirigenti, in quanto costoro possiedono l'effettiva e completa conoscenza delle diverse utilizzazioni del personale nel tempo e delle conseguenze prodotte dalle modifiche organizzative intervenute sull'effettiva assegnazione dei compiti e delle funzioni al personale.

Va osservato, da ultimo che, laddove si decidesse di soprassedere all'attuazione dei principi di rotazione ordinaria in ragione degli avvicendamenti dovuti a fattori estranei alla programmazione (le predette cessazioni dal servizio e i nuovi reclutamenti, appunto), la permanenza delle diverse figure professionali sulle funzioni e sui compiti precedentemente assegnati dovrà essere necessariamente accompagnata da un'intensificazione delle altre misure alternative sopra richiamate.

Contromisura n. 3:

Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini, adottato per la prima volta con la deliberazione della Giunta Comunale 28 gennaio 2014, n. 13, avente ad oggetto l'approvazione del Piano Anticorruzione 2014-2016, entrato in vigore il 3 marzo 2014, è stato modificato da ultimo con la deliberazione della Giunta Comunale 23 marzo 2021, n. 95, di approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023 ed è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti con comunicazione a cura degli Uffici del personale.

Con l'approvazione della presente Sotto-sezione Rischi corruttivi 2024-2026 si è ritenuto necessario procedere ad un aggiornamento dei contenuti del Codice di Comportamento, anche con la finalità di adeguarlo alle nuove disposizioni inserite nel Codice di Comportamento nazionale ad opera del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, modificato in applicazione dell'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79.

Gli obblighi contenuti nel Codice sono vincolanti non solo per il personale dipendente, ma anche per tutti gli incaricati esterni per la durata del loro incarico ed anche per i dipendenti ed i collaboratori delle imprese appaltatrici del Comune. L'estensione ai soggetti non dipendenti dell'Ente (titolari di incarichi di collaborazione, dipendenti e collaboratori degli appaltatori, ecc.) viene assicurata mediante inserimento in tutti i contratti d'opera e di appalto di apposite clausole contenenti l'obbligo di osservanza delle disposizioni del Codice e la previsione della risoluzione dei contratti in caso di violazioni.

Va segnalato che in occasione dell'ultima modifica del Codice (quella approvata mediante deliberazione della Giunta Comunale 23 marzo 2021, n. 95) l'Ente si era uniformato alle Linee guida dettate da ANAC mediante deliberazione in data 19 febbraio 2020, n. 177 ed aveva revisionato ed aggiornato complessivamente le disposizioni del Codice.

Si evidenzia al riguardo che, come previsto dai nuovi artt. 11-bis e 11-ter del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, le più significative modifiche apportate da ultimo al Codice riguardano l'inserimento di nuovi obblighi di comportamento correlati all'utilizzo delle tecnologie informatiche ed all'uso dei mezzi di informazione e dei social media.

Va ancora sottolineato come tale attività propedeutica alla revisione del Codice sia avvenuta, come già in passato in occasione delle precedenti modifiche e come suggerito anche da ANAC, con la collaborazione ed il coinvolgimento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e soprattutto del Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, il quale ha portato anche il contributo di esperienza derivante dall'accertamento delle varie condotte rilevate. Infine, come di consueto, è stato acquisito il parere del Nucleo di Valutazione.

Come già accaduto anche negli anni passati, anche per il prossimo triennio verrà svolta una attività di formazione specificamente dedicata al personale dirigente e titolare di incarichi di elevata qualificazione, che poi verrà estesa a tutto il personale dipendente in una modalità meno approfondita.

Contromisura n. 4:

Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

1) Personale dell'Ente

Adozione delle misure per l'attuazione delle misure in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi: conflitto di interessi

Al fine di consentire una diffusa ed omogenea applicazione delle disposizioni in materia di incompatibilità degli incarichi, con particolare riferimento alle situazioni di conflitto di interessi, nel 2016 è stata adottata dal Segretario generale una apposita circolare che viene di seguito riportata; alla circolare sono allegati modelli di dichiarazione.

“Attuazione della misura centralizzata n. 4 prevista nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018: indicazioni applicative.

Come è noto, con deliberazione della Giunta comunale in data 28 gennaio 2016, n. 37 è stato approvato il Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Rimini per il triennio 2016-2018.

È parimenti noto che il Piano individua alcune aree di rischio in cui può insinuarsi il fenomeno corruttivo e prevede una serie di contromisure (alcune centralizzate, altre decentrate) dirette ad eliminare o ridurre i fattori di rischio.

Tra le contromisure centralizzate si richiama in questa sede la contromisura 4, che prevede l'adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Ciò premesso, si ritiene utile ricordare che, proprio in relazione alla contromisura 4, il Piano triennale di prevenzione della corruzione prevede le seguenti azioni da articolare nell'ambito delle diverse attività degli Uffici.

- In primo luogo, in relazione all'attività autorizzatoria degli incarichi extraistituzionali al personale dipendente, continuerà ad essere richiesta dagli Uffici della Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo (oggi Dipartimento Risorse) la specifica dichiarazione del dipendente che richiede l'autorizzazione e del relativo dirigente in ordine all'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra l'attività professionale da svolgere e l'attività d'ufficio del dipendente. Si precisa al riguardo che alla luce delle modifiche apportate all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, è altresì previsto l'obbligo per il dipendente di formulare la dichiarazione in ordine all'assenza di incompatibilità con i compiti dell'ufficio, anche con riferimento all'attività extralavorativa svolta a titolo gratuito, nonché alle attività di cui al comma 6 del predetto articolo (collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, dalla partecipazione a convegni e seminari, incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica, ecc.).*
- In secondo luogo, il Piano Anticorruzione prevede l'adozione di specifiche fasi di verifica dell'assenza di conflitti di interessi in capo ai dipendenti che curano l'istruttoria o che comunque partecipano al procedimento. A tal fine è stato predisposto un modello di dichiarazione sostitutiva da far firmare ai dipendenti che curano l'istruttoria, che dovrà essere acquisita al procedimento. Si ritiene, inoltre, necessario che nel corpo del provvedimento dirigenziale (determinazione o altro atto tipico) venga dato atto dell'assenza di cause di incompatibilità, sia con riferimento al dipendente che ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento e che a tal fine ha reso la dichiarazione sostitutiva, sia con riferimento al dirigente o al titolare di posizione organizzativa che firma l'atto stesso.*
- In terzo luogo, al fine di contenere il rischio inerente la possibilità che i dipendenti o i dirigenti assumano in epoca successiva alla cessazione dal servizio, impieghi o incarichi in favore di soggetti pubblici o privati con i quali avevano intrattenuto rapporti nel corso della propria carriera lavorativa alla dipendenze del Comune di Rimini, è previsto che i legali rappresentanti delle imprese che partecipano alle procedure di evidenza pubblica bandite dal Comune di Rimini, ovvero intrattengono con quest'ultimo attività negoziale o ricevono contributi, sussidi, o altri vantaggi economici comunque denominati, dichiarino di rispettare le disposizioni dettate dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Anche in ordine a questa condizione del soggetto che si relaziona con l'Ente, si è proceduto a predisporre il modulo di una dichiarazione tipo, che dovrà essere inserita nel testo dei bandi di gara, delle lettere invito e degli altri documenti di gara.*

- Per quanto attiene ai **soggetti da nominare in qualità di componenti**, anche con compiti di segreteria, **delle commissioni di concorso per l'accesso agli impieghi** nel Comune di Rimini è noto che già oggi viene richiesta apposita dichiarazione, oltre che in ordine all'assenza di cause di incompatibilità, anche in ordine all'assenza di condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (c.d. delitti contro la pubblica amministrazione).
- Dichiarazione analoga a quella di cui al punto precedente deve essere richiesta ai soggetti **che fanno parte di 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. Anche in relazione a quest'ultima dichiarazione è stato predisposto un modello tipo, che costituisce il riferimento minimo e che dovrà essere integrato in base alle specifiche norme applicabili alle singole procedure di gara (v. dichiarazione allegata sub b).
- Infine, specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitti di interesse o di altre cause di incompatibilità vanno richieste ai **soggetti esterni all'Ente cui vengono conferiti incarichi professionali**. Anche con riferimento a tali dichiarazioni è stato predisposto un apposito modello (v. dichiarazione allegata sub c). **Tale dichiarazione dovrà poi essere pubblicata**, unitamente al curriculum di cui in appresso, **sul sito internet** del Comune alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori. Con riferimento a quest'ultimo adempimento, si sottolinea la necessità che nel corso dell'istruttoria del procedimento diretto all'affidamento dell'incarico, **venga acquisito anche il curriculum vitae del soggetto da incaricare**. È chiaro, infatti, che il curriculum, evidenziando le competenze e le esperienze professionali possedute dall'incaricato, costituisce parte integrante della motivazione del provvedimento attributivo dell'incarico. Occorre altresì raccomandare che il curriculum venga redatto preferibilmente sul modello europeo e che ne venga poi curata **la pubblicazione sul sito internet dell'Ente alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori**. Va da sé che tale pubblicazione dovrà essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.”

Le misure contenute nella richiamata circolare appaiono ancora oggi pienamente adeguate e risultano anche perfettamente allineate alle direttive formulate da ANAC in epoca successiva all'anno 2016, racchiuse nelle FAQ consultabili all'indirizzo <https://www.anticorruzione.it/-/confitto-di-interessi->.

Con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, l'Amministrazione sarà tenuta inoltre ad applicare quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Unità di Missione PNRR, recante *Politica per il contrasto alle frodi e alla corruzione e per prevenire i rischi di conflitti di interesse e di doppio finanziamento*, la quale stabilisce che i Soggetti Attuatori:

- nei bandi/avvisi emanati per la selezione dei soggetti esecutori delle attività, dovranno prevedere esplicitamente l'obbligo del rilascio di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 di assenza di conflitto di interesse;
- dovranno prevedere il rilascio di un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse a carico dei funzionari della pubblica amministrazione che svolgono incarichi specifici nella procedura di gara (Responsabile unico del procedimento, membri della Commissione di gara, ecc.) ed a carico dei partecipanti ai bandi di gara in linea con la normativa vigente del codice dei contratti pubblici (cfr. in particolare art. 16 del D.Lgs. 36/2023).

Nel periodo di validità della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza potranno essere effettuate verifiche mirate sulla corretta applicazione da parte del personale.

Con riferimento al divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si evidenzia che, oltre alla dichiarazione sostitutiva che viene già da anni richiesta alle imprese che partecipano alle gare d'appalto bandite dall'Ente in ordine al rispetto della predetta disposizione legislativa, come raccomandato da ANAC, si provvederà a far firmare al personale dirigente e titolare di posizione organizzativa che negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Rimini una dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage e a comunicare l'eventuale instaurazione di nuovi rapporti di lavoro o di nuovi incarichi professionali in epoca successiva alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune di Rimini. Tale dichiarazione di impegno andrà sottoposta al personale interessato nel corso dell'ultimo anno di servizio attivo presso l'Ente.

2) Organismi partecipati

Con riguardo agli adempimenti previsti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39,

relativamente agli organismi partecipati sono state messe in atto le seguenti azioni:

- segnalazione agli organi partecipati degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.n. 33/2013;
- richieste di chiarimenti e riscontri in ordine alle attività effettuate;
- richieste di chiarimenti e giustificazioni in ordine alla mancata adozione/pubblicazione del piano anticorruzione, su segnalazione di ANAC;
- aggiornamento delle dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità e successiva verifica.

Inoltre da parte dell'U.O. Organismi Partecipati, in collaborazione con il RPCT, sono state effettuate le seguenti attività:

- riformulazione del modello per la dichiarazione in materia di inconferibilità e incompatibilità dei rappresentanti del Comune presso gli enti esterni (partecipati e non), in ottemperanza alle disposizioni dell'articolo 20 del D.Lgs.39/2013. E' stato anche rivisto il riepilogo delle norme e degli obblighi che i membri (o aspiranti tali) degli organi di amministrazione o di controllo devono rispettare al fine della conferibilità dell'incarico e dell'insussistenza di incompatibilità;
- riformulazione del modello per la "dichiarazione di trasparenza", da parte dell'amministratore unico di Rimini Holding s.p.a., relativamente alle disposizioni di pubblicazione di cui al c.1 dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, sia relativamente agli obblighi prescritti ad inizio incarico, sia per quelli prescritti per ciascun anno di mandato, integrandolo, tra l'altro, con gli obblighi di trasmissione (in capo al dichiarante) al "Dipartimento per il coordinamento amministrativo - DI.C.A." (della Presidenza del Consiglio dei Ministri) dei dati sulla pubblicità patrimoniale ai sensi della L.441/1982;
- raccolta delle dichiarazioni annuali (ex art. 20, c.2, del D.lgs.39/2013);
- pubblicazione delle dichiarazioni all'interno della sezione "Enti Controllati" del Comune di Rimini.

Tutta la documentazione relativa a quanto sopra indicato è pubblicata sul sito internet nelle sezioni:

1. Avviso nomine/designazioni rappresentanti del Comune presso gli enti
2. [Documentazione relativa ai rappresentanti del Comune](#)

nonché all'interno di ogni singola scheda informativa creata per ciascun organismo partecipato direttamente dal Comune di Rimini e per le società da esso partecipate tramite Rimini Holding SpA.

Si è provveduto a "linkare" la sezione "[Documentazione relativa ai rappresentanti del Comune](#)" anche all'interno del sito di Rimini Holding, in quanto, trattandosi di società strumentale in house l'Amministrazione ne cura gli obblighi di pubblicazione derivanti dalle norme sulla trasparenza, nonché da quelle in materia di anticorruzione (D.Lgs. 39/2013).

Con lo scopo di rendere più immediati e trasparenti i rapporti societari che intercorrono tra il Comune e la propria Holding, nonché per evidenziare gli intrecci azionari tra le varie società da essi partecipate, si è realizzata dal 2016 un'unica rappresentazione grafica di tali partecipazioni, pubblicata nell'apposita pagina della sezione "[Enti controllati](#)" e periodicamente aggiornata.

Salvo eventuali future modifiche e/o integrazioni normative che dovessero sopravvenire, per il triennio 2024-2026, l'U.O. Organismi Partecipati, in tema di anticorruzione, continuerà a dare corso a quanto sopra descritto.

Contromisura n. 5:

Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio

Come è noto, la formazione professionale dei dipendenti pubblici costituisce una delle misure di prevenzione obbligatorie per la lotta alla corruzione. L'Ente ha già inserito nei piani annuali della formazione approvati per gli anni 2014, 2015, 2016 e 2017 una specifica sezione riferita ai bisogni formativi in materia di prevenzione della corruzione ed ha poi realizzato numerosi interventi formativi, illustrati nella relazione sull'attuazione del PTPC redatta dal RPCT, cui si rimanda per il dettaglio.

Così come previsto nei piani precedenti, è stato impostato e viene implementato uno strumento di reportistica finalizzato a conoscere l'effettiva partecipazione del personale alle iniziative formative e la relativa collocazione all'interno delle diverse strutture organizzative, in particolare di quelle interessate dalle aree di rischio.

Gestione della contromisura:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del supporto dell'Ufficio competente per la formazione del personale e sentiti i dirigenti che operano nelle strutture più soggette a rischio corruzione, predispone il "Piano annuale di formazione", prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla corruzione, due livelli di formazione:

Un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

A tal fine nel corso del 2023 si sono svolti interventi formativi sui seguenti argomenti sia in presenza che on-line:

Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini e regime delle incompatibilità dei pubblici impiegati, (le lezioni, tenute dal dirigente al Personale e responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari in tre edizioni, erano rivolte a tutto il personale ed hanno visto la partecipazione ai corsi di 732 dipendenti);

Molteplici interventi formativi, organizzati sia internamente con docenti dell'Ente, sia attraverso l'iscrizione del personale a corsi organizzati da soggetti esterni, hanno riguardato la materia della protezione dei dati personali e l'applicazione del GDPR. Tra i corsi destinati a tutto il personale organizzati internamente si possono ricordare in particolare:

il responsabile del trattamento dei dati personali – 2 edizioni;
protezione dati e sicurezza informatica 3 edizioni.

E' stata poi affrontata in diverse occasioni, sia attraverso l'iscrizione dei dipendenti interessati a corsi a catalogo, sia attraverso l'organizzazione di corsi interni all'Ente, la materia dell'affidamento di contratti pubblici con particolare riferimento al nuovo Codice dei Contratti approvato mediante D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Inoltre, sono stati resi disponibili numerosi corsi di formazione su piattaforme formative on-line ai quali hanno partecipato gruppi di dipendenti e che hanno riguardato i seguenti temi:

- transizione digitale;
- accessibilità e usabilità degli strumenti informatici;
- materia tributaria;
- gestione digitale delle procedure di redazione, sottoscrizione, trasmissione pratiche TSO e ASO, attraverso la piattaforma verbali TSO;
- riforma Cartabia – riflessi pratici sulle attività di PG (destinato al personale della Polizia Locale).

Viene infine previsto un livello specialistico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, con riferimento alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Gli incontri saranno finalizzati ad esaminare, anche attraverso l'esame di casi pratici, le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività.

Nel corso dell'anno 2023 sono stati gestiti diversi interventi formativi specialistici, anche organizzati direttamente da ANAC o gestiti da soggetti riconducibili all'Autorità, aventi ad oggetto le diverse strategie di prevenzione della corruzione, l'illustrazione dei compiti delle diverse figure coinvolte all'interno dell'ente (Nucleo di Valutazione, dirigenti, dipendenti, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza).

Il piano della formazione per l'anno 2024 sarà approvato nell'ambito del PIAO, unitamente alla presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Contromisura n. 6:

Sviluppare un sistema informatico che impedisca le modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri la standardizzazione e la tracciabilità dell'attività amministrativa.

Uno dei compiti affidati ai responsabili della Gestione del sistema informativo, che in larga parte è già stato attuato, è quello di assicurare che il sistema stesso consenta l'accesso solo ai soggetti autorizzati e registrati e garantisca, unitamente alla fruibilità dei documenti, anche la loro inalterabilità e

immodificabilità.

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che risultano utili, in generale, per le finalità di prevenzione del Piano triennale per la prevenzione ed in particolare per gli obiettivi della presente sezione, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. *Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività*
2. *Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere*
3. *Monitoraggio dell'andamento di specifici processi*

Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività

Sotto questo profilo si rinvia a quanto esposto nella sezione dedicata alla contromisura 1 e nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere

I termini "tracciabilità" e "rintracciabilità", sebbene spesso utilizzati come sinonimi, identificano due processi speculari, i cui tratti sono ben chiariti negli studi di matrice anglosassone, laddove si utilizza il termine tracking per indicare la tracciabilità e tracing per la rintracciabilità.

La tracciabilità/tracking è il sotto-processo che segue la sequenza di atti ed operazioni e fa in modo che, di ogni avanzamento del processo, vengano lasciate specifiche tracce (informazioni).

La rintracciabilità/tracing è il processo inverso, che deve essere in grado di raccogliere e ricostruire ex post le informazioni precedentemente lasciate.

Nel primo caso, il compito principale è quello di stabilire quali agenti e quali informazioni debbano "lasciare traccia"; nel secondo, si tratta principalmente di evidenziare lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste "tracce" (Indicod - Fondamenti della tracciabilità).

Il Comune di Rimini si è dotato di una disciplina interna di gestione dei flussi documentali e di archiviazione che definisce:

- la migrazione dei flussi cartacei verso quelli digitali,
- i livelli di esecuzione, le responsabilità ed i metodi di controllo dei processi e delle azioni amministrative,
- le modalità di accesso alle informazioni da parte di coloro che hanno interesse e titolo, in attuazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

Detta disciplina identifica precise responsabilità in capo ad uno specifico servizio (Ufficio attualmente incardinato presso la U.O. Contratti, gare, servizi generali) in ordine a:

- controllo della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- garanzia della leggibilità nel tempo di tutti i documenti trasmessi o ricevuti attraverso l'adozione dei formati standard previsti dalla normativa vigente;
- conservazione delle copie di salvataggio delle informazioni del sistema di protocollo e del registro di emergenza in luoghi sicuri e diversi da quello in cui viene custodito il suddetto sistema;
- garanzia del buon funzionamento degli strumenti e del rispetto delle procedure concernenti le attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le funzionalità di accesso dall'esterno e le attività di gestione degli archivi;
- autorizzazione delle operazioni di annullamento della registrazione di protocollo;
- apertura e chiusura del registro di protocollazione di emergenza.

Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

Il sistema così concepito consente evidentemente di attivare specifici monitoraggi sui procedimenti, in risposta alle eventuali esigenze dell'ente.

Infatti, ad esempio, laddove è stato configurato un "Iter" procedimentale, ossia una sequenza di azioni e passaggi documentali puntualmente definiti e tipicamente intrafunzionali, risulta agevole lo svolgimento delle attività di monitoraggio.

Considerata l'importanza della gestione digitale ai fini di trasparenza, tracciabilità e rintracciabilità, come sopra definiti, il processo degli atti deliberativi risulta interamente digitalizzato fin dal 2016, mentre quello delle determinazioni dirigenziali era stato digitalizzato già in precedenza.

Tale processo è stato supportato da un'intensa attività di formazione del personale, che è stato chiamato a modificare in modo radicale anche l'approccio metodologico all'iter di approvazione degli atti. In tale ottica è stato consolidato l'uso del software grafico "Inviadoc" (realizzato in house da programmatori dipendenti dell'Ente), che consente l'apposizione della firma digitale sui documenti in maniera univoca e standardizzata per l'intero Ente. Nel 2017 è stata completata anche la digitalizzazione di tutti gli atti di liquidazione.

Nel corso dell'anno 2021, a seguito dell'emanazione delle linee guida AGID sul documento informatico, l'amministrazione comunale ha attivato un procedimento di revisione complessiva: infatti con la deliberazione della Giunta comunale in data 6 ottobre 2015, n. 338 è stato adottato il Manuale di gestione del protocollo informatico, documenti informatici, gestione dei flussi documentali e archivi dell'Ente, pubblicato sul sito internet.

Occorre ora aggiornare tale documento, a seguito dell'entrata in vigore delle richiamate Linee guida AGID sulla gestione documentale: si prevede che tale attività si concluderà nel biennio 2024-2025, con l'approvazione del nuovo Manuale di gestione documentale.

Una tappa di questo percorso è costituita dall'introduzione dell'obbligatorietà della fascicolazione per tutti i documenti protocollati, a decorrere dal 1° febbraio 2023.

A supporto delle attività quotidiane degli uffici, attraverso circolari e guide operative, vengono costantemente impartite istruzioni relative alle modalità pratiche dell'attività di gestione documentale.

Con deliberazione della Giunta comunale in data 17 febbraio 2015, n. 41 è stato approvato il primo "Piano di Informatizzazione". Con il PIAO 2024-2026 verrà approvato il nuovo Piano di Informatizzazione dell'Ente nell'apposita sezione. Tutta l'attività, anche formativa, preordinata al potenziamento e miglioramento della gestione digitalizzata dell'attività dell'ente viene attuata dietro impulso e coordinamento del RPCT.

Sempre nell'ottica di garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, è stata informatizzata la procedura di presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici e delle domande finalizzate alla fruizione dei servizi scolastici (iscrizione, mensa, trasporto), nonché le modalità di pagamento on-line dei medesimi servizi, sono state adottate nuove piattaforme informatiche per il caricamento da parte degli utenti rispettivamente dello Sportello unico per l'Edilizia (piattaforma regionale ex SIED-ER, ora Accesso Unitario) e dello Sportello unico per le Attività produttive – SUAP (Infocamere) ed è stato implementato il servizio di ricezione delle segnalazioni gestito dall'URP. Analogamente si è proceduto con riferimento all'acquisto degli abbonamenti e dei biglietti del Teatro e all'iscrizione ai progetti sportivi di avviamento e avvicinamento dei giovani allo sport, lo spoglio voti delle consultazioni elettorali, l'acquisizione delle istanze generiche, calcolo dell'IMU, richiesta certificazioni anagrafiche.

Nel 2018 ha avuto luogo la prosecuzione di interventi di digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente, anche attraverso la valorizzazione dell'applicativo "istanze", progettato e realizzato internamente, affrontando principalmente quelli che prevedono una maggior interazione con l'utenza.

I servizi implementati sono:

- gestione della corrispondenza (lettere e raccomandate);
- gestione delle richieste di attribuzione di numero civico e della tabella numerata;
- gestione delle istanze relative alle pratiche di pubblico spettacolo. Questa attività è stata svolta dal Sistema informativo e dai RUP coinvolti con il coordinamento e l'impulso del Responsabile della Transizione Digitale, nominato con atto del Sindaco protocollo n. 0234149 in data 4/07/2023, nella persona della Dott.ssa Diodorina Valerino, Direttore e Segretario Generale dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2019 tale azione è proseguita su altri ambiti operativi.

Nel 2019 si è provveduto allo sviluppo (realizzato in house) di un gateway di autenticazione SPID FEDERA, che permetta a tutti gli applicativi sviluppati internamente al Comune di Rimini di allinearsi a quanto previsto dal CAD (Codice Amministrazione Digitale) relativamente all'autenticazione tramite SPID.

In quest'ottica, l'amministrazione comunale ha avviato nel corso del 2021 anche un progetto per il dispiegamento di un Portale per la gestione delle Istanze con annesso il Portale del Cittadino. Ciò al fine di dare maggior slancio alla transizione digitale già avviata da tempo con il portale istanze sopra citato. Tale progetto, cui sono state dedicate ingenti risorse, prevede un insieme di azioni, tra le quali ed in estrema sintesi si citano: la digitalizzazione delle istanze ancora "analogiche", l'intervista agli stakeholder finalizzata a strutturare i servizi in ottica "User centered design" (il cittadino al centro dell'azione

amministrativa), l'attivazione di un assistente virtuale sul sito web dell'ente, la revisione delle modalità comunicative ivi presenti, ecc.

Al riguardo si segnala che anche nel corso del 2022 sono state svolte azioni in tal senso, attivando l'assistente digitale anche sul sito web del Turismo digitalizzando ulteriori istanze dell'ente. Per quanto attiene al sito web dell'ente, si segnala che si è provveduto ad una revisione strutturale sia in termini di struttura che in termini di contenuti informativi. Il risultato verso cui l'ente sta tendendo è quello di rendere fruibili le informazioni ivi contenute con pochissimi click da parte dell'utente e di alimentare il catalogo delle istanze online per una fattiva ed efficiente interazione Pubblico-Privato. Dopo una fase sperimentale, il nuovo sito è andato definitivamente on line a marzo 2023.

In questo ambito, l'ente ha presentato, nell'ambito dei finanziamenti PNRR, la propria candidatura alla Misure 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici", ottenendo il relativo finanziamento in data 4/01/2023, per l'attivazione di n. 6 servizi e l'adeguamento del siti internet dell'ente, nei tempi e nei modi ivi previsti.

Per la relativa importanza ai fini della gestione del rapporto con l'utenza attraverso le modalità telematiche, va ricordato come nel corso del 2017 il Comune di Rimini avesse approvato il progetto di digitalizzazione di tutti gli archivi delle pratiche edilizie. Si trattava di un progetto particolarmente impegnativo per l'Ente, sia sotto il profilo delle risorse economiche destinate, sia per l'impegno di risorse umane, che appariva assolutamente essenziale per modernizzare l'attività degli uffici e rendere più spedita e sicura l'azione amministrativa.

È oramai noto che l'attuazione di tale progetto è stata ritardata per quasi due anni dalla presentazione di un ricorso alla Giustizia amministrativa, definito in senso favorevole al Comune con la sentenza del Consiglio di Stato 20 novembre 2019, n. 7922, che ha respinto definitivamente il ricorso, confermando la legittimità dei provvedimenti comunali impugnati.

Tra mille difficoltà e ritardi, che hanno generato anche una certa tensione tra Uffici dell'Ente e ditta appaltatrice, il progetto è ancora in corso e la digitalizzazione completa dell'archivio dell'Edilizia è prevista per fine anno 2026. Certamente, una volta completata, oltre agli innegabili vantaggi gestionali ed organizzativi, in termini di organizzazione del lavoro e di contrazione dei tempi di ricerca dei precedenti, la digitalizzazione dell'archivio dello Sportello per l'Edilizia produrrà effetti positivi anche ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi, scongiurando una volta per sempre ogni possibilità di perdita e/o di alterazione della documentazione cartacea.

Per quanto attiene ad un altro settore di attività dell'Ente tradizionalmente esposto al rischio corruttivo, ovvero quello di ricerca del contraente ai fini dell'affidamento di contratti pubblici, va segnalato che fin dall'anno 2017 viene utilizzato un applicativo informatico appositamente dedicato alla gestione delle procedure di gara telematiche. L'applicativo gestisce in modalità digitale tutti i processi relativi a gare di appalto e contratti.

La piattaforma telematica acquisita è di ausilio all'Amministrazione nella gestione dell'intero ciclo dell'affidamento, oltre che per il monitoraggio e invio delle comunicazioni all'ANAC e al SITAR.

Proprio in ragione della sua crucialità anche in termini di garanzia della regolarità e della trasparenza, oltre che efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nelle diverse fasi di programmazione, ricerca del contraente, gestione della gara, stipula del contratto e controllo della relativa esecuzione, l'obiettivo di implementazione dell'informatizzazione delle procedure viene confermato anche per il triennio 2024-2026 e costituisce obiettivo trasversale per l'intera organizzazione dell'Ente.

Dal 1° gennaio 2024 inoltre la piattaforma ha assunto un ruolo ancor più centrale per le attività dell'ente, in quanto è divenuta efficace la disciplina del D.Lgs. 36/2023 in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, che deve essere attuata attraverso una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, il cui possesso costituisce inoltre un requisito necessario di qualificazione della stazione appaltante.

La tensione sulla digitalizzazione è stata negli anni e si conferma anche oggi come una componente dell'azione amministrativa comunale costante e pervasiva in rapporto ai tanti adempimenti e progetti in campo. Infatti, l'ente ha creato progressivamente i presupposti, in parte tecnici ed in parte organizzativi, utili ad accrescere la consapevolezza degli operatori sulle opportunità offerte dalle tecnologie digitali, sia

in termini di migliore funzionalità dell'azione amministrativa, sia in ordine alla grande utilità delle medesime tecnologie ai fini della prevenzione e del contrasto dei fenomeni corruttivi.

Tra le principali azioni intraprese in questo ambito in coerenza con le disposizioni dettate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) si possono ricordare:

- adesione alla piattaforma dei pagamenti PagoPA;
- identificazione digitale dei propri utenti mediante lo SPID;
- adesione alla nuova APP IO implementata da AGID.

Queste azioni che erano state avviate già in precedenza e la progressiva introduzione nell'organizzazione dei servizi del nuovo approccio hanno consentito all'Ente di non farsi trovare del tutto impreparato quando è scoppiata l'epidemia da virus Covid-19 ed hanno permesso di reagire con un significativo grado di efficacia ed efficienza alle nuove esigenze e sollecitazioni emerse in improvviso ed inaspettato.

Ciò ha consentito in particolare di non interrompere l'attività e di continuare ad operare, sviluppando e poi attuando nuovi servizi informatici e dematerializzati, quali, ad esempio, la gestione dei "buoni spesa", destinati alle famiglie più duramente colpite dalla crisi economica provocata dalla pandemia.

Va ancora segnalato che, fin dalle prime settimane di emergenza epidemiologica, anche l'operatività degli organi istituzionali (Giunta, Consiglio comunale e commissioni consiliari permanenti) è stata assicurata dall'adozione di opportune soluzioni e strumenti digitali, modalità di svolgimento delle sedute ed è poi proseguita in via ordinaria, previa approvazione delle necessarie modifiche regolamentari, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza ed il superamento della legislazione speciale.

Con Riferimento all'APP IO sopra citata, l'ente ha presentato la propria candidatura alle Misure 1.4.3 "ADOZIONE APP IO", ottenendo il relativo finanziamento in data 12/08/2022, per l'attivazione di n. 10 servizi, nei tempi e nei modi ivi previsti.

Nell'ottobre 2023 Il Dipartimento per la Trasformazione Digitale ha provveduto all'asseverazione dell'operato dell'ente con esito favorevole. Al momento della redazione del presente documento l'Ente è in attesa di conferme conclusive da parte del Dipartimento per la Trasformazione digitale.

Oltre a questa, il Comune di Rimini ha efficacemente presentato la propria candidatura anche alle seguenti Misure PNRR:

- 1.2 "Migrazione al Cloud" - in corso di dispiegamento delle soluzioni;
- 1.4.1 "Esperienza del Cittadino e servizi online" - in corso di contrattualizzazione delle forniture;
- 1.3.1 "PDND" interoperabilità applicativa - in corso di valutazione delle soluzioni da acquisire;
- 1.4.3 "PagoPA" - completata ed incassato il finanziamento
- 1.4.5. "Piattaforma Notifiche Digitali" (ORA denominata SEND) - completato il dispiegamento delle soluzioni a ottobre 2023, asseverata dal D.T.D. ed in fase di completamento degli adempimenti conclusivi propedeutici all'erogazione del finanziamento.

Altrettanto intensa è stata l'attività in materia di diffusione ed utilizzo degli "open data", oggetto di uno specifico obiettivo nell'ambito della Sotto-sezione Performance del PIAO, denominato "Open data: quelli utili" e della costituzione di un apposito gruppo di lavoro trasversale. L'apertura dei dati, consentendo di ottenere facilmente, senza ostacoli tecnici o burocratici, i dati pubblici non soggetti a particolari restrizioni, si configura come uno strumento di partecipazione e monitoraggio della Pubblica Amministrazione. Gli Open data, quindi, oltre ad essere una risorsa collettiva e poter così contribuire ad un possibile sviluppo economico, possono rivelarsi anche uno strumento che attraverso il controllo generalizzato dell'attività degli enti pubblici, favorisce la creazione di un ambiente non favorevole ai fenomeni corruttivi.

Contromisura n. 7:

Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – whistleblowing

Come è noto, attraverso il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", il Legislatore ha dettato

nuove disposizioni per la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (c.d. whistleblowing).

La nuova disciplina legislativa supera quella previgente, contenuta nell'art. 54-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 e, secondo quanto stabilito dall'art. 24, comma 1 del sopra citato D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, ha effetto a decorrere dal 15 luglio 2023, mentre alle segnalazioni ed alle denunce presentate all'Autorità giudiziaria fino al 14 luglio 2023 continuano ad applicarsi le disposizioni di cui al citato art. 54-bis.

Attraverso il nuovo testo normativo il Legislatore ha delineato un sistema di tutele che non protegge solo la persona che segnala gli illeciti, ma anche altri soggetti con cui il whistleblower intrattiene relazioni qualificate (facilitatori, persone del "medesimo contesto lavorativo" del segnalante, "colleghi di lavoro").

Tale sistema di protezione si articola su tre livelli:

- garanzia della riservatezza dell'identità personale del segnalante;
- protezione dello stesso dalle possibili ritorsioni;
- limitazioni delle possibili responsabilità del segnalante conseguenti alla segnalazione.

La nuova disciplina legislativa individua gli adempimenti, anche in tema di organizzazione interna, che gli Enti devono adottare, il primo dei quali è rappresentato dall'istituzione del c.d. canale di segnalazione interna, finalizzato alla ricezione ed alla gestione delle segnalazioni.

L'istituzione del canale di segnalazione interna richiede l'approvazione da parte della Giunta di un apposito atto organizzativo, tramite il quale vengono definite le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la relativa gestione e vengono altresì individuati ruolo e compiti dei diversi soggetti cui è consentito l'accesso alle informazioni ed ai dati contenuti nelle segnalazioni, nonché le modalità ed i tempi di conservazione degli stessi.

Con deliberazione della Giunta comunale in data 21 dicembre 2023, n. 495 il Comune di Rimini ha adottato il predetto modello organizzativo ed ha istituito ed attivato il canale di segnalazione interna, tramite il quale i dipendenti del Comune e gli altri soggetti individuati dall'art. 3 del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 citato, cui l'Ordinamento appresta protezione, potranno inviare le proprie segnalazioni e trasmettere le informazioni sugli illeciti di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Tramite il predetto canale, inoltre, gli eventuali whistleblower potranno anche interloquire con i dipendenti cui sarà affidata la gestione del canale stesso e chiedere informazioni sul séguito che è stato dato alle segnalazioni.

Con la sopra citata deliberazione la Giunta ha anche stabilito che il canale di segnalazione interna fosse attivato e gestito tramite Piattaforma Software denominata «Legality Whistleblowing – Segnalazioni Illeciti», fornita dalla società DigitalPA S.r.l. con sede in Cagliari, applicativo informatico individuato per le predette finalità, che è conforme ai requisiti stabiliti dagli artt. 4 e 5 del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, in quanto garantisce adeguatamente la riservatezza di tutti i soggetti tutelati, di tutte le informazioni e di tutta la documentazione raccolta, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia.

Va sottolineato che attraverso la predetta Piattaforma Software vengono gestiti non solo la ricezione delle segnalazioni, ma anche tutti gli adempimenti conseguenti, come previsti dalla Legge: e ciò anche nel caso in cui le segnalazioni stesse venissero presentate con modalità diverse dalla Piattaforma Software.

Infine, secondo quanto stabilito dall'art. 4, comma 5 del medesimo D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 la responsabilità e la gestione del predetto canale di segnalazione interna è stata affidata al Segretario generale, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Va da ultimo segnalato che, dovendo l'Ente in applicazione delle nuove disposizioni legislative sopra richiamate, tutelare il dipendente che segnala illeciti, sia garantendone la riservatezza dell'identità, sia proteggendolo dalle possibili condotte ritorsive, secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 6 del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, il modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne prevede apposite misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi

derivanti dal trattamento dei dati ed è stato concepito sulla base di una positiva valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, effettuata previa consultazione del Responsabile della protezione dei dati personali (DPO).

La segnalazione degli illeciti

Come anticipato, il Comune di Rimini si è dotato di uno specifico portale, rispondente alle caratteristiche indicate dal Legislatore. Esso è stato attivato dal mese di dicembre 2023, mentre fino a quella data è stato operativo il precedente portale conforme alla previgente disciplina dettata dall'art. 54-bis del D Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Il software è accessibile a chiunque e l'accesso è garantito tramite un link contenuto nella home page del sito istituzionale.

Il software consente, tra l'altro:

- in caso di presentazione di segnalazioni di rilasciare al segnalante un avviso di ricevimento entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- di gestire tramite la piattaforma i rapporti e le eventuali interlocuzioni con il segnalante;
- di raccogliere e conservare la documentazione inviata dal segnalante o comunque acquisita in seguito dall'Ente;
- di inviare al segnalante, entro il termine di 90 giorni dalla data dell'avviso di ricevimento, il c.d. riscontro, tramite il quale vengono fornite al segnalante le informazioni sul seguito che è stato dato o che si intende dare alla segnalazione;
- di fornire ausilio al soggetto che ne ha la responsabilità (nel caso del Comune di Rimini il RPCT), segnalando eventuali scadenze non rispettate (come, ad esempio, quando la segnalazione non sia stata presa in carico, oppure entro il termine di 90 giorni, non sia stato fornito riscontro al segnalante);

La gestione delle segnalazioni

Una volta ricevuta una segnalazione, viene inviato al segnalante un avviso di ricevimento entro 7 giorni dalla data di ricezione e il Responsabile del canale di segnalazione svolge tutte le attività di verifica e di indagine, interne ed esterne, necessarie ad accertare la fondatezza della segnalazione stessa.

La procedura di gestione della segnalazione prosegue con lo svolgimento di tutte le necessarie attività di verifica e di indagine e l'adozione delle conseguenti misure, quali le comunicazioni all'Autorità giudiziaria ordinaria e contabile e/o l'avvio del procedimento disciplinare a carico della persona coinvolta, ecc.

Infine, il responsabile del canale di segnalazione dovrà concludere la procedura nel termine di tre mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione, inviando al whistleblower il c.d. riscontro all'esito degli approfondimenti e delle indagini svolte.

Della possibilità di segnalare gli illeciti ad ANAC e dell'ulteriore percorso delle eventuali segnalazioni protette di illeciti, nonché dell'attivazione del portale sulla home page dell'Ente è stata data informazione a tutto il personale dipendente tramite apposita informativa pubblicata sul sito internet e tramite affissione negli ambienti di lavoro.

Al momento sul predetto portale non sono pervenute segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti.

Contromisura n. 8:

Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

Con deliberazione in data 24 gennaio 2013, n. 4 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni. Alle disposizioni regolamentari è stata data immediata attuazione attraverso la costituzione di un'Unità dei Controlli interni, costituita dal Segretario Generale, dal Vice Segretario generale, dal Responsabile del Servizio finanziario e dal Responsabile dell'U.O. Contratti, gare e servizi generali.

Tale Unità ha condotto un'intensa ed ampia attività, sia relativamente al controllo successivo delle determinazioni dirigenziali, sia con riferimento ad altri diversi provvedimenti. Di séguito si riportano i dati principali dell'attività dell'Unità dei controlli nell'anno 2023:

sono state effettuate n. 8 sedute dell'Unità dei Controlli interni, nel corso delle quali sono state prese in esame n. 212 determinazioni su n. 797 atti aventi i requisiti per essere sottoposti a controllo (percentuale del 26,6%).

Il numero delle sedute ha consentito, di assicurare un controllo in tempi ravvicinati rispetto all'adozione del provvedimento, così da poter favorire, ove ve ne fosse la necessità, un eventuale intervento in autotutela; in conseguenza della mole degli atti e delle molteplici gravose incombenze dei componenti l'Unità dei Controlli, si è reso necessario procedere per ogni seduta dell'organismo ad una selezione, attraverso estrazione casuale, di un campione tra le determinazioni inserite all'ordine del giorno nella misura del 20 per cento (peraltro prevista dal Regolamento sui Controlli interni all'art. 11, comma 5), campione cui si sono aggiunti ulteriori atti, che, per la delicatezza del contenuto o per precedenti segnalazioni ricevute, risultavano meritevoli di specifico esame. Infatti, sulla base delle indicazioni fornite in sede di "preistruttoria" dalla Ragioneria generale, dall'Ufficio Gare e Contratti e dalla Segreteria dell'Unità, nonché in relazione a specifici atti di contenuto rilevante, si è ritenuto in molti casi di estendere l'esame ad ulteriori provvedimenti, anche non facenti parte del campione selezionato, procedendo per questi con un campionamento a scelta ragionata basato sull'esame e quindi controllo dei procedimenti con maggiori criticità e complessità e comportanti inevitabilmente un maggior rischio corruttivo; i provvedimenti relativi sono stati esaminati a cascata e quindi nei vari stadi di avanzamento: dalla modalità di scelta del contraente fino all'esecuzione dei contratti.

Per quanto invece attiene agli atti degli organi di indirizzo politico-amministrativo, si ricorda che tutte le proposte di deliberazione (nel corso dell'anno 2023: n. 83 proposte sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale e n. 508 alla Giunta Comunale), ad eccezione di quelle aventi ad oggetto atti di mero indirizzo o di quelle costituenti espressione delle prerogative dei consiglieri comunali (mozioni, ordini del giorno, ecc.), sono sempre accompagnate, oltre che dai pareri dei responsabili dei servizi, anche dal parere di legittimità del Segretario Comunale. Inoltre, nei casi di atti più complessi, l'istruttoria viene svolta in modo coordinato e congiunto, così come previsto dall'art. 5 del citato Regolamento comunale sui Controlli interni. Nelle relazioni sui controlli redatte dal Segretario comunale e trasmesse alla Presidenza del Consiglio comunale, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori, al Sindaco e a tutti i dirigenti e responsabili di posizione organizzativa, sono più dettagliatamente indicati gli ambiti e gli oggetti dell'attività dell'Unità dei controlli interni.

Si ritiene che il controllo successivo, in particolare se gestito, come ha cercato di fare l'Unità dei Controlli, con un approccio non solo focalizzato sugli aspetti contenutistici e formali degli atti, ma anche alla valutazione degli effetti conseguenti ed al controllo sul complesso dell'attività procedimentale e non, può costituire una delle misure più efficaci di contrasto dei fenomeni distorsivi e della deviazione rispetto al corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

Pertanto tale attività verrà proseguita, estendendo, ove del caso, controllo e vigilanza oltre che alle determinazioni dirigenziali anche al complesso dell'attività amministrativa e privilegiando una prospettiva che coniughi legittimità, legalità, rispetto dei principi di trasparenza, efficacia e razionalizzazione dei comportamenti.

Pur nella complessità delle molteplici attività nelle quali sono coinvolti i componenti dell'Unità Controlli interni e le criticità delle stesse, sono state comunque rispettate le previsioni del Regolamento sui Controlli interni per quanto riguarda l'aggiornamento del programma dei controlli e la redazione dei report trimestrali dell'attività.

Fin dagli ultimi mesi dell'anno 2022 una particolare attenzione è stata dedicata a tutti gli atti riguardanti progetti finanziati dal PNRR. A tal fine si è stabilito che i controlli vengano effettuati sulla base di una apposita check list da adottarsi alla luce del modello di governance del PNRR dell'Ente (approvato con deliberazione di Giunta comunale in data 10 gennaio 2023, n. 5) per l'attuazione di un sistema di azioni integrato ai fini del monitoraggio, controllo e verifica di tali progetti e del vademecum in data 27 dicembre 2022, prot. n. 436594 di gestione, monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR.

Con circolare in data 10 marzo 2023 prot. n. 86254 il Segretario Generale ha determinato di nominare un'Unità di Audit interno composta da 5 membri per l'adozione di un sistema di azione integrato ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica, interna all'Ente, dei progetti finanziati con fondi PNRR, in attuazione del modello di Governance adottato con la sopra richiamata deliberazione della Giunta

Comunale in data 10 gennaio 2023, n. 5. L'Unità di Audit interno all'Ente ha quindi il compito di monitorare, attraverso auditing finanziario-contabili e auditing di performance, l'andamento generale dei progetti PNRR.

Inoltre in base al Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" (Deliberazione di Giunta comunale in data 21 febbraio 2023, n. 55), sottoscritto il 17 aprile 2023 tra Comune di Rimini e Comando Provinciale della Guardia di Finanza (riportato e descritto compiutamente nella misura specifica 11) l'Ente provvede alla trasmissione periodica (bimestrale) di informazioni riferite all'attuazione fisica e finanziaria e al rispetto dei target e milestone dei progetti finanziati con risorse PNRR. Ad oggi sono state effettuate tre trasmissioni senza alcun riscontro in merito ad anomalie.

Contromisura n. 9

Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente

Da molti anni tutti gli incarichi conferiti dall'Ente sono pubblicati sul sito web istituzionale in conformità con quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Va segnalato al riguardo che con circolare in data 18 dicembre 2023, prot. n. 431326 a firma del Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza (RPCT) si è data applicazione al principio del "once only" codificato dall'art. 9-bis del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (c.d. Decreto Trasparenza), prevedendo, a partire dal 1° gennaio 2024, un'unica pubblicazione sul sito in luogo delle due precedenti. La Sotto-sezione di Amministrazione Trasparente contiene ora il collegamento alla banda dati "Consulenti pubblici" del Ministero per la Pubblica Amministrazione come previsto dall'Allegato B del D. Lgs. 33/2013. Ciò evita la doppia pubblicazione ed il conseguente rischio di possibili "disallineamenti" tra banche dati, consentendo comunque di rispettare gli adempimenti necessari a rendere efficaci gli atti di conferimento degli incarichi.

Oltre alla obbligatoria pubblicazione delle informazioni richieste dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, sotto il profilo sostanziale, in ottemperanza alle disposizioni dettate dall'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prima di procedere all'avvio delle procedure comparative volte alla selezione del soggetto da incaricare, l'Amministrazione verifica sempre in via preliminare l'assenza di figure professionali interne ovvero l'impossibilità delle stesse di eseguire l'incarico previsto.

Una volta completata la procedura selettiva, viene sempre acquisito al procedimento il curriculum del soggetto da incaricare e viene verificato il possesso delle competenze e delle abilità richieste per l'ottimale svolgimento dell'incarico.

Inoltre, il contratto d'opera che disciplina il rapporto recepisce espressamente tramite apposita clausola, il cui inadempimento è sanzionato con la risoluzione del contratto stesso, gli obblighi sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini. A tal fine è stata studiata una specifica formulazione della clausola da inserire nei contratti.

Altri adempimenti relativi agli incarichi esterni riguardano:

- il rispetto dei tetti di spesa previsti dal programma approvato dal Consiglio comunale, la predisposizione e approvazione da parte del Consiglio comunale del Programma Incarichi e collaborazioni, ai sensi dell'art. 42, comma 2 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e relativo eventuale controllo sul rispetto dei tetti di spesa (qualora necessario ai sensi del D.L. 124/2019 convertito con modificazioni nella L. 157/2019);
- l'invio alla Corte dei Conti degli incarichi di consulenza, studio e ricerca di importo superiore ai 5.000 Euro;
- l'esperimento di procedure comparative per l'individuazione dell'incaricato, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, come già sopra anticipato.

Fin dall'anno 2016 viene attuato un sistema di controlli sugli incarichi che attualmente monitora, attraverso controlli incrociati, le comunicazioni trimestrali alla Corte dei Conti effettuate dall'Ufficio Controllo di Gestione e la comunicazione e pubblicazione sul sito Consulenti Pubblici del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

Si ricorda che il conferimento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'organizzazione dell'Ente è oggetto di specifici obblighi di pubblicazione come definito con circolare in data 18 dicembre 2023, prot. 431326 a firma del RPCT.

In essa specifica attenzione viene dedicata alla pubblicazione delle informazioni personali sull'incaricato ed in particolare al curriculum vitae e alla dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità.

Va sottolineato, infatti, che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi, sicché la liquidazione dei compensi agli incaricati, in caso di omessa comunicazione e pubblicazione sul sito delle informazioni richieste, costituiscono illecito disciplinare e comportano il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta (cfr. art. 15 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

A seguito della citata circolare in data 18 dicembre 2023, prot. 431326 la pubblicazione sul sito Internet, Sezione Amministrazione Trasparente è presente al link <https://www.comune.rimini.it/amministrazione-trasparente/consulenti-collaboratori/anagrafe-delle-prestazioni> ,

permane la pubblicazione della banca dati di Incarichi e collaborazioni – Archivio fino al 31/12/2023 al link <https://archivio.comune.rimini.it/trasparenza-e-servizi/trasparenza/amministrazione-trasparente/consulenti-e-collaboratori/incarichi-professionali>

Nel corso degli anni passati è stata approfondita la delicata tematica concernente le procedure di affidamento degli incarichi legali (consulenze, rilascio pareri, ecc.) e degli incarichi di patrocinio legale in giudizio, anche nella forma della domiciliazione.

Al riguardo si evidenzia che in coerenza con quanto suggerito dalle Linee Guida ANAC n. 12/2018 (Affidamento dei Servizi legali) pubblicate ed entrate in vigore solo a fine 2018, l'Ente bandisce periodicamente fin dall'anno 2019 una procedura selettiva pubblica finalizzata alla costituzione di un elenco aperto di avvocati esterni, tra cui scegliere per il conferimento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Rimini o di domiciliazione. La prima di tali procedure si è conclusa con l'adozione della Determinazione dirigenziale n.123/2020, con la quale è stato appunto costituito l'elenco aperto, sopra citato, cui l'Ente ha attinto fino al 31 dicembre 2022.

Con Determinazione Dirigenziale in data 20 dicembre 2022, n. 3635 è stata avviata la procedura per la costituzione di un nuovo elenco aperto, cui l'Ente attingerà fino al 31 dicembre 2025.

Contromisura n. 10

Programmazione dell'affidamento di lavori, servizi e forniture

In applicazione dell'art. 37 e del D.Lgs. 36/2023 e dell'Allegato I.5 del D.Lgs. 36/2023 l'Ente approva annualmente il programma triennale degli acquisti di beni e servizi ed il programma triennale dei lavori pubblici, nel quale vengono inseriti gli appalti di servizi e le forniture di importo superiore ai 140.000 euro ed i lavori di importo superiore ai 150.000 euro.

Tale adempimento con riferimento alle forniture e servizi viene curato dalla U.O. Economato, che raccoglie tutte le esigenze provenienti dai vari uffici dell'Ente.

Particolare attenzione in sede di attività dell'Unità dei Controlli interni viene posta agli atti che prevedono proroghe degli affidamenti in corso. In tali casi l'Unità è solita chiedere informazioni e motivazioni supplementari agli Uffici, quando il provvedimento esaminato non dia adeguatamente conto delle ragioni giustificative.

Per quanto riguarda le opere pubbliche la redazione del relativo Programma viene curata dalla U.O. Servizi giuridici amministrativi e programmazione opere pubbliche e costituisce un adempimento ormai consolidato, così come le procedure di pubblicazione e adeguamento.

Dall'anno 2024 è stata adottata la nuova modulistica, basata sulle indicazioni dettate dal Ministero Infrastrutture e dei Trasporti mediante lo schema tipo di cui all'Allegato I.5 del D.Lgs. 36/2023, nel rispetto

di quanto previsto dall'art 37 del codice, che prevede che per i lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a), sono inseriti nell'elenco triennale dopo l'approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e nell'elenco annuale dopo l'approvazione del documento di indirizzo della progettazione.

In base all'art. 3 comma 8 dell'Allegato I.5 del D.lgs 36/2023 i lavori da avviare nella prima annualità del programma costituiscono l'elenco annuale dei lavori pubblici. Sono inclusi in tale elenco i lavori che soddisfano le seguenti condizioni:

- a) previsione in bilancio della copertura finanziaria;
- b) previsione dell'avvio della procedura di affidamento nel corso della prima annualità del programma;
- c) rispetto dei livelli di progettazione minimi di cui all'art 37, comma 2, del codice;
- d) conformità dei lavori agli strumenti urbanistici vigenti o adottati.

A partire dal 2022, sia il programma triennale degli acquisti sia il programma triennale dei lavori sono gestiti attraverso l'applicativo "Appalti&Contratti", il che consente di avere su un'unica piattaforma tutte le fasi della commessa, dalla programmazione al collaudo, ivi compreso l'ottenimento del CIG una volta caricato l'affidamento, essendo la medesima piattaforma, all'uopo certificata.

CONTROMISURE DECENTRATE (definite dal PNA “specifiche”)

Le misure “*specifiche*”, definite dal presente Piano triennale come “*contromisure decentrate*”, si distinguono dalle “*misure generali*”, definite dal presente Piano come “*contromisure centralizzate*”, in quanto, a differenza di queste ultime, devono essere attuate principalmente attraverso iniziative delle singole strutture organizzative, naturalmente sotto il coordinamento e l’impulso del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Contromisura decentrata n. 1

**Acquisizione delle dichiarazioni in ordine all’inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di gara per l’affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico).
Verifica del rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

Si è già visto che tra le contromisure centralizzate il presente Piano prevede l’adozione di alcune azioni volte ad impedire la partecipazione ai processi decisionali ed ai procedimenti di soggetti che si trovano in condizione di inconferibilità e incompatibilità. In particolare, il predetto rischio è affrontato dalla contromisura centralizzata n. 4.

Ai singoli dirigenti e ai titolari di incarichi di elevata qualificazione compete dunque la puntuale e completa applicazione di tale misura, nonché la vigilanza sul relativo rispetto e sull’applicazione da parte degli uffici diretti.

L’esperienza applicativa a partire dalla prima adozione del PTPC ha fatto rilevare una sempre maggiore sensibilità sul tema sia da parte di soggetti esterni, sia da parte dei singoli dirigenti interessati. Non a caso, fin dal 2016 sono state avanzate al RPCT numerose richieste di chiarimento e di valutazione su possibili conflitti di interessi sia da parte di dirigenti che di consiglieri comunali (interessati ad accertare la presenza di eventuali conflitti con riferimento sia alla propria posizione rispetto agli argomenti di volta in volta posti in votazione e sia alla posizione di altri soggetti, consiglieri, dirigenti, soggetti estranei all’Ente, ma con questo entrati in relazione).

In tutti i casi in cui sono state ravvisate situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, i dirigenti/dipendenti interessati hanno segnalato la propria condizione, si sono astenuti e sono stati sostituiti da altri soggetti.

Non si sono ripetuti casi analoghi a quello verificatosi nel corso del 2017, in cui un dipendente non aveva segnalato la propria posizione di conflitto e conseguentemente non si era astenuto dal partecipare ad una attività rispetto alla quale si trovava in posizione di incompatibilità, finendo sotto procedimento disciplinare ed essendo poi sanzionato (e segnalato alla Procura della Repubblica).

Al riguardo si conferma la cruciale importanza di un’opera di sensibilizzazione del personale sul tema del conflitto di interessi, da realizzare attraverso una formazione mirata e capillare di tutti i dipendenti e dirigenti. In tale ottica nel corso dell’anno 2022 sono stati svolti due corsi sulla gestione del conflitto di interessi, rivolti a tutti i dirigenti, titolari di incarichi di elevata qualificazione e funzionari. Interventi analoghi sono previsti anche nell’anno 2024.

Contromisura decentrata n. 2

Predisposizione e applicazione di linee guida operative, di protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

A partire dalla redazione del primo PTPC e nei successivi aggiornamenti particolare attenzione è stata

posta sulla necessità di elaborare linee-guida, protocolli operativi e check list, quali strumenti efficaci per garantire la standardizzazione, l'imparzialità e la tracciabilità dell'azione amministrativa. Si è potuto constatare, infatti, che anche il PNA 2022, attribuisce, come anche i precedenti, particolare importanza all'adozione ed all'applicazione di tali misure.

La previsione di una contromisura con tali contenuti (ovviamente da declinare operativamente nei diversi campi di azione) ha senz'altro contribuito nel corso degli anni ad aumentare la consapevolezza della struttura organizzativa sulla necessità e sull'importanza di definire le regole della gestione attraverso modelli predeterminati e noti a tutti gli operatori.

Anche per il 2024 andrà prevista un'attività di controllo per verificare la completezza, l'adeguatezza e l'aggiornamento dei predetti modelli.

Di séguito si propone un'elencazione (non esaustiva) dei principali provvedimenti in vigore suddivisi e raggruppati in base alle strutture organizzative che li hanno adottati.

* * *

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

- Con deliberazione della Giunta Comunale 25 marzo 2014, n. 64 sono state approvate le Linee Guida sugli interventi economici in favore degli anziani.
- È stata poi adottata una disciplina per la gestione flessibile degli alloggi in locazione permanente a canone calmierato come previsto dal regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale in data 8 novembre 2018, n. 69.

Gli uffici del dipartimento che erogano contributi economici effettuano ordinariamente controlli preventivi circa la sussistenza dei requisiti e delle condizioni dichiarate dai beneficiari, salvo casi di interventi in emergenza in effetti alquanto rari.

Il nuovo sistema Isee di costruzione dell'indicatore di sintesi economico, mediante acquisizione dati in automatico da altre banche dati nazionali, ha circoscritto molto il campo dei controlli di veridicità effettuabili direttamente o mediante la Guardia di Finanza, oramai limitati alla verifica della composizione anagrafica del nucleo familiare; il che rende possibili i controlli preventivi in tempi compatibili con le esigenze di erogazione di aiuti sociali.

SETTORE EDUCAZIONE:

- Con deliberazione della Giunta comunale 17 dicembre 2013, n. 342 sono state adottate le linee guida in materia di verifiche sulle Dichiarazioni sostitutive uniche (DSU).
- Aggiornamento del Regolamento comunale per la rateizzazione degli insoluti con deliberazione del Consiglio comunale in data 25 giugno 2020, n. 21;
- Istruzioni operative per la segnalazione degli ISEE irregolari o non conformi alla Guardia di Finanza.
- E' stato adottato un modello organizzativo distrettuale sulla vigilanza ai servizi per la prima infanzia e relative sanzioni a norma della L. R. n. 19/2016 e costituisce il modello operativo delle relazioni distrettuali in tema di controlli sui servizi prima infanzia.
- Un nuovo modello organizzativo riguardante il Trasporto scolastico è operante (è stato adottato in più step a seguito della procedura di appalto con decorrenza dell'anno scolastico 2017/2018) e riguarda in particolare un nuovo sistema di relazioni con START, appaltatore del servizio.
- In particolare si è proceduto a :
- Istituire un sistema di raccolta delle iscrizioni allo scuolabus esclusivamente tramite portale online da parte dell'appaltatore (START);
- Rendere stabile la presenza di un accompagnatore qualificato su tutte le linee, mentre in precedenza era previsto, in via discrezionale solo su alcune;
- Questo modello organizzativo garantisce massima trasparenza e consente al Comune di adottare le scelte (istituire una linea, sopprimerla, modificarne il percorso) tenendo conto di tutti gli interessi in gioco (cittadini/utenti, scuole, appaltatore) e contemperandoli in modo da salvaguardare ove possibile l'interesse dell'utenza.

SETTORE SERVIZI CIVICI:

- Nell'ambito delle attività del Settore è stato redatto un protocollo operativo riferito alle attività di controllo e applicazione delle sanzioni nei confronti dei proprietari dei cani
- I documenti sono consultabili al link: <https://www.comune.rimini.it/servizi/cani-e-gatti->

informazioni-utili

- E' stata redatta una "Carta dei servizi cimiteriali", attraverso la quale esplicitare le modalità di presentazione delle richieste per i vari servizi offerti (inumazioni, tumulazioni, trasferimenti, concessione di loculi ecc.), gli obiettivi del servizio, le modalità di esecuzione delle attività e quant'altro necessario a rendere chiari e trasparenti le procedure adottate. Documenti consultabili al link: <https://www.comune.rimini.it/servizi/servizi-cimiteriali>
- Inoltre con determinazione dirigenziale in data 20 dicembre 2022, n. 3629 il Settore si è dotato di una micro organizzazione propria individuando vari funzionari quali coordinatori e referenti delle varie attività allo scopo di apportare migliorie gestionali anche in tema di misure di prevenzione della corruzione.

* * *

DIRETTORE GENERALE

In materia di appalti, in particolare di lavori pubblici, negli anni scorsi sono state predisposte Linee guida operative riguardanti le procedure per l'autorizzazione del subappalto, quelle di affidamento mediante cottimo fiduciario, quelle di affidamento in economia degli incarichi professionali, nonché sui criteri di selezione, pubblicità aggiuntiva per le procedure negoziate.

Nell'ambito dell'Attività di coordinamento e supporto PNRR con deliberazione di Giunta Comunale in data 10 gennaio 2023, n. 5 è stato approvato il Modello di Governance del Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (Pnrr) del Comune di Rimini, che individua i soggetti coinvolti nelle diverse attività e ne chiarisce le competenze e definisce un sistema integrato e organico di azioni ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica dei progetti finanziati con risorse PNRR.

Sono state altresì emanate alcune circolari al fine di omogeneizzare le modalità di azione dei diversi uffici e in particolare con circolare in data 10 marzo 2023 prot. n. 86254 il Segretario e Direttore Generale ha determinato di istituire un'Unità di Audit interno composta da 5 membri per l'adozione di un sistema di azione integrato ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica, interna all'Ente, dei progetti finanziati con fondi PNRR in attuazione del modello di Governance adottato con la citata delibera di Giunta Comunale in data 10 gennaio 2023, n. 5. L'Unità di Audit interno all'Ente ha quindi il compito di monitorare, attraverso auditing finanziario-contabili e auditing di performance, l'andamento generale dei progetti PNRR.

È stata inoltre creata una apposita piattaforma ad uso dei dipendenti dell'Ente (Sharepoint – IL PNRR NEL COMUNE DI RIMINI) per la condivisione delle normative, circolari, prospetti di ricognizione dei progetti e ogni altro elemento che possa essere utile ai diversi uffici impegnati nella realizzazione dei progetti assegnati all'Ente; tale piattaforma è stata condivisa anche con il Collegio dei Revisori che può così monitorare direttamente lo stato di avanzamento dei progetti;

Infine è stata creata apposita pagina sul sito dell'Ente: <https://www.comune.rimini.it/pnrr> nella quale sono descritti i progetti ad oggi finanziati, suddivisi in base alla Missione e consultabili anche attraverso la mappa interattiva che georeferenzia gli interventi sul territorio;

SETTORE PATRIMONIO

Nell'ambito dell'area di rischio concernente la gestione del patrimonio comunale si applicano le linee guida operative adottate in coordinamento con il Servizio Finanziario per l'amministrazione dei dati contabili che incidono sul valore del patrimonio immobiliare comunale.

Si confermano anche per l'anno 2024 le linee guida e protocolli adottati in precedenza e di séguito riportati.

L'attività di repressione dell'abusivismo edilizio prosegue sulla base delle procedure disciplinate ed approvate con i seguenti atti:

- la D.D. n. 130/2015 volta alla definizione di linee guida operative dei procedimenti di acquisizione degli abusi edilizi con ripartizione delle competenze tra l'U.O. Servizi Giuridico Amministrativi per l'Edilizia ed il Settore Patrimonio;
- la deliberazione della Giunta Comunale in data 26 gennaio 2016, n. 26, mediante la quale sono state approvate linee guida per configurazione dei manufatti suscettibili di acquisizione gratuita al patrimonio comunale, alla luce dei requisiti richiesti dalla legge, con particolare riferimento all'autonomia fisica e funzionale, finalizzato ad omogeneizzare la condotta dell'Amministrazione rispetto alle diverse conformazioni delle opere abusive;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 256/2016 per la determinazione dei criteri di calcolo della

indennità di occupazione senza titolo da imputare ai soggetti responsabili degli abusi, dal momento di acquisizione del bene al patrimonio comunale, sino alla data di immissione in possesso;

- la determinazione n. 2562/2016 per l'adeguamento alla nuova strumentazione urbanistica dei criteri volti all'individuazione dell'area da acquisire al patrimonio comunale, ai sensi degli artt. 31, comma 3 e 13, comma 3, L.R. 23/2004.

Infine, con riferimento alle istanze pervenute dalla cittadinanza in relazione alle richieste di realizzazione del cappotto termico (c.d. "Cappotto di facciata"), con occupazione di porzioni di area pubblica prospicienti il fabbricato, è stato approvato uno specifico protocollo operativo che disciplina l'iter della prescritta pratica edilizia (L.R. 15/2013 e s.m.i).

L'introduzione già dal 2021 di un iter semplificato per i cittadini che presentano domanda per l'installazione del cappotto termico o cappotto di facciata per i casi in cui l'area pubblica su cui si affaccia l'edificio interessato dall'intervento sia di proprietà del Comune di Rimini, oppure di proprietà privata ma ad uso pubblico, ha consentito un aumento significativo delle richieste. La procedura, consultabile sul sito web del Comune di Rimini e messa a punto anche attraverso un confronto con gli ordini professionali, stimola la rigenerazione del patrimonio edilizio anche in funzione di un miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici.

Si segnala inoltre la standardizzazione delle procedure riguardanti:

- la cessione delle aree P.E.E.P. e assimilate e/o eliminazione dei vincoli di inalienabilità in esecuzione della normativa indicata all'art. 31 della Legge 23 dicembre 1998 n. 448 e successive modifiche e integrazioni: la procedura si attiva su istanza degli interessati mediante compilazione di modulistica predisposta e pubblicata sul sito istituzionale e si svolge in coordinamento fra Settore Patrimonio e Ufficio P.E.E.P. nel rispetto di fasi e tempistiche predeterminate;
- la cessione a titolo gratuito al Comune di Rimini delle porzioni di sedime stradale utilizzate ad uso pubblico da oltre venti anni, ai sensi dell'art. 31, commi 21 e 22 della Legge 23/12/1998, n. 448: procedure da attivare ad istanza di parte con presentazione di modulistica compilata e svolta interamente a cura del Settore Patrimonio – senza spese per i privati cedenti – nel rispetto di fasi e tempistiche predeterminate e rese note sul sito istituzionale.

Nel corso dell'anno 2024 dovranno essere avviate le procedure di evidenza pubblica finalizzate all'assegnazione delle concessioni demaniali marittime in attuazione della direttiva comunitaria Bolkestein. Si stima che le concessioni demaniali da assegnare siano ben 470. La materia è notoriamente molto complessa e vede le amministrazioni locali incerte su come operare anche in relazione alla assenza di indicazioni da parte del Legislatore nazionale. In questa fase di predisposizione della presente Sotto-sezione Rischi corruttivi e Trasparenza gli uffici sono impegnati nell'analisi e nell'approfondimento delle molteplici problematiche presenti (non ultima, come chiarito, l'assenza di una disciplina che detta i criteri di scelta dei concessionari) e dovranno dapprima predisporre un bando tipo, da utilizzare per l'avvio delle procedure di gara, e poi svolgere le procedure stesse fino all'affidamento.

Si dà atto che con deliberazione di Giunta comunale in data 22 dicembre 2023 n. 504 è stato approvato un atto di indirizzo per la regolarizzazione delle concessioni demaniali marittime del Comune di Rimini ed individuazione dei criteri per l'assegnazione delle nuove concessioni.

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

Con una serie di disposizioni di servizio emanate dal Dirigente del Settore Governo del Territorio sono state introdotte alcune innovazioni funzionali e organizzative necessarie ad agevolare la fruizione dei servizi di competenza del Settore. Tali disposizioni sono state dettate in prima battuta con la finalità di dare risposta alle difficoltà di erogazione dei servizi all'utenza in conseguenza della emergenza epidemiologica da virus Covid-19. Terminata l'emergenza, alcune di queste innovazioni sono state comunque confermate, in quanto già nella fase emergenziale avevano dato buoni risultati.

Tra queste assume particolare rilevanza la disposizione che ha disciplinato la ricerca dei precedenti edilizi, quale punto di partenza, non solo per i procedimenti volti all'attivazione di interventi edilizi, ma anche per ulteriori attività di particolare interesse per l'intera cittadinanza.

Con nota in data 20 aprile 2020, prot. n. 0099163 è stata comunicata agli ordini professionali l'attivazione del nuovo servizio di ricerca dei precedenti edilizi tramite l'applicativo cartografico Geonext, in cui sono confluiti tutti i dati provenienti dagli archivi relativi a:

- titoli edilizi, compresi gli atti ricognitori finali dal 1948 alla data odierna;
- procedimenti repressivi;
- autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti di compatibilità paesaggistica;
- pratiche sismiche dal 1999 alla data odierna.

Nel periodo pandemico sono state adottate misure organizzative in materia di accesso ai documenti amministrativi, che nell'immediato risultavano funzionali alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19 e che sono state confermate in seguito al fine di favorire a agevolare l'accesso tramite rilascio di copie digitali.

Inoltre, per garantire modalità centralizzate di esercizio del diritto di accesso alle pratiche edilizie, con disposizione in data 8 luglio 2020, prot. n. 0174048 si è disposto il trasferimento dell'Archivio delle Abitabilità precedenti al 1995, depositato presso i locali dell'Asl, nei locali dell'Ufficio Archivio di Via Rosaspina.

Sono state inoltre dettate disposizioni operative per gli Uffici in conseguenza delle intervenute modifiche al quadro normativo in materia di edilizia privata. A tal proposito si possono ricordare:

- disposizione in data 2 luglio 2020, prot. n. 0167233, in materia di Ristrutturazione edilizia ricostruttiva dopo la sentenza della Corte Costituzionale 24 aprile 2020, n. 70;
- disposizione in data 17 novembre 2020, prot. n. 0322193 in materia di proroga dei titoli edilizi e piani particolareggiati;
- disposizione in data 14 dicembre 2020, prot. n. 0358036 in materia di proroga dei titoli edilizi e piani particolareggiati seguito a disposizione prot. 322193/2020. Conversione in legge del D.L. 125/2020;
- Vademecum Operativo in data 24 agosto 2021 contenente le prime Disposizioni Tecnico-Applicative (DTA) previste dall'art. 9 bis della vigente Variante al RUE approvata con Delibera C.C. 25 marzo 2021, n. 9, quale utile strumento di lavoro per gli operatori sia interni che esterni, nonché valido riferimento per l'omogenea applicazione delle normative di riferimento;
- Disposizione di servizio in data 18 novembre 2021, prot. n. 0364856, afferente la realizzazione di condoni sismici e le distanze tra costruzioni ex art. 9 DM 1444/68;
- Disposizione di servizio 29 dicembre 2021, prot. n. 414297 per comunicazione di nuova modalità presentazione pratiche edilizie attraverso Accesso Unitario in sostituzione del sistema SIEDER, che è stato dismesso;
- Disposizione di servizio in data 28 gennaio 2022, prot. n. 030121 per presentazione pratiche edilizie Accesso Unitario - proroga regime transitorio sino al 28 febbraio 2022, successivamente prorogato più volte sino al 06/03/2023.

Rimangono valide le disposizioni emanate negli anni passati che vengono di seguito elencate tenendo conto altresì degli aggiornamenti intervenuti nel corso dell'anno 2023 e delle recenti disposizioni intercorse nel medesimo anno:

- Adozione di una check-list per il procedimento relativo al rilascio delle attestazioni del prezzo massimo di vendita degli alloggi, e/o canone massimo di locazione degli alloggi, in regime di edilizia abitativa convenzionata;
- Adozione nell'anno 2023 di una nuova check-list per il procedimento di rimozione anticipata dei vincoli in immobili in regime di edilizia abitativa convenzionata, alla luce delle recenti modifiche normative, nonché della Deliberazione di Consiglio comunale n. 74 del 16/11/2023;
- Circolare in materia di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica;
- Determinazione n. 2112/2015 sui controlli a campione di SCIA, CIL e CCEA che adotta un protocollo relativo all'effettuazione dei sorteggi a campione ed alle competenze sulle verifiche degli Uffici SCIA, Controlli edilizi e di Agibilità. I contenuti del predetto protocollo sono stati in seguito modificati relativamente ai controlli a campione delle pratiche edilizie al fine di adeguarli in ragione delle novità normative conseguite all'entrata in vigore della L.R. n. 15/13;
- Determinazione dirigenziale n. 2562/2016 relativa al procedimento di acquisizione delle aree ai sensi art. 31 DPR n. 380/01;
- Deliberazione della Giunta comunale 2 gennaio 2016, n. 32 avente ad oggetto l'approvazione delle Linee guida ai fini della determinazione delle sanzioni pecuniarie in materia edilizia, previste dal DPR n. 380/01 e dalla L.R. n. 23/04);
- Deliberazione della Giunta Comunale 26 gennaio 2016, n. 26 avente ad oggetto l'approvazione di

linee guida per configurazione dei manufatti suscettibili di acquisizione, alla luce dei requisiti richiesti dalla legge per l'acquisizione, con particolare riferimento all'autonomia fisica e funzionale. Tale documento è finalizzato ad omogeneizzare la condotta dell'Amministrazione rispetto alle diverse conformazioni delle opere abusive;

- Adozione della check list relativa al procedimento di rilascio delle certificazioni di idoneità alloggiativa;
- Adozione di check-list per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e degli accertamenti di compatibilità paesaggistica; in particolare, considerando le diverse casistiche procedurali, nell'anno 2023 sono state aggiornate le precedenti check list e sono state adottate check list differenziate per:
 - autorizzazioni paesaggistiche ordinarie;
 - autorizzazioni paesaggistiche semplificate;
 - autorizzazioni paesaggistiche in conferenza di servizi;
 - accertamenti di compatibilità paesaggistica in conferenza di servizi (U.O. Paesaggistica);
- Adozione di un protocollo/vademecum relativo alla presentazione delle pratiche di CCEA ed inerente il sopralluogo di verifica per le pratiche sorteggiate per il controllo di merito;
- Circolare contenente la risoluzione delle problematiche sorte in merito all'applicazione della misura decentrata relativamente alla deliberazione della Giunta comunale 26 gennaio 2016, n. 26 sopra citata, con adozione degli atti conseguenti. Si tratta nello specifico delle questioni sorte in ordine alla verifica di concreta acquisibilità di alcune categorie di immobili nonché di alcune problematiche sorte sulle modalità di calcolo delle superfici funzionali a determinare l'area da acquisire;
- Disposizione di servizio prot. 261851/2017 con cui sono state adottate alcune modifiche organizzative legate all'inoltro ed al controllo formale dei procedimenti edilizi (permessi di costruire, SCIA, SCEEAA, CIL), attraverso la costituzione di un nuovo ufficio front office tecnico.
- Disposizione di servizio prot. 272710/2017, con cui sono state attuate nuove modalità operative di ricevimento dello Sportello unico per l'edilizia attraverso l'elaborazione di sistemi trasparenti di gestione del pubblico.
- Con nota in data 12 novembre 2019, prot. 310913 sono state divulgate agli ordini professionali ed all'utenza (pubblicazione sito web) le modalità di deposito ed evasione delle richieste di rimborso in materia edilizia.

DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RAGIONERIA GENERALE

- Nell'ambito del Dipartimento Risorse il Settore Ragioneria Generale ha adottato una serie di protocolli operativi ed ha anche emanato alcune circolari, al fine di omogeneizzare le modalità di azione dei diversi uffici. Al riguardo si possono ricordare:
- la gestione del bilancio e della contabilità (gestione entrate e spese): emanazione di numerose circolari operative per assicurare la corretta e omogenea gestione dei procedimenti contabili da parte degli Uffici, in particolare in sede di riaccertamento è stata approntata una procedura definita per fornire al servizio finanziario la documentazione idonea al mantenimento dei residui attivi;
- anche nel corso del 2024 continuerà l'analisi, per le attività inserite nella Sotto-sezione Rischi corruttivi e Trasparenza 2024-2026, degli attuali protocolli operativi e verranno istituite apposite procedure di monitoraggio finalizzate alla riduzione dei rischi;
- la disciplina in materia di gestione degli oggetti rinvenuti;

SETTORE RISORSE TRIBUTARIE

Anche il Settore Risorse tributarie ha adottato protocolli operativi per standardizzare e uniformare l'attività degli uffici:

- sin dai primi momenti di istituzione dell'IMU e dell'Imposta di Soggiorno (2012) sono state pubblicate sul sito dell'Ente Linee Guida Operative contenenti, in modo trasparente ed imparziale, le procedure da seguire per adempiere al pagamento del tributo;
- nel 2015 è stata redatta e pubblicata sul sito dell'Ente una carta dei servizi relativa alla gestione della TARI. Negli anni successivi è stata costantemente aggiornata e nel 2023 se ne approverà l'ulteriore revisione in ottemperanza agli obblighi imposti da ARERA a partire dal 2023;
- nel 2016 è stata approvata un'apposita procedura per eseguire gli accertamenti dei tributi sugli immobili. Tale specifica disciplina interna è rivolta agli istruttori ed ai relativi capi ufficio ed è finalizzata alla gestione dei rischi di negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e dei

requisiti necessari per l'adozione di atti e provvedimenti, inerenti l'attività di controllo svolta in materia di recupero dell'imposta dovuta e non versata dai contribuenti;

- sulla falsariga di quanto sperimentato per i provvedimenti a credito, è stata predisposta una linea guida per l'erogazione dei rimborsi, che dispone l'avvio dell'istruttoria in base all'ordine cronologico di arrivo delle istanze, con la previsione di alcune eccezioni ben specificate (età, importi, ecc.);
- nel 2019 è stato sottoscritto un protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per regolare la modalità di segnalazione di posizioni fiscali irregolari e lo scambio dei dati;
- nel 2020 è stata predisposta la procedura per la concessione di rateizzazioni degli insoluti e per la possibilità di ottenere la sospensione di azioni cautelari. Tale disciplina è stata inserita nel Regolamento Generale delle Entrate e nel Regolamento per la gestione delle Entrate Tributarie;
- nel 2021 è stato redatto un vademecum sull'iter da seguire per la verifica dei requisiti generali degli operatori economici partecipanti a procedure di gara;
- nel 2022 è stato completato il Portale della Trasparenza, attraverso il quale il cittadino può accedere alle informazioni riguardanti la gestione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani;
- nel 2023 sono state attuate le seguenti iniziative:
 - con delibera di Giunta Comunale, sono state riviste le linee guida, approvate nel 2019 in attuazione del Regolamento disciplinante misure di contrasto all'evasione dei tributi locali, da seguire, da parte degli operatori, per individuare i soggetti con irregolarità tributaria ai quali applicare la sanzione accessoria della sospensione/revoca della licenza;
 - è stata definita una procedura interna per la valutazione dell'invio, o meno, a riscossione coattiva degli accertamenti relativi a società di capitali estinte, rispetto alle quali, quindi, sussiste un forte rischio d'inesigibilità;
 - è stata aggiornata la carta della qualità del servizio TARI del Comune di Rimini, a seguito della deliberazione Arera n. 15/2022/R;
- nel 2024 sarà definita una procedura interna per l'istruttoria delle domande di rimborso IMU, presentate sulla base della sentenza della Corte Costituzionale n. 209/2022 che ha previsto l'esenzione anche a favore dei coniugi con residenze diverse, purché in presenza anche di dimora abituale nell'abitazione.

U.O. CONTRATTI, GARE, SERVIZI GENERALI

Continuano ad essere utilizzate check list per la verifica della completezza e dell'adeguatezza della documentazione propedeutica alla stipula dei contratti, che prevede anche la verifica sulla valida emissione delle garanzie fideiussorie e delle polizze assicurative.

In occasione di modifiche normative che impattano sulla disciplina dei contratti pubblici, l'ufficio informa i settori dell'ente delle principali novità attraverso circolari.

Con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, l'U.O. Contratti, gare, servizi generali e gli uffici dell'U.O. Progetti europei e pari opportunità (ora riassorbita nella Direzione generale) hanno predisposto inoltre dei modelli di disciplinari e di schemi di contratto, contenti le condizionalità ed i requisiti specifici richiesti dal PNRR, che possono essere utilizzati dai servizi per predisporre le singole gare.

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO

Al fine di favorire la ripresa delle attività di somministrazione di alimenti e bevande colpite dal lock down nel rispetto del distanziamento previsto dai Protocolli di sicurezza per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19, come già nel 2020, anche nel 2021, 2022 e 2023 sono state introdotte misure atte a concedere maggiori spazi pubblici o comunque superfici superiori a quelle già autorizzate ed utilizzate nelle annualità precedenti. In particolare, è proseguita, in via temporanea l'area pedonale sperimentata sugli assi stradali di proprietà comunale onde permetterne l'occupazione e sono state mantenute in via straordinaria ed eccezionale semplificazioni ed indicazioni operative per la presentazione delle domande per l'occupazione di suolo pubblico e per il rilascio delle relative concessioni.

L'aumentato numero delle richieste in materia ha imposto fin dal 2020, per una pronta risposta ai richiedenti, l'adozione di procedure telematiche per la trasmissione delle richieste e dei relativi permessi nonché la necessità di rilasciare i titoli autorizzativi dietro presentazione di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà firmate dal richiedente o da tecnico incaricato, tramite le quali il richiedente dichiarava il possesso di tutti i requisiti previsti.

Al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni di cui sopra sono stati anche attivati costanti controlli sul territorio da parte della Polizia Locale.

Con deliberazione di Giunta comunale in data 19 dicembre 2023, n. 489 l'Amministrazione comunale ha ritenuto opportuno proseguire con tali misure anche per l'anno 2024.

SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO

Riguardo all'informatizzazione dei procedimenti, presso lo Sportello unico per le Attività produttive SUAP è operativo fin dal 2015 il portale denominato "Impresainungiorno.gov.it", attraverso tale strumento viene data immediata risposta alle istanze inerenti l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e a quelle relative alla nuova localizzazione, o alla trasformazione, ristrutturazione o riconversione, cessazione ecc. delle attività stesse. Dal 2019 si è operato per l'attivazione della piattaforma gestionale J-SUAP, pienamente integrata con "impresainungiorno.gov.it" per la completa informatizzazione dei procedimenti avviati sulla base di SCIA o altri atti di impulso trasmessi tramite il portale. Lo strumento, integrato nel sistema di gestione documentale "Sicr@web" del Comune di Rimini offre due fondamentali servizi: un'interfaccia tra il portale e il protocollo J_IRIDE (protocollazione automatica delle spedizioni ricevute da "impresainungiorno.gov.it", attiva dalla seconda metà del 2019) e un ambiente per la gestione informatizzata in back-office dei procedimenti amministrativi. L'utilizzo di J-SUAP assicura uniformità procedurale, circolarità delle informazioni, gestione del fascicolo di impresa e modalità automatiche di sorteggio delle pratiche da sottoporre a controllo.

Durante il 2021 sono state intraprese, con il determinante contributo della U.O. Gestione Sistemi Informativi, impegnative attività di allineamento e omogeneizzazione dei dati che dovranno confluire nella nuova piattaforma, costituendo la banca dati storica indispensabile per la gestione dei procedimenti.

Nell'ottica di istituzione di una procedura a formazione progressiva, dal 2019, le attività istruttorie che compongono il procedimento di iscrizione nell'Albo delle Botteghe storiche e dei Mercati storici sono state progressivamente registrate su di una "scheda istruttoria" a cura del responsabile del procedimento. Il contenuto della scheda costituisce presupposto fondamentale del provvedimento di iscrizione adottato dal dirigente, che così valuta, da una posizione di terzietà rispetto allo svolgimento dell'istruttoria, la rispondenza degli elementi raccolti alle prescrizioni della legge regionale.

Negli anni successivi, questa tecnica è stata generalizzata a tutti i procedimenti non gestiti tramite il portale impresainungiorno.gov.it (iscrizione Albo Botteghe Storiche, assegnazione di contributi economici, selezione del contraente e verifica del possesso dei requisiti in capo all'affidatario di servizi).

Presso il Settore sono inoltre operative le linee guida elencate:

- adozione ed esecuzione delle Ordinanze contingibili e urgenti (ex art. 50, comma 5, D. Lgs. n. 267/2000);
- determinazione dei criteri per l'applicazione della sanzione accessoria della sospensione del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande nell'ipotesi di violazioni delle norme poste a tutela dell'inquinamento acustico;
- disposizione dirigenziale in data 21 dicembre 2022, prot. 430840, avente ad oggetto la definizione della procedura e l'individuazione delle modalità di attuazione controlli a campione sulle pratiche trattate dal Settore Sistema e Sviluppo economico. Nel corso del 2023 la procedura di campionamento è stata revisionata e aggiornata con la disposizione dirigenziale in data 15 maggio 2023, prot. n. 165284, al fine di adeguarla alle specificità di alcune attività amministrative (vedi Sportello Telefonia e Carburanti) e di rendere l'azione di verifica sempre più efficace;
- linee guida per l'assegnazione di aiuti economici per il sostegno alle imprese e lo sviluppo economico locale 2022 – 2026 (SISE), adottate con deliberazione di Giunta Comunale in data 26 luglio 2022, n. 274 e aggiornate con deliberazione di Giunta comunale in data 24 ottobre 2023, n. 351 che stabiliscono i criteri di accesso ai contributi economici, attuano parità di trattamento e massima trasparenza, consentono di gestire la procedura (attraverso predisposizione di bandi e modulistica) tramite modelli e comportamenti operativi standardizzati. Nel corso del 2023 sono stati gestiti i procedimenti relativi alla prima annualità ed è stata data attuazione alla seconda annualità del programma i cui procedimenti saranno gestiti nel corso del 2024.

Risale al 2020 ed è vigente il "Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche"

(16/10/2020), mentre sono stati rinnovati nel 2022 il “Patto per la sicurezza avanzata nella Provincia di Rimini” (09/02/2022) e il “Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero” (accertamento del rinnovo tacito con comunicazioni prot. 351583 del 18/10/2022 e prot. 385210 del 15/11/2022). Il Patto per la sicurezza avanzata impone al Settore l'obbligo di elaborare ogni 15 giorni e registrare su di una apposita piattaforma informatica l'elenco di tutte le pratiche lavorate Sistema e Sviluppo Economico nel 15 giorni precedenti, in modo che resti a disposizione dei rappresentanti delle Forze Ordine nominati e accreditati all'accesso. Il Protocollo per la legalità del settore ricettivo-alberghiero, invece, obbliga mensilmente l'Amministrazione comunale a selezionare, sul totale delle pratiche relative al settore ricettivo, quelle che presentano situazioni considerate, in base ai criteri stabiliti dallo stesso Protocollo, potenzialmente sintomatiche di infiltrazioni criminali in caso di trasferimenti di strutture ricettive, trasmettendo gli elenchi risultanti alla Prefettura, alla Questura, ai Carabinieri e alla Guardia di Finanza.

Contromisura decentrata n. 3

Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

In data 18 febbraio 2016, con prot. n. 32691, in attuazione delle disposizioni contenute nel PTPC 2016-2018 il Segretario Generale ha adottato apposite “Linee Guida per la concessione di contributi”. Tali Linee Guida sono state redatte nelle more dell'adozione di un nuovo “Regolamento per la determinazione di criteri e modalità per l'applicazione dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241”. E' noto, infatti, che presso il Comune di Rimini è ancora vigente un Regolamento in materia, che fu approvato in tempi oramai remoti (sostanzialmente all'indomani della Legge) e che disciplina l'erogazione di contributi sussidi ed altri vantaggi economici in modo non più adeguato e coerente con l'attuale quadro normativo e giurisprudenziale.

Si segnala che già nel 2013 con deliberazione della Giunta comunale n. 78 era stata approvata una nuova disciplina settoriale, specificamente dedicata all'individuazione dei comitati turistici riminesi ed alla conseguente determinazione dei criteri e delle modalità per l'applicazione dell'art. 12 della L. 241/1990 a tale ambito.

Le richiamate Linee guida emanate dal Segretario sotto forma di direttiva rivolta ai dirigenti, definiscono pertanto i fondamenti di una disciplina organica e armonizzata a livello di ente, che, pur nella sostanziale “assenza” del Regolamento, assicura nondimeno il rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità, buon andamento dell'azione amministrativa, espressamente richiamati dall'art. 1 della citata Legge n. 241/1990, oltre che, naturalmente, di trasparenza. Le linee guida intendono altresì garantire l'adozione di modalità operative che assicurino l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi necessari per la concessione dei contributi.

Ad oggi le predette Linee guida si riferiscono e si applicano esclusivamente all'ipotesi di concessione di contributi economici, ma è evidente che i principi sottesi ed i criteri enunciati possono costituire riferimento anche per procedimenti di contenuto analogo.

Va rimarcato in proposito che sono esclusi dall'ambito di applicazione delle predette Linee Guida sia i contributi alle persone fisiche in condizioni di disagio economico o sociale, sia i progetti e gli interventi rientranti nel campo di applicazione della Legge Regionale 12 marzo 2003, n. 2 (Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) o di specifici rapporti convenzionali, in quanto a tali fattispecie si applicano le disposizioni dettate dall'art. 43 della menzionata Legge regionale e dal Regolamento per la disciplina dei rapporti tra comune ed enti del terzo settore negli artt. 55-57 del d.lgs. n. 117/2017 (Codice del terzo settore) che l'Ente ha adottato in data 3 maggio 2022 con deliberazione del Consiglio comunale n. 47.

Certamente la sperimentazione applicativa delle Linee guida ha costituito in questi anni un valido banco di prova, utile anche a misurare l'appropriatezza e l'efficacia della disciplina della materia, in vista dell'adozione del nuovo regolamento.

Va osservato ancora che negli anni successivi all'adozione delle predette Linee Guida tutti i procedimenti

finalizzati all'erogazione di contributi economici (quali sovvenzioni, sussidi, contributi, ecc.) sono stati preceduti dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di appositi avvisi volti a stimolare la partecipazione dei soggetti interessati.

A mero titolo esemplificativo si ricordano gli avvisi periodicamente pubblicati per l'erogazione di vantaggi economici destinati alle attività culturali, alle attività, agli eventi ed alle iniziative di carattere sportivo e turistico; quelli destinati alle attività, agli eventi ed alle iniziative relative allo sviluppo economico della Città, nonché ai progetti di carattere sociale.

Sotto altro profilo, e con l'identica finalità di garantire un esercizio imparziale e trasparente dell'azione amministrativa, sono state anche preventivamente definiti e sono regolarmente pubblicati appositi avvisi pubblici contenenti ogni genere di informazioni relative alla possibilità per i cittadini di fruire di servizi, beni pubblici, di partecipare a progetti, o di conseguire altri benefici.

Nei predetti avvisi vengono ovviamente inseriti ed indicati i criteri di attribuzione dei benefici.

Si segnalano di séguito alcuni ambiti di intervento:

- Concessione in uso delle sale civiche;
- Assegnazione orti pubblici;
- valorizzazione degli spazi pubblici con la collaborazione del volontariato civico;
- Concessione in uso delle sale dei Musei;
- Concessione in uso di spazi teatrali comunali adibiti a pubblico spettacolo;
- Concessione in uso di altri spazi a vocazione culturale;
- Concessioni straordinarie/provvisorie/stagionali, a pagamento o gratuite, per l'uso degli impianti sportivi comunali
- Concessione di contributi economici a soggetti pubblici o privati per attività di carattere culturale e sportivo;
- Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale e/o manifestazioni ricorrenti di interesse culturale;
- Concessione contributi economici a beneficio di imprese ed operatori economici (misura di aiuto SISE – Sostegno alle imprese e Sviluppo economico e sostegno alle attività di vivacizzazione e rivitalizzazione dell'economia locale, cfr misura specifica 2).

Infine, nell'ambito dell'attuazione delle misure per la trasparenza è stato realizzato un applicativo informatico che garantisce in via automatica la pubblicazione dei provvedimenti di concessione sul sito internet dell'Ente.

Contromisura decentrata n. 4

Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia

Come già in altra sede precisato, si è ritenuto opportuno mantenere l'indicazione delle azioni di applicazione e implementazione degli obblighi di trasparenza, distinguendoli in due macrosettori, rispettivamente di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per gli aspetti di coordinamento, monitoraggio e controllo e dei singoli dirigenti/responsabili per l'implementazione, alimentazione e aggiornamento dei dati. Nell'apposita sezione del Piano dedicata alla trasparenza, viene data evidenza alle politiche e iniziative dell'Ente in materia e vengono elencati gli adempimenti previsti con indicazione dei relativi responsabili. La puntuale individuazione dei responsabili della predisposizione, trasmissione e pubblicazione dei dati consentirà un'immediata e chiara percezione dei compiti, favorendo il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti.

Sempre nella sezione dedicata, vengono individuati gli obiettivi ulteriori rispetto a quanto già illustrato alla contromisura 1.

Il riferimento alle Linee Guida ANAC in materia è formulato con lo scopo di sollecitare tutti i dirigenti e responsabili a formarsi un'autonoma e adeguata competenza nella materia, in particolare attraverso le predette direttive, che si caratterizzano per coniugare l'approccio teorico con indicazioni operative. Si

ritiene, infatti, che al di là del ruolo di coordinamento e propulsione svolto dal RPCT, la conoscenza degli adempimenti in materia di trasparenza e la piena padronanza delle norme in materia di tutela della riservatezza devono infatti far parte integrante del bagaglio professionale minimo di ciascun dirigente/responsabile di titolare di incarico di elevata qualificazione.

Il contemperamento tra gli adempimenti in materia di trasparenza e la tutela della riservatezza, è stato, specie nel corso del 2018, posto al centro dell'attività dell'Ente a séguito dell'entrata in vigore a partire dal 25 maggio 2018 del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali. Il Comune di Rimini ha intrapreso la necessaria azione formativa dei dipendenti e ottemperato ai primi adempimenti previsti dalla norma. Con la deliberazione di Giunta Comunale 27 novembre 2018, n. 357 è stato adottato il primo Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali. Adeguamento organizzativo al "Regolamento Europeo 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Con deliberazione di Giunta comunale in data 21 dicembre 2023 n. 496 è stato approvato il Nuovo modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali frutto del lavoro condotto da un Gruppo coordinamento privacy attraverso tavoli di lavoro sui temi e l'esperienza maturata sulla privacy, con particolare riferimento alla individuazione degli obblighi in materia di protezione e diffusione dei dati personali sia all'interno dell'ente che nei rapporti con l'esterno tenuto conto del mutato quadro normativo e socio-economico che prevede e impone la realizzazione di una Pubblica Amministrazione tutta in chiave digitale grazie anche ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Con determinazione dirigenziale in data 12 dicembre 2023, n. 3735 è stato incaricato DPO del Comune di Rimini lo studio Paci & C. S.r.l. per l'anno 2024.

A tale figura sono attribuiti dalla norma compiti di consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, declinati al punto 2.3.10 del nuovo Modello organizzativo.

Contromisura decentrata n. 5

Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture).

L'Ente già nei precedenti piani aveva introdotto tra le forme aggiuntive di pubblicazione e quindi prima delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 4 relative al D. Lgs. n. 50/2016, la pubblicazione sul sito internet dell'Ente di un "avviso esplorativo" volto alla presentazione da parte degli operatori economici delle manifestazioni di interesse di partecipazione alle procedure di gara.

Ora che con l'efficacia delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 36/2023 tale adempimento è divenuto obbligatorio si proseguirà nel massimo rispetto di tutte le attività finalizzate alla trasparenza previste dal nuovo Codice degli Appalti.

Altra forma di pubblicità aggiuntiva ancorché, non specificamente attinente la materia degli appalti, riguarda la gestione degli oggetti rinvenuti, per i quali si provvede a pubblicare sul sito internet dell'Ente tutte le indicazioni normative e le informazioni di carattere pratico a beneficio degli utenti.

Sempre sul sito istituzionale dell'Ente vengono poi pubblicati anche dati e informazioni sulle missioni istituzionali degli Organi di Governo dell'Ente con le relative motivazioni.

Viene altresì confermata la pubblicazione di atti (monitoraggio tempi procedurali, costo opere pubbliche, indagini di customer satisfaction, ecc.).

Contromisura decentrata n. 6

Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Lgs. n. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)

Com'è noto, la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT.

Senza ridimensionare in alcun modo l'importanza di tale compito, così come definito dalla legge, si è

ritenuto opportuno affiancare alla predetta contromisura centralizzata una specifica contromisura decentrata, anche con la finalità di assicurare sulla materia la dovuta consapevolezza e il necessario coinvolgimento dei dirigenti e dei titolari di incarichi di elevata qualificazione.

La scelta di introdurre una specifica misura decentrata avente ad oggetto la verifica delle dichiarazioni sull'incompatibilità e sull'inconferibilità si giustifica in quanto alcuni dirigenti e titolari di incarichi di elevata qualificazione sono direttamente tenuti al rispetto dei divieti previsti dal D.Lgs. n. 39/2013, che, va sottolineato, si riferiscono a situazioni diverse da quella esaminate alla contromisura decentrata n. 1 (verifica dell'assenza di conflitti di interessi).

Gli stessi dirigenti e i titolari di incarichi di elevata qualificazione – in particolare quelli che si occupano dei rapporti con le società e gli enti partecipati, ma anche, ad esempio, coloro che gestiscono il personale, sono inoltre chiamati in prima battuta all'attività di verifica delle dichiarazioni rese dai candidati alle nomine (negli organismi partecipati dall'Ente, ma anche al ruolo di dirigente presso l'Ente) e pertanto svolgono un compito indispensabile di supporto alle funzioni del RPCT.

ANAC, con deliberazione in data 3 agosto 2016, n. 833 ha adottato "*Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPC. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*". Al di là degli aspetti procedurali relativi alle contestazioni e all'applicazione delle sanzioni in caso di violazioni del disposto normativo, ciò che di tale documento in questa sede preme evidenziare, è l'invito rivolto dall'Autorità a tutte le Amministrazioni ad accettare "*solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per reati contro la PA*", indicazione che, recepita nei precedenti PTPCT come misura obbligatoria, viene riconfermata nella presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Si evidenzia da ultimo che gli schemi di dichiarazioni predisposti sia per i dirigenti, sia per i titolari di incarichi di elevata qualificazione, che per i soggetti esterni da nominare negli enti in controllo/vigilanza pubblica, sono già stati adeguati alle predette Linee guida.

Si evidenzia da ultimo che ad oggi, in relazione al rispetto delle disposizioni dettate dal D. Lgs. n. 39/2013, Non si sono registrate particolari problematiche applicative.

Contromisura decentrata n. 7

Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Nel corso degli anni passati sono state adottate apposite circolari con precise indicazioni sulle modalità da seguire nella redazione degli atti. Inoltre l'Unità dei controlli interni ha formulato numerosi rilievi che hanno senza dubbio migliorato sensibilmente il contenuto dei provvedimenti in termini di chiarezza e completezza espositiva. Grazie a tale costante stimolo, può dirsi che, con qualche eccezione fortunatamente circoscritta, presso gli Uffici si è sensibilmente accresciuta la consapevolezza della necessità di formulare atti chiari ed esaustivi, che ripercorrono e diano chiara evidenza del percorso logico/giuridico svolto nel corso dell'istruttoria.

Negli atti vengono pertanto abitualmente riportate sia la citazione puntuale e pertinente dei riferimenti normativi e, ove del caso, giurisprudenziali, sia l'adeguata motivazione delle scelte discrezionali effettuate.

La tecnica redazionale degli atti ha dunque segnato un significativo miglioramento, a tutto beneficio della leggibilità degli stessi e della possibilità per i destinatari dell'azione amministrativa ed anche dei semplici cittadini di conoscere le scelte effettuate dall'Amministrazione e le relative ragioni.

Negli anni passati sono state dettate disposizioni anche per la standardizzazione dei formati e delle intitolazioni delle determinazioni dirigenziali, che notoriamente rappresentano oltre il 70% dell'attività di natura provvedimento dell'Ente. Benché tale intervento riguardasse aspetti prevalentemente formali, la sua completa attuazione da parte dell'intera struttura amministrativa ha contribuito a migliorare anche gli

aspetti contenutistici degli atti, con significativo beneficio per la relativa intelleggibilità, come sopra chiarito.

L'Unità dei Controlli interni continua ad esercitare un monitoraggio costante rispetto a questi aspetti.

Contromisura decentrata n. 8

Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Il rispetto dei tempi procedurali e del criterio cronologico nello svolgimento delle istruttorie costituisce un essenziale elemento di garanzia della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché un importante indicatore dell'efficienza degli Uffici pubblici. In tale ottica tutti gli Uffici dell'Ente sono in via generalizzata tenuti all'osservanza di tale prescrizione operativa, oggetto peraltro di specifica previsione nel Codice di comportamento (cfr. art. 12, comma 1).

Per quanto attiene al rispetto dell'ordine cronologico il Codice di comportamento integrativo del Comune di Rimini già prevede che sono fatti salvi "le diverse esigenze di servizio ed il diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione". Nell'ottica di sottolineare la finalizzazione del servizio offerto all'utenza al soddisfacimento di interessi tanto dei singoli quanto della collettività, con una apposita modifica al Codice di Comportamento si è previsto che anche in assenza di apposite indicazioni sull'ordine di trattazione delle pratiche impartite dai dirigenti o dall'Amministrazione, i dipendenti dell'Ente possano apprezzare in autonomia la presenza di eventuali ragioni di urgenza rappresentate dall'utenza e anticipare la trattazione di tali pratiche, fermo restando che tale anticipo non deve pregiudicare la tempestiva trattazione delle istanze precedentemente acquisite. Ad esempio, nel trattare le istanze di autorizzazione del personale allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il funzionario dell'Ufficio Personale nel gestire due pratiche pendenti potrà assegnare la precedenza alla richiesta di autorizzazione presentata dopo, ma relativa ad un incarico il cui svolgimento dovrebbe iniziare entro pochi giorni, rispetto all'istanza presentata prima, ma concernente un incarico da iniziare dopo alcuni mesi.

Fin dall'anno 2016 viene effettuato il monitoraggio a campione sul rispetto del criterio cronologico previsto nel precedente PTPC. Ad oggi non sono stati rilevati episodi di mancato rispetto dell'obbligo (o di mancato rispetto senza motivazione), né in relazione ai controlli interni disposti d'ufficio, né in conseguenza di segnalazioni ricevute dai cittadini. Analoghe verifiche sono confermate anche per il futuro.

I Responsabili delle strutture organizzative individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno quadrimestrale. Ancorché tutti i sistemi di gestione del flusso documentale dispongano di funzionalità idonee a monitorare i tempi di svolgimento degli iter procedurali sia integrali che parziali e siano anche provvisti di specifiche funzioni di segnalazione delle anomalie (alert), uno specifico monitoraggio informatico dei tempi procedurali è attivo solo presso lo Sportello unico per l'Edilizia e il settore Sistema e Sviluppo economico.

Considerata la difficoltà di operare attraverso lo strumento del protocollo informatico, a partire dal 2016 si è stabilito di procedere ad una rilevazione nell'ambito della più complessiva indagine sui "carichi di lavoro", attesa la stretta attinenza della materia.

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti e le risultanze consuntive per ciascun anno solare, su cui effettuare il confronto, sono inviati dal Responsabile di ogni singola articolazione organizzativa al servizio competente per il controllo di gestione nell'ambito della rilevazione periodica della produzione. Tale rilevazione verrà ripetuta e pubblicata annualmente per tutto il periodo di validità del presente Piano, ancorché non più obbligatoria, a séguito dell'abrogazione dell'art. 24 del D. Lgs. n. 33/2013 disposta dall'art. 43 del D. Lgs. n. 97/2016. Si ritiene infatti che la predetta rilevazione sia comunque importante ai fini della valutazione complessiva della performance delle singole strutture organizzative e dell'Ente nel suo complesso e che la rilevazione di tali dati consenta all'Amministrazione di disporre di uno strumento di conoscenza utile anche ad orientare le politiche organizzative ed

occupazionali. Peraltro, la pubblicazione degli stessi dati fornisce a cittadini ed utenti le informazioni sul funzionamento degli Uffici pubblici.

Per quanto riguarda i tempi dei pagamenti va sottolineato che il Comune, così come per gli anni scorsi, anche nel 2023 ha assicurato il rispetto dei termini previsti anticipando i tempi medi di pagamento rispetto agli obblighi di legge.

Contromisura decentrata n. 9

Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati

Con l'acquisizione di efficacia del D.Lgs. 36/2023 a partire dal 1° luglio 2023 è stato abrogato il comma 32 all'art. 1 della L. n. 190/2012. Le informazioni relativamente agli appalti di lavori, servizi e forniture sono pubblicate con le modalità previste dall'art. 28 del nuovo Codice degli Appalti.

Contromisura decentrata n. 10

Applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di contratti e appalti Utilizzo di apposito applicativo gestionale e relativa implementazione - Applicazione protocolli di legalità.

Come è noto, dal 1° luglio 2023 hanno acquisito efficacia le disposizioni del Nuovo Codice dei Contratti, D.Lgs. 36/2023. Già nel periodo di vigenza del precedente codice erano state adottate a cura del RPCT circolari di specificazione di alcuni obblighi e disposizioni e nel 2023 continuerà l'attività di segnalazione, monitoraggio e sollecitazione.

Considerata la sempre più intensa assimilazione tra le procedure relative ai lavori pubblici e quelle relative ai servizi ed alle forniture, in particolare anche per la parte della progettazione e dell'esecuzione, la presente contromisura si rivolge al complesso di tutte le attività di natura contrattuale gestite dall'ente.

Si precisa inoltre che il RPCT è stato nominato anche RASA (Responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante).

Quanto all'ulteriore aspetto preso in specifica considerazione dalla presente contromisura (utilizzo applicativo gestionale), come già illustrato nella contromisura generale n. 6, a seguito della recente implementazione di un'apposita funzione nell'applicativo, gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate a seguito di manifestazione di interesse dovranno essere individuati, in caso di sorteggio, (ancorché oggi previsto in via residuale dal nuovo Codice) mediante l'algoritmo previsto dal software, al fine di accelerare ed automatizzare questa fase della procedura di gara.

Quanto ai protocolli di legalità si ricorda che l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto in data 16 settembre 2013 il "Protocollo d'intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture". Il protocollo, che si rinnova tacitamente, sottolinea l'impegno delle stazioni appaltanti a promuovere le azioni necessarie per garantire l'osservanza dei contratti di lavoro, le procedure sulle norme di sicurezza dei lavoratori, le verifiche e i controlli sui subappalti. Particolare attenzione viene posta ai controlli antimafia poiché si procede alla richiesta di informazione prefettizia nei contratti di appalto e concessione di lavori pubblici di importo superiore a 250.000 euro e non solo per gli appalti comunitari come previsto dalla normativa in materia. Inoltre l'informazione prefettizia è richiesta per subappalti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 150.000 euro e, in ogni caso indipendentemente dal valore, nei confronti di soggetti ai quali vengono affidati forniture e servizi definiti "sensibili". Si ricorda che il protocollo prevede un generale favore per il ricorso alla scelta del contraente attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa, sia per i lavori che per servizi e forniture.

Le disposizioni del protocollo sono inserite nei disciplinari e negli altri documenti di gara.

Va segnalato che nel dicembre 2017, è stato sottoscritto tra il Prefetto di Rimini e i Sindaci dei Comuni della provincia, tra cui ovviamente anche il Sindaco di Rimini, alla presenza del Ministro dell'Interno, il "Patto per la sicurezza avanzata della Provincia di Rimini".

Il testo aggiornato è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale in data 8 febbraio 2022, n. 36 e nuovamente sottoscritto il 9 febbraio 2022.

In continuità con le previsioni del protocollo di legalità del 2013, nel novembre 2019 è stato sottoscritto tra il Comune di Rimini e le Organizzazioni Sindacali CGIL - CISL - UIL il protocollo d'intesa per la qualità e la tutela dei lavoratori negli appalti dell'infrastruttura "Parco del mare", nel quale si ribadisce la previsione, come criterio di aggiudicazione, dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del migliore rapporto qualità prezzo, con una incidenza attribuibile alla componente quantitativa non superiore al 25% del punteggio complessivo.

In data 7 settembre 2020, è stato rinnovato una prima volta il "Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo alberghiero tra la Prefettura di Rimini, la Provincia con i Comuni che la compongono, le Organizzazioni sindacali, la Camera di Commercio Romagna, l'Ispettorato territoriale del Lavoro, l'Ausi Romagna, Federalberghi Emilia Romagna, l'Associazione Italiana albergatori di Rimini, Confcommercio e Confesercenti e gli ordini professionali, con l'impegno di fornire e massimizzare la circolarità informativa sulla comunicazione degli indicatori di rischio e delle anomalie individuate, ai fini dell'azione di prevenzione e repressione dei fenomeni criminali e di infiltrazione mafiosa nei settori dell'intrattenimento e ricettivo turistico che costituiscono il 70% dell'economia della Provincia di Rimini. Tale patto è stato dichiarato tacitamente rinnovato fino al 7 settembre 2024 con nota prefettizia prot. 385210 in data 15 novembre 2022.

In data 16 ottobre 2020 è stato sottoscritto inoltre il "Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche".

Con deliberazione di Giunta comunale in data 9 agosto 2022, n. 293 è stato approvato il "Patto per la promozione della legalità, della sicurezza e della qualità del lavoro negli appalti di lavori della Provincia di Rimini", che è stato poi sottoscritto in data 11 agosto 2022.

Infine, nel 2023 è stato altresì sottoscritto il protocollo con il Comando Provinciale di Rimini della Guardia di Finanza per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Sotto altro profilo va sottolineato che il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è regolarmente e ampiamente praticato, tutte le volte che ne sussistano le condizioni e nel bando/lettera invito sono puntualmente definiti i criteri di valutazione e la loro ponderazione.

Inoltre, il ricorso al Mercato Elettronico MEPA e MERER, alle centrali di committenza Consip e Intercenter è generalizzato, fatte salve le ipotesi in cui si debba procedere in forma autonoma per la tipologia di spesa, motivandone puntualmente il mancato ricorso; l'ufficio controllo di gestione e l'unità controlli operano controlli su questo aspetto. Anche sul MEPA/MERER, ove ritenuto più conveniente, si privilegia il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto a quello del prezzo più basso.

Resta confermato che con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, il personale e gli Uffici coinvolti saranno tenuti inoltre ad effettuare le verifiche previste dalla "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori", con particolare riferimento alle verifiche sui titolari effettivi, attraverso il sistema Regis ovvero altre piattaforme telematiche.

Contromisura decentrata n. 11

Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:

- a) esecuzione contratti;**
- b) attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;**
- c) dichiarazioni e autocertificazioni**
- d) in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente**

Va preliminarmente osservato come molte delle attività relative alla presente contromisura siano già previste dalla contromisura decentrata 2. Pertanto relativamente ai processi concernenti l'esecuzione e la rendicontazione dei contratti si rinvia allo specifico quadro e alle contromisure ivi indicate.

Relativamente alle attività di concessione di contributi o benefici o di ammissioni a servizi comunali viene regolarmente attuato il controllo delle dichiarazioni sostitutive, degli atti di notorietà e delle altre certificazioni prodotte dai soggetti interessati. Per i settori delle politiche sociali e dei servizi educativi e scolastici il controllo è gestito complessivamente da un unico ufficio. Si precisa che controllo viene svolto in modo generalizzato per le assegnazioni di contributi economici e a campione negli altri casi. Ove vengano riscontrate dichiarazioni mendaci viene effettuata (secondo le disposizioni vigenti in materia) denuncia all'Autorità Giudiziaria e sono revocati i benefici eventualmente concessi.

Si segnala che fin dall'anno 2015 le verifiche di veridicità con l'applicazione del nuovo ISEE sono demandate in automatico all'Agenzia delle Entrate, che valida la Dichiarazione sostitutiva unica (DSU) immediatamente dopo aver condotto le verifiche su redditi e patrimoni immobiliari. Rimangono in capo al Comune, come attività residuale a completamento dei controlli di veridicità, gli accertamenti anagrafici e quelli da condurre sui patrimoni immobiliari.

Il Comune inoltre continua ad esercitare le verifiche di "congruità reddituale" (determinata dalla differenza tra consistenza dei redditi lordi e consumi del nucleo) secondo le modalità approvate con deliberazione della Giunta comunale in data 17 dicembre 2013, n. 342, All. 2. Tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è quello di estenderne l'applicazione ad ulteriori ambiti di attività oltre a quelli attualmente in atto (nidi e contributi badanti).

Si segnala altresì per quanto concerne le attività soggette ad autorizzazioni e verifiche che nel processo di risarcimento dei danni provocati a privati dalle radici di alberi pubblici, dall'anno 2017 è stato costituito un apposito gruppo di lavoro GIL, coordinato dall'Economo comunale e costituito da tecnici dell'ente e dal broker assicurativo, che valuta preventivamente tutte le richieste di risarcimento danni pervenute all'Ente, individuando le successive attività da intraprendere. Trattasi di un processo che arricchisce l'istruttoria del procedimento con indubbe garanzie per la trasparenza dell'attività di liquidazione dei sinistri.

Il Settore Sistema e sviluppo economico ha continuato anche nel 2023 a sottoporre a verifica con la modalità a campione procedimenti SUAP di competenza, in particolare ha proseguito con le attività di verifica e comunicazione relative al protocollo per la legalità nel settore alberghiero (la procedura di campionamento è stata sottoposta a revisione anche nel 2023 con la finalità di rendere l'estrazione più equilibrata e più efficace l'azione di verifica) e con attività di verifica su tutte le domande di contributo economico a fondo perduto.

Ancora, il Comune di Rimini ha sottoscritto ed applica inoltre i seguenti protocolli:

- Protocollo d'intesa tra la Regione Emilia Romagna e le Prefetture dell'Emilia Romagna per l'attuazione della L. R. n. 11/2010 "Disposizioni per la promozione della legalità e della semplificazione nel settore edile e delle costruzioni a committenza pubblica e privata"; (tale adempimento verrà adeguato in relazione all'applicazione della LR 18/2016);
- Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero sottoscritto con la Prefettura, Provincia, comuni limitrofi, CCIAA, Federalberghi Emilia-Romagna, AIA Rimini, Consiglio notarile distretti riuniti Forlì-Rimini, gli Ordini: Dottori Commercialisti ed esperti contabili, Architetti e Ingegneri della Provincia di Rimini, tacitamente rinnovato fino al 7 settembre 2024 con nota prefettizia prot. 385210 in data 15 novembre 2022.
- Protocollo d'intesa sottoscritto in data 7 febbraio 2019 tra il Comune di Rimini e la Guardia di Finanza – Comando Provinciale di Rimini, avente la finalità di rafforzare le attività di contrasto all'evasione fiscale (IMU, TASI, TARES, TARI, Imposta di soggiorno e ICP) nel territorio comunale attraverso la collaborazione tra i due soggetti e mediante nuove azioni mirate ad un maggior coordinamento delle diverse iniziative.
- Protocollo di Intesa con le OOSS, sottoscritto in data 7 novembre 2019 in relazione al progetto Parco del Mare, volto a garantire la regolarità, la sicurezza, la trasparenza e la qualità del lavoro prestato negli interventi di riqualificazione, come contrasto alla corruzione, deterrente alle possibili infiltrazioni della criminalità nel tessuto economico del territorio e per garantire il rispetto e la piena applicazione delle leggi in materia di lavoro, salute e sicurezza.
- Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche" sottoscritto in data 16 ottobre 2020.
- Protocollo di intesa tra il Comune di Rimini e la Repubblica di San Marino per l'elaborazione di piano

strategico condiviso (Deliberazione di Giunta comunale n. 169 in data 28 aprile 2022).

- Protocollo di intesa per lo sviluppo delle attività coordinate e congiunte per la prevenzione in materia di sicurezza e salute del lavoratore ed il contrasto del lavoro nero e irregolare nel settore edile (Deliberazione di Giunta comunale n. 213 in data 27 giugno 2023)
- Patto per la promozione della legalità, della sicurezza e della qualità del lavoro negli appalti di lavori della Provincia di Rimini (Deliberazione di Giunta comunale n. 293 in data 9 agosto 2022).
- Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) (Deliberazione di Giunta comunale in data 21 febbraio 2023, n. 55), sottoscritto il 17 aprile 2023 tra Comune di Rimini e Comando Provinciale della Guardia di Finanza, in cui le Parti definiscono la reciproca collaborazione, nell'ambito dei rispettivi fini istituzionali e in attuazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza, rafforzando il sistema di monitoraggio e vigilanza con riguardo all'esecuzione delle opere pubbliche o di servizi e all'erogazione di incentivi per cittadini e imprese connessi alla realizzazione del PNRR e del PNC in modo da prevenire e contrastare ogni condotta illecita lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici. Nell'ambito del suddetto protocollo l'Ente provvede alla trasmissione periodica (bimestrale) di informazioni riferite all'attuazione fisica e finanziaria e al rispetto dei target e milestone dei progetti finanziati con risorse PNRR. Ad oggi sono state effettuate tre trasmissioni senza alcun riscontro in merito ad anomalie.

Con deliberazione della Giunta comunale in data 15 dicembre 2015, n. 453 sono stati approvati indirizzi e criteri da applicarsi da parte della Polizia Locale in materia di attività di regolazione e controllo sulle imprese, finalizzati ad assicurare una maggior tracciabilità e trasparenza dell'azione di controllo della Polizia Locale e dell'esercizio delle relative attività discrezionali.

Infine, con deliberazione di Consiglio Comunale in data 29 ottobre 2019, n. 65 è stato introdotto l'istituto della Diffida amministrativa ai sensi dell'art. 7/bis della L.R. 21 del 28804/1984, come modificata dalla L.R. 24 maggio 2013, n. 4.

Contromisura decentrata n. 12

Applicazione dei principi previsti dalla Legge regionale n. 24/2017 “Disciplina regionale sulla tutela e l’uso del territorio” nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l’attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.

UFFICIO DI PIANO

Per quanto attiene alla Pianificazione generale, nel marzo 2016 sono stati approvati definitivamente il PSC e il RUE, a conclusione di un processo caratterizzato da amplissima pubblicità e numerosi eventi di divulgazione e informazione. Il Comune ha modificato in maniera sostanziale il RUE, anticipando alcune tematiche di riqualificazione già contenute nella L.R. 24/2017, attraverso una variante approvata in via definitiva con deliberazione di C.C. in data 25 marzo 2021, n. 9. Ha completato il ciclo di riordino della strumentazione vigente, l'approvazione con deliberazione di C.C. in data 20 maggio 2021, n. 23 di un atto finalizzato a determinare i valori delle aree per dotazioni pubbliche previste in monetizzazione. In attesa di predisporre la nuova strumentazione urbanistica (ovvero il Piano urbanistico generale – PUG), l'Amministrazione Comunale ha approvato una ulteriore variante al RUE finalizzata alla promozione di interventi di rigenerazione urbana in ambito consolidato. Tale variante è stata approvata con Delibera di Consiglio comunale in data 14 marzo 2023, n. 15 e pubblicata sul BURERT n. 85 del 29/3/2023.

L'Amministrazione comunale ha avviato il processo di rinnovo della propria strumentazione urbanistica ai sensi della L.R. n. 24/2017 iniziando dal nuovo Piano dell'arenile, che è stato assunto con delibera di Giunta Comunale in data 12 dicembre 2023, n. 465 dopo aver terminato il 26 settembre 2023 la consultazione preliminare.

Con deliberazione di Giunta comunale in data 14 giugno 2022 n. 220 è stato adottato l'aggiornamento della composizione dell'Ufficio di Piano del Comune di Rimini, in attuazione dell'art. 55 della L.r. n. 24/2017 e ai sensi della deliberazione di Giunta Regione Emilia-Romagna n. 1255 del 30.07.2018. Parallelamente con determina a contrarre n. 3837/2023 l'Ente ha avviato il procedimento per la selezione di figure di supporto all'Ufficio di Piano per la redazione del nuovo PUG che sostituirà definitivamente il PSC e RUE vigenti.

Vengono portate avanti le diverse procedure di accordi in variante alla strumentazione urbanistica vigente secondo la l. r. 24/2017.

U.O. PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Valutato che la L.R. 47/78 risulta "ARCHETIPO" dei Piani Particolareggiati ancora vigenti ex art. 1.7 del P.C.C., in attesa che l'Ente si doti del nuovo strumento urbanistico denominato Piano Urbanistico Generale (PUG) previsto dalla L.R. 24/2017, ci si riferisce all'art. 49 della stessa per le modalità di formazione, approvazione e pubblicità dei citati Piani.

Gli elementi costitutivi e le norme di attuazione corredate dagli elaborati di Piano sono pubblicati sul sito dell'ente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente, sia in fase di "PUBBLICAZIONE" sia successivamente alla definitiva approvazione.

Tali atti, inoltre, vengono pubblicati all'albo pretorio on line dell'Ente, sul BURERT regionale e comunicati ai diretti interessati allo scopo di favorire la partecipazione popolare, di sollecitare l'invio di osservazioni e opposizioni e di rendere trasparente e conoscibile il procedimento di approvazione dello strumento attuativo.

Si evidenzia, oltre a ciò, che ai sensi dell'art. 4, commi 5 e 7, della citata L.R. n. 24/2017, il testo delle convenzioni urbanistiche approvate/sottoscritte a partire dall'anno 2023, prevederà termini perentori per la presentazione dei titoli abilitativi richiesti per l'attuazione dell'intero strumento, allo scopo di contenere la discrezionalità del privato nell'ambito del periodo di validità dei Piani.

In merito alla "gestione" dei rapporti con i privati attuatori, con particolare riferimento alla realizzazione delle Opere di Urbanizzazione sono intercorsi accordi con gli Uffici del Patrimonio e dei Lavori Pubblici per disciplinare il procedimento di acquisizione delle opere stesse al patrimonio comunale. E' stato pertanto definito "l'iter di cessione" con indicazione degli elaborati da redigere e dei documenti necessari agli uffici coinvolti trasversalmente nel procedimento al fine di rendere trasparente e di standardizzare (per quanto possibile) il processo di acquisizione di tali opere pubbliche.

L'Ufficio Piani attuativi dovrà continuare ad occuparsi delle situazioni patologiche generate dalla crisi delle imprese operanti nel settore edilizio ed in particolare garantirà per le lottizzazioni in essere un'attività di:

- monitoraggio delle situazioni di crisi dei soggetti che hanno rapporti convenzionali in corso con il Comune;
- attivazione delle procedure volte a rivendicare crediti prestazionali e finanziari ai sensi dei contratti di Convenzionamento sottoscritti con i privati;
- l'attivazione delle azioni sostitutive (ex convenzione) con escussione delle polizze fideiussorie rilasciate a garanzia degli adempimenti previsti dai contratti in essere;
- la collaborazione con l'Avvocatura civica per l'adozione delle azioni di volta in volta necessarie/opportune per assicurare la tutela delle ragioni dell'Ente.

Per quanto riguarda l'Ufficio P.E.E.P. ed Edilizia residenziale pubblica gli schemi di convenzione che sono stati utilizzati per l'attuazione degli ultimi comparti (Viserba e Gaiofana) in vigenza del nuovo "Regolamento per le aree comprese nei Piani per l'Edilizia Economica e Popolare" (approvato con Delibera di Consiglio Comunale in data 25 luglio 2002, n. 75 e successive modifiche e integrazioni) sono stati approvati con la Delibera di Consiglio Comunale in data 21 novembre 2002, n. 124 recependo le indicazioni contenute negli schemi di convenzione approvati dalla Regione Emilia-Romagna con Delibera di Consiglio Regionale in data 12 febbraio 2002, n. 326.

Con la Deliberazione di Consiglio Comunale in data 16 novembre 2023, n. 74 sono stati infine approvati gli schemi di convenzione-tipo per la rimozione, ai sensi dell'art. 31, commi 49-bis e 49-ter, della Legge n. 448/1998 dei vincoli di vendita/locazione/donazione gravanti sia su immobili collocati all'interno dei Piani di Edilizia Economica e Popolare (PEEP) e dei Piani Particolareggiati (PP) assimilati ai PEEP, convenzionati ai sensi dell'art. 35 della Legge n. 865/1971, sia su immobili di edilizia abitativa convenzionata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 380/2001.

U.O. SERVIZI GIURIDICO AMMINISTRATIVI EDILIZIA – CONTROLLI EDILIZI

Dopo il lieve rallentamento registrato nel 2020 conseguente al lockdown e alla gestione delle problematiche legate all'emergenza pandemica, già a partire dall'anno 2021 è ripresa a pieno regime l'attività di controllo e contrasto all'abusivismo edilizio condotta dall'Ufficio Edilizia e Ambiente della Polizia Locale.

Resta infatti molto alta l'attenzione sul fronte del contrasto a questi fenomeni che, come purtroppo si deve registrare allorché accadono episodi drammatici in diverse parti del Paese, incidono tragicamente sulla vita delle persone e sull'esistenza stessa di intere comunità. La netta ripresa dell'edilizia dopo la sospensione forzata dovuta al Covid dovrà essere sicuramente da una parte sostenuta e accompagnata da procedure amministrative sempre più efficaci e rapide; ma, nello stesso tempo, andrà garantita da un attento monitoraggio delle potenziali situazioni di illegalità, i cui primi danneggiati sono comunque la comunità e le persone.

Di séguito la rendicontazione dell'attività effettuate nel corso del 2023:

- 1.155 accertamenti per controlli dei cantieri di immobili e indagini di Polizia Giudiziaria;
 - 1.032 atti di polizia giudiziaria redatti per il completamento delle notizie di reato e delle indagini di polizia giudiziaria;
 - 137 comunicazioni di notizie di reato redatte a séguito degli accertamenti svolti – persone denunciate n. 313;
 - 104 violazioni contestate, di cui 74 per il mancato rispetto delle normative sismiche e 30 per mancanza del collaudo statico;
 - 14 violazioni contestate per false dichiarazioni art. 481 c.p.;
 - 7 violazioni contestate per il mancato rispetto delle normative paesaggistiche D. Lgs. 42/2004;
 - 2 violazioni contestate per invasione/occupazione abusiva di terreni/edifici pubblici o privati art. 633 e 639 bis C.p.;
 - 64 deleghe di indagine svolte a séguito di disposizioni della Procura della Repubblica;
 - 0 cantieri sottoposti a sequestro giudiziario;
 - 0 sequestri penali di carattere ambientale;
 - 2 sequestri amministrativi ambientali;
 - 3 cantieri edili controllati regolari;
 - 26 pratiche trasmesse all'Ufficio Controlli edilizi per determinazioni tecniche di competenza.
- Importante anche l'attività sul fronte ambientale, con un addetto dedicato esclusivamente a questo tipo di verifiche:
- 12 violazioni amministrative ambientali contestate.

Inoltre, lo Sportello unico per l'Edilizia ha visto, nel corso del 2023 l'attivazione di 202 nuovi fascicoli, l'evasione di 70 sopralluoghi di verifica, l'emissione di n. 65 provvedimenti di demolizione, 36 ordinanze di sanzione pecuniaria e 4 sospensioni dei lavori.

Contromisura decentrata n. 13

Determinazione in via generale e preventiva dei criteri per la quantificazione di vantaggi e oneri di natura urbanistico-edilizia a favore ed a carico di privati

Con una serie di deliberazioni del Consiglio comunale adottate nel periodo dal 2016 al 2021 sono stati adottati i criteri per la determinazione del contributo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione per talune tipologie di interventi urbanistici ed edilizi.

Va segnalato al riguardo che tali criteri sono stati inizialmente fissati e nel tempo talora modificati non soltanto in funzione delle politiche urbanistiche perseguite (quali ad esempio, quella di limitare al massimo il consumo del territorio e di favorire il recupero e la riqualificazione del patrimonio edilizio già esistente o quella di agevolare il superamento delle barriere architettoniche), ma anche nell'ottica di incidere e contribuire allo sviluppo economico della Città, ad esempio, stimolando gli investimenti privati in settori strategici dell'economia (ad esempio attività alberghiere).

Tramite la predeterminazione preventiva ed oggettiva dei criteri di calcolo degli oneri economici che i proprietari degli immobili ed i costruttori devono sostenere sono stati dunque certamente perseguiti obiettivi di imparzialità e trasparenza e si sono nel contempo posti significativi ostacoli alla diffusione

delle pratiche corruttive.

In talune circostanze si è colta l'occasione dell'adozione dei predetti criteri di calcolo degli oneri di urbanizzazione per disciplinare più compiutamente alcuni aspetti della materia, che avevano generato in passato alcune incertezze interpretative.

Nel corso del 2021 con deliberazione del Consiglio comunale in data 29 luglio 2021, n. 39 sono stati revisionati i criteri per la determinazione degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione al fine di incentivare gli interventi di recupero e riqualificazione dell'edificato esistente attraverso la riduzione del contributo di costruzione per le attività economiche legate al sistema turistico-ricettivo e alle attività sportive-ricreative. Per fronteggiare le ripercussioni negative sull'economia generale, causate dal lungo e continuativo periodo pandemico, nel corso del 2022 veniva adottato il primo atto (Deliberazione di Consiglio comunale in data 1° marzo 2022, n. 21) di ulteriori provvedimenti che sarebbero stati adottati in seguito per incentivare gli interventi edilizi su edifici a funzione culturale-associativa quali musei, biblioteche, sedi di associazioni e circoli culturali nonché destinati a funzioni sanitarie e socio-assistenziale tra cui CRA (ex RSA), ospedali, case di cura, ambulatori e attività termali per la cura e il benessere della persona.

A seguito delle attività svolte in sinergia dagli Uffici dell'Urbanistica e da quelli dell'Edilizia privata, con deliberazione del Consiglio comunale in data 20 maggio 2021, n. 23 veniva approvata la Determinazione dei criteri generali e dei Valori Unitari per la Monetizzazione delle Aree per le Dotazioni Territoriali. Si trattava di una disciplina che consentiva di quantificare in maniera più immediata e puntuale gli oneri economici che gli attuatori di interventi edilizi dovranno versare, nei casi in cui non possano cedere all'Amministrazione le dotazioni (aree verdi, parcheggi, ecc.) richieste dal Rue e che aumenta certamente la trasparenza sulle modalità di calcolo utilizzati dagli Uffici per le monetizzazioni. Un nuovo step nel percorso di semplificazione delle procedure edilizie, che il Comune di Rimini intraprendeva dopo l'approvazione del nuovo Rue: se, infatti, con la precedente disciplina l'onere veniva calcolato sulla base del valore dell'esproprio del singolo intervento, allungando così la tempistica della procedura, con il nuovo regolamento si introduceva una metodologia orientata dalle previsioni definite dagli strumenti urbanistici. Veniva infatti definita una tabella chiara e immediata, che utilizzava parametri basati sul valore Omi diversificati in base alle diverse zone della città, che consentirà all'attuatore di definire a priori il valore che sarebbe stato chiamato a versare. In tal modo si andava ad alleggerire il carico delle monetizzazioni, grazie all'introduzione di riduzioni che oscillavano in media tra il 30% per interventi nel territorio urbanizzato, ed il 50% nel territorio non urbanizzato.

La misura ha esaurito al momento la propria funzione. L'Amministrazione si riserva il monitoraggio e di considerare un'eventuale successiva valutazione/determinazione circa la revisione dei parametri del contributo di costruzione e monetizzazione.

Contromisura decentrata n. 14

Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva e successiva

Nelle fasi istruttorie degli atti di pianificazione urbanistica frequenti sono gli incontri pubblici con le categorie professionali e gli eventi di divulgazione e pubblicità (cfr. quanto relazionato al punto 12), così come talora vengono svolti incontri informativi e formativi con i rappresentanti delle categorie professionali (ad esempio, i tecnici privati) in caso di introduzioni di nuove norme urbanistiche ed edilizie.

Queste forme di coinvolgimento della cittadinanza e di integrazione delle forme di pubblicità previste per Legge continueranno ad essere praticate.

Uno strumento già attivato in alcuni servizi rivolti direttamente ai cittadini è costituito da indagini di "customer satisfaction".

Contromisura decentrata n. 15

Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Una disciplina generale della materia è stata predisposta dal dirigente Responsabile del Personale in collaborazione con il RPCT, attraverso l'integrazione del Codice di comportamento. Tuttavia, poiché l'attuazione di tale misura di prevenzione è in gran parte affidata ai singoli dirigenti, fin dall'anno 2017, si è stabilito di prevedere che il RPCT svolgesse il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi sanciti dal Codice in materia di rapporti con soggetti esterni all'Ente.

Per effetto della verifica di alcuni eventi avversi di cui si è acquisita conoscenza nel corso dell'anno 2019 con riferimento alle aree di rischio n. 5 (Procedure di scelta dei contraenti) e area di rischio n. 6 (Esecuzione e rendicontazione dei contratti), si è stabilito di introdurre presso alcuni Uffici particolarmente sensibili un sistema di controllo degli accessi dei soggetti estranei all'Ente, che in alcuni casi risulta finalizzato esclusivamente all'azione di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo, mentre in altri coniuga tale preminente finalità con l'esigenza di garantire anche la sicurezza personale dei dipendenti o dei rappresentanti degli organi di governo dell'Ente.

Sono state definite nuove modalità per regolamentare gli accessi di soggetti esterni alle strutture dell'ente e agli uffici comunali, in particolare nelle sedi degli uffici preposti alla realizzazione di lavori pubblici e di quelli preposti al governo del Territorio. Analogamente si procederà per la Residenza comunale. Si valuterà in séguito se estendere tale forma di controllo ad altri uffici parimenti operanti in aree a rischio. A tal fine è stato adottato un sistema di identificazione mediante il quale vengono annotate le generalità degli utenti che accedono agli uffici, i dipendenti o i dirigenti che vengono incontrati, il tempo e le ragioni degli incontri.

In tale ottica, nel corso dell'anno 2022 è stato attivato un sistema elettronico di registrazione di identificazione degli accessi presso la sede di via Rosaspina, che ha superato il precedente sistema basato su un registro cartaceo.

I referenti di primo e secondo livello sono tenuti a segnalare al RPCT con la massima sollecitudine eventuali casi di anomalie che si dovessero presentare.

Il RPCT segnalerà i responsabili delle eventuali omissioni all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari.

Il controllo sugli organismi partecipati

A) CONTROLLI INTERNI

Le disposizioni dell'articolo 147 quater del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 (come modificate dall'art. 3, comma 2 del D.L. 10 ottobre 2012, n.174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n.213), imponevano al Comune di dotarsi di un regolamento per la definizione di un sistema di controlli sulle (sole) società non quotate, partecipate dallo stesso Comune, controlli da svolgere attraverso strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.

A fronte di tale obbligo, circoscritto per legge ai soli soggetti giuridici di tipo "societario" e – in base agli orientamenti prevalenti – ai soli soggetti partecipati direttamente e non quotati, e quindi (ad oggi) alle sole 6 società di capitali partecipate direttamente – tutte non quotate – il Comune di Rimini, nel TITOLO VI ("controllo degli organismi partecipati") del proprio "Regolamento sui controlli interni", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale in data 24 gennaio 2013, n. 4 ha invece spontaneamente deciso di estendere tale sistema di controlli ad una platea di soggetti partecipati (intesi come "soggetti di cui il Comune detenga il capitale") molto più ampia, sia dal punto di vista della natura giuridica del soggetto partecipato (non solamente le società, ma anche soggetti extra-societari), sia dal punto di vista del rapporto partecipativo (non solo soggetti partecipati direttamente, ma anche – limitatamente alle società – indirettamente di 1° livello, ovvero partecipati attraverso un'altra società, a sua volta controllata direttamente dall'ente), stabilendo che il controllo venga svolto "anche in modo congiunto e coordinato con gli altri soggetti partecipanti" ed "in relazione alla natura e all'entità della partecipazione" (articolo 18, commi 1 e 2).

Il Regolamento suddetto prevede (articolo 19) le diverse tipologie di controllo da svolgere (peraltro "compatibilmente con le altre disposizioni di legge vigenti in materia") sostanzialmente riconducibili ai seguenti due macro-filoni:

- a) il controllo dell'andamento complessivo dell'organismo partecipato, a sua volta articolato nei due principali sotto-sistemi della definizione, eventuale modificazione ed attuazione delle regole di governo dell'organismo (statuto, patti parasociali, ecc.) e del monitoraggio dell'andamento economico, finanziario e patrimoniale complessivo del medesimo;
- b) il controllo di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi eventualmente erogati dagli organismi partecipati ai cittadini e/o all'amministrazione, a sua volta articolato nella definizione ed eventuale modificazione dei contratti di servizio eventualmente esistenti con i diversi organismi partecipati, nella definizione di obiettivi gestionali e nel controllo dell'effettivo conseguimento di tali obiettivi e della quantità e qualità dei servizi da essi resi (anche in caso di eventuale assenza di specifici contratti).

Il Regolamento stabilisce che le strutture organizzative preposte al controllo degli organismi partecipati sono:

- l'ufficio preposto alla tenuta dei rapporti tra il Comune e gli organismi partecipati, per il controllo dell'andamento economico, patrimoniale e finanziario complessivo degli stessi;
- gli uffici che presidiano i servizi erogati dagli organismi partecipati, per il controllo dell'efficienza,

efficacia, economicità e qualità dei servizi stessi;

Il Regolamento stabilisce ancora che le strutture preposte al controllo operino in collaborazione con il direttore generale, se nominato e, per il controllo delle società partecipate indirettamente, si avvalgano anche delle informazioni eventualmente fornite al Comune dalle società da questo partecipate direttamente. Inoltre, *“con frequenza almeno annuale, le strutture preposte al controllo effettuano, per gli aspetti di rispettiva competenza, il monitoraggio dell’andamento complessivo e del raggiungimento degli obiettivi gestionali degli organismi partecipati, analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi ed individuando, di volta in volta, le azioni correttive da proporre agli organismi stessi. I risultati del monitoraggio sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario, al Sindaco e alla Giunta Comunale”* (articolo 20, comma 3).

Ad integrazione dell’ormai consolidato “sistema di controllo” attivato sugli organismi partecipati dall’U.O. Organismi Partecipati e sopra descritto, ed in attuazione di quanto previsto dal “Regolamento sui controlli interni”, il Direttore Generale, in data 9 aprile 2020, con propria disposizione prot. n. 94588, pubblicata sulla pagina “intranet” del Comune in data 10 aprile 2020, ha definito un “sistema di controllo di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi erogati dagli organismi partecipati dall’ente”, identificandone anche i “responsabili dell’attuazione” (coincidenti con “gli uffici committenti o “presidianti” i servizi, attualmente e/o in futuro”) ed il “coordinatore” (di fatto coincidente, attualmente, con il “Segretario Generale”).

Tale sistema di controllo prevede, a cura dei settori “affidanti” o “referenti” (per “competenza”) del servizio affidato, la definizione di appositi “obiettivi gestionali” da assegnare agli organismi partecipati “affidatari” ed il conseguente monitoraggio circa il perseguimento degli stessi. I risultati del monitoraggio vengono trasmessi periodicamente al “coordinatore” ed all’U.O. Organismi Partecipati.

Nell’ambito di tale sistema, l’U.O. Organismi Partecipati è chiamata ad aggiornare periodicamente l’elenco dei servizi affidati dall’ente agli organismi partecipati e dei relativi “responsabili” interni, da fornire al “coordinatore”.

Salvo eventuali future modifiche e/o integrazioni normative che dovessero sopravvenire, in tema di “controlli”, per il triennio 2024-2026 l’U.O. Organismi Partecipati continuerà a svolgere le attività sopra elencate.

B) CONTROLLI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Nell’anno 2020, la U.O. Organismi Partecipati, a seguito di ampia ed approfondita analisi di tutti gli enti esterni partecipati – direttamente e/o indirettamente – dal Comune di Rimini, ha “qualificato” ciascuno di essi ai sensi delle principali norme di legge applicabili agli “enti a partecipazione pubblica” (L. n. 190/2012, D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 39/2013, D. Lgs. n. 50/2016 e D. Lgs. n. 175/2016), individuando quelli soggetti a ciascuna di esse e i conseguenti obblighi.

Ad oggi, gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione gravanti sugli enti di diritto privato esterni al Comune assoggettati alla L. n. 190/2012, consistono nell'adozione del PTPCT e nella nomina di un relativo RPCT.

In considerazione del fatto che le "società in house" costituiscono una "delegazione interorganica" (una sorta di organo) dei rispettivi enti pubblici soci, in materia di anticorruzione le disposizioni della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e quelle del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini (che ne costituisce parte integrante), si applicano agli organismi esterni titolari di affidamenti "in house providing" (e ai loro dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo) partecipati dal Comune di Rimini, direttamente e/o indirettamente, con quota totalitaria, o di maggioranza assoluta o di maggioranza relativa, privi di autonomi documenti aventi scopo analogo (cfr. art. 2, comma 3 del Codice) e il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza del Comune è anche il loro RPCT.

Tra le due società "in house providing" attualmente partecipate direttamente e/o indirettamente, con quota totalitaria, o di maggioranza assoluta o di maggioranza relativa, dal Comune di Rimini:

a) RIMINI HOLDING s.p.a., non essendosi dotata di un proprio "piano anticorruzione", è soggetta al "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza" del Comune di Rimini confluito nella presente Sotto-Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Va al riguardo ricordato, infatti, che con determinazione del proprio amministratore unico in data 5 febbraio 2015, n.1 la Società ha formalmente adottato il PTPCT del Comune di Rimini ed ha anche stabilito che, in assenza di ulteriori atti formali, sarebbero stati automaticamente recepiti anche tutti i futuri aggiornamenti annuali del Piano. Inoltre, qualora Rimini Holding avesse dei dipendenti, che attualmente non ha, questi sarebbero soggetti anche al "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini". Come chiaramente indicato anche sul sito internet della società, il "Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" e l'"Organismo Indipendente di Vigilanza" (O.I.V.) di tale società coincidono con quelli del Comune (il secondo con il "Nucleo di valutazione").

b) ANTHEA s.r.l., essendosi dotata di un "modello di organizzazione, gestione e controllo" (m.o.g.) ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 – integrato anche con il "Piano per l'anticorruzione e la trasparenza" – nonché di apposito RPCT, non è soggetta alle disposizioni della presente sotto-Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In aggiunta alla contromisura decentrata n. 7 precedentemente indicata ("predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione"), gli organi amministrativi degli organismi esterni all'ente, soggetti alla presente Sotto-Sezione, devono fornire nei propri atti a contenuto decisionale adeguata e specifica motivazione, avendo cura di evidenziare l'interesse pubblico sotteso ai medesimi, nonché i vantaggi di qualunque tipo direttamente e/o indirettamente ottenibili dall'organismo – partecipato direttamente e/o indirettamente (società, consorzio, ecc.) e/o dal

Comune di Rimini.

C) CONTROLLI O RILIEVI EFFETTUATI DALL'AUTORITÀ NAZIONALE

Fino ad oggi ANAC in una sola occasione, nel 2014, ha richiesto informazioni al Comune di Rimini circa il rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione, chiedendo di fornire le ragioni della mancata adozione del PTPCT da parte della società partecipata (in misura minoritaria) "RIMINI FIERA S.P.A." e da parte della controllata "RIMINI HOLDING S.P.A.".

RIMINI FIERA S.P.A. ha fornito controdeduzioni al Comune e direttamente ad ANAC, sostenendo di non essere soggetta all'obbligo, in quanto titolare di attività "non di pubblico interesse".

Relativamente alla seconda, RIMINI HOLDING, per quanto sopra indicato (trattasi di società strumentale in house, interamente partecipata dal Comune di Rimini e priva di propri analoghi documenti) si è affermato (pubblicandolo anche sul sito internet della società) che la stessa è soggetta, per quanto applicabile, al PTPCT e al Codice di comportamento del socio unico Comune di Rimini. A séguito di tali chiarimenti, non è poi pervenuto alcun ulteriore riscontro da parte di ANAC.

La fase successiva all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione previste nella presente Sotto-Sezione

Nella prima parte del presente documento è stata più volte evidenziata la necessità di uno stretto collegamento e di stringente correlazione tra la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e gli strumenti della programmazione gestionale dell'ente. Tale collegamento deve sussistere, ovviamente, non solo per la fase programmatoria, ma anche per la fase successiva della misurazione e della valutazione dei risultati raggiunti.

E' stato inoltre ricordato come un'efficace strategia anticorruptiva si fondi soprattutto su una diffusa condivisione dei principi e valori propri della funzione di servizio pubblico del lavoro all'interno della Pubblica amministrazione da parte dei diversi soggetti facenti parte dell'apparato amministrativo. Va da sé che alla luce di tali principi, il rispetto e l'adesione a questi valori costituiscono elementi imprescindibili nell'approccio alla valutazione del personale sia dirigente che dipendente.

AZIONI PER LA TRASPARENZA

PREMESSA

La programmazione delle attività da svolgere in materia di trasparenza e integrità si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della legge 6 novembre 2012, n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il concetto di trasparenza cui si fa riferimento è quello di "accessibilità" totale di dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. In questa modalità-obbligo il legislatore individua una delle più efficaci forme di tutela dei diritti dei cittadini, di promozione della partecipazione di chiunque vi vanti un interesse all'attività amministrativa, di creazione di forme diffuse di controllo sulle modalità e sul grado di esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, quindi, consiste in uno degli strumenti più importanti che concorrono ad assicurare l'effettività del principio democratico e il rispetto e la continua attuazione dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Integra uno di quei livelli essenziali delle prestazioni che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad erogare, secondo la previsione dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

La trasparenza ha una forte interconnessione anche con il concetto di *performance*. Infatti, l'art. 10, comma 3, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 stabilisce che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Gli obiettivi indicati nella programmazione in materia di trasparenza sono a questo scopo formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa, contenuta nei suoi differenti livelli nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026.

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Rimini è il Segretario Generale Dott.ssa Diodorina Valerino.

LA STRUTTURA DEPUTATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come indicato dalle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, approvate con deliberazione Anac in data 28 dicembre 2016, n. 1310, la Sezione Trasparenza prevede uno schema nel quale, per ogni tipo di obbligo di pubblicazione, devono essere espressamente indicati i nominativi dei soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati.

La pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Rimini è posta in carico alla Redazione Web. Lo schema in calce alla presente sezione riporterà, per ogni obbligo, l'indicazione del soggetto appartenente all'organizzazione del Comune che è tenuto alla predisposizione del dato e alla sua comunicazione con la cadenza temporale prevista nello schema.

Il comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce infatti che "*I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

Pertanto, i soggetti individuati saranno tenuti a:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantire integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

I responsabili si avvalgono del supporto fornito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle sue strutture di supporto.

LA GESTIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE – GLI OBBLIGHI DI COLLABORAZIONE

Per raggiungere i risultati descritti in premessa sono fondamentali il coinvolgimento e la

collaborazione di tutta la struttura amministrativa: dirigenti e dipendenti.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini, approvato, da ultimo, con il presente PIAO -Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, richiama all'art. 8 il dovere dei dipendenti di rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e di prestare la propria collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda, nello specifico, la trasparenza, l'art. 9 "Trasparenza e tracciabilità" prevede: *"Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale"*.

LA QUALITA' DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni oggetto di pubblicazione alla sezione "Amministrazione Trasparente" devono presentare le seguenti caratteristiche: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 33/2013, i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto così come prevede l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, con l'obbligo di rispettarne l'integrità e di citarne la fonte.

L'obbligo di pubblicazione in "formato di tipo aperto" non significa che quei dati siano anche "dati di tipo aperto".

Al riguardo si precisa che l'Amministrazione Comunale di Rimini ha parallelamente costituito un portale Open Data, che, alla data del 15/01/2024, registra 79 data-set pubblicati.

Pertanto, in ossequio all'art. 9 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., ove esistano dati pubblicati sul portale Open Data, la sezione Amministrazione Trasparente prevede collegamenti ipertestuali a tali informazioni.

Parimenti, in taluni casi le pubblicazioni sono sostituite con il collegamento ipertestuale alle banche dati esterne, detenute da Pubbliche Amministrazioni terze, come previsto dall'Allegato B dell'art. 9bis.

L'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico, introdotto nel nostro ordinamento giuridico dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, è stato ulteriormente disciplinato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, quest'ultimo, al diritto di accesso ai documenti, informazioni o dati dei quali sia prevista la pubblicazione, aggiunge la possibilità di accedere a dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria sempre nell'ottica di favorire la diffusione delle forme di controllo in senso generalizzato sulle modalità di esercizio delle funzioni istituzionali, sul grado di raggiungimento delle finalità di interesse pubblico, sulle modalità di impiego delle risorse pubbliche, nell'intento di favorire la promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

Questo configura, come chiarito dalle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione contenute nella Deliberazione n. 1309/2016 e dagli Indirizzi procedurali ed organizzativi per gli Enti Locali forniti da Anci in materia, una forma di accesso civico c.d. "generalizzato" che si affianca al diritto di accesso civico. L'accesso civico generalizzato consiste nella possibilità, come stabilisce l'art. 5, comma 2, del D.Lgs.n.33/2013 e ss.mm.ii., di chiedere, senza limitazioni di natura soggettiva, l'accesso a dati e informazioni nell'esclusiva finalità di assicurare un controllo diffuso su come vengono esercitate le funzioni istituzionali nell'intento di favorire un'informazione che consenta la partecipazione al dibattito pubblico.

La sotto-sezione del sito Amministrazione Trasparente dedicata all'Accesso civico riporta i modelli per l'accesso civico semplice e per l'accesso civico generalizzato.

In caso di inerzia o di mancato rispetto del diritto di accesso civico, la norma prevede la possibilità residuale di ricorrere al titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico, il dr. Alessandro Bellini, Vice Segretario Generale.

Il Regolamento in materia è stato approvato, con deliberazione di Giunta comunale in data 16 gennaio 2018, n. 11, anche quest'ultimo pubblicato nella sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico", oltre che alla sottosezione "Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali/Regolamenti".

È in funzione, inoltre, il Registro degli Accessi, secondo le prescrizioni contenute nelle linee guida Anac, pubblicato alla sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico" e periodicamente aggiornato.

LE ATTESTAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n.150/2009, nonché della delibera Civit 71/2013.

In adempimento ai propri compiti il Nucleo di Valutazione ha finora reso undici attestazioni:

Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 30/09/2013	in data 20 settembre 2013
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/12/2013	in data 27 gennaio 2014
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/12/2014	in data 28 gennaio 2015
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/01/2016	in data 24 febbraio 2016
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2017	in data 18 aprile 2017
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2018	in data 29 marzo 2018
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2019	in data 29 marzo 2019
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 30/06/2020	in data 15 luglio 2020
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2021	in data 28 giugno 2021
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2022	in data 9 giugno 2022
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 30/06/2023	in data 12 settembre 2023

Analogamente si procederà anche per l'anno 2024, in adesione alle indicazioni di ANAC.

RENDICONTAZIONE AZIONI PER LA TRASPARENZA 2023

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO CONTENUTI

Al termine dell'anno 2023 la sezione Amministrazione Trasparente prevedeva i seguenti contenuti:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Elenco degli obblighi di pubblicazione - Deliberazione Anac n. 1310/2016	
I livello: Macrofamiglie	Il livello: Tipologie di dati
DISPOSIZIONI GENERALI	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese
ORGANIZZAZIONE	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Organigramma
	Posta certificata dell'Ente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
CONSULENTI E COLLABORATORI	
PERSONALE	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice
	Incarichi amministrativi di vertice cessati
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)
	Dirigenti cessati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Incarichi di elevata qualificazione
	Incarichi di elevata qualificazione cessati
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
	OIV
BANDI DI CONCORSO	
PERFORMANCE	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della performance
	Relazione della performance
	Ammontare complessivo dei premi
	Dati relativi ai premi
	Benessere organizzativo
ENTI CONTROLLATI	
	Enti pubblici vigilati
	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica
	Rappresentanti del Comune presso gli enti partecipati e non partecipati
	Normativa richiamata della sezione 'Enti controllati'
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	

	Dati aggregati attività amministrativa
	Tipologie di procedimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
PROVVEDIMENTI	
	Provvedimenti organi indirizzo-politico
	Provvedimenti dirigenti amministrativi
BANDI DI GARA E CONTRATTI	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
	Atti dell'amministrazione aggiudicatrice distintamente per ogni procedura
	Altri bandi e avvisi per procedure non disciplinate dal Codice dei Contratti
	Provvedimenti amministrativi (Articolo 23 del D. Lgs. 33/2013)
	Progetti di investimento pubblico
	Attuazione misure PNRR
	Servizi pubblici locali – D Lgs 201/2022
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	
	Atti di concessione
	Criteri e modalità
BILANCI	
	Bilancio consolidato
	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	
	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei Conti
SERVIZI EROGATI	
	Carta dei servizi e standard di qualità
	Costi contabilizzati
	Class action
	Servizi in rete
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	
	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
OPERE PUBBLICHE	
	Atti di programmazione delle Opere Pubbliche
	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	
INFORMAZIONI AMBIENTALI	

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	
ALTRI CONTENUTI	
	Accesso Civico
	Prevenzione della corruzione
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori

Quanto all'attività di aggiornamento dei contenuti sono stati operati i seguenti interventi:

Disposizioni Generali / Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza registra la pubblicazione del Piao-Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025 e della relativa Relazione del Responsabile anticorruzione anno 2022.

Disposizioni Generali / Atti generali risulta ampliato nei contenuti con la pubblicazione del 'Modello di governance PNRR del Comune di Rimini', con il 'Manuale di gestione del protocollo informativo, dei flussi documentali e degli archivi' e con il 'Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali' approvato il 21/12/2023.

Disposizioni Generali / Oneri informativi per cittadini e imprese riporta la pubblicazione dello scadenario mensile 2024.

Organizzazione / Organi di indirizzo politico-amministrativo / Spese per viaggi e missioni è aggiornata al prospetto spese relativo all'anno 2023.

La voce Retribuzioni incarichi politico amministrativi risulta aggiornata alle indennità anno 2023.

La sottosezione Consiglio comunale risulta adeguata ai dati reddituali e patrimoniali 2022 dei consiglieri.

Anche la sottosezione Giunta comunale è aggiornata ai dati reddituali e patrimoniali 2022 degli assessori.

Organizzazione / Organigramma è aggiornata alla struttura organizzativa al 01/01/2024.

Organizzazione / Posta certificata dell'Ente è attualmente in corso di aggiornamento.

Personale: per quanto riguarda le voci Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti e Titolari di Incarichi di elevata qualificazione sono state pubblicate le retribuzioni 2022, comprensive di compensi percepiti in presenza di cariche o incarichi presso Enti terzi privati o pubblici.

Risulta pubblicata la dotazione organica aggiornata al nuovo CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, ed i conti annuali relativi al personale dipendente ed al personale docente anni 2021 e 2022 e, con essi, il costo del personale a tempo indeterminato per gli anni 2021 e 2022, il costo del personale non a tempo indeterminato e dati relativi per gli anni 2021 e 2022.

Risultano aggiornati: la voce Contrattazione collettiva relativamente al personale dipendente con la pubblicazione del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e la voce Contrattazione integrativa sempre con riferimento al personale dipendente con la pubblicazione del contratto collettivo decentrato integrativo per il triennio 2023-2025 e con il contratto annuale di destinazione risorse 2023. Risulta pubblicato anche il contratto annuale di destinazione risorse relativo ai Dirigenti anno 2023. E' in corso di aggiornamento la sotto-sezione relativa all'OIV per quanto riguarda i compensi 2023.

Performance: la sotto-sezione Sistemi di misurazione e valutazione della performance risulta aggiornata con le metodologie di valutazione di dipendenti e titolari di incarico di elevata qualificazione, alla voce Relazione sulla performance risulta pubblicata la relazione 2022 e relativo documento di validazione del Nucleo di valutazione. Sono in corso di aggiornamento i dati relativi ai premi al personale dirigente e dipendente.

Attività e procedimenti / Dati aggregati attività amministrativa registra la pubblicazione dei dati del conto annuale 2022.

Attività e procedimenti / Tipologie di procedimento risulta aggiornata ai procedimenti 2022; il file integra la descrizione dei procedimenti al monitoraggio tempi procedurali.

La sotto-sezione di I livello Bandi di gara e contratti, che avrà un'apposita trattazione per quanto riguarda la definizione della tabella degli obblighi di pubblicazione è stata oggetto di numerose implementazioni nel corso dell'anno, soprattutto a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023 e dell'attestazione richiesta da Anac in data 30 giugno 2023. Sono state aggiunte 3 nuove sottosezioni. Progetti di investimento pubblico contiene l'elenco dei progetti di investimento pubblico dal 2020 al 2023. Attuazione misure PNRR contiene il

collegamento all'apposita sezione PNRR con informazioni sui singoli progetti del Comune di Rimini finanziati PNRR suddivisi per Missione e geolocalizzabili. Servizi pubblici locali come previsto dal D. Lgs. 201/2022 contiene attualmente la relazione periodica con le verifiche sulla situazione gestionale approvata con Deliberazione di Consiglio comunale n. 85 del 7/12/2023.

Alla sezione Bilanci /Bilancio consolidato risulta pubblicato il bilancio consolidato per l'anno 2022. Alla voce Bilanci / Bilancio preventivo e consuntivo risultano pubblicati l'atto di indirizzo per la predisposizione delle previsioni di bilancio 2024-2026 nonché il Bilancio di previsione 2024-2026, il Dup 2024-2026 e relativa nota di aggiornamento, alla voce Rendiconti il rendiconto 2022 ed alla voce Piano degli indicatori e risultati attesi i dati relativi al consuntivo 2022 ed al preventivo 2024-2026.

Beni immobili e gestione del patrimonio registra la pubblicazione dei dati 2023 relativi ai canoni di locazione attivi e passivi, mentre sono in corso di aggiornamento le informazioni relative patrimonio immobiliare strade, terreni e fabbricati anno 2023.

La voce "Controlli e rilievi sull'amministrazione / Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe" registra l'inserimento dell'attestazione sugli obblighi di pubblicità al 30/06/2023, nonché, alla voce "Altri atti" la pubblicazione degli atti relativi alle sedute del Nucleo di valutazione per l'anno 2023.

La voce "Organi di revisione amministrativa e contabile" risulta aggiornata per quanto riguarda gli atti relativi all'anno 2023.

In ultimo, la voce "Corte dei Conti", è stata aggiornata con la pubblicazione della pagina relativa ai rilievi anno 2023.

La sotto-sezione "Servizi on-line" è in corso di aggiornamento per quanto riguarda la pubblicazione dei servizi on-line con accesso dal sito del Comune di Rimini nell'anno 2023 e relativi dati di accesso.

La voce "Pagamenti dell'Amministrazione / Dati sui pagamenti" è in corso di aggiornamento per la pubblicazione dei dati relativi al quarto trimestre dell'anno 2023.

"Indicatore di tempestività dei pagamenti" è in corso di aggiornamento agli indicatori del IV trimestre 2023.

Alla voce "Opere pubbliche / Programmazione Lavori Pubblici" risulta pubblicata la programmazione dei lavori pubblici relativa al triennio 2024-2026 adottata con Deliberazione di Giunta comunale n. 401 del 14/11/2023, approvata con Deliberazione di Consiglio comunale n. 104 del 21/12/2023.

La voce "Altri contenuti/Accesso Civico" risulta aggiornata al Registro Accessi al 03/01/2024.

RENDICONTAZIONE OBIETTIVI

Con riferimento all'obiettivo "**Coordinamento e gestione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza**" in ambito di trasparenza per l'anno 2023 si rileva che:

- Sono stati effettuati quattro **monitoraggi** del contenuto della sezione Amministrazione Trasparente nel corso dell'anno:
 - Maggio 2023 con riguardo alla voce Organizzazione in maniera particolare alla sotto-sezione Articolazione degli uffici e Personale;
 - Giugno 2023 con riferimento alle sottosezioni oggetto di attestazione sugli obblighi di pubblicazione: Disposizioni generali, Personale, Bandi di concorso, Provvedimenti, Bandi di gara e contratti, Bilanci, Opere pubbliche, Altri contenuti;
 - Settembre - Ottobre 2023 verifica della sotto-sezione Bandi di gara e contratti e Personale con particolare riferimento alle sotto-sezioni dei titolari di incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa per l'aggiornamento annuale di: curricula vitae, dati relativi all'incarico presso l'amministrazione e ad eventuali altre cariche/incarichi e, ove necessario, dati reddituali e patrimoniali;
 - Dicembre 2023 monitoraggio completo della sezione Amministrazione trasparente, per la verifica della completezza delle informazioni con particolare riferimento all'annualità 2023 e contestuale rimozione dei contenuti che hanno assolto gli obblighi di pubblicazione, (eccedenti i 5 o 3 anni di obbligo), ciò ha interessato.
- Per quanto riguarda la pubblicazione all'interno di Amministrazione Trasparente di *atti a*

carattere non obbligatorio si possono segnalare diversi contenuti: Piani nazionali Anticorruzione in Disposizioni Generali, Accordi in materia di controlli a distanza dei lavoratori, Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali e Modello di governance PNRR del Comune di Rimini in Atti generali, le Relazioni di fine mandato 2011-2016 e 2016-2021, le Relazioni di inizio mandato 2016-2021 e 2021-2026 in Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo, le sotto-sezioni di secondo livello Normativa specifica e Rappresentanti del Comune presso gli enti partecipati e non partecipati all'interno della sotto-sezione di primo livello Enti controllati, nonché la sotto-sezione Bilancio consolidato all'interno della voce Bilanci. Ulteriormente si possono menzionare diverse sottosezioni che, dopo la riforma di cui al D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 potevano essere eliminate, ma che avendo comunque portata informativa si è deciso di mantenere: Dati aggregati attività amministrativa e Monitoraggio dei tempi procedurali in Attività e procedimenti.

Da segnalare anche, alla voce Disposizioni generali/Atti generali l'inserimento del Contenuto 'Programmazione strategico gestionale' che riordina e riassume l'intero sistema della pianificazione dell'Ente esponendo: il Programma di mandato 2021-2026 con cui l'Ente definisce temi e obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'intero mandato (contenuto non soggetto a pubblicazione obbligatoria), il Documento Unico di Programmazione con cui l'Ente definisce gli obiettivi operativi triennali e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione con il quale si stabiliscono gli obiettivi gestionali;

- Con la circolare prot. n. 431326 del 18/12/2023 il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza ha ridefinito le modalità di pubblicazione degli atti di conferimento di incarico ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 33/2013 dando piena applicazione all'art. 9 bis che prevede l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante l'utilizzo di banche dati esterne. Nella fattispecie è stata utilizzata la banca dati 'Consulenti pubblici' del Ministero per la Pubblica Amministrazione. Analoga soluzione è allo studio per quanto riguarda le pubblicazioni di cui all'art. 28 del D. Lgs. 36/2023 nella prospettiva di utilizzare la banca dati BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) di Anac.

Relativamente all'obiettivo "**Coordinamento, verifica, valutazione e potenziamento misure di protezione dati personali – GDPR**" si registra:

- Il percorso di conformità al GDPR durante l'anno 2023 è proseguito con l'adozione di nuovi strumenti di supporto all'operatività degli incaricati del trattamento e con una strutturata azione di sensibilizzazione a favore di tutti i dipendenti del Comune. Ci si è focalizzati, in particolare, su alcuni aspetti ancora non del tutto interiorizzati, ed è proseguita anche l'attività di supporto presso gli uffici per i casi più delicati. Il Gruppo Privacy si è incontrato tre volte per fare il punto dello stato di conformità e per aggiornarsi sulle tematiche di attualità, e allo specifico incontro sulla sicurezza informatica sono stati invitati anche gli ADS dell'Ente. È stato testato e adottato il nuovo Modello Organizzativo sulla protezione dei dati personali, su cui si svolgerà la relativa formazione nell'anno 2024, e sono stati focalizzati gli aggiornamenti da apportare alla procedura di gestione dei data breach, anche attraverso uno specifico assesment presso l'UO Gestione Sistemi Informativi.

Relativamente allo strumento informatico di supporto, si è deciso per il momento di utilizzare quello adottato dal DPO e messo gratuitamente a disposizione dell'Ente, che appare ben strutturato e in grado di offrire una corretta gestione della materia.

Con riguardo all'obiettivo "**Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i 'cittadini temporanei'**" per l'anno 2023 si rileva che:

- Presupposto fondamentale per dare corso alla partecipazione della vita pubblica anche in ambito digitale è che i cittadini possiedano le competenze digitali necessarie. Per realizzare questo obiettivo sono state portate avanti le attività di Pane e Internet e l'attività di promozione dello SPID (le credenziali digitali che consentono l'accesso a tutti i servizi on line dei portali della Pubblica Amministrazione):
 - "Pane e internet" è il progetto della Regione Emilia Romagna che mira a promuovere la diffusione delle competenze digitali nelle categorie deboli e svantaggiate attraverso la realizzazione di corsi e di eventi di cultura digitale. L'amministrazione comunale ha collaborato al progetto promuovendo sui propri canali web e social le iniziative regionali effettuate tutte on line, ha attuato due corsi per imparare a conoscere lo smartphne e ha svolto un servizio di facilitazione per promuovere l'uso dei device.

- Per incentivare l'uso dello SPID l'amministrazione comunale collabora con il provider LEPIDA per l'attivazione delle credenziali digitali, ha attivato un servizio di assistenza gratuita rivolta a persone con difficoltà nell'uso dei dispositivi informatici, per effettuare la registrazione sul portale di Lepida e ottenere le credenziali, ha realizzato un apposito laboratorio per aiutare i cittadini ad utilizzarlo ed è sempre attivo, direttamente allo sportello negli orari di apertura al pubblico, un servizio informativo di base per un aiuto veloce .
- La comunicazione on line del Comune di Rimini vede in primo piano il sito istituzionale che interagisce e si relaziona con i portali specialistici del turismo, della cultura e dei servizi. Il sito è continuamente in evoluzione per migliorare la ricerca e offrire al cittadino la possibilità di muoversi all'interno delle varie pagine informative e trovare tutte le notizie sull'attività amministrativa, sugli atti adottati, sui servizi offerti ma anche sugli eventi culturali e sulle manifestazioni organizzate dall'amministrazione. Dal 2022 il sito si è arricchito anche di un assistente virtuale "Rimini Chatbot", uno strumento capace di offrire un aiuto immediato all'utente sul portale istituzionale: una sorta di 'Urp on line' che risponde in automatico alle domande degli utenti, 24 ore al giorno e 7 giorni su 7. Un assistente virtuale analogo è stato attivato anche sul sito web del Turismo. Si è provveduto altresì ad una revisione pervasiva del sito sia in termini di struttura che in termini di contenuti informativi. Il risultato verso cui l'ente sta tendendo è quello di rendere fruibili le informazioni ivi contenute con pochissimi click da parte dell'utente e di alimentare il catalogo delle istanze online.
- E' stata rafforzata anche la presenza dell'amministrazione comunale sui social media favorendo un maggior dialogo con i cittadini. Le pagine dei social network del Comune di Rimini, attualmente attive sono Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn e Youtube, che sono vere e proprie vetrine, ma anche sportelli per gli utenti, dove è possibile ricevere aggiornamenti e informazioni inerenti la vita del territorio, i servizi comunali, i lavori pubblici in corso e le tante cose da fare e da vedere in città.
- Altre attività volte a favorire la trasparenza dell'amministrazione comunale, l'informazione e la comunicazione in rete sono le seguenti, che in gran parte riconfermano iniziative già in atto:
 - "Whatsapp" per costruire assieme ai cittadini un canale diretto con l'Amministrazione comunale con la possibilità di richiedere informazioni, effettuare segnalazioni e ricevere notizie di emergenza e pubblica utilità sul proprio smartphone.
 - "Telegram" per ricevere e leggere sul proprio smartphone tutte le news e i comunicati stampa dell'amministrazione.
 - "Rilfedeur" la piattaforma su web capace di ricevere e gestire tutte le segnalazioni dei cittadini favorendo l'ascolto e la partecipazione.

Per quanto attiene all'obiettivo **"Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo"** si citano alcune attività:

- In relazione all'importanza dei dati nel processo decisionale e nella pianificazione di strategie future, durante il 2023 sono state implementate diverse iniziative, conformi agli obiettivi di performance delineati dalle direttive del Piano Integrato di Amministrazione e Organizzazione (PIAO), per ottimizzare la visibilità e la fruibilità delle informazioni pubblicate sul Portale Unico dei Dati, con particolare riguardo ai concetti di semplificazione, accessibilità e digitalizzazione e per promuovere un'organizzazione sempre più orientata ai dati.

Un esempio è rappresentato dalla creazione di un nuovo approfondimento statistico all'interno della categoria "Economia e Lavoro" della sezione "Rimini in Cifre". Questo nuovo contenuto fornisce dettagli sulle caratteristiche delle imprese operanti nel comune di Rimini nell'anno 2021, analizzando la loro tipologia con uno specifico focus sull'evoluzione nel periodo 2017-2021 e sull'andamento delle compravendite immobiliari. È disponibile una nuova sezione dedicata all'Onomastica con statistiche sulle denominazioni delle aree di circolazione e di interesse ed è stata attentamente rivista e aggiornata la sezione sui dati riguardanti "Crediti e Depositi" nella categoria "Condizioni di vita".

Per quanto riguarda le attività legate alla cartografia, si è completato un necessario aggiornamento tecnologico volto a potenziare le prestazioni complessive, con la transizione verso un nuovo server, accompagnato dall'installazione aggiornata del software in uso. Successivamente, sono state apportate significative modifiche e miglioramenti alle mappe esistenti, come una nuova versione dello Stradario Comunale, progettata per semplificare la ricerca e la navigazione e l'aggiornamento delle mappe riguardanti le colonnine di ricarica

elettrica per autoveicoli con l'aggiunta di immagini fotografiche aggiornate per consentire una localizzazione più precisa di tali infrastrutture. Parallelamente, anche la mappa relativa alle postazioni dei defibrillatori sul territorio ha subito una revisione completa, garantendo un quadro dettagliato e aggiornato di queste importanti risorse sul territorio.

È in corso, inoltre, la procedura di migrazione verso una soluzione di Business Intelligence (BI) avanzata. A tal fine, è stato predisposto un database in cloud, con una revisione delle logiche di estrazione dei dati dagli archivi originali, che porterà nel corso del 2024 all'adozione di un nuovo applicativo più performante in sostituzione al precedente ormai obsoleto, con un significativo potenziamento delle capacità di analisi e gestione dei dati nel contesto della Business Intelligence. Tale miglioramento consentirà una visione più nitida e approfondita dei fenomeni, fornendo un supporto efficace per le decisioni strategiche e operative.

- Altro ambito sui cui l'ente si è fortemente concentrato è quello della digitalizzazione delle istanze, per cui sono state messe in campo negli anni precedenti azioni strutturali importanti, impiegando significative risorse, con l'intendimento di digitalizzare tutti i possibili ambiti di interazione Pubblico-Privato e migliorandone la dialettica. Nel corso del 2022 il catalogo delle istanze digitali presenti sul Portale del Cittadino (realizzato nel corso del 2021) si è arricchito delle seguenti: Autodichiarazione caregiver familiare; Concessione contributi economici per attività produttive; Richiesta prelievo allenamento; Modulo back to sport; Richiesta impianti ancora disponibili non prelievati; Modulo per l'invio della domanda famiglie-FSE 2022; Modulo domanda contributo nidi; Modulo borsa di sport. A questi se ne sono poi aggiunti i seguenti:

- Richiesta cambio di residenza
- Modulo domanda contributo nidi
- Richiesta trasporto scolastico
- Modulo borsa di sport
- Richiesta numerazione civica
- Autodichiarazione caregiver familiare
- Richiesta risarcimento danni
- Richiesta accreditamento centri estivi
- Modulo di domanda famiglie per centri estivi
- Modulo supplenze di urgenza

- Parallelamente allo sviluppo del portale istanze digitali, il Comune di Rimini ha presentato la candidatura al Bando PNRR Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni", inoltrandola al Dipartimento per la Trasformazione Digitale in data 26/09/2022.

La candidatura è stata ammessa al finanziamento dal DTD in data 09/01/2023 sia per la componente "Cittadino informato" (reingegnerizzazione del sito web istituzionale), sia per la componente "Cittadino attivo" (implementazione del portale istanze on line con 6 ulteriori moduli).

I moduli che verranno realizzati a valere sulla candidatura PNRR, componente "Cittadino attivo", riguardano le seguenti istanze on line:

- Pagare il canone per le lampade votive
- Richiedere l'accesso agli atti
- Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico
- Richiedere iscrizione alla mensa scolastica
- Richiedere iscrizione alla scuola per l'infanzia
- Richiedere iscrizione all'asilo nido

Il comune di Rimini sta procedendo alla contrattualizzazione delle attività previste dalla candidatura e tale fase dovrà concludersi entro il 30/06/2024. A seguito della formalizzazione dei contratti, l'Ente dovrà procedere all'implementazione delle componenti "Cittadino informato" e "Cittadino attivo" entro i successivi 12 mesi.

- Anche in termini di Governance del Territorio, si è provveduto all'esame di soluzioni tecnologicamente avanzate, basate anche sull'impiego di Intelligenza Artificiale, mediante le quali interpretare i cosiddetti Big-Data raccolti sul territorio e fornire agli organi decisori elementi oggettivi sullo "stato di salute" del territorio medesimo, al fine di identificare politiche di azione migliorative mirate. Tale esame ha permesso di constatare la maturità raggiunta in questo campo tanto da prevedere nel corso del 2023 approfondimenti al riguardo ed anche l'avvio di progetti sperimentali.

Il Comune di Rimini risulta infatti Coordinatore del progetto Life Help (Holistic Environmental governance Practices), appartenente al programma dell'Unione Europea "LIFE-2022-SAP-

ENV-GOV Circular Economy and Quality of Life – Standard Action Projects (SAP) - Azione LIFE-PJG”, approvato dal Comune tramite Deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 10/07/202.

L'obiettivo del progetto è quello di creare un nuovo approccio sistemico, testato sulla città di Rimini ma facilmente replicabile a livello italiano ed europeo, per passare da una forte frammentazione delle iniziative di pianificazione, gestione e valutazione ambientale ad un approccio olistico, con iniziative a lungo termine e integrate per la sostenibilità.

A tal fine verrà progettato e testato un indice ambientale intuitivo, il WA2NNA-BEST, che permetterà a cittadini e amministratori di monitorare i miglioramenti in tema ambientale del Comune di Rimini. Per poterlo realizzare, si rende necessaria l'implementazione di sensori ambientali, per monitorare lo stato di salute del territorio (inquinamento atmosferico e acustico, rumore, umidità, temperatura, ecc.) in due aree pilota individuate lungo il Parco del Mare a Rimini Sud. I dati ricavati dai sensori saranno implementati sulla piattaforma pubblica SensorNet di Lepida S.c.p.A., permettendo di sviluppare un sistema centralizzato di dati ambientali.

Tale azione sarà possibile grazie al “Protocollo di Intesa tra Lepida e il Comune di Rimini per sistemi IOT” (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 02/02/2021 e sottoscritto con prot.n. 192316/2021), nell'ambito della propria iniziativa "Rete IoT per la Pubblica Amministrazione". Nel corso del 2023 sono stati fatti diversi incontri con Lepida per condividere l'organizzazione del Progetto ed è stata avviata la procedura per l'approvvigionamento dei sensori che si prevede verranno installati nei primi mesi del 2024.

Infine per quanto attiene il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza il Comune di Rimini ha ottenuto finanziamenti a valere sulle missioni 1, Digitalizzazione, innovazione competitività e turismo – 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica - 4 Istruzione e ricerca e 5 Coesione e inclusione per un totale di 31 progetti finanziati.

Al fine di garantire la realizzazione corretta dei progetti nel corso dell'anno 2023 sono state messe a punto una serie di azioni:

- a) è stata creata una apposita piattaforma ad uso dei dipendenti dell'Ente (Sharepoint – IL PNRR NEL COMUNE DI RIMINI) per la condivisione delle normative, circolari, prospetti di 411 ricognizione dei progetti e ogni altro elemento che possa essere utile ai diversi uffici impegnati nella realizzazione dei progetti assegnati all'Ente; tale piattaforma è stata condivisa anche con il Collegio dei Revisori che può così monitorare direttamente lo stato di avanzamento dei progetti;
- b) è stata creata apposita pagina sul sito dell'Ente: <https://www.comune.rimini.it/pnrr> nella quale sono descritti i progetti ad oggi finanziati, suddivisi in base alla Missione e consultabili anche attraverso la mappa interattiva che georeferenzia gli interventi sul territorio;
- c) è stato trasmesso, in data 27.12.2022, ai Capi Dipartimento, Dirigenti, Posizioni Organizzative, al Sindaco, alla Giunta e al Capo di Gabinetto un apposito Vademecum sulla gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti Pnrr con le principali disposizioni, i principi e gli obblighi da rispettare e i controlli da effettuare nella realizzazione dei progetti Pnrr.
- d) è stata predisposta e adottata una apposita delibera, con la quale la Giunta Comunale ha approvato il modello di governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) del Comune di Rimini e un sistema di azioni integrato ai fini del monitoraggio, controllo e verifica dei progetti finanziati con fondi Pnrr (deliberazione n. 5 del 10 gennaio 2023);
- e) sono state effettuate due Commissioni Consiliari (Seduta del 14/01/2023 e seduta del 12/05/2023) appositamente dedicate al tema del PNRR con la presentazione dello stato di realizzazione del Piano nel Comune di Rimini.
- f) in data 17/04/2023 è stato sottoscritto il **“Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr)”** tra Comune di Rimini e Comando Provinciale della Guardia di Finanza come approvato dalla Deliberazione di Giunta comunale n 55 del 21/02/2023;
- g) l'Ente si è dotato di un sistema di azioni integrato ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica, interna all'Ente, dei progetti finanziati con fondi PNRR, nominando con atto del Segretario Generale l'Unità di Audit per il PNRR (Prot n 0086254/20123 del 10/03/2023) (Seduta del 31/03/2023 – seduta del 31/07/2023 – seduta del 03/08/2023);
- h) al fine della completa tracciabilità delle operazioni in materia di finanziamenti PNRR/PNC l'Ente ha predisposto la creazione di dischi di rete assegnati ai singoli RUP per l'archiviazione dei documenti amministrativo contabili di progetto.

PROGRAMMAZIONE AZIONI PER LA TRASPARENZA 2024 - 2026




Per il triennio 2024-2026 l'Amministrazione si è dotata di un obiettivo operativo in materia di trasparenza ed anticorruzione, assegnato al Segretario generale e denominato **“Coordinamento del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) – Attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e conformità alle norme in materia di trattamento dati personali GDPR”**.

Per favorire l'accesso, il civismo e la comunicazione al precedente obiettivo è affiancato un ulteriore obiettivo operativo, assegnato al Capo Dipartimento Risorse definito **“Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i cittadini temporanei”**.

Per promuovere un'amministrazione maggiormente digitalizzata e innovativa è predisposto un ulteriore obiettivo **“Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo”** assegnato al Segretario generale.

Gli obiettivi rientrano nel tema strategico 3 Transizione digitale e cittadinanza attiva e rispettivamente negli obiettivi strategici 3.1 Accesso, civismo e cooperazione e 3.2 Amministrazione digitale e innovativa.

La descrizione degli obiettivi completa di definizione delle finalità, tempi di realizzazione e risultati è fornita alla Sezione 2.2 Performance, dove vengono definiti gli obiettivi operativi.

Tema	
3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA	
	3.2 ACCESSO E CIVISMO
	SG_OB10 Coordinamento del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) – Attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e conformità alle norme in materia di trattamento dati personali GDPR
	DIP10_OB6 Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i 'cittadini temporanei'
	3.1 AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
	SG_OB9 Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La tabella seguente, definita da Anac con le proprie deliberazioni n. 1310 del 28/12/2016 e n. 1134/2017, con l'allegato n. 9 al PNA 2022 e successivamente con le deliberazioni n. 582/2023, 261/2023 e 264/2023 nonché con il PNA 2023, stabilisce gli obblighi di pubblicazione. E' stata opportunamente integrata con l'individuazione del responsabile della produzione del dato riferito al singolo obbligo di pubblicazione.

Per quanto riguarda la sotto-sezione di I livello 'Bandi di gara e contratti' la definizione degli obblighi di pubblicazione, secondo lo schema fornito dal PNA 2023 non è contenuta nella tabella di seguito riportata ma alle tabelle 'OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RIGUARDANTI LA SOTTO-SEZIONE DI I LIVELLO BANDI DI GARA E CONTRATTI' alle quali si rimanda.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile U.O. Casa Comune, Economato e Autoparco
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio comunale: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio comunale: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				
Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013						
Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione)	Capo Dipartimento Risorse

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	dell'incarico o del mandato). Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dipartimento Risorse - Responsabile U.O. Casa Comune, Economato e Autoparco

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Consiglio comunale: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Consiglio comunale: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Capo Dipartimento Risorse
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – UO Comunicazione, informazione e promozione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e

						previdenziale risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT

				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)			

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	singoli Dirigenti	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Capo Dipartimento Risorse	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	-----	
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RPCT
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Capo Dipartimento Risorse
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Capo Dipartimento Risorse
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse	

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	—
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				Per ciascuno degli enti:		
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati			
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati			

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati

Attività e procedimenti				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento

	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevanti Qualificazioni, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Capo Dipartimento Risorse
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevanti Qualificazioni
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		

Bandi di gara e contratti	La definizione degli obblighi di pubblicazione della sotto-sezione di I livello 'Bandi di gara e contratti', secondo lo schema fornito dal PNA 2023 non è contenuta nella presente tabella ma alle tabelle 'OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RIGUARDANTI LA SOTTO-SEZIONE DI I LIVELLO BANDI DI GARA E CONTRATTI' alle quali si rimanda.					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale a
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Capo Dipartimento Risorse
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Adempimento non obbligatorio per EE.LL.
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avvocatura Civica
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura Civica
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura Civica
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	singoli Dirigenti Elevate Qualificazioni di riferimento -	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	-----
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale	

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verificadeegli investimenti pubblici(art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Amministrativo Area tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Infrastrutture e qualità ambientale

			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Infrastrutture e qualità ambientale
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Infrastrutture e qualità ambientale
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Infrastrutture e qualità ambientale
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Infrastrutture e qualità ambientale
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Infrastrutture e qualità ambientale
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Infrastrutture e qualità ambientale
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-----
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-----
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni -
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni -
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dipartimento Risorse - UO Comunicazione, informazione e promozione
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RPCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dipartimento Risorse - UO Comunicazione, informazione e promozione

		L. 17 dicembre 2012, n. 221	l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RIGUARDANTI LA SOTTO-SEZIONE DI I LIVELLO BANDI DI GARA E CONTRATTI

Con riferimento al PNA 2023 (Deliberazione Anac n. 605 del 19/12/2023) Tabella 3 La trasparenza applicabile nel periodo transitorio a regime

A) CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023

Pubblicazione nella 'Sezione Amministrazione trasparente' sottosezione 'Bandi di gara e contratti', secondo le indicazioni ANC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG, Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	190 Informazioni sulle singole procedure - (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) PNA 2023 § 5.1 'Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad Anac dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della Url' - Nota Anac del 10/01/2024 su art. 1, co. 32, L. 190/2012	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Fornitura dati: Singoli Dirigenti e EQ - Pubblicazione tabelle riassuntive su Sito Internet e trasmissione ad Anac: Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali - Controllo adempimenti: RPCT + Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali - Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) - Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Direttore Generale coadiuvato da Responsabile U.O. Economato e Casa comune (programma forniture e servizi) e Responsabile UO Servizi giuridici amministrativi e programmazione opere pubbliche (programma lavori pubblici)

Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra entri nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D. Lgs. 50/2016. I dati devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 " <i>Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico</i> "	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Fornitura dati: singoli Dirigenti e EQ - Pubblicazione: UO Contratti, gare, servizi generali (attualmente gli avvisi di preinformazione non vengono predisposti)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali

	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	n.a.

		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Fornitura dati: singoli Dirigenti e EQ - Pubblicazione: UO Contratti, gare, servizi generali
--	--	---	-----------------------------------	---	---------	--

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RIGUARDANTI LA SOTTO-SEZIONE DI I LIVELLO BANDI DI GARA E CONTRATTI

Con riferimento al PNA 2023 (Deliberazione Anac n. 605 del 19/12/2023) Tabella 3 La trasparenza applicabile nel periodo transitorio a regime

B) CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 MA NON ANCORA CONCLUSI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023

Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Deliberazione n. 582 del 13/12/2023

La pubblicazione di avvisi per procedure indette fino al 31/12/2023, per quanto riguarda l'aggiudicazione e le modifiche del contratto di cui all'articolo 120, comma 14, del Codice, avviene con le seguenti modalità:

- le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in analogia a quanto fatto per l'avvio della procedura, pubblicano autonomamente sul Tenders Electronic Daily (TED) i provvedimenti di rettifica dei bandi di gara e degli avvisi, gli avvisi di aggiudicazione e gli avvisi della intervenuta modifica del contratto di cui all'articolo 120, comma 14, del codice;
- ANAC pubblica attraverso la BDNCP i dati comunicati tramite Simog relativi all'aggiudicazione e alla modifica del contratto. Le stazioni appaltanti assicurano l'invio tempestivo e comunque entro il tempo previsto dalla normativa per la pubblicazione di tali dati ai fini della pubblicità legale, garantendone la completezza e correttezza
- I dati che non vengono raccolti da Simog e che devono essere ancora pubblicati in AT, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023, sono i seguenti:

Delibera n. 582/2023 -Tabella 3	Dal 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti con Simog	Elenco dei soggetti invitati Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG: dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo modifica contrattuale e varianti accordi bonari e transazioni certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house
In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario Importo delle somme liquidate Tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziari al termine dell'esecuzione

In ogni caso sono applicabili gli obblighi di pubblicazione di cui alla successiva Tabella C)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RIGUARDANTI LA SOTTO-SEZIONE DI I LIVELLO BANDI DI GARA E CONTRATTI

Con riferimento al PNA 2023 (Deliberazione Anac n. 605 del 19/12/2023) Tabella 3 La trasparenza applicabile nel periodo transitorio a regime

C) CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DOPO IL 1° GENNAIO 2024

Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e 267/20253 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Responsabile</u>
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Direttore Generale coadiuvato da Responsabile U.O. Economato e Casa comune (programma forniture e servizi) e Responsabile UO Servizi giuridici amministrativi e programmazione opere pubbliche (programma lavori pubblici)

ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.</i> <i>Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Direttore Generale coadiuvato da Responsabile U.O. Economato e Casa comune (programma forniture e servizi) e Responsabile UO Servizi giuridici amministrativi e programmazione opere pubbliche (programma lavori pubblici)
Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Fornitura dati: singoli Dirigenti e EQ - Pubblicazione: UO Contratti, gare, servizi generali

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>	<u>Responsabile</u>
-------------	------------------------------	-------------------------------	----------------------	-------------	---------------------

Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo		singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo		Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali
	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo		Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali

<p>SOTTO-SEZIONE “Bandi di gara e contratti”</p>		<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>		<p>Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali</p>
---	--	--	--	--	--	--

	<p>Affidamento</p>	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p>	<p>Punti 1) - 4) Singoli Dirigenti ed Elevate Qualificazioni Punto 5) U.O. Organismi partecipati</p>
		<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>		<p>Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali</p>

<p>Esecutiva</p>	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>		<p>singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni</p>
<p>Sponsorizzazioni</p>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Tempestivo</p>		<p>singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni</p>

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;</p> <p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità;</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo : - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
2	Autorizzazioni	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:</p> <p>1. esecuzione contratti;</p> <p>2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</p> <p>3. dichiarazioni e acutocertificazioni,</p> <p>4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente.</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
3	Concessioni	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p> <p>8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative,</p> <p>protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:</p> <p>1. esecuzione contratti;</p> <p>2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</p> <p>3. dichiarazioni e acutocertificazioni,</p> <p>4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente.</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia;</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e acutocertificazioni, 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente.</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
5	Procedure di scelta dei contraenti	<p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>5. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;</p> <p>6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p> <p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>14. Mancata segnalazione accordi collusivi;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;</p> <p>10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;</p> <p>10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità;</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti	<p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;</p> <p>13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;</p> <p>10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti</p> <p>11. Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p> <p>Per urbanistica e attività edilizia:</p> <p>12. Applicazione dei principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
7 Procedure di affidamento di incarico	<p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>5. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;</p> <p>6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;</p> <p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia</p> <p>5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità;</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
8	Prestazione Servizi	<p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità;</p> <p>14. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva;</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;</p> <p>6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;</p> <p>7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate,</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia</p> <p>6. Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità (D.Lgs. 39/2013 - Linee Guida ANAC 833/2016);</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
10	Procedure di controllo	<p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3 dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
11	Atti autoritativi	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>1. Dich. inesistenza cause incompatibilità per partecipazione a proc. amm.ivi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forn. e servizi e commissioni di concorso pubblico) verifica rispetto obbligo astensione per conflitto di interessi; 2 .Predispos. e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predispos. atti motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;11. Predispos. e applicazione di programmi e protocolli attività di controllo in relazione a:- esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</p> <p>- dichiarazioni e autocertificazioni;- in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente; 12. Applicazione principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati, 15. Misure di regolazione rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	<p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>1. Dich. inesistenza cause incompatibilità per partecipazione a proc. amministrativi (commissioni gara per affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica rispetto dell'obbligo astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2 .Predisp. e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>11.Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:1. esecuzione contratti;2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p> <p>12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2 .Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.</p> <p>8.Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:</p> <p>1. esecuzione contratti;</p> <p>2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</p> <p>3. dichiarazioni e autocertificazioni</p> <p>4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
14	Atti di pianificazione e regolazione	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p>	<p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>12. Applicazione dei principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati</p> <p>13. Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati</p> <p>14. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
15	Affari legali e Contenzioso	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
16	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;</p> <p>12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;</p> <p>13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Dirigenziali;</p> <p>10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia;</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni -. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature	17. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali	<p>2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:</p> <p>1. esecuzione contratti;</p> <p>2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</p> <p>3. dichiarazioni e autocertificazioni</p> <p>4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p>

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

AVVOCATURA CIVICA

Attività: 30 Conferimento incarichi difensivi/Affidamento degli incarichi di domiciliazione, con sostituzione alle udienze, avanti gli organ Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
7	Procedure di affidamento di incarico	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate: 2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7.Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

DIREZIONE GENERALE

Attività: 23 Ordinanze sindacali (rumore, acque, qualità dell'aria)

Dirigente **Alberto Dellavalle**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	---

Attività: 24 Procedura di Esproprio/Asservimento - Emissione Decreti

Dirigente **Alberto Dellavalle**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 5. adozione di forme aggiuntive di pubblicazione 7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntale e sintetica formulazione 14. ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
--	---

Attività: 25 Quantificazione dell'indennità di esproprio/asservimento

Dirigente **Alberto Dellavalle**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 26 Rilascio autorizzazione allo scarico di reflui domestici o assimilati provenienti da nuclei abitati e case sparse non recapitanti EQ **Elena Favi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8	
Misure di prevenzione decentrate:	8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 27 Rilascio pareri in materia di bioedilizia EQ **Elena Favi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8	
Misure di prevenzione decentrate:	8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 15. misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

Attività: 28 Rilascio valutazione di impatto ambientale Dirigente **Alberto Dellavalle**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 15. misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 34 Procedure di selezione del personale

Dir.Gen. **Diodora Valerino**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		4-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1- Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione alle commissioni di concorso. 4 - Attuazione Piano della Trasparenza 7 - predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione - indicazione curriculum membri di commissioni		

Attività: 62 Autorizzazione servizi di trasporto pubblico eseguito da privati

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8	
Misure di prevenzione decentrate:	7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 15. misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

Attività: 63 Autorizzazione subingresso taxi/N.C.C.

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 64 Autorizzazioni accessi Zona Traffico Limitato

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 65 Controllo esecuzione contratti e liquidazione fatture

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti		

Attività: 66 Gara d'appalto per l'acquisto di beni e/o fornitura di servizi

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-8-10	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità. 11. Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 67 Gestione Passi Carrai, rilascio, revoca, modifica, subentro passi carrai

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni		

Attività: 68 Gestione segnalazioni presentate dai cittadini

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.		

Attività: 69 Ordinanze di regolamentazione permanenti e temporanee della circolazione ai sensi del Codice della Strada

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 78 Attuazione del piano delle azioni per l'energia sostenibile: erogazione dei finanziamenti di interventi volti al risparmio e all' Dirigente **Chiara Fravisini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-8	
Misure di prevenzione decentrate:	11. predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e verifiche e dichiarazioni ed autocertificazioni; 15. misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

Attività: 79 Autorizzazione pratiche sismiche

Dirigente **Chiara Fravisini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte, attenendosi alle eventuali direttive fornite in fase di controllo interno sugli atti amministrativi 11-predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e verifiche		

Attività: 80 Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti in materia di pubblica incolumità

EQ **Marco Tamagnini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	2. predisposizione e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 97 Erogazione del contributo per la rimozione e lo smaltimento di manufatti contenenti amianto

EQ Elena Favi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8	
Misure di prevenzione decentrate:	8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11. predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e verifiche e dichiarazioni ed autocertificazioni		

Attività: 98 Rilascio pareri in materia ambientale (rifiuti,acqua,elettromagnetismo,qualità dell'aria, rumore)

EQ Elena Favi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8	
Misure di prevenzione decentrate:	8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 111 Attuazione e gestione investimenti PNRR (vedi dettaglio natura rischi, grado rischi e misure nell'allegato B3)

EQ Carmine Cefalo

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
N. Natura dei Rischi			
Misure di prevenzione centralizzate:			
Misure di prevenzione decentrate:			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 172 Acquisizione gratuita beni ex lege

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-6	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 173 Acquisizione gratuita beni in esecuzione convenzioni urbanistiche

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		7-12-13-14	
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente		

Attività: 174 Acquisizioni relative alle lottizzazioni abusive ed alle opere abusive

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8-10	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 175 Acquisto oneroso bene immobile

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		7-8-10	
Misure di prevenzione decentrate:	5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture		

Attività: 176 Alienazione beni comunali a trattativa diretta

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		7-8-10	
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

Attività: 177 Alienazione beni comunali all'asta pubblica

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		7-8-10	
Misure di prevenzione decentrate:	5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 178 Esecuzione contratti

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
Misure di prevenzione centralizzate:		7-12-13-14	
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente		

Attività: 179 Incarichi notarili per rogito atti

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		9-10	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 180 Indennità relative all'uso dei beni comunali

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-7-12	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 181 Ordinanze/diffide relative al patrimonio pubblico

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente		

Attività: 182 Redazione conto del patrimonio

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 13-14-15			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 183 Redazione piano alienazioni

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 184 RegISTRAZIONI e certificazioni inventario immobili

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate: 6			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 185 Rilascio autorizzazioni per installazione cappotto termico facciate edifici prospicienti aree pubbliche

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 6			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

Attività: 186 Rilascio concessioni di fabbricati

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 187 Stipulazione contratti di affitto attivi

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		7-8-10	
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità		

Attività: 188 Transazioni di liti pendenti

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
9	Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate:		8-10	
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 189 Valutazione /stima immobili

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate:		6	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 190 Autorizzazioni per stalli di sosta personalizzati invalidi

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 191 Autorizzazioni scavi privati per sottoservizi tecnologici

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 192 Rilascio abbonamenti parcheggi

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	11. predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e autocertificazioni		

Attività: 199 Autorizzazione abbattimento alberi privati

EQ **Nicola Bastianelli**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate: 2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte 8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico di arrivo delle richieste		

Attività: 200 Autorizzazione per la riqualificazione di aree verdi private

EQ **Nicola Bastianelli**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate: 2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte 8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico di arrivo delle richieste		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 201 Risarcimento danni a privati da radici di alberi pubblici

EQ **Nicola Bastianelli**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8	
Misure di prevenzione decentrate:	8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11. predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggetto ad autorizzazioni e verifiche;		

Attività: 250 Supporto alla redazione progetti europei

Dir.Gen. **Diodora Valerino**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	14. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva		

Attività: 251 Supporto alla rendicontazione progetti europei

Dir.Gen. **Diodora Valerino**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 252 Attività di coordinamento e supporto PNRR

Dir.Gen. **Diodora Valerino**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale	
14 Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO	

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
14	Mancata segnalazione accordi collusivi

Misure di prevenzione centralizzate: 5-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 4 attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Giude ANAC in materia; 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

Attività: 255 Attuazione e gestione investimenti PNRR (vedi dettaglio natura rischi, grado rischi e misure nell'allegato B3)

Dirigente **Alberto Dellavalle**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale	

N. Natura dei Rischi

--	--

Misure di prevenzione centralizzate:

Misure di prevenzione decentrate:	
--	--

Attività: 256 Ordinanze dirigenziali (rifiuti)

EQ **Elena Favi**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale	
11 Atti autoritativi	MEDIO	MEDIO	

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 257 Attuazione e gestione investimenti PNRR (vedi dettaglio natura rischi, grado rischi e misure nell'allegato B3)

Dirigente Chiara Fravisini

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

N. Natura dei Rischi

Misure di prevenzione centralizzate:

Misure di
prevenzione
decentralizzate:

DIPARTIMENTO RISORSE

Attività: 29 Affidamento incarichi di formazione

Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 5-8

Misure di prevenzione decentrate:	2- applicazione del criterio di rotazione (in caso di indagine di mercato) - invitare se possibile, almeno 5 agenzie formative 7-redazione di atti motivati e di chiara e puntuale formulazione
--	---

Attività: 31 Controlli mediante visite fiscali, per i dipendenti in malattia

Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 2-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 -Predisposizione di un programma di controlli a campione
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 32 Gestione dell'incarico inerente al Servizio Sorveglianza Sanitaria ed il Medico Legale per le visite mediche ai dipendenti Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	8-Monitoraggio sulla correttezza dell'effettuazione del servizio		

Attività: 33 Gestione rapporto di lavoro, compresi i procedimenti disciplinari Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	1-rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		

Attività: 35 Procedure relative ai controlli delle timbrature nelle diverse sedi comunali Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2-Organizzazione di strumenti di verifica rispetto all'applicazione del codice di comportamento		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 36 Relazioni sindacali

Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	1-rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		

Attività: 37 Rilascio Certificazioni

Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-6	
Misure di prevenzione decentrate:	2-adozione di linee guida		

Attività: 38 Rimborso spese gruppi consiliari

Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
5	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate:		3	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 - Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 39 Rilascio autorizzazioni svolgimento incarichi esterni

Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		4	
Misure di prevenzione decentrate:	4-attuazione piano della trasparenza		

Attività: 40 Valutazione del personale

Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	2- monitoraggio su realizzazione riunioni periodiche dei dipendenti con i rispettivi responsabili/dirigenti		

Attività: 95 Attività di erogazione emolumenti

EQ **Cristina Giusti**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate:		3	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 - Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 96 Certificati di trattamento economico e di servizio ai fini pensionistici

EQ **Cristina Giusti**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate:		3	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 - Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.		

Attività: 100 Accesso agli atti

EQ **Errica Dall'Ara**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	2.Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;		

Attività: 101 Gestione di segnalazioni, esposti, suggerimenti e reclami dei cittadini

EQ **Errica Dall'Ara**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	2.Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 102 Esecuzione e rendicontazione dei contratti

EQ Errica Dall'Ara

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione; 10 applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti.		

Attività: 132 Accertamento esecutivo IMU e IDS

Dirigente Ivana Manduchi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

Attività: 133 Accertamento esecutivo TARI e CANONE UNICO PATRIMONIALE

Dirigente Ivana Manduchi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 134 Autorizzazione installazione impianti pubblicitari

Dirigente **Ivana Manduchi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

Attività: 135 Contratti per affidamento di servizi

Dirigente **Ivana Manduchi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

Attività: 136 Rateizzazioni tributi arretrati

Dirigente **Ivana Manduchi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 8 Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Dirigenziali		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 137 Rimborso ICI ISCOP IMU TASI IDS

Dirigente **Ivana Manduchi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti <input type="checkbox"/> su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 138 Rimborso TARI e CANONE UNICO PATRIMONIALE

Dirigente **Ivana Manduchi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti <input type="checkbox"/> su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 193 Gestione oggetti rinvenuti

EQ **Mario Monetti**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate: 3			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 - Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 194 Procedura di scelta dei contraenti

EQ **Mario Monetti**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 5

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 1- acquisizione delle dichiarazioni in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico). Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, di protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 10 - Applicazione delle Linee Guida ANAC in materia di contratti, 11 - Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: a) esecuzione di contratti; b) attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; c) dichiarazioni e autocertificazioni; d) in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi Settori dell'Ente
--	---

Attività: 248 ENTRATE: Attivazione procedure di riscossione coattiva presso il concessionario per le entrate patrimoniali da servizi pubblici Dirigente **William Casanova**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
----	---

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2-Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 249 PAGAMENTI: Effettuazione dei pagamenti nel rispetto dell'ordine di arrivo in ragioneria e in base alla scadenza del pagamen Dirigente **William Casanova**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2-Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

Attività: 261 Procedure di acquisto servizi e forniture

EQ **Errica Dall'Ara**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione; 10 applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 262 Controlli e creazione credenziali SPID

EQ Errica Dall'Ara

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità; 8. Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 263 Segnalazioni al SUAP soggetti in stato di irregolarità tributaria per sospensione/revoca licenza

Dirigente Ivana Manduchi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

Attività: 70 Attività di controllo repressione e sanzionatoria in materia di concessioni aree pubbliche

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	7 predisposizione di atti adeguatamente motivati 8- monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti e rispetto del criterio cronologico 2- adozione di criteri e linee guida		

Attività: 71 Concessione aree demaniali, marittime e portuali

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1 verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 3 adeguata pubblicizzazione sulle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 72 Concessione occupazione spazi ed aree pubbliche

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	7 predisposizione di atti adeguatamente motivati 8- monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti e rispetto del criterio cronologico 2- adozione di criteri e linee guida		

Attività: 73 Contributi economici per eventi e/o manifestazioni di carattere turistico

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-7	
Misure di prevenzione decentrate:	3- adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta - 7- predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 74 Gare d'appalto per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori		
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti		
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8-10	
Misure di prevenzione decentrate:	1 - dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara 7 - predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione 10- adeguati criteri di scelta del contraente, privilegiando l'offerta economicamente più vantaggiosa		

Attività: 75 Gestione reclami presentati da turisti

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		5	
Misure di prevenzione decentrate:	1-verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 76 Rilascio autorizzazioni temporanee per vendita o somministrazione al pubblico di alimenti e bevande su aree pubbliche

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
2	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	1-verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto interessi 8-montoraggio tempi su istanza di parte e rispetto criterio cronologico - 12 - predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo		

Attività: 77 Rilascio licenze per spettacoli/trattenimenti a carattere temporaneo, organizzati da soggetti pubblici e privati, in luoghi e ar

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
2	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	1-verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto interessi 8-montoraggio tempi su istanza di parte e rispetto criterio cronologico - 12 - predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 112 Attività di controllo della regolarità contributiva L.R. Emilia-Romagna n.1 del 10.02.2011

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 8-3			
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività d		

Attività: 113 Attività Sanzionatoria Accessoria

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 114 Autorizzazione apertura grande/media struttura di vendita

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 115 Autorizzazioni sanitarie (Strutture sanitarie, ambulatori odontoiatrici, ambulatori veterinari, farmacie)

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 116 Licenze modifiche locali pubblico spettacolo

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate: 8-2			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

Attività: 117 Manifestazioni fieristiche ex L.R. n. 12/2000;

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate: 2-7			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 118 Ordinanze dirigenziali

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

Attività: 119 Ordinanze sindacali contingibili e urgenti per igiene e sanità e/o sicurezza urbana (ex art. 50 TUEL)

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 120 Riconoscimento qualifica di bottega storica;

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 121 Rilascio Autorizzazioni commercio area pubblica con posteggio/itinerante.

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 8-5			
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività		

Attività: 122 Rilascio autorizzazioni e concessioni commercio area pubblica con posteggio

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 8-5			
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività d		

Attività: 123 S.C.I.A. Apertura e subingresso tatuaggio/piercing/acconciatura/estetista

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 124 S.C.I.A. Apertura esercizio vicinato (commercio)

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti;		

Attività: 125 S.C.I.A. Apertura struttura ricettiva

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 126 S.C.I.A. Classificazione albergo

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività d		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 127 S.C.I.A. edicola

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

Attività: 128 S.C.I.A. per somministrazione

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11 Predisposizio		

Attività: 129 S.C.I.A. Subingresso esercizio somministrazione

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti;		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 196 Autorizzazione e S.C.I.A. per installazione e modifica impianti di telefonia mobile

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
2 Autorizzazioni	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:

Misure di prevenzione decentrate:	5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture). 11. Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: -esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
--	---

10 Procedure di controllo	ALTO	MEDIO
---------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:

Misure di prevenzione decentrate:	5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture). 11. Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: -esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 197 Localizzazione delle aree comunali per installazione impianti di telefonia mobile in sede di programmazione annuale

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali		
Misure di prevenzione centralizzate:		1	
Misure di prevenzione decentrate:	5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture); 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 14. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi;		

Attività: 198 Collaudo impianti di distribuzione carburanti

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
Misure di prevenzione centralizzate:			
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 222 Affidamento incarichi di natura specialistica per attività culturali musei comunali

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-7-9	
Misure di prevenzione decentrate:	3- Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità 4 - attuazione piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 7- predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 223 Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale di carattere culturale e sportivo

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
---	--	------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 1-7

Misure di prevenzione decentrate:	3- adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7- predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 2-predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 224 Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale e/o manifestazioni ricorrenti di interes Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 1-7

Misure di prevenzione decentrate:	3 - adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 - predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
---	------------------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 1-7

Misure di prevenzione decentrate:	3- adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7- predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 225 Concessione onerose o gratuite di sale comunali culturali

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-7	
Misure di prevenzione decentrate:	3- adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7- predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 4 attuazione piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia		

Attività: 226 Concessione spazi teatrali comunali adibiti a pubblico spettacolo gestiti dal settore

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-7	
Misure di prevenzione decentrate:	3 - adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 - predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 227 Convenzioni/concessioni per la gestione di impianti sportivi comunali

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
3	Concessioni	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	2-predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8-Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico 3-Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità 1 - dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
--	--

5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO
---	------------------------------------	------	------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Misure di prevenzione centralizzate:	2-5-8
Misure di prevenzione decentrate:	2-predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8-Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico 3-Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità 1 - dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Attività: 228 Gare di appalto per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi sopra e sotto soglia europea

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

Misure di prevenzione centralizzate:	5-8
Misure di prevenzione decentrate:	1 - dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 7 - Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 10- Applicazione delle disposizioni del D.lgs. n. 36/2023 - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità

Attività: 229 Gestione magazzino attrezzature sportive

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali
----	--

Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	2 - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 230 Ideazione e realizzazione di progetti sportivi

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1 - dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 7 - predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione 10- Applicazione delle disposizioni del D.lgs. n. 36/2023 - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		

Attività: 231 Individuazione, ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b), n. 1 del D.lgs. n. 36/2023, dei soggetti cui affidare la rappresentanza Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		7-9	
Misure di prevenzione decentrate:	3 - adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 - predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 232 Procedura per l'affidamento di incarichi per prestazioni occasionali

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7-redazione di atti motivati e di chiara e puntuale formulazione		

Attività: 233 Rilascio concessione straordinarie/ provvisorie/stagionali a pagamento o gratuite per uso impianti sportivi comunali

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
3	Concessioni	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-7	
Misure di prevenzione decentrate:	3 - adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 - predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

Attività: 1 Albo Presidenti di seggio, scrutatori, Giudici Popolari - aggiornamento annuale o biennale (iscrizioni e cancellazioni)

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Corte d'appello, della Commissione elettorale comunale, della commissione per l'aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari		

Attività: 2 Autentiche di copia, di firma, legalizzazione di foto - passaggi di proprietà beni mobili

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2 predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate,		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 3 Autorizzazioni alla inumazione, tumulazione, esumazione, estumulazione

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali		

16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali 2 predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 4 Certificati singoli e cumulativi di godimento dei diritti politici e di iscrizione nelle liste elettorali

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello. Adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 5 Concessione loculi: stipula e perfezionamento contratti – subentri – riscossione canoni

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
3 Concessioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 3-5

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 8 monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali
--	---

16 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	MEDIO
---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
----	--

Misure di prevenzione centralizzate: 5-8

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 6 Concessione tombe di famiglia edificate dal Comune: emanazione bando, formazione graduatoria di merito, riscossione cano Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale	
3 Concessioni	MEDIO	BASSO	

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 3-8

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 7 predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
--	--

16 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	MEDIO	
---	-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
----	--

Misure di prevenzione centralizzate: 5-8

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali
--	---

Attività: 7 Consegna ceneri a familiari per affido o dispersione

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale	
10 Procedure di controllo	BASSO	BASSO	

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 3

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 8 Formazione, rettifica, trascrizione e annotazioni a margine atti di matrimonio – nascita – cittadinanza - morte

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura con redazione di appositi verbali di ispezione.		

Attività: 9 Iscrizioni – cancellazioni – aggiornamento liste elettorali

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura e della Commissione Elettorale Circondariale		

Attività: 10 Iscrizioni – variazioni – cancellazioni anagrafiche - pratiche di iscrizione AIRE - verifica requisiti di regolarità del soggiorno Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare - predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati - predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura con redazione di appositi verbali di ispezione.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 11 Lampade votive: installazione, manutenzione, scollegamenti, pagamento canone

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-8	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali		

16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 12 Rettifica generalità e dati personali e gestione delle banche dati

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello. Adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 13 Ricevimento accordi di separazione e divorzio

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
13 RegISTRAZIONI e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

Misure di prevenzione centralizzate:	8
---	---

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure
--	---

Attività: 14 Riconoscimento e conservazione dichiarazioni anticipate di trattamento DAT

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
13 RegISTRAZIONI e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio
---	--

Misure di prevenzione centralizzate:	3-6
---	-----

Misure di prevenzione decentrate:	Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: - 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate -
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 15 Riconoscimento cittadinanza italiana ai discendenti jure sanguinis

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
---	--	--	--

Misure di prevenzione centralizzate: 2-3-7

Misure di prevenzione decentrate:	Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: - 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a dichiarazioni e autocertificazioni
--	--

11	Atti autoritativi	ALTO	MEDIO
----	-------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
---	---	--	--

Misure di prevenzione centralizzate: 2-3-8

Misure di prevenzione decentrate:	Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: - 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a dichiarazioni e autocertificazioni
--	--

Attività: 16 Rilascio autorizzazioni al trasporto di resti fuori comune

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
----	---	--	--

Misure di prevenzione centralizzate: 3

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 17 Rilascio autorizzazioni alla cremazione – dispersione – affidamento familiare – seppellimento – trasporto

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello, 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 18 Rilascio Certificazioni

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello. Adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati		

Attività: 19 Rilascio permessi per ritiro materiale lapideo e riconsegna

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		3	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 20 Rilascio tesserini per l'accesso al Cimitero con auto

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure		

Attività: 21 Rilascio tesserino di caccia controllata

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate:		3	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure		

Attività: 22 Trasferimenti - movimentazioni interne ai loculi - tombe di famiglia - interventi sanitari

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 104 Assegnazione alloggi e gestione di edilizia privata

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
4	Usò distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 105 Concessioni immobili ad Associazioni

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	3) Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità		

Attività: 106 Contributo CAAD per barriere architettoniche

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
4	Usò distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	7) Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 107 Customer Satisfaction

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 1			
Misure di prevenzione decentrate:	2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 108 Gestione contributi - uff. piano

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 5			
Misure di prevenzione decentrate:	2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 109 Gestione dei Servizi nel SGQ

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 130 Inclusione Sociale - Servizi

EQ **Francesca Marmo**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	3) Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità.		

Attività: 131 Sostegno all'abitare

EQ **Francesca Marmo**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 202 Acquisti – affidamenti diretti – gare di appalto

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-8-10	
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 4 Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 203 Affidamento incarichi individuali: prestazioni occasionali - professionali

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1- 8- 9	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 204 Canile Comunale: affidamento, controllo del servizio, riscossione rette di ricovero

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

6	Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO
---	--------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 1-5-8-9-10

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
--	---

16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MEDIO
----	--	------	-------

N. Natura dei Rischi

10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
----	---

Misure di prevenzione centralizzate: 1-2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate – 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari dei servizi erogati
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 205 Concessioni sale circoscrizionali polivalenti e altri locali circoscrizionali

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate: 3			
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2: predisposizione di linee guida operative con- approvazione del Regolamento per la gestione dei centri civici 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe per l'uso delle sale dei centri civici		

16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate: 5-8			
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe di concessione delle sale		

Attività: 206 Esecuzione e controllo contratti acquisti, forniture, servizi

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
9	Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 1- 8-10			
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture 11 <input type="checkbox"/> Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <input type="checkbox"/> esecuzione contratti; <input type="checkbox"/> attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; <input type="checkbox"/> dichiarazioni e autocertificazioni <input type="checkbox"/> in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente <input type="checkbox"/>		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 207 Esecuzione e controllo contratti incarichi individuali

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-8	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture 11 <input type="checkbox"/> Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <input type="checkbox"/> esecuzione contratti; <input type="checkbox"/> attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; <input type="checkbox"/> dichiarazioni e autocertificazioni <input type="checkbox"/> in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente <input type="checkbox"/>		

Attività: 208 Gestione dei beni assegnati al settore

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali		
Misure di prevenzione centralizzate:		3	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione e adozione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 209 Iscrizioni cancellazioni aggiornamento Anagrafe canina

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-6	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 210 Rinuncia alla proprietà di cani già registrati all'anagrafe canina

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		3	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure		

Attività: 211 Accertamento contestazione e notifica sanzioni amm.ve per cani

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2 applicazione di linee guida operative e protocolli comportamentali 9: rendere pubbliche le informazioni sugli importi delle sanzioni previste dal Regolamento Comunale per la tutela degli animali d'affezione e sulle tariffe di ricovero dei cani presso il Canile Comunale		

Attività: 213 Pari Opportunità: attività svolte dalla Casa delle Donne. Atti di Pianificazione e Regolazione

Dirigente **Massimiliano Alessandrini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-8	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 15: misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 214 Pari Opportunità: attività svolte dalla Casa delle Donne. Erogazione sovvenzioni e contributi

Dirigente **Massimiliano Alessandrini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-8	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 7: predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetic		

Attività: 215 Pari Opportunità: attività svolte dalla Casa delle Donne. Prestazione di servizi

Dirigente **Massimiliano Alessandrini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-8	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 7: predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetic		

Attività: 218 Assegnazione di Voucher conciliativi Cedole Libbraie

EQ **Rossana Salimbeni**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	9) Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione dei servizi erogati		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 219 Assegnazione voucher conciliazione centri estivi (FSE e comunali)

EQ **Rossana Salimbeni**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	9) Rendere pubblici i criteri di accesso e le modalità per presentazione istanza		

Attività: 220 Concessioni immobili ad Associazioni

EQ **Rossana Salimbeni**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	3) Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità		

Attività: 221 Gestione amministrativa delle iscrizioni

EQ **Rossana Salimbeni**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		6	
Misure di prevenzione decentrate:	2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 234 Liquidazione (Bandi, Contributi Anziani)

EQ Spadazzi Stefano

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 235 Affidamento in appalto gestione servizi per infanzia e di ausiliario

Dirigente Massimo Stefanini

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		10	
Misure di prevenzione decentrate:	10) Applicazioni linee guida ANAC in materia di appalti e contratti		

Attività: 236 Affidamento servizi di inclusione scolastica

Dirigente Massimo Stefanini

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		10	
Misure di prevenzione decentrate:	10) Applicazioni linee guida ANAC in materia di appalti e contratti		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 237 Assegnazione voucher sostegno handicap centri estivi

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	9) Rendere pubblici i criteri di accesso e le modalità per presentazione istanza		

Attività: 238 Autorizzazioni/accreditamenti ai servizi educativi privati

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	11) Predisposizione di programmi di protocollo delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione dei contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 239 Forniture servizi: arredi e manutenzione di cucine gestite da outsourcer

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 10

Misure di prevenzione decentrate:	3) Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
--	---

6	Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO
---	--------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 10

Misure di prevenzione decentrate:	15) Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi. 10) Applicazioni linee guida ANAC in materia di appalti e contratti
--	--

Attività: 240 Formazione specifica (pedagogica)

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 5

Misure di prevenzione decentrate:	6) Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità (D.Ls. 39/2013 - Linee Guida ANAC 833/2016)
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 241 Forniture materiale scolastico per plessi comunali, inf statale, operatori di sostegno

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6 Esecuzione dei contratti		ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8 Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	7) Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale sintetica formulazione		

Attività: 242 Forniture mense scolastiche scuole primarie, inf statale, operatori di sostegno

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5 Procedure di scelta dei contraenti		ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate: 10			
Misure di prevenzione decentrate:	10) Applicazioni linee guida ANAC in materia di appalti e contratti		

Attività: 243 Gestione del personale insegnante e ausiliario (Presenze ed Assenze)

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
7 Procedure di affidamento di incarico		BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamenti e adozione di procedure standardizzate		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 244 Outsourcer Personale Educativo

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		10	
Misure di prevenzione decentrate:	11) Predisposizione di programmi di protocollo delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione di contratti; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settore dell'ente.		

Attività: 245 Progetti Europei

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	4) Attuazione piano della trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia		

Attività: 246 Riscossione rette

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	3) Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 247 Servizio anziani e disabili

EQ **Tamara Galimberti**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	7) Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione		

Attività: 253 Gestione orti urbani

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

Attività: 254 Volontariato civico

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 258 Procedure di assegnazione contributi vari(comunitari/statali/regionali)per il diritto allo studio

EQ **Rossana Salimbeni**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	Pubblicità dei criteri di accesso e adeguatezza del controllo in relazione alla natura del contributo ed alla specifica categoria di beneficiari		

Attività: 259 Procedura acquisto e assegnazione posti nido finanziati con fondi FSE

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
5	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	Scelta dei gestori mediante avviso pubblico ex art. 12 l. n. 241/1990(adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità); assegnazione dei posti esclusivamente mediante scorrimento di graduatoria pubblica		

Attività: 264 Tutela minori

Dirigente **Massimiliano Alessandrini**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
8	Prestazione Servizi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	3) Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 265 Politiche giovanili e pari opportunità

Dirigente **Massimiliano Alessandrini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	3) Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità		

Attività: 266 Politiche immigrative

Dirigente **Massimiliano Alessandrini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		5	
Misure di prevenzione decentrate:	2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 267 Sportello sociale adulti

Dirigente **Massimiliano Alessandrini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	3) Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 268 Servizio sociale territoriale-Area minori

Dirigente **Massimiliano Alessandrini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
---	--	------	-------

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:	2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	--

SETTORE POLIZIA LOCALE

Attività: 41 Acquisizione di servizi e forniture

Dirigente **Andrea Rossi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
14	Mancata segnalazione accordi collusivi

Misure di prevenzione centralizzate: 2-7

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture, 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti
--	---

Attività: 42 Esecuzione dei controlli

Dirigente **Andrea Rossi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
--	---

Attività: 43 Esecuzione del contratto

Dirigente **Andrea Rossi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

9	Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 44 Modalità di aggiudicazione (offerta economicamente più vantaggiosa, prezzo più basso)

Dirigente **Andrea Rossi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;		

Attività: 45 Modalità individuazione concorrenti (procedura aperta, negoziata con, senza pubb. Bando, ecc.)

Dirigente **Andrea Rossi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture		

Attività: 81 Accesso ai documenti. Legge 241/90

EQ **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		6.1	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - dichiarazioni e autocertificazioni - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 82 cerimoniale, servizi di rappresentanza

EQ Cinzia Ronconi

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		6.1	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;		

Attività: 83 Controlli, sanzioni, sequestri di polizia amministrativa per commercio su aree private e aree pubbliche compresa la spiaggia

EQ Cinzia Ronconi

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che prevedano tra l'altro la presenza e l'intervento, per le fasi di sequestro, inventario dei beni sequestrati, sigillatura e deposito di più operatori con controlli periodici presso la sede di deposito. Prevedere l'accesso ai locali di deposito solo al personale preventivamente autorizzato. Prevedere adeguate misure di vigilanza durante le fasi di distruzione dei beni sequestrati 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 84 Controlli, sanzioni, sequestri per infrazioni al codice della strada

EQ **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

Attività: 85 Controllo del territorio per prostituzione, spaccio stupefacenti e microcriminalità

EQ **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che prevedano le modalità di intervento (mezzi utilizzati, modalità di controllo, verbalizzazione degli interventi, comunicazioni alla Centrale radio operativa degli interventi effettuati), il numero minimo di operatori che devono essere impiegati, la rotazione degli operatori impegnati 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente,		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 86 Notifica atti amministrativi e giudiziari

EQ **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		6-1	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 87 Punzonatura tassometro

EQ **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

Attività: 88 Reclami, istanze, esposti (art. 44 Statuto)

EQ **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8-monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 89 Rilevazione incidenti stradali e infortunistica stradale

EQ Cinzia Ronconi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

Attività: 90 Trattamento Sanitario Obbligatorio/Accertamento Sanitario Obbligatorio. Legge 180/1978

EQ Cinzia Ronconi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 6-1			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 91 Verifica tariffe e tassometri dei taxi

EQ **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 11.Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzaioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

Attività: 92 Vigilanza stradale per viabilità e traffico, presidio scuole, mercati, fiere, nodi stradali.

EQ **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia.		

Attività: 93 Vigilanza sull'ordine pubblico per manifestazioni

EQ **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 94 Vigilanza, controllo, sanzioni relativi alle funzioni conferite al Comune dalla L.R. 9/2002.

EQ **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti;		

Attività: 139 Accesso ai documenti. Legge 241/90

EQ **Ivano Vandì**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		6-1	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - dichiarazioni e autocertificazioni - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;		

Attività: 140 Controlli, sanzioni, sequestri per infrazioni al codice della strada

EQ **Ivano Vandì**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 141 Gestione atti contravvenzionali

EQ **Ivano Vandi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8 - monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 142 Gestione contenzioso amministrativo e del Giudice di Pace

EQ **Ivano Vandi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 143 Gestione Contenzioso penale del Giudice di Pace

EQ Ivano Vandi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

Attività: 144 Notifica atti amministrativi e giudiziari

EQ Ivano Vandi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		6-1	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 145 Predisposizione ruoli esattoriali, invio lettere pre ruolo

EQ Ivano Vandi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 146 Rateizzazioni

EQ Ivano Vandi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 11.Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

Attività: 147 Reclami, istanze, esposti (art. 44 Statuto)

EQ Ivano Vandi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8-monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 11.Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 148 Referenti per la sicurezza. L.R. n. 24/2003 e Delibera G.R. n. 287/2008

EQ **Ivano Vandi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 11.Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

Attività: 149 Richiesta archiviazione atti contravvenzionali, emanazione ordinanze archiviazione verbali, emanazione Ordinanze Ingjuzi

EQ **Ivano Vandi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 11.Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzaizoni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente, 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.		

Attività: 150 Servizio di noleggio con conducente di veicoli a trazione animale di genere equino. Rilascio targa di riconoscimento

EQ **Ivano Vandi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7.Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 151 Validazione violazioni varchi elettronici

EQ **Ivano Vandi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7.Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

Attività: 152 Vigilanza stradale per viabilità e traffico, presidio scuole, mercati, fiere, nodi stradali.

EQ **Ivano Vandi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 2-4			
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia.		

Attività: 153 Vigilanza sull'ordine pubblico per manifestazioni

EQ **Ivano Vandi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 154 Attività informativa, Commercio, Occupazioni suolo pubblico, socioeconomiche

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

Attività: 155 Cerimoniale, servizi di rappresentanza

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		6	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 156 Controlli, sanzioni in materia di polizia tributaria locale

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

Attività: 157 Controlli, sanzioni, sequestri di polizia amministrativa per commercio su aree private e aree pubbliche compresa la spiaggia

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che prevedano tra l'altro la presenza e l'intervento, per le fasi di sequestro, inventario dei beni sequestrati, sigillatura e deposito di più operatori con controlli periodici presso la sede di deposito. Prevedere l'accesso ai locali di deposito solo al personale preventivamente autorizzato. Prevedere adeguate misure di vigilanza durante le fasi di distruzione dei beni sequestrati 11-predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 158 Controlli, sanzioni, sequestri per infrazioni al codice della strada

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

Attività: 159 Controllo del territorio per prostituzione, spaccio stupefacenti e microcriminalità

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che prevedano le modalità di intervento (mezzi utilizzati, modalità di controllo, verbalizzazione degli interventi, comunicazioni alla Centrale radio operativa degli interventi effettuati), il numero minimo di operatori che devono essere impiegati, la rotazione degli operatori impegnati 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente,		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 160 Informazioni anagrafiche per residenza, cambio di domicilio

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8 - monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 12.Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

Attività: 161 Notifica atti amministrativi e giudiziari

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
4	Usò distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate: 6			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 162 Reclami, istanze, esposti (art. 44 Statuto)

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8-monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 11.Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 163 Rilevazione incidenti stradali e infortunistica stradale

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

Attività: 164 Verifica tariffe e tassametri dei taxi

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 165 Vigilanza stradale per viabilità e traffico, presidio scuole, mercati, fiere, nodi stradali.

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia.		

Attività: 166 Vigilanza sull'ordine pubblico per manifestazioni

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;		

Attività: 167 Vigilanza, controllo, sanzioni relativi alle funzioni conferite al Comune dalla L.R. 9/2002.

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti;		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 168 Vigilanza, sanzioni e contenzioso in materia di manifestazioni di sorte locali.

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO
---	---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 2-4

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti;
--	---

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

Attività: 46 Accertamento di compatibilità paesaggistica/Condomo Ambientale

EQ Pagliarani/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1-2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	2.Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate per rilascio provvedimenti. 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.
--	---

Attività: 47 Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria

EQ Pagliarani/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1-2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	2.Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate per rilascio provvedimenti. 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.
--	---

Attività: 48 Certificati di prezzo/canone massimo di vendita/locazione immobili in edilizia convenzionata

Dirigente Carlo Mario Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio

Misure di prevenzione centralizzate: 1-6

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 49 Approvazione Collaudo Opere di Urbanizzazione e presa in carico al Patrimonio comunale

EQ Battarra/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-7-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.		

Attività: 50 Approvazione Piani Attuativi

EQ Battarra/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
14	Mancata segnalazione accordi collusivi		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati. 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 51 Attestato di possidenza dei requisiti per contributi pubblici

EQ Battarra/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2- 8	
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.		

Attività: 52 Attuazione e Gestione Piani Attuativi (gestione convenzioni urbanistiche)

EQ Battarra/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
9	Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-7-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi; verbali che rendono trasparenti tutti gli incontri tecnici con i soggetti incaricati dai soggetti attuatori		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 53 Determinazione canone max locazione e prezzo max vendita immobili conv. PEEP/PP di iniziativa pubblica e privata

EQ Battarra/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-7-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.		

Attività: 54 Determinazione corrispettivo cessione in prop. aree già concesse in diritto di superf. nei PEEP/PP di iniziativa pubblica

EQ Battarra/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 56 Verifica rispetto capitolato finiture

EQ Battarra/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-7-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.		

Attività: 57 Rilascio Permesso di Costruire Opere di Urbanizzazione

EQ Migliarini/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 58 Attestazione idoneità abitativa/conformità igienico sanitaria permessi di soggiorno CE per soggiorni di lungo periodo e cont Dirigente **Carlo Mario Piacquadio**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1-6

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.
--	---

Attività: 59 Conferimento incarichi professionali

Dirigente **Carlo Mario Piacquadio**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 1-5-8-9

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 60 Gara d'appalto per l'acquisto di beni e/o fornitura di servizi sopra/sotto soglia comunitaria

Dirigente **Carlo Mario Piacquadio**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 1-5-7-8

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 10. Applicazione linee guida ANAC in materia di appalti e contratti. 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
--	---

Attività: 61 Rilascio Permesso di Costruire, SCIA varianti a permessi di costruire

EQ **Migliarini/Piacquadio**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
9	Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 1-2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione di linee guida operative e procedure standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fidejussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, definizione dei criteri di proroga dei termini, revoca e variante dei permessi di costruire ecc. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico. 12. Applicazione dei principi previsti dal progetto di legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 99 Provvedimenti Repressivi

EQ **Elisabetta Righetti**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1-2

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate per svolgimento sopralluoghi e redazione dei provvedimenti nonché per la verifica di attuazione dei provvedimenti repressivi. 11. Predisposizione di un protocollo per l'espletamento dei controlli su dichiarazioni e autocertificazioni prodotte all'Amministrazione.
--	--

Attività: 103 Definizione accordi di pianificazione

EQ **Turchi/Piacquadio**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
14	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 1-2-3-5

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. 7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 10. Applicazione linee guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità. 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente. 12. Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 110 Rimozione anticipata dei vincoli su in immobili in regime di edilizia abitativa convenzionata

Dirigente **Carlo Mario Piacquadio**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate:		1 - 6 - 8	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.		

Attività: 169 Certificato di Destinazione Urbanistica

EQ **Lorenzo Turchi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-6	
Misure di prevenzione decentrate:	8. Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico di acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse.		

Attività: 170 Pareri urbanistici

EQ **Lorenzo Turchi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-3-5	
Misure di prevenzione decentrate:	7. Predisposizioni di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte, attenendosi alle eventuali direttive fornite in fase di controllo interno sugli atti amministrativi. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico di acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 171 Strumenti di Pianificazione Urbanistica e loro Varianti (comprese istanze di modifica destinazioni urbanistiche)

EQ Lorenzo Turchi

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
14	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
14	Mancata segnalazione accordi collusivi		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-3-5	
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Attuazione atto di indirizzo "Piano Strategico" per garantire la realizzazione delle linee di mandato. 4.Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico-edilizi e opere a carico di privati. 14.Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso incontri, tavoli di lavoro con categorie, ordini professionali e cittadini.		

Attività: 195 Strumenti di Pianificazione Urbanistica e loro Varianti (comprese istanze di modifica destinazioni urbanistiche)

EQ Elena Favi

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
14	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
14	Mancata segnalazione accordi collusivi		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-3-5	
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Attuazione atto di indirizzo "Piano Strategico" per garantire la realizzazione delle linee di mandato. 4.Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico-edilizi e opere a carico di privati. 14.Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso incontri, tavoli di lavoro con categorie, ordini professionali e cittadini.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 216 SCIA (comprese SCIA in sanatoria art. 17 e 17bis L.R. 23/04, SCIA in variante corso d'opera) CILA.- Centro Storico

EQ Rossi/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2	
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Applicazione delle delibere, atti, normative regionali e comunali, operative e procedurali standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fidejussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, sui criteri di proroga dei termini. 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCIA e CILA disposte in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.		

Attività: 217 Segnalazioni di Conformità edilizia e agibilità

EQ Rossi/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-6	
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCEA disposti in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Attività: 260 Scia e Cila non ricompresi nel Centro Storico

EQ Migliarini/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2	
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Applicazione delle delibere, atti, normative regionali e comunali, operative e procedurali standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fidejussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, sui criteri di proroga dei termini. 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCIA e CILA disposte in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.		

Attività: 269 Autorizzazione Paesaggistica Semplificata

EQ Pagliarani/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2.Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standandizzate per rilascio provvedimenti. 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.		

Attività: 270 Parere endo-procedimentale autorizzazione paesaggistica e accertamenti compatibilità paesaggistica in Conf. di Servizi

EQ Pagliarani/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2.Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standandizzate per rilascio provvedimenti. 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Approvazione progetti Rischio teorico: basso Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	La scelta del RUP avviene tra i tecnici in servizio presso l'Ente, in relazione all'inquadramento giuridico ed alle caratteristiche professionali nonchè al numero delle procedure già in gestione; la nomina del RUP avviene prima dell'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica per gli interventi inseriti in programmazione o, quando non previsti, contestualmente alla decisione di attuare interventi; l'indicazione del RUP e del gruppo di progettazione viene comunicata al RPC/Segretario generale e all'ufficio sistemi incentivanti.	
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione			
	7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati		
	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Utilizzo di apposito applicativo informatico finalizzato alla gestione del ciclo dell'opera pubblica che consente, fra l'altro, la standardizzazione degli atti, elaborati e procedimenti nonché l'ottimizzazione dei tempi di formazione degli atti stessi	
	16. Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Applicazione di prezzari in dotazione alla struttura organizzativa e resi pubblici per quanto non definito dai prezzari regionali	
Validazione progetti Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)		
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare	
Procedure negoziate per l'affidamento di lavori Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici		
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)	Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per tutte le procedure di gara telematiche dell'Ente	
		8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure			Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	
	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità			

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Predisposizione bando, lettera invito, disciplinare di gara per aggiudicazione nei lavori, servizi e forniture Rischio teorico: alto Rischio reale: alto	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale	Audit con ufficio gare e contratti per la predisposizione dei contenuti dei bandi di gara
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio		Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta	
				Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	
				Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei protocolli di integrità	
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Predefinita nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per tutte le procedure di gara telematiche dell'Ente	
14. Mancata segnalazione accordi collusivi				Verifica puntuale da parte dell'Economato della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei	

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Composizione commissioni di gara Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare		
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		
Valutazione offerte in sede di gara Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Pubblicazione dei punteggi assegnati alle offerte tecniche	Audit con Avvocatura civica e ufficio gare e contratti per le problematiche più rilevanti emergenti in sede di gara
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione			
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione			
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		
	14. Mancata segnalazione accordi collusivi				

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
Verifica aggiudicazione e stipulazione contratto Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	Audit con avvocatura civica per le problematiche più significative	
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione		Verifica della completezza e regolarità degli atti da allegare ai contratti		
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo			
	10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati 12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti					

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Perizia di variante Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. Negli atti di approvazione vengono citate le norme di riferimento, le ragioni tecniche che richiedono le varianti e viene data dimostrazione del non superamento dei limiti di legge	
	13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati		
		5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Publicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti	
	16. Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali			
Concessione proroghe/sospensioni Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante 12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Gestione del cantiere e del contratto Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio			
	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo		Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo		
Autorizzazione al subappalto Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	Predisposizione di appositi modelli per la procedura di autorizzazione al subappalto (istanza di subappalto e dichiarazioni/autocertificazioni)	
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		
Liquidazione SAL/acconti Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Certificato di regolare esecuzione e collaudi Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Affidamento di incarichi professionali Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità	Disciplina dell'affidamento contenuta nel Titolo VIII del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Obbligo di dettagliare nell'avviso in modo chiaro i requisiti per partecipare alla selezione	
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	4. Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	La Commissione tecnica interna, pur non essendo obbligatoria ai sensi dell'art. 75 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è fortemente raccomandata	
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Publicazione dell'atto di conferimento dell'incarico e comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati	

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi "semplificati" in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
<p>Validazione progetti ai sensi dell'art. 48, comma 2 del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> Rischio teorico: medio Rischio reale: medio </div>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)		Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione, approvazione ed utilizzo di check list dei diversi adempimenti propedeutici alla approvazione ed alla validazione dei progetti		
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure	10. Applicazione disposizioni D Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità.		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi "semplificati" in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
<p>Procedure negoziate e aperte per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi dell' art. 48, comma 3, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> Rischio teorico: alto Rischio reale: medio </div>	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento, attraverso il sistema Regis, al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Predisposizione, approvazione ed utilizzo di check list dei diversi adempimenti propedeutici redazione dei bandi di gara ed allo svolgimento delle procedure di affidamento	Audit con U.O. Progetti Europei e Pari Opportunità per predisposizione di clausole di gara specifiche per le condizionalità del PNRR, modulistica condivisa ecc.	Verifiche sui titolari effettivi ai sensi dei Manuali di rendicontazione di ciascuna misura PNRR.
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)	Approfondimenti sull'applicazione delle norme giuridiche relative all'affidamento di opere complementari Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e procurement per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate a seguito di manifestazione di interesse	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	
	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi "semplificati" in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
<p>Appalto integrato ai sensi dell'art. 48, comma 5, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</p> <p>Rischio teorico: alto Rischio reale: alto</p>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale		Individuazione degli indicatori di anomalia per carenze progettuali attraverso il monitoraggio delle varianti in corso d'opera che comportano: 1. incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2. proroghe con incremento dei termini superiore al 25% di quelli inizialmente previsti; 3. variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari					
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali					
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento <u>agli operatori economici</u>	Audit con ufficio gare e contratti per la predisposizione dei contenuti dei bandi di gara	
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali		Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	Audit con U.O. Progetti Europei e Pari Opportunità per predisposizione di clausole di gara specifiche per le condizioni del PNRR, modulistica condivisa ecc.	
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per tutte le procedure di gara telematiche dell'Ente		
14. Mancata segnalazione accordi collusivi						
<p>Stipulazione contratto e attivazione potere sostitutivo ai sensi dell'art. 50, comma 2, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</p> <p>Rischio teorico: medio Rischio reale: medio</p>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	Audit con avvocatura civica per le problematiche più significative	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione		Verifica della completezza e regolarità degli atti da allegare ai contratti		
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo			
	10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati					
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti						

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi "semplificati" in materia di esecuzione dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
<p>Autorizzazione al subappalto ai sensi dell'art. 49 del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> Rischio teorico: medio Rischio reale: basso </div>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure <u>standardizzate</u> 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico	Predisposizione di appositi modelli per la procedura di autorizzazione al subappalto (istanza di subappalto e dichiarazioni/autocertificazioni)	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> Rischio teorico: medio Rischio reale: basso </div> <p>Attivazione premio di accelerazione ai sensi dell'art. 50, comma 4, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</p>	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	Audit con ufficio gare e contratti per la predisposizione dei contenuti dei bandi di gara	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a esecuzione contratti		Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento, attraverso il sistema Regis al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.



CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI RIMINI

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2017-2019 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 31 gennaio 2017, n. 17;

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2018, n. 21;

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019-2021 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 31 gennaio 2019, n. 26;

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 31 gennaio 2020, n. 32.

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 23 marzo 2021, n. 95.

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 26 aprile 2022, n. 153.

Allegato 1 alla Sotto-Sezione 2.3 del PIAO: Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 31 gennaio 2023, n. 31.

Allegato 1 alla Sotto-Sezione 2.3 del PIAO: Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta comunale in data __ gennaio 2024, n. ...

Articolo 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito per brevità denominato "Codice", definisce, in attuazione dell'articolo 54, comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico che i dipendenti del Comune di Rimini sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice integrano e specificano il Codice di Comportamento dei dipendenti delle Amministrazioni pubbliche approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 2

Ambito di applicazione

1. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune di Rimini assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Esso si applica anche ai dipendenti ed ai collaboratori assunti mediante le forme contrattuali flessibili di cui agli articoli 36 e 7, commi 6 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché al personale dipendente da altri enti che presta servizio presso il Comune di Rimini attraverso gli istituti del comando o del distacco o attraverso le convenzioni di cui all'articolo ~~14 del CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie locali stipulato in data 22 gennaio 2004~~ **di cui all'articolo 23 del CCNL per il personale dipendente del Comparto Funzioni locali sottoscritto in data 16 novembre 2022.**

2. Le disposizioni del presente Codice sono altresì integralmente applicabili a tutti i soggetti che prestano attività lavorativa a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 e 110 del Testo unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché a tutti i collaboratori e consulenti, che prestano la propria attività professionale in favore del Comune di Rimini sulla base di qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo. A tal fine nei contratti aventi ad oggetto il conferimento a soggetti estranei all'Ente dei predetti incarichi di collaborazione o consulenza, comunque denominati, vengono inserite apposite clausole che stabiliscono la risoluzione o la decadenza del rapporto negoziale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

3. Le disposizioni del presente Codice sono inoltre applicabili ai dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese che risultino titolari di affidamenti di servizi, forniture e lavori, da parte del Comune di Rimini, anche attraverso la formula in house providing.

4. Salvo diversa disposizione del presente Codice, l'applicazione delle disposizioni dettate dagli articoli che seguono per i dipendenti del Comune di Rimini deve intendersi estesa anche ai soggetti di cui ai precedenti commi.

Articolo 3

Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico, senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, evitando di assecondare le pressioni politiche, sindacali o quelle dei superiori gerarchici ed astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita le situazioni ed i comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Le prerogative ed i poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia ed, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, gestisce le risorse pubbliche garantendo l'equilibrato rapporto tra qualità dei risultati e contenimento dei costi.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni e con gli altri uffici dell'Ente, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

6-bis. Fermo restando quanto previsto dal successivo articolo 12, il dipendente che cura l'istruttoria di procedimenti di rilievo interno all'Ente o di singole fasi di più ampi e complessi procedimenti di competenza di altri uffici, illustra in modo completo ed esaustivo nelle risposte fornite gli eventuali motivi ostativi alla prosecuzione del procedimento, indicando, ove presenti, le soluzioni utili a superare le criticità riscontrate.

7. Il dipendente orienta altresì il proprio comportamento ai principi della circolarità delle informazioni tra gli uffici interni all'Ente e dell'approccio integrato nello svolgimento dell'azione amministrativa.

Articolo 4 Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, nemmeno se di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente

o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, per la restituzione o per essere destinati, ove possibile, a fini istituzionali, ovvero per essere devoluti ad associazioni di volontariato operanti sul territorio comunale.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 100 euro, anche sotto forma di sconto. In nessun caso il dipendente può percepire nell'arco di ciascun anno regali o altre utilità che, ancorché di modico valore secondo la definizione di cui al periodo precedente, tuttavia, cumulativamente considerati, superino l'importo di 500 euro.

6. I dipendenti e dirigenti cui siano affidate funzioni di vigilanza e controllo, ivi compresi tutti gli operatori della Polizia municipale, non possono ricevere da soggetti privati alcun regalo o utilità, nemmeno di modico valore.

7. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

8. I dirigenti ed i titolari di incarichi di ~~posizione organizzativa o di alta professionalità~~ **elevata qualificazione** preposti alle strutture organizzative in cui l'Ente si articola, vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

Articolo 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di assegnazione la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. La comunicazione di cui al comma precedente è obbligatoria solo nel caso in cui gli ambiti di interessi delle associazioni o delle organizzazioni cui il dipendente aderisce o partecipa possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e deve essere **tempestivamente** presentata anche in caso di variazioni intervenute rispetto alla situazione già comunicata.

3. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

3-bis. Nei casi di cui al precedente comma 2, il dipendente presenta al responsabile della struttura organizzativa presso cui lavora apposita segnalazione della presenza di una situazione di conflitto di interessi e si astiene dallo svolgimento di attività che producono effetti nei confronti delle associazioni e delle organizzazioni cui egli partecipa. Laddove in ragione della natura degli interessi coinvolti o della tipologia di attività affidatagli, il conflitto di interessi assuma carattere strutturale, il dipendente viene trasferito ad altro incarico o ad altro ufficio.

Articolo 6

Comunicazione degli interessi finanziari

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente informa per iscritto il responsabile della struttura organizzativa di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni con soggetti privati, precisando:
 - a) se tali rapporti siano ancora in essere ovvero se essi intercorrano con suoi parenti o affini entro il secondo grado, con il coniuge o con il convivente;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in ambiti di attività su cui si svolge l'attività dell'ufficio di assegnazione.
2. La comunicazione deve essere tempestivamente rinnovata ogni qualvolta le situazioni indicate al precedente comma subiscano modifiche.

Articolo 7

Denuncia dei conflitti d'interesse e obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o dal partecipare all'adozione di decisioni o allo svolgimento di attività in situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale. Per conflitto di interessi si intende la situazione in cui l'attività svolta dal dipendente appaia suscettibile di coinvolgere interessi propri del dipendente stesso, ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione o commensalità abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia **derivante da relazioni personali estranee all'esercizio della funzione o comunque allo svolgimento dell'attività lavorativa presso l'Ente**, o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero ancora di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniale. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. La denuncia del conflitto di interessi e la dichiarazione di astensione devono essere presentate in forma scritta e motivata al responsabile della struttura organizzativa presso cui il dipendente lavora. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi personale di qualifica dirigenziale la denuncia deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione.
3. Sull'astensione decide con atto motivato il responsabile della struttura organizzativa di appartenenza, ovvero per i dirigenti il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base del contenuto della denuncia e delle dichiarazioni del dipendente, nonché sulla base dell'istruttoria svolta e delle informazioni acquisite.

Articolo 8

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni illecite di cui sia venuto a conoscenza.

Articolo 9 Trasparenza e tracciabilità

- 1.** Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
- 2.** Il dipendente, in ragione delle funzioni attribuite, assicura altresì che i dati da pubblicare siano il più possibile completi e tempestivamente aggiornati.
- 3.** La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento il completo recupero e la totale rintracciabilità della pertinente documentazione.

Articolo 10 Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

1-bis. Il dipendente non accetta incarichi retribuiti o vantaggi economici, comunque denominati, da soggetti pubblici o privati, a cui egli abbia concesso vantaggi economici nell'esercizio dei propri compiti d'ufficio. Il dipendente non accetta incarichi retribuiti da altre amministrazioni, alle cui dipendenze prestano servizio soggetti che abbiano ricevuto incarichi retribuiti dagli uffici cui risulta assegnato il dipendente stesso.

1-ter. Nei rapporti privati, il dipendente non accetta agevolazioni, gratuità o altre utilità di qualsivoglia natura e contenuto, ivi comprese le proposte di ospitalità o la partecipazione a occasioni conviviali, spettacolari e simili, che gli vengono offerte in diretta correlazione con la posizione funzionalmente ricoperta nell'Ente.

1-quater. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente si astiene dai comportamenti suscettibili di ingenerare dubbi sulla sua correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza e a tal fine non partecipa ad incontri, iniziative ed eventi, pubblici o privati, che possano esporlo al predetto rischio.

1-quinquies. Nelle circostanze pubbliche o nelle occasioni sociali il dipendente non rilascia dichiarazioni sulle materie o sui procedimenti di cui si occupa per ragioni d'ufficio, né esprime giudizi sulle decisioni assunte dall'Amministrazione, sull'attività degli uffici o sulle persone che vi abbiano preso parte.

1-sexies. Il dipendente si astiene dall'intraprendere iniziative volte alla divulgazione, anche mediante l'utilizzo dei social network o la partecipazione a forum o a blog, comunque denominati, di informazioni di qualunque natura, inerenti le attività gestite dal proprio Ufficio o da altri Uffici dell'Ente, salvo che non sia stato preventivamente autorizzato dal responsabile della struttura di appartenenza, ovvero la divulgazione sia consentita da specifiche disposizioni normative. Il dipendente ha cura dell'immagine dell'Ente e adotta ogni iniziativa volta a proteggerla. Egli si astiene altresì dall'esprimere pubblicamente, **anche tramite i social media**, commenti e giudizi negativi sul comportamento o sulle qualità personali o professionali dei colleghi, siano essi dipendenti o dirigenti, o delle persone che ricoprono incarichi di indirizzo politico

amministrativo nell'Ente in relazione alle attività da essi svolte nell'interesse dell'Ente. Analogamente il dipendente si astiene dall'esprimere commenti e giudizi negativi sull'operato dei soggetti che rappresentano altre amministrazioni pubbliche, quando tale comportamento appaia suscettibile di ledere direttamente o indirettamente l'immagine dell'Ente.

Articolo 11 Comportamento in servizio

1. Il dipendente adotta, all'interno dell'ufficio e nei confronti dei colleghi, comportamenti idonei ad assicurare il benessere organizzativo e impronta la propria attività ai principi di correttezza, buona fede e piena collaborazione. **Indossa un abbigliamento decoroso, mantiene un contegno dignitoso e irrepreensibile e si astiene da comportamenti degradanti la propria e l'altrui persona.** Nel caso di assegnazione ad altro incarico, il dipendente assicura lo scambio delle informazioni e mette a disposizione le proprie conoscenze e competenze al fine di evitare ripercussioni negative sull'attività amministrativa.

1-bis. Il dipendente si astiene dall'esprimere pubblicamente o nelle comunicazioni inviate nello svolgimento dei compiti d'ufficio, ivi compresi i messaggi di posta elettronica, commenti e giudizi negativi sui comportamenti ~~fatta eccezione per i comportamenti privati~~, o sulle qualità personali o professionali dei colleghi, siano essi dipendenti o dirigenti o delle persone che ricoprono incarichi di indirizzo politico amministrativo nell'Ente.

2. Il dipendente rispetta i termini del procedimento amministrativo e, salvo giustificato motivo, non ne ritarda gli adempimenti, né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2-bis. Anche con la finalità di agevolarne la comprensione ai cittadini ed ai destinatari, nella redazione degli atti e dei provvedimenti, nonché nelle comunicazioni formali indirizzate agli utenti ed agli altri uffici dell'Ente, il dipendente adotta un linguaggio, chiaro, semplice e sintetico, evitando di appesantire inutilmente il testo attraverso passaggi, argomenti e riferimenti ultronei o comunque non essenziali.

3. Il dipendente attesta la propria presenza in servizio, registrando l'entrata e l'uscita esclusivamente presso la sede di lavoro, salvo deroghe motivate e debitamente autorizzate dai responsabili delle strutture organizzative, attraverso il corretto utilizzo delle modalità di rilevazione stabilite dall'Amministrazione. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, nonché dalle disposizioni adottate dall'Amministrazione.

4. Il dipendente custodisce con cura il materiale, le attrezzature e la strumentazione di cui dispone per ragioni di ufficio e non li utilizza a fini privati.

5. Il dipendente utilizza i servizi telematici, telefonici ed informatici di cui dispone per ragioni d'ufficio esclusivamente per fini istituzionali, fatte salve situazioni personali di natura emergenziale.

6. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione unicamente per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

7. Il dipendente assicura un uso consapevole e attento dei beni in dotazione e delle

risorse energetiche dell'ufficio, anche con finalità di rispetto per l'ambiente e di contenimento dei costi.

8. Il dipendente cura con diligenza la rilevazione dei carichi di lavoro secondo le disposizioni impartite dall'Ente attraverso le apposite metodologie per la misurazione della performance organizzativa ed assicura l'affidabilità e la correttezza dei dati rilevati.

Articolo 11-bis Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. L'Ente, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dal Comune di Rimini. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

5. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 10, comma 1-sexies, è in ogni caso vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

Articolo 11-ter Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente al Comune di Rimini.

2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine del Comune di Rimini o della pubblica amministrazione in generale.

3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Il dipendente si astiene dall'intraprendere iniziative volte alla divulgazione, anche mediante l'utilizzo dei social media o la partecipazione a forum o a blog, comunque denominati, di informazioni di qualunque natura, inerenti le attività gestite dal proprio Ufficio o da altri Uffici dell'Ente, salvo che non sia stato preventivamente autorizzato dal responsabile della struttura di appartenenza, ovvero la divulgazione sia consentita da specifiche disposizioni normative. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

4. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ed alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Articolo 12 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente che presta la propria attività in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, da adottare anche in funzione della sicurezza dei dipendenti. Egli opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, **in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente** e privilegiando le forme di comunicazione più moderne e rapide messe a disposizione dall'Amministrazione e modalità tali da garantire il rispetto dei termini di procedimento. Quando nello svolgimento dell'istruttoria delle pratiche affidate rileva la carenza di documentazione o individua altri motivi ostativi all'accoglimento delle istanze, il dipendente li indica in modo completo ed esaustivo nella risposta da inviare all'utente, in modo da semplificare il più possibile i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione. In caso di assenza dal servizio il dipendente adotta ogni iniziativa utile a garantire che gli utenti siano indirizzati ai colleghi presenti in ufficio e possano ricevere in ogni caso una risposta. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, trasmette l'istanza all'ufficio competente della medesima o eventualmente di altra amministrazione, informandone l'interessato. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta l'ordine cronologico, salve le diverse esigenze di servizio **connesse alla realizzazione di finalità di valore pubblico, anche con riferimento alle eventuali ragioni di urgenza rappresentate dall'utenza**, e salvo il diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

1-bis. Il dipendente non fornisce ai destinatari dell'azione amministrativa consigli o suggerimenti che siano, o possano anche solo apparire, utili ad eludere l'applicazione delle disposizioni normative o dei provvedimenti amministrativi.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive o denigratorie nei confronti dell'Amministrazione o degli altri dipendenti **o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine del Comune di Rimini o della pubblica amministrazione in generale.**

2-bis. Con riferimento alle materie oggetto dell'attività istituzionale dell'Ente il dipendente non intrattiene rapporti diretti con gli organi di informazione. Tali rapporti sono curati e gestiti esclusivamente dall'Ufficio Stampa dell'Ente e dal Portavoce del Sindaco e della Giunta, secondo quanto previsto dall'art. 6 della Legge 7 giugno 2000, n. 150.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in uffici che forniscono servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio e di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e a tal fine fornisce loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui relativi livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni, né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Il dipendente non promette il proprio interessamento o il proprio impegno in funzione dei possibili esiti dell'attività amministrativa, anche quando la competenza allo svolgimento dei processi è affidata ad altri dipendenti dell'Ente. Egli fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e di regolamento in materia di accesso. Informa sempre gli interessati della reperibilità sul sito istituzionale dell'Ente di atti e provvedimenti amministrativi, nonché di notizie ed informazioni inerenti le attività dell'Ente. Informa altresì gli utenti dei servizi della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti comunali.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili, in quanto tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

5-bis. Il dipendente adibito a servizi di contatto con il pubblico assicura la necessaria puntualità nell'apertura dello sportello, rispettando i turni di lavoro stabiliti ed avvertendo tempestivamente il responsabile della struttura di appartenenza o il superiore gerarchico degli eventuali impedimenti. Il dipendente dimostra la necessaria flessibilità nella chiusura dello sportello, provvedendo, ove possibile, alla trattazione delle pratiche dei cittadini in attesa, già presenti in ufficio.

5-ter. Il dipendente si astiene dall'espone al cittadino le proprie opinioni personali relative all'operato dell'Amministrazione o dei responsabili dei diversi servizi dell'Ente e, salva la doverosa informazione sui possibili rimedi amministrativi e giurisdizionali, non lo

esorta a presentare esposti o reclami contro l'Amministrazione o i suoi rappresentanti.

Articolo 13 **Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarichi conferiti ai sensi dell'articolo 110 del Testo unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché ai dipendenti titolari di incarichi di ~~posizione organizzativa o di alta professionalità~~ **elevata qualificazione**.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. La dichiarazione è resa all'assunzione di ogni nuovo incarico e ogni qualvolta si verifichi una situazione elencata nel primo periodo del presente comma.

4. Prima di assumere l'incarico di funzione dirigenziale il dirigente dichiara di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Analoga dichiarazione deve essere tempestivamente resa dal dirigente qualora le situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal periodo precedente si determinino durante lo svolgimento dell'incarico dirigenziale.

5. In fase di prima applicazione del presente Codice di comportamento i dirigenti rendono le dichiarazioni di cui al comma precedente entro 30 giorni dalla pubblicazione del Codice all'Albo pretorio informatico dell'Ente.

6. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare, **in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza**, e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

6-bis. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo le opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

~~7. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.~~ **Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla**

struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

8. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

9. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, **misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.** Adotta ogni misura organizzativa finalizzata alla valorizzazione dei dipendenti della struttura organizzativa diretta, nel rispetto delle disposizioni dettate dai contratti decentrati integrativi e dalle discipline aziendali e nei limiti delle risorse economiche attribuite a tal fine dall'Amministrazione.

10. Il dirigente vigila sul personale assegnato affinché esso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel presente Codice e nel Piano di prevenzione della corruzione, anche con riferimento al controllo delle presenze e al rapporto con l'utenza. Egli intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito. Attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari di cui all'art. 55 bis, comma 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione.

10-bis. Per le finalità di cui al comma precedente, nonché, ove necessario, anche al fine di assicurare le migliori condizioni di sicurezza per il personale impiegato negli uffici, il dirigente adotta specifiche misure organizzative volte garantire la tracciabilità, anche attraverso l'istituzione di appositi registri, degli incontri con l'utenza, delle relative date e motivazioni.

11. Il dirigente provvede ad inoltrare tempestiva segnalazione all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ove riscontri la sussistenza di fatti di eventuale rilievo penale o fattispecie di possibile danno erariale. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta le cautele di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità ~~nel procedimento disciplinare, secondo quanto previsto dall'articolo 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165~~ **dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24.**

12. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

13. Il dirigente osserva le disposizioni in materia di incompatibilità stabilite dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e le specifiche disposizioni dettate dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Vigila sul rispetto da parte dei propri dipendenti delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

Articolo 14

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto

dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, non corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, ovvero per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare, tanto all'adozione delle decisioni, quanto alle attività concernenti l'esecuzione del contratto. Si applicano in ogni caso le disposizioni dettate dai commi 2 e 3 dell'articolo 7 del presente Codice.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il responsabile della struttura organizzativa di assegnazione.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Articolo 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sull'applicazione del presente Codice vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55 bis, comma 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio per i Procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione adottato dal Comune di Rimini.

4. Il dirigente preposto all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, oltre allo svolgimento delle funzioni disciplinari di cui agli articoli 55-bis e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

- a) propone all'Amministrazione l'aggiornamento del presente Codice di comportamento, ove necessario;
- b) cura l'esame delle segnalazioni di violazione delle disposizioni del Codice di comportamento;
- c) cura la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate;

d) assicura l'effettiva operatività delle garanzie di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 **previste dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24.**

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione e svolge il monitoraggio annuale sulla relativa attuazione, secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. A tal fine rileva, tra l'altro, il numero e il tipo di violazioni delle regole del Codice accertate e sanzionate, nonché le aree nelle quali si concentra il più alto tasso di violazioni.

6. I risultati del monitoraggio annuale sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e vengono comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione.

7. Nello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

~~**8.** Il Nucleo di Valutazione svolge attività di supervisione sull'applicazione del Codice, secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.~~

Articolo 16 Attività formative

1. Il Comune di Rimini organizza specifiche 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.

2. Le attività formative si svolgono secondo i criteri stabiliti e le modalità previste nel Piano di prevenzione della corruzione.

3. I dipendenti che svolgono attività particolarmente esposte al rischio di deviazioni e sviamenti in ragione dell'utilizzo a fini privati delle funzioni attribuite, vengono avviati in via prioritaria alle iniziative annuali di formazione.

4. La partecipazione alle attività di formazione da parte del personale selezionato rappresenta adempimento di un obbligo di servizio e la mancata partecipazione, in assenza di adeguata motivazione, costituisce violazione di rilievo disciplinare.

Articolo 17 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamento contrario ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, essa è, in ogni caso, fonte di responsabilità disciplinare, da accertare all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al

decoro o al prestigio dell'Ente.

3. Le sanzioni disciplinari applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Le sanzioni espulsive possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 3, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del comma 2 del presente articolo. La sanzione espulsiva del licenziamento si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 7, 7, comma 1, esclusi i casi di conflitto meramente potenziale, e 13, comma 12, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle fattispecie di violazione delle disposizioni del presente Codice.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

6. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Articolo 18 Disposizioni finali

1. Il Comune di Rimini assicura la più ampia diffusione al presente Codice di comportamento attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale e sulla rete intranet. Ferma restando in ogni caso l'applicabilità del Codice di comportamento nazionale secondo quanto disposto dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, il presente Codice di comportamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio informatico dell'Ente, secondo quanto disposto dall'articolo 66, comma 4 dello Statuto comunale.

2. L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o all'atto del conferimento di incarichi comunque denominati, consegna e fa sottoscrivere copia del Codice di comportamento ai nuovi assunti, o ai soggetti cui gli incarichi vengono conferiti.

3. Il Comune trasmette copia del presente Codice tramite e-mail a tutti i dipendenti già in servizio presso l'Ente al momento dell'approvazione del Codice stesso.

4. Le Società strumentali del Comune di Rimini, che risultino titolari di affidamenti di servizi, lavori e forniture attraverso la formula in house providing curano gli adempimenti di cui ai commi precedenti con riferimento ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo.



Comune di Rimini

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto organizzativo del Comune di Rimini, e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, emanato ai sensi dell'art. 89, d.lgs. n. 267/2000. Sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale, il regolamento stabilisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi.

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rimini è stato adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 306 del 23 agosto 2022 e dispone che l'assetto strutturale ordinario dell'Ente sia articolato secondo i seguenti livelli:



I Dipartimenti rappresentano le strutture di massima dimensione del sistema organizzativo del Comune e si caratterizzano per la rilevante complessità organizzativa, correlata anche alla dimensione delle risorse gestite, e perseguono obiettivi e finalità di carattere strategico e portata intersettoriale. Ai Dipartimenti sono affidati compiti di progettazione, pianificazione ed alta direzione strategica delle politiche concernenti grandi aree di materie, anche significativamente eterogenee, che vengono aggregate in funzione del perseguimento dei principi del miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi e dell'approccio integrato, di cui all'articolo 2, comma 2, lettere b) ed l) del richiamato Regolamento.

La responsabilità dei Dipartimenti è affidata a personale appartenente alla qualifica dirigenziale, ovvero a personale assunto a termine con contratto di lavoro dirigenziale, ai sensi dell'articolo 110, d.lgs. n. 267/2000, che prende il nome di Capo Dipartimento.

E' peraltro evidente che, trattandosi di strutture apicali, ai Dipartimenti è stato riconosciuto il massimo grado di autonomia progettuale ed operativa.

Nell'ambito dei Dipartimenti sono istituiti i Settori, quali strutture organizzative di rango dirigenziale e di livello intermedio. A tali strutture sono affidati compiti e funzioni di gestione diretta di attività di natura tendenzialmente

omogenea.

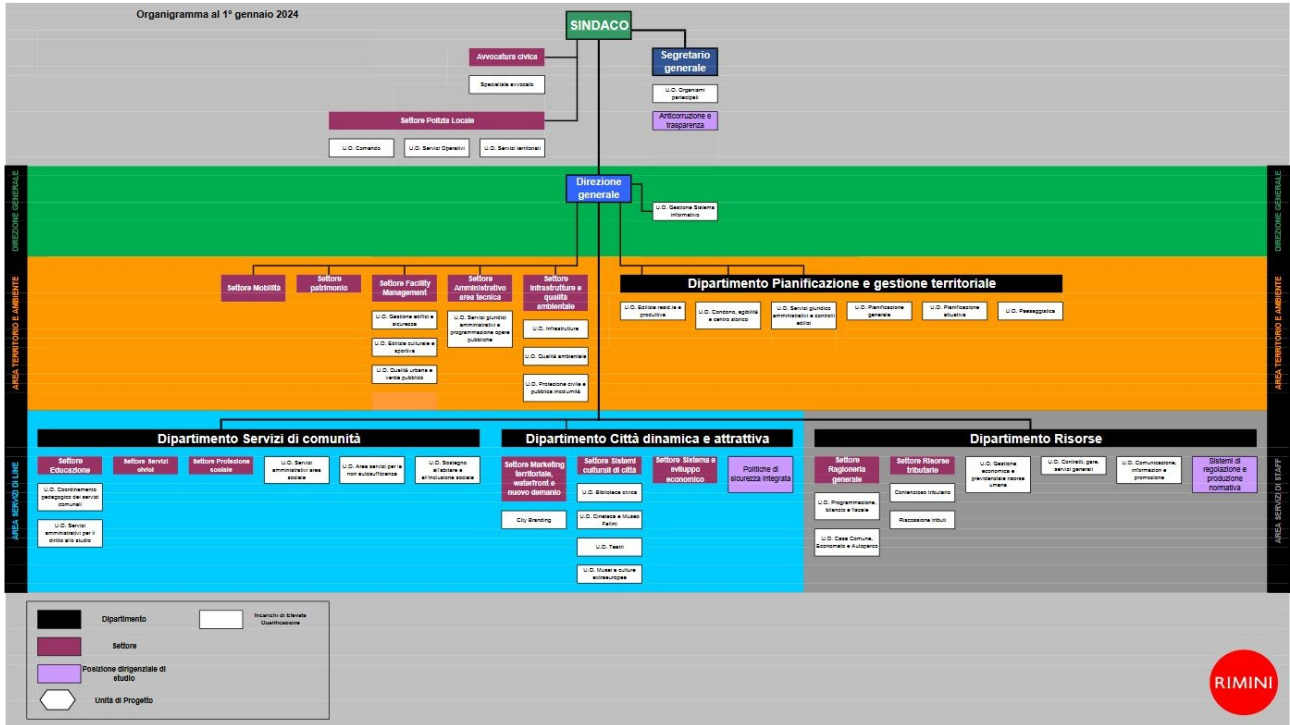
Infine, le strutture organizzative più semplici sono le Unità operative, che si configurano come strutture di rango non dirigenziale, la cui responsabilità è affidata a personale dipendente titolare di incarichi di posizione organizzativa.

Non sono ricomprese all'interno dei Dipartimenti alcune strutture cui, in ragione della natura delle attività svolte, ovvero in applicazione di specifiche disposizioni di legge deve essere garantito un elevato livello di autonomia: si tratta dell'Avvocatura civica e del Settore Polizia Locale.

Allo schema generale dell'organizzazione comunale si aggiunge lo schema delle società partecipate dall'Ente, in quanto componenti necessarie al raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

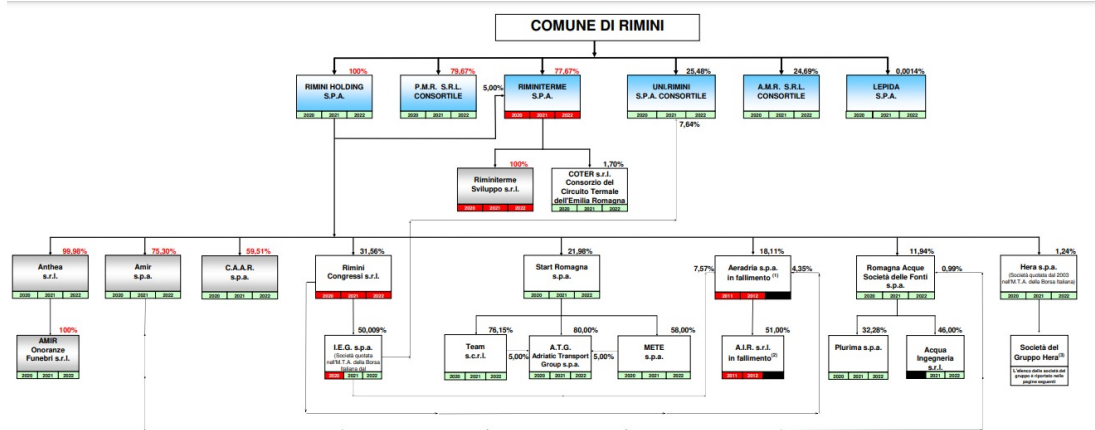


Organigramma del Comune di Rimini all'1 gennaio 2024



Fonte ed elaborazione grafica: Dipartimento Servizi di Staff

Organigramma delle società partecipate dal Comune di Rimini al 31 dicembre 2023



NOTE E LEGENDA

- 1) AERADRIA SPA è stata dichiarata fallita dal Tribunale di Rimini in data 26/11/2023. L'ultimo bilancio approvato è relativo all'esercizio 2012.
- 2) AIR SRL - Airport Infrastructure Rimini è stata dichiarata fallita dal Tribunale di Rimini in data 03/10/2023. L'ultimo bilancio approvato è relativo all'esercizio 2012.
- 3) L'art. 22 co. 6 del D. Lgs. 33/2013, esclusa la P.P.A.A. dell'obbligo di pubblicazione delle informazioni di società quotate (unitamente alle loro controllate) da esse detenute. L'elenco delle società del gruppo Hera s.p.a. (di 101) (2023), ultimo aggiornamento disponibile sul sito della società alla data del presente grafico, è riportato nella pagina seguente.

QUOTE DEL CAPITALE SOCIALE COMPLESSIVAMENTE DETENUTE DAL COMUNE DI RIMINI, RISULTANTI DALLA SOMMA DI TUTTI I RAPPORTI IN ESSERE TRA LE SOCIETÀ DI SEGUITO ESAMINATE

ITALIAN EXHIBITION GROUP SPA - IEG	RIMINTERME SPA	ROMAGNA ACQUE SOCIETÀ DELLE FONTI SPA
Tramite Rimini Holding Rimini Congressi	Tramite propria partecipazione diretta	Tramite Rimini Holding
15,78%	77,67%	11,94%
Totale	82,67%	12,69%
AERADRIA SPA	RIMINTERME SVILUPPO SRL	UNI RIMINI S.P.A. CONSORTILE
Tramite RN Holding	Tramite Rimini Holding	Tramite propria partecipazione diretta.
18,11%	82,67%	25,48%
Tramite RN Holding - RN Congressi		Tramite Rimini Holding - Rimini Congressi
1,37%		1,21%
Tramite RN Holding - RN Congressi - I.E.G.		I.E.G.
1,19%		
Totale		26,69%

VARIAZIONI INTERVENUTE RISPETTO ALLA SITUAZIONE RAPPRESENTATA NEL PRECEDENTE GRAFICO RELATIVO AL 31/12/2022:

- In data 21/04/2023 l'Assemblea straordinaria del "C.A.A.R. s.p.a. consorzio" ha approvato la trasformazione della società in "Società Per Azioni".

- La partecipazione di "Rimini Congressi" in "I.E.G." è stata ricostituita, passando dal 49,20% al 50,00%.

Fonte ed elaborazione grafica: U.O. Organismi Partecipati

JOB DESCRIPTION del Comune di Rimini con decorrenza dal 1° gennaio 2024

SEGRETARIO GENERALE

verifiche e adempimenti connessi ai controlli della Corte dei Conti;
gestione trasparenza amministrativa;
attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione;
attività connesse al sistema dei controlli interni;
gestione atti e rapporti per nomine in enti, aziende e istituzioni;
gestione relazioni sindacali relative al personale dirigente per informazione, concertazione, contrattazione;
gestione istituti contrattuali del sistema premiante del personale dirigente;
responsabile del programma triennale dei lavori pubblici;
responsabile del programma biennale degli acquisti di beni e servizi;
realizzazione selezioni e procedure concorsuali;

SEGRETARIO GENERALE

U.O. ORGANISMI PARTECIPATI

gestione partecipazioni del Comune in società, Consorzi;
gestione dei rapporti di natura partecipativa (relativi alla qualità di "socio" del Comune di Rimini) con gli organismi partecipati;
gestione dei controlli degli aspetti partecipativi (societari, patrimoniali, economici e finanziari) degli organismi partecipati ex DL 174/2012;
gestione procedura di gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas ex DM 12/11/2011 n. 226;

U.O.A. AVVOCATURA CIVICA

assistenza legale e gestione contenzioso per l'Ente;

U.O.A. AVVOCATURA CIVICA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTA AVVOCATO

assolvimento delle funzioni di tutela del Comune di Rimini in sede giurisdizionale, anche avanti la Corte di Cassazione e le altre Giurisdizioni superiori e di consulenza giuridica ai Servizi dell'Ente;

SETTORE POLIZIA LOCALE

vigilanza stradale per viabilità e traffico;
vigilanza stradale con presidio per scuole, mercati, fiere, nodi, aste;
vigilanza sull'ordine pubblico per manifestazioni;
controlli, sanzioni, sequestri per infrazione al codice della strada;
controlli, sanzioni, sequestri per tutela ambientale acustica, parchi, igiene;
controlli, sanzioni, sequestri per commercio e pubblici esercizi;
controlli, sanzioni, sequestri per l'edilizia;
controlli, sanzioni, sequestri per popolazione non residente (nomadi);
controlli, sanzioni, sequestri di polizia giudiziaria;
rilevazione incidenti stradali e infortunistica stradale;
cerimoniale, servizi di rappresentanza;
gestione recupero sanzioni comminate;
gestione contenzioso;
gestione centrale operativa, radio e telefonica;
notifiche di atti giudiziari;
vigilanza, sanzioni e contenzioso in materia di manifestazioni di sorte locali;
vigilanza, controlli, sanzioni relativi alle funzioni conferite al Comune dalla L.R. 31/5/2002 n.9;
rilascio autorizzazioni e/o nulla-osta per manifestazioni sportive su strada (art. 9 cds);
ordinanze per la regolazione temporanea della circolazione veicolare in occasione di lavori di privati, manifestazioni ed eventi;



gestione delle attività amministrative, autorizzatorie e tecnico operative di Polizia Locale necessarie alla realizzazione dell'intervento di fluidificazione della Statale 16;

gestione delle attività amministrative, autorizzatorie e tecnico operative di Polizia Locale necessarie alla attivazione del sistema di controllo automatico delle Zone a Traffico Limitato del Comune di Rimini;

SETTORE POLIZIA LOCALE

U.O. COMANDO

funzioni trasversali e di supporto al Settore;

funzioni amministrative concernenti la predisposizione degli atti afferenti la gestione amministrativa del Comando e la relativa attuazione;

funzioni inerenti la gestione dei procedimenti amministrativi di competenza del Settore, ivi compresi quelli contenziosi, anche con riferimento alla rilevazione degli illeciti amministrativi ed all'applicazione delle relative sanzioni;

programmazione e gestione dell'attività formativa e dell'aggiornamento del personale;

predisposizione delle ordinanze di modifica temporanea della circolazione stradale in occasione di eventi e manifestazioni;

SETTORE POLIZIA LOCALE

U.O. SERVIZI OPERATIVI

gestione di tutti gli interventi volti a garantire la sicurezza stradale;

gestione della Centrale Radio Operativa e quella del Nucleo operativo Pronto Intervento e del Nucleo operativo Infortunistica stradale;

gestione diretta dei rapporti con la locale Questura e tutti gli altri Enti o uffici comunali, ivi compresa la responsabilità degli interventi diretti a predisporre, organizzare, eseguire e controllare i piani di viabilità connessi alla sicurezza stradale;

gestione delle situazioni di emergenza che comportano modifica della circolazione stradale ed il ripristino delle condizioni originarie;

SETTORE POLIZIA LOCALE

U.O. SERVIZI TERRITORIALI

funzioni di polizia di prossimità, polizia amministrativa, polizia edilizia;

accertamenti anagrafici;

programmazione e svolgimento dei servizi antidegrado nei territori di competenza di ogni singolo distaccamento;

coordinamento dell'attività dei distaccamenti e dei presidi territoriali;

DIREZIONE GENERALE

coordinamento, progettazione, realizzazione e implementazione del controllo di gestione;

elaborazioni ed analisi specifiche su singoli centri di costo;

elaborazione referto annuale del Controllo di Gestione;

elaborazione referto controlli interni;

gestione delle attività di cui all'art. 72 del DPR 445/2000;

progettazione, realizzazione e controllo degli interventi sull'organizzazione dell'Ente;

programmazione fabbisogno del personale;

piano strategico;

monitoraggio e verifica dell'attuazione del programma di mandato del Sindaco;

coordinamento e presidio dell'attività di pianificazione e controllo strategico;

elaborazione degli strumenti della programmazione gestionale e relativo monitoraggio;

elaborazione documenti relativi al mandato amministrativo (Programma di mandato - relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 149/2011);

compiti e attività per la transizione digitale dell'Ente;

presidio e coordinamento generale dei progetti finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e della relativa governance;

promozione internazionale del territorio e partenariati europei;

azioni per la partecipazione del comune di Rimini alle reti di città europee;



gestione politiche dei tempi e degli orari della città;
gestione iniziative, progetti per lo sviluppo della comunità locale nell'ambito delle politiche europee;
coordinamento, vigilanza e promozione delle azioni in materia di fondi strutturali europei;
supporto all'Amministrazione ed agli Uffici nelle attività necessarie per l'accesso ai fondi del PNRR, ai fondi europei e ai fondi nazionali, per il loro utilizzo e per la successiva rendicontazione;
attività in materia di protezione dei dati;

DIREZIONE GENERALE

U.O. GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO

progettazione e sviluppo software;
conduzione sistemi operativi;
gestione manutenzione sistema informativo (hardware e software);
gestione impianti informatici e telematici;
acquisti strumenti informatici e telematici e gestione contratti di fornitura;
gestione inventario risorse sistema informativo;
progettazione e gestione delle politiche di sicurezza informatica;
noleggio fotocopiatrici e macchine multifunzione per la stampa;

DIREZIONE GENERALE

SETTORE PATRIMONIO

controlli su atti di acquisto di beni e servizi ai sensi della legge 191/2004;
acquisizione, vendita patrimonio immobiliare;
tutela, gestione patrimonio immobiliare;
gestione affitti attivi beni patrimoniali disponibili;
gestione affitti passivi;
concessioni attive di fabbricati demaniali e patrimoniali indisponibili;
concessioni passive beni demaniali e patrimoniali indisponibili;
razionalizzazione e gestione unitaria degli spazi nelle sedi comunali;
concessione piena proprietà nei PEEP;
vendita alloggi ERP;
acquisizioni gratuite ex art. 31 comma 21/22 L.448/98;
gestione acquisizione abusi edilizi;
trasmissione dati di concessioni amministrative e partecipazioni comunali ex lege 191/2009;
gestione amministrativa e contabile delle servitù militari;
gestione rapporti con l'Università per lo sviluppo del polo universitario riminese;

DIREZIONE GENERALE

SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA

gestione del servizio copie eliografiche;
realizzazione studi e ricerche statistiche;
gestione amministrativa dell'onomastica delle aree di circolazione;
compilazione e aggiornamento dello stradario comunale;
gestione della numerazione civica esterna ed interna;
revisione decennale dell'onomastica stradale e della numerazione civica;
coordinamento gestione data warehouse dell'Ente;
progettazione, realizzazione ed implementazione del Sistema Informativo Territoriale;
realizzazione e aggiornamento dei piani topografici da approvarsi dall'Istat;
gestione dell'anagrafe comunale immobiliare (ACI);
gestione dell'archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane (ANNCSU) relativamente al territorio comunale;
coordinamento processi di apertura dei dati dell'Ente (OPEN DATA);



DIREZIONE GENERALE

SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA

U.O. SERVIZI GIURIDICI AMMINISTRATIVI E PROGRAMMAZIONE OO.PP.

gestione amministrativo contabile territorio-ambiente;
procedimenti amministrativi per approvazione ed esecuzione opere pubbliche;
gestione rapporti con l'Osservatorio LL. PP. (programmazione, progettazione, esecuzione di LL.PP.);
programmazione dei LLPP e monitoraggio dell'attuazione;
gestione di tutte le attività inerenti le procedure di affidamento di lavori per importo inferiore a un milione di euro, gli affidamenti diretti e le procedure negoziate per l'acquisizione di servizi e forniture;

DIREZIONE GENERALE

SETTORE FACILITY MANAGEMENT

progettazione e realizzazione opere di edilizia pubblica e assimilate;
studi, progetti e realizzazione di interventi di valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune di Rimini e degli organismi partecipati;
interventi di riqualificazione urbana e recupero storico – culturale;
gestione del servizio di teleriscaldamento;
funzioni in materia di interventi edilizi in zona sismica ex art. 149, comma 1, lettera d) L.R. n. 3/1999 e art. 3 L.R. n. 19/2008;
direzione tecnica Teatro Amintore Galli;
progettazione e realizzazione di opere pubbliche finanziate con i fondi del P.N.R.R. e relative attività di amministrative;
partenariati pubblico – privati per la progettazione, realizzazione e gestione di opere pubbliche;

DIREZIONE GENERALE

SETTORE FACILITY MANAGEMENT

U.O. EDILIZIA CULTURALE E SPORTIVA

interventi di conservazione immobili storico- monumentali;
progettazione e realizzazione di lavori relativi all'edilizia culturale e universitaria;
progettazione e realizzazione di interventi di edilizia sportiva;

DIREZIONE GENERALE

SETTORE FACILITY MANAGEMENT

U.O. GESTIONE EDIFICI E SICUREZZA

attività di gestione del contratto di global service degli edifici pubblici e controllo della relativa esecuzione;
esecuzione interventi demolizione coattiva abusi edilizi;
valutazioni tecnico-economiche ex art. 23 L.R. 23/04 (perizie estimative demolizione abusi edilizi);
gestione del contratto del servizio di prevenzione e protezione ex art. 31 D.Lgs 81/2008 e coordinamento della relativa attività;
supporto ai datori di lavoro per la gestione del Documento di valutazione dei rischi;
supporto ai datori di lavoro per la gestione dei rischi da virus Covid-19;
interventi di manutenzione, ristrutturazione di edifici pubblici;
verifiche e interventi di miglioramento sismico degli edifici pubblici;
progettazione e realizzazione di interventi finalizzati al risparmio energetico e sostenibilità - Energy Manager;

DIREZIONE GENERALE

SETTORE FACILITY MANAGEMENT

U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO

progettazione e realizzazione opere di arredo e verde urbano;
gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service delle opere di arredo urbano e del verde pubblico;
studi, progetti e relativa realizzazione inerenti la valorizzazione e l'identità dei luoghi e il decoro urbano;
procedure per autorizzazione interventi sul verde urbano e arredo urbano;
prevenzione e lotta alla zanzara tigre;

DIREZIONE GENERALE
SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE

pareri, collaudo e presa in carico delle opere di urbanizzazione da realizzarsi da privati;
gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service delle strade ed opere assimilate;
gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service delle infrastrutture tecnologiche;
gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service del servizio di smaltimento rifiuti;
predisposizione e gestione del piano neve;
progettazione e realizzazione opere complementari al TRC;
Parco del Mare - opere pubbliche;
gestione organizzativa, amministrativa, contabile in global service delle infrastrutture idrauliche;
procedure espropriative;
adempimenti in materia di sicurezza degli impianti (ascensori ed elevatori);
registrazione, trascrizione e voltura decreti d'esproprio;
gestione delle procedure di partenariato pubblico-privato;
gestione del contratto in project financing della pubblica illuminazione;
progettazione, installazione e gestione degli apparati tecnologici finalizzati al potenziamento ed ottimizzazione della funzionalità delle infrastrutture (Smart City);
gestione del rapporto con operatori del settore telecomunicazioni per interventi di installazione implementazione delle loro infrastrutture;
progettazione ed esecuzione degli interventi alla Struttura comunale di Protezione civile;
progettazione ed esecuzione degli interventi sulle aree di ammassamento soccorsi e popolazione;
interventi di attuazione del Piano nazionale per le Città;
Nuova Circonvallazione di Santa Giustina;
Il Parco Marecchia - Riqualificazione attraverso la riorganizzazione di funzioni ed infrastrutture;
interventi per il miglioramento della qualità dell'acqua nel bacino del Ponte di Tiberio;
monitoraggio dell'esecuzione del contratto di distribuzione del gas nell'ATEM Rimini;
monitoraggio degli aspetti tecnici e ambientali connessi alla distribuzione del gas nell'ATEM Rimini;
supporto agli Enti rientranti nell'ATEM Rimini nell'individuazione, valutazione e proposta di attuazione di interventi di efficientamento energetico;

DIREZIONE GENERALE
SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
U.O. PROTEZIONE CIVILE E PUBBLICA INCOLUMITA'

coordinamento degli interventi di emergenza di Protezione Civile;
gestione e aggiornamento del Piano di Protezione Civile;
aggiornamento del Piano di Protezione civile per il rischio sismico e tsunami;
gestione dei rapporti con le associazioni di volontariato in materia di Protezione Civile;
gestione dei rapporti con enti esterni per interventi di pubblica incolumità;
gestione dei rapporti con enti esterni per interventi di pubblica sicurezza;
gestione rapporti con proprietari di immobili privati in materia di pubblica incolumità, sicurezza e agibilità;

DIREZIONE GENERALE
SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
U.O. INFRASTRUTTURE

progettazione e realizzazione opere stradali e assimilate;
progettazione e realizzazione infrastrutture tecnologiche;
progettazione e realizzazione di interventi sostitutivi da parte dell'Amministrazione comunale;
progettazione e realizzazione infrastrutture idrauliche;
coordinamento delle attività con Enti esterni per la realizzazione di opere infrastrutturali;
programmazione e attuazione degli interventi del PSBO e coordinamento e supervisione delle attività del gestore;
progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle opere stradali;

progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle infrastrutture tecnologiche;

progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle infrastrutture idrauliche;

gestione del rapporto con gli stakeholders ai fini della programmazione degli interventi sulle infrastrutture stradali, tecnologiche e idrauliche;

DIREZIONE GENERALE

SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE

U.O. QUALITA' AMBIENTALE

Progettazione e realizzazione interventi di risanamento ambientale;

gestione procedimenti amministrativi in materia ambientale e valutazioni di sostenibilità ambientale;

monitoraggio e controllo del reticolo idrografico minore;

gestione balneazione e qualità delle acque;

erogazione di contributi per risanamento ambientale;

valutazioni, piani e regolamenti in materia ambientale;

iniziative di educazione ambientale;

programmazione e gestione progetti CEAS (Centro educazione alla sostenibilità) e INFEAS (Informazione formazione educazione alla sostenibilità);

DIREZIONE GENERALE

SETTORE MOBILITA'

attività amministrative relative all'esercizio delle attività di taxi e noleggio con conducente;

funzioni di mobility manager;

pianificazione, regolamentazione e gestione delle ZTL;

gestione dei sistemi intelligenti di governo della mobilità;

gestione del servizio di Trasporto Pubblico Locale (TPL);

rilascio e gestione dei permessi di circolazione per disabili;

licenze, autorizzazioni, certificazioni, attestazioni in materia di trasporto e traffico;

pianificazione e gestione delle azioni in materia di mobilità urbana;

rilascio permessi in materia di viabilità e sosta;

gestione dei passi carrabili;

rilascio e gestione dei permessi di sosta per disabili;

gestione delle strade e del sottosuolo stradale e relative autorizzazioni;

gestione parcheggi comunali;

ordinanze di regolamentazione temporanea della circolazione veicolare in occasione dell'esecuzione di lavori pubblici;

gestione delle istanze e segnalazione in materia di mobilità;

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

gestione conferenze di servizi per le grandi strutture di vendita;

atti ricognitori finali in materia edilizia per attività produttive (compreso Piano dell'Arenile);

autorizzazioni, certificazioni in materia di tutela dall'inquinamento acustico accessorie ad attività d'impresa di competenza dello S.U.A.P.;

permessi di costruire in materia di edilizia residenziale e produttiva;

gestione archivio dello Sportello Unico per l'Edilizia – accesso atti;

gestione sportello unico per le imprese;

attestazioni di idoneità alloggiativa;

accesso agli atti in materia di condono edilizio e contenzioso;

verifica del Contributo di Costruzione e rimborsi in materia edilizia;

gestione del progetto di digitalizzazione degli archivi;

responsabilità e coordinamento dell'ufficio di piano;

predisposizione, progettazione e gestione di accordi di pianificazione e di accordi di programma;

gestione amministrativa strumenti urbanistici attuativi;

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

U.O. EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA

SCIA edilizia residenziale e produttiva ad esclusione dei procedimenti soggetti alla disciplina particolareggiata Centro Storico;
CILA attività edilizia residenziale e produttiva ad esclusione dei procedimenti soggetti alla disciplina particolareggiata Centro Storico;
proposta permesso di costruire;
valutazione preventiva ex art. 21 LR 15/2013;
atti ricognitori in materia di edilizia residenziale e produttiva;

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

U.O. PAESAGGISTICA

autorizzazioni paesaggistiche e sanatorie ambientali;

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

U.O. PIANIFICAZIONE GENERALE

predisposizione, progettazione e gestione di atti di pianificazione territoriale;
certificazioni, dichiarazioni, attestazioni in materia urbanistica;
gestione cartografie tematiche del territorio;
progettazione e gestione piani urbanistici di rilevanza strategica;
regolamenti, atti di indirizzo e pareri in materia di gestione del territorio;

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

U.O. CONDONO, AGIBILITA' E CENTRO STORICO

SCEA segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità;
condono edilizio (L. 47/85 - L.724/94 - L. 326/03);
disciplina particolareggiata Centro Storico e relativi titoli abilitativi;

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

U.O. PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

piani attuativi e atti di pianificazione collegati;
progettazione e gestione aree PEEP;
progettazione e attuazione degli interventi in materia di politiche abitative;

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

U.O. SERVIZI GIURIDICO - AMMINISTRATIVI E CONTROLLI EDILIZI

compiti di vigilanza dell'attività edilizia sul territorio e provvedimenti sanzionatori di repressione dell'abusivismo edilizio;
attività di front – office tecnico amministrativo verifica formale pratiche edilizie;
gestione amministrativa pratiche edilizie e protocollo;
gestione contabile degli introiti e delle spese in materia edilizia;
ufficio giuridico e gestione del contenzioso su atti e provvedimenti in materia edilizia, procedure di fallimento e concordati;
gestione dell'informatizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia Residenziale e Produttiva;
conferenze di servizi preliminare ex art 4 bis L.r. 15/13;
gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex artt 14 e 18 L.R. 15/13;
gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex art 7 DPR 160/10;
gestione delle conferenze di servizi per le attività di cui all'art 8 del DPR 160/2010 e gestione delle conferenze di servizi per le attività di cui all'art. 53 della LR 24/2017;
recupero costi di demolizione coattiva abusi edilizi;

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

progettazione, realizzazione interventi di sicurezza sociale;
conduzione dell'intero ciclo di presa in carico utenti, progettazione personalizzata e gestione degli interventi socio – assistenziali e socio – sanitari per determinate categorie di svantaggio;
Esercizio delle funzioni di committenza sui servizi in accreditamento (strutture e servizi per la domiciliarità);
promozione attiva di progetti di animazione sociale;
interventi per fronteggiare l'emergenza abitativa;
coordinamento iniziative di SGQ (sistema gestione qualità);
coordinamento dei progetti di servizio civile volontario;

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

U.O. AREA SERVIZI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA

Conduzione dell'intero ciclo di presa in carico utenti, progettazione personalizzata e gestione degli interventi socio-assistenziali e socio-sanitari per disabili ed anziani;

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

U.O. SOSTEGNO ALL'ABITARE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE

assegnazione, revoca, subentro per alloggi di edilizia residenziale pubblica;
interventi a sostegno del diritto all'abitazione;
progettazione, realizzazione interventi formativi e politiche del lavoro;
attività propedeutiche alle misure di sostegno al reddito;
gestione tecnico/amministrativa dei rapporti con ACER;
rilevazione dei fabbisogni abitativi e programmazione degli interventi in materia di politiche abitative;

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI AREA SOCIALE

concessione contributi, sussidi, patrocini, verifiche DSU, alle persone in carico ai servizi;
gestione bandi, verifiche dsu, gestione family card, raccolta domande Sia, Res, Rei, assegno maternità madri non lavoratrici, assegno nucleo numeroso (persone non in carico ai servizi);
gestione del servizio SGATE tramite i Caf; gestione agevolazioni TARI alle onLus;

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

SETTORE PROTEZIONE SOCIALE

progettazione e gestione di percorsi di sostegno e tutela per minori e famiglie;
progettazione e gestione di interventi di inclusione per immigrati;
progettazione e gestione di interventi per la qualità e sicurezza sul lavoro;
progettazione e gestione di interventi per giovani e adolescenti;
progettazione e gestione dei servizi di informazione, orientamento e invio (sportello sociale);
presa in carico, progettazione e monitoraggio di interventi sulle nuove categorie di svantaggio definite dalle Delibere di Giunta comunale;
realizzazione attività contro la violenza e le discriminazioni di genere;
assistenza commissione per le pari opportunità;
realizzazione iniziative per le pari opportunità;

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

SETTORE EDUCAZIONE

gestione diritto allo studio università;
organizzazione gestione dei servizi di nido e scuola dell'infanzia comunali;
realizzazione attività educativa;
produzione e somministrazione pasti dei servizi scolastici comunali (Nidi e Scuole infanzia);
organizzazione servizi ausiliari per nidi e scuole dell'infanzia comunali;
programmazione rete scolastica e Piano regolatore dell'edilizia scolastica;
programmazione e gestione dei rapporti con le scuole private;



gestione arredi e attrezzature delle scuole di competenza comunale (Nidi, Scuole infanzia comunali, scuole infanzia + primarie + secondarie di 2° grado statali);
riscossione rette scolastiche;
verifiche sul rispetto dell'obbligo vaccinale;
progettazione, gestione e monitoraggio dei Piani di Formazione e aggiornamento (anche su scuole e nidi comunali);
progettazione e monitoraggio Interventi di sostegno dei bambini svantaggiati nelle scuole statali e centri estivi;
progettazione e monitoraggio dei piani di razionalizzazione della rete scolastica e relazioni con le scuole statali;
progettazione e direzione dell'esecuzione dei contratti di appalto di servizi educativi e ausiliari;
direzione del Coordinamento pedagogico territoriale;

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

SETTORE EDUCAZIONE

U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

gestione diritto allo studio scuole statali di infanzia, primarie e secondarie: mense scolastiche;
gestione diritto allo studio infanzia, primarie e secondarie: fornitura libri di testo e sussidi;
programmazione e organizzazione Centri Ricreativi Estivi;
iscrizioni ai servizi comunali per l'infanzia (Nidi e Scuole infanzia);
gestione diritto allo studio infanzia, primarie e secondarie: gestione amministrativa del trasporto scolastico (rapporti con l'utenza, con gli Istituti scolastici e con il fornitore esterno del servizio);

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

SETTORE EDUCAZIONE

U.O. COORDINAMENTO PEDAGOGICO DEI SERVIZI COMUNALI (NIDI E SCUOLE D'INFANZIA)

progettazione e monitoraggio Interventi di sostegno dei bambini svantaggiati nelle scuole e nidi comunali;
progettazione, coordinamento e monitoraggio attività educativa e didattica;
coordinamento dei collettivi scolastici;
coordinamento e Valutazione del personale insegnante, educativo e ausiliario;

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

SETTORE SERVIZI CIVICI

rilascio certificazioni, autentiche e documenti anagrafici;
rilascio certificazioni e documenti di stato civile;
gestione matrimoni e unioni civili;
certificazioni, aggiornamento liste elettorali comunali;
certificazioni, aggiornamento liste elettorali circondariali;
realizzazione consultazioni elettorali;
certificazioni aggiornamento tenuta liste di leva;
licenze, tesserini di caccia;
assistenza organismi collegiali (commissione elettorale e circondariale);
tenuta e gestione anagrafe canina;
realizzazione statistiche e censimenti;
tenuta e aggiornamento albi: giudici popolari, presidenti di seggio, scrutatori;
autorizzazioni attività imprese funebri;
rilevazione prezzi al consumo;
tenuta e aggiornamento anagrafe popolazione residente e AIRE;
tenuta e gestione archivi: storico, codici fiscali, permessi di soggiorno, pensioni;
tenuta e aggiornamento atti di stato civile;
regolarizzazione soggiorno cittadini unione europea;
partecipazione attiva della cittadinanza;
coordinamento e gestione lavoratori di pubblica utilità a seguito di convenzione con il Tribunale di Rimini;



gestione e modifica accordi di separazione e divorzio;
gestione servizio cimiteriale;
programmazione e supporto metodologico alla progettualità transnazionale e non dell'Ente;
interventi in materia di polizia mortuaria;
concessioni, autorizzazioni, certificazioni, permessi vari di polizia mortuaria;
recupero, custodia degli animali e gestione struttura di ricovero;
gestione gare e contratti per acquisti e forniture per il Canile;
riscossione proventi lampade votive;
controlli e sanzioni in materia di tutela degli animali d'affezione;
attività in materia di testamento biologico;
gestione del contratto con Anthea delle attività strumentali dei servizi cimiteriali;
cooperazione allo sviluppo, solidarietà internazionale;
politiche della pace;
tutela dei consumatori;
concessione sale dei centri civici di quartiere;
gestione dei centri civici decentrati;
gestione amministrativo-contabile servizi civici;
processi partecipativi su temi di particolare interesse per l'Amministrazione comunale;
gestione attività e coordinamento gruppi di volontariato civico – progetto CI.VI.VO;
gestione orti urbani;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO

gestione dello sportello generale per il turismo
riqualificazione e gestione degli interventi e delle attività sui lungomari della città
concessione suolo ed aree pubbliche
gestione delle funzioni comunali in materia di demanio marittimo
progettazione e realizzazione di iniziative ed eventi anche congiuntamente con soggetti terzi;
ricerca sponsorizzazioni e attività di fundraising a sostegno di progetti ed iniziative in campo turistico;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE)

Garanzia di una continuità tra ideazione e attuazione dei più rilevanti obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale in ordine all'identità che essa incarna e per l'elaborazione e la diffusione di un brand di città di chiara e intuitiva riconoscibilità nel mondo;
Riconoscimento, individuazione, ideazione, progettazione e attuazione dei segni identitari della Città;
Individuazione dei modelli identitari nelle più rilevanti manifestazioni ed eventi che abbiano per oggetto la comunicazione dell'idea della Città;
Monitoraggio dell'utilizzo dei segni identitari della Città in conformità alle strategie di City Branding;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO

attività amministrative relative all'esercizio delle attività economiche industriali, artigianali e di servizi;
attività amministrative relative all'esercizio delle strutture ricettive e delle agenzie di viaggio;
attività sanzionatoria accessoria in relazione alle attività economiche;
gestione dei mercati comunali (fissi e aree pubbliche);
attività amministrative connesse alle procedure di polizia amministrativa ai sensi del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, alle manifestazioni di sorte locale e alle azioni di contrasto al gioco d'azzardo patologico in relazione all'esercizio di attività economiche;
programmazione e regolazione, promozione e sviluppo delle attività economiche;



attività amministrative relative all'esercizio delle attività economiche commerciali in sede fissa e su area pubblica, delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e delle manifestazioni fieristiche;
attività amministrative relative all'esercizio delle attività di noleggio veicoli senza conducente e autorimesse;
attività amministrative relative all'Autorizzazione Unica Ambientale;
attività amministrative connesse all'esercizio delle attività di pubblico spettacolo di cui alle Commissioni di vigilanza provinciale e comunale e alle relative procedure di safety ad security;
attività amministrative in materia igienico sanitaria medico veterinaria non trasferite all'ASL e in materia di esercizi farmaceutici;
autorizzazioni, certificazioni in materia di distribuzioni carburanti ad uso pubblico, privato, per natanti;
autorizzazioni all'esecuzione e all'esercizio di impianti di telefonia mobile, TV mobile, radio TV;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'

progettazione, realizzazione spettacoli musicali;
assistenza ad iniziative culturali in genere;
acquisizione e concessione contributi, patrocini per iniziative culturali;
concessioni, autorizzazioni all'utilizzo delle sale museali;
Antico/Presente. Festival del Mondo Antico;
gestione complessiva ed integrata dei musei comunali e delle complesse iniziative tecniche, scientifiche e culturali;
gestione gare e contratti per acquisto materiali Musei comunali;
progettazione, realizzazione iniziative e manifestazioni culturali dei musei;
acquisizione e concessione contributi, patrocini per iniziative sportive;
progettazione, realizzazione corsi formativi in materia musicale;
realizzazione manifestazioni musicali;
progettazione, realizzazione di iniziative e manifestazioni sportive;
assistenza a manifestazioni in genere;
concessioni temporanee e continuative degli impianti sportivi;
gestione e manutenzione attrezzature impianti sportivi;
coordinamento attività amministrative, ricerca risorse finanziarie e sponsorizzazioni;
gestione progetti speciali in materia di cultura e turismo;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'

U.O. MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE

progettazione, realizzazione mostre di musei, gallerie, pinacoteche;
assistenza a mostre di musei, gallerie, pinacoteche;
acquisizione, conservazione e restauro patrimonio musei, gallerie, pinacoteche;
ricerca, conservazione e restauro degli scavi archeologici;
gestione archivio storico beni culturali;
conservazione e valorizzazione beni demo-antropologici ("Museo degli Sguardi");
promozione e valorizzazione del patrimonio museale;
conservazione e valorizzazione dei beni archeologici ("Domus del chirurgo");
conservazione e valorizzazione delle opere di arte moderna e contemporanea;
gestione del Museo PART;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'

U.O. TEATRI

progettazione, realizzazione spettacoli di danza;
organizzazione e gestione dei teatri cittadini;
coordinamento delle programmazioni e delle attività nei teatri cittadini;
direzione artistica, progettazione, realizzazione spettacoli teatrali;
progetto di educazione alla memoria;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'

U.O. BIBLIOTECA CIVICA

progettazione, realizzazione iniziative e manifestazioni culturali della biblioteca;
acquisizione, conservazione, distribuzione patrimonio biblioteca;
acquisizione, conservazione, distribuzione patrimonio emeroteca;
acquisizione, conservazione, distribuzione patrimonio mediateca;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'

U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI

conservazione e valorizzazione del patrimonio del Museo Fellini;
gestione del Museo Fellini;
progettazione, realizzazione spettacoli cinematografici e audiovisivi;
attività culturali di politica cinematografica;
ideazione e attuazione delle politiche riguardanti la figura del maestro Fellini;-

DIPARTIMENTO RISORSE

notifiche atti di convocazione organi istituzionali (Consiglio comunale, Conferenza Presidenti, Gruppi e Commissioni);
provvedimenti inerenti la dotazione organica dell'Ente;
gestione degli istituti della partecipazione sindacale per il personale dipendente;
costituzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro del personale dipendente;
progettazione e realizzazione interventi di formazione, sviluppo professionale;
gestione trattamento giuridico del personale;
gestione del contenzioso in materia di lavoro;
gestione del procedimento disciplinare - ufficio per i procedimenti disciplinari;
supporto all'attività di valutazione delle prestazioni del personale;
gestione istituti contrattuali del sistema premiante del personale dipendente;
gestione del lavoro agile;
verifiche ispettive ex art. 1 co.56 e segg. L. 662/96;
attività inerenti l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
gestione sorveglianza sanitaria ai sensi del Dlgs 81/2008;
gestione degli istituti contrattuali inerenti la presenza in servizio del personale dipendente;
assistenza al Presidente del Consiglio comunale e a Commissioni ed organismi consiliari;
assistenza organi istituzionali collegiali (Consiglio, Giunta, Commissioni);
gestione provvedimenti organi istituzionali collegiali e monocratici;
tenuta albo pretorio;
adempimenti relativi alla pubblicità patrimoniale e reddituale amministratori;
gestione cerimoniale;
concessione patrocini;
gestione reclami, istanze, petizioni, esposti;
organizzazione e gestione degli impegni istituzionali del Sindaco, interni ed esterni all'Ente;
gestione gemellaggi;
assistenza e supporto al nucleo di valutazione/O.I.V.;
progettazione, organizzazione e realizzazione, diretta o in collaborazione, di iniziative pubbliche;

DIPARTIMENTO RISORSE

U.O. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE

progettazione, realizzazione iniziative di comunicazione istituzionale;
gestione del servizio di rassegna stampa;
gestione delle relazioni con il pubblico (URP);
gestione dei siti web del Comune e dei canali social;
rete degli sportelli informativi;



promozione, informazione di eventi turistici, ideazione e gestione di campagne di comunicazione e branding;
programmazione, progettazione e gestione di attività di marketing turistico, anche in collaborazione con altri enti;
progettazione e gestione di attività di coordinamento, marketing interno e relazioni con la comunità; locale e gli operatori turistici per lo sviluppo del turismo;
coordinamento e direzione dell'Ufficio Stampa comunale;

DIPARTIMENTO RISORSE

U.O. CONTRATTI, GARE E SERVIZI GENERALI

notifiche generiche;
gestione archivio generale dell'Ente;
gestione protocollo generale dell'Ente e piattaforma di gestione documentale;
gestione notifiche atti giudiziari;
assistenza, gestione e informazione gare, trasmissione dati e pubblicazioni connesse allo svolgimento gare, consulenza interna;
Assistenza, redazione contratti d'appalto e atti negoziali;
gestione centralino telefonico in outsourcing;
custodia uffici giudiziari;
servizi di attesa, assistenza ed ausilio ad uffici e organi istituzionali;
aggiornamenti della Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;
gestione di tutte le attività inerenti le procedure di affidamento di lavori per importo pari o superiore a un milione di euro, le procedure aperte e ristrette per l'acquisizione di servizi e forniture;

DIPARTIMENTO RISORSE

U.O. GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE RISORSE UMANE

gestione trattamento economico del personale;
gestione trattamento previdenziale del personale;
gestione trattamento assicurativo del personale;
gestione programmazione finanziaria classificazione bilancio e definizione flussi di contabilità dalla procedura paghe;
gestione economica, previdenziale ed assicurativa dei redditi assimilati;
gestione su delega delle cessioni dello stipendio;
adempimenti fiscali del sostituto d'imposta per redditi da lavoro dipendente e redditi assimilati (rimborsi IRPEF da CAAF per 730, 770, etc.);
inserimento e gestione codifica centri di costo a dipendenti e redditi assimilati per invio dati al controllo di gestione;
gestione previdenza complementare;

DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RAGIONERIA GENERALE

gestione contabile delle entrate;
riscossione coattiva delle entrate;
pianificazione e gestione dell'indebitamento e delle risorse finanziarie alternative per investimenti;
certificazioni, dichiarazioni, attestazioni;
gestione contabile delle uscite di parte investimenti;
attività ispettiva e controllo agenti contabili;
coordinamento contabile ed amministrativo contributi straordinari in conto investimenti;
attività di realizzazione e gestione incassi mediante portale Pago PA;
aggiornamento dell'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori Pubblici;



DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RAGIONERIA GENERALE

U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO

programmazione, pianificazione e gestione amministrativa appalti di forniture e servizi;
gestione gare e contratti per forniture e servizi;
gestione inventario beni strumentali dell'Ente;
gestione oggetti rinvenuti;
alienazione beni mobili e attrezzature;
gestione cassa economale;
gestione polizze assicurative dell'Ente;
gestione
traslochi uffici dell'Ente;
gestione posta in uscita dell'Ente;
gestione stamperia (esterna con contratto di appalto);
decoro degli uffici comunali (casa Comune);
realizzazione trasporti servizi scolastici nella forma della gestione diretta mediante personale dipendente;
realizzazione trasporti di rappresentanza;
realizzazione trasporti diversi;
gestione e manutenzione automezzi (diretta e indiretta);
gestione gare e contratti per automezzi;
gestione delle spese di rappresentanza mediante anticipazioni economali;

DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RAGIONERIA GENERALE

U.O. PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E FISCALE

elaborazione, redazione e gestione bilancio di previsione e pluriennale;
supporto contabile alla elaborazione del PEG e controllo di gestione;
elaborazione e redazione rendiconto della gestione;
programmazione e gestione economico finanziaria triennale;
pianificazione vincoli di finanza pubblica e pareggio costituzionale;
gestione dei vincoli di cassa e programmazione flussi di cassa;
gestione contabile delle uscite di parte corrente;
tenuta della contabilità analitica ed economica patrimoniale e gestione tabella transcodifica;
gestione, controllo e assistenza fiscale;
assistenza e supporto organismi collegiali (Collegio dei Revisori e commissioni);
armonizzazione dei bilanci ai nuovi principi contabili introdotti dal Dlgs 23 giugno 2011 n. 118;
gestione e coordinamento attività di fatturazione elettronica e gestione PCC;
Documento Unico di Programmazione - parte contabile e nota di aggiornamento contabile;
redazione del Bilancio Consolidato;

DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RISORSE TRIBUTARIE

gestione tributi sugli immobili e relativo contenzioso;
gestione imposta di soggiorno e relativo contenzioso;
gestione delle procedure amministrative connesse all'installazione e/o rimozione di mezzi di pubblicità e propaganda pubblici o privati e relativo contenzioso;
gestione tributo per il servizio rifiuti e relativo contenzioso;
gestione tributi a domanda, diritti e relativo contenzioso;
gestione rapporto con concessionario delle entrate;
compartecipazione al gettito erariale e gestione amministrativa addizionale comunale IRPEF;
gestione attività amministrativo/contabili tributi su immobili e IDS;
coordinamento dei programmi e delle azioni concernenti l'attuazione delle politiche fiscali;
gestione recupero evasione tributi su immobili e IDS;
gestione recupero evasione tributi TARI e ICP;
gestione attività amministrativo/contabili tributi TARI e ICP;



DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RISORSE TRIBUTARIE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA CONTENZIOSO TRIBUTARIO

gestione del contenzioso in materia tributaria;
difesa dell'Ente in giudizio su delega del Dirigente;
attività deflattive del contenzioso;
gestione delle procedure di interpello;
attività presso il Garante del contribuente;

DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RISORSE TRIBUTARIE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RISCOSSIONE TRIBUTI

coordinamento delle attività di contrasto alla evasione tributaria;
elaborazione di strategie innovative di pagamento e riscossione dei tributi;
ideazione e sviluppo di modalità di comunicazione e informazione ai contribuenti.



Consistenza numerica del personale per struttura organizzativa al 31 dicembre 2023

Aree	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ	Dirigenti	Totale
SEGRETARIO GENERALE		1	1	1	3
U.O. Organismi partecipati presso Segretario generale		2	2		4
DIREZIONE GENERALE		2	8		10
U.O. Gestione sistema informativo presso Direzione generale		5	10		15
Settore Patrimonio		9	6		15
Settore Amministrativo area tecnica		7	2		9
U.O. Servizi giuridici amministrativi e programmazione opere pubbliche presso Settore Amministrativo area tecnica		4	11		15
Settore Infrastrutture e qualità ambientale	3	9	10	1	23
U.O. Qualità ambientale presso Settore Infrastrutture e qualità ambientale		2	6		8
U.O. Infrastrutture presso Settore Infrastrutture e qualità ambientale		6	10		16
U.O. Protezione civile e pubblica incolumità presso Unità Protezione civile e progetti speciali	1	2	3		6
Settore Facility management	1	5	6	1	13
U.O. Gestione edifici e sicurezza presso Settore Settore Facility management		7	7		14
U.O. Edilizia culturale e sportiva presso Settore Settore Facility management		3	9		12
U.O. Qualità urbana e verde pubblico presso Settore Settore Facility management	1	3	3		7
Settore Governo del territorio	3	13	4	1	21
U.O. Pianificazione attuativa presso Settore Governo del territorio		4	5		9
U.O. Servizi giuridico/amministrativi e controlli edilizi presso Settore Governo del territorio	4	14	5		23
U.O. Condonio, agibilità e centro storico presso Settore Governo del territorio		8	5		13
U.O. Pianificazione generale presso Settore Governo del territorio		6	8		14
U.O. Paesaggistica presso Settore Governo del territorio		4	3		7
U.O. Edilizia Residenziale e produttiva presso Settore Governo del territorio		8	7		15
Settore Mobilità	3	22	4	1	30
DIPARTIMENTO RISORSE	2	16	10	1	29
U.O. Gestione economica e previdenziale risorse umane presso Dipartimento Risorse		7	5		12
U.O. Contratti, gare e servizi generali presso Dipartimento Risorse	14	8	5		27
U.O. Comunicazione, informazione e promozione presso Dipartimento Risorse	1	14	5		20
Settore Ragioneria generale		2	6	1	9
U.O. Casa comune, economato e autoparco presso Settore Ragioneria generale	5	8	3		16
U.O. Programmazione, bilancio e fiscale presso Settore Ragioneria generale		3	6		9
Settore Risorse tributarie	6	34	14	1	55
DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA					
Settore Sistemi culturali di città	7	11	4	1	23
U.O. Teatri presso Settore Sistemi culturali di città	12	8	2		22
U.O. Biblioteca civica presso Settore Sistemi culturali di città	7	12	4		23
U.O. Cineteca e Museo Fellini presso Settore Sistemi culturali di città	3	3	1		7
U.O. Musei e culture extraeuropee presso Settore Sistemi culturali di città	7	8	1		16
Settore Sistema e sviluppo economico	2	13	8	1	24
Settore Marketing territoriale, Waterfront e Riqualificazione Demanio		10	4	1	15
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'		4	2	1	7
U.O. Sostegno all'abitare e all'inclusione sociale presso Dipartimento Servizi di comunità	1	5	1		7
U.O. Servizi amministrativi area sociale presso Dipartimento Servizi di comunità		4	1		5
U.O. Area servizi per la non autosufficienza presso Dipartimento Servizi di comunità	3	9	27		39
Settore Educazione	19	9	2	1	31
U.O. Coordinamento pedagogico servizi comunali presso Settore Educazione		123	6		129
U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio presso Settore Educazione	3	9	2		14
Settore Servizi civici	8	42	15	1	66
Settore Protezione sociale		3	23	1	27
Settore Polizia Locale		12	3	1	16
U.O. Comando presso Settore Polizia Locale	4	45	8		57
U.O. Servizi territoriali presso Settore Polizia Locale		43	5		48
U.O. Servizi operativi presso Settore Polizia Locale	1	105	8		114
AVVOCATURA CIVICA (Unità Organizzativa Autonoma)		1	8		9
Ufficio di supporto del Sindaco e della Giunta		4	2		6
Segreterie di Assessorato		7	3		10
Personale Comandato/Distaccato/In aspettativa/in distacco sindacale		6	7	1	14
Totale complessivo	121	734	336	17	1208

Personale al 31 dicembre 2023

	F	M	Tot.
OE	72	49	121
I	486	244	730
F	217	110	327
DIR	4	12	16
	779	415	1194
SEGR	1		1
ART90	3	3	6
CFL	2	1	3
Comandi	3	1	4
	788	420	1208



3.2 SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

1. PREMESSA - RIFERIMENTI NORMATIVI

Nel capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” si trova l’attuale disciplina del lavoro agile (articoli 18-24) che pone l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto. In particolare, l’articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile 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*”. Il comma 3 del medesimo articolo prevede l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, “*anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come in precedenza quelle sul telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o comunque poco utilizzate negli enti locali. Tra essi anche il Comune di Rimini non ha dato tempestivamente applicazione alla disciplina legislativa in materia di lavoro agile e non ha adottato la prevista disciplina regolamentare in materia, continuando ad applicare ai pochi casi presenti l’istituto del telelavoro, di cui all’art. 1 del CCNL 14 settembre 2000, e la relativa disciplina approvata mediante deliberazione della Giunta comunale in data 28 settembre 2010, n. 315.

Poi improvvisamente, nei primi mesi dell’anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il Legislatore introduceva una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio.

Per effetto della legislazione dell’emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione conosceva una enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza, e per un certo numero di mesi durante la fase più acuta della pandemia diventava «*la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni*» (cfr. art. 87, comma 1 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, nel testo antecedente le modifiche apportate dal D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito



dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126).

Dopo quel periodo l'attenzione per il lavoro agile e l'approccio a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da parte sia degli enti, sia del personale, sia delle organizzazioni sindacali non sono stati più gli stessi conosciuti nel periodo precedente alla pandemia. Infatti, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica e una volta superata la relativa legislazione con la conseguente applicazione della disciplina del lavoro agile in modalità c.d. ordinaria, il fenomeno ha conosciuto in tutti gli enti ed anche nel Comune di Rimini una diffusione mai vista prima.

Va sottolineato al riguardo che, mentre il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell'emergenza epidemiologica costituiva piuttosto una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, nella sua forma ordinaria costituisce misura di organizzazione del lavoro nell'ente, funzionale all'incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento alla disciplina del lavoro agile nella forma c.d. ordinaria va segnalato che il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 rubricato "*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020, n. 77, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015, n. 124 e prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottassero, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo, un Piano per l'organizzazione del lavoro agile, per meglio gestire tale modalità di lavoro successiva alla cessazione degli effetti dell'art. 87, comma 1 lettera a) del D.L. n. 18/2020 e quindi il superamento del lavoro agile come modalità ordinaria dello svolgimento della prestazione.

In seguito, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le "*Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance*" e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

Si evidenzia che i risultati della sperimentazione del lavoro agile nel Comune di Rimini realizzata nel corso dell'anno 2020 e dunque nella fase dell'emergenza epidemiologica, hanno suggerito di dare attuazione alle previsioni di Legge in materia di lavoro agile e di introdurre il predetto istituto nell'organizzazione interna dell'Ente, previa adozione di uno specifico regolamento volto a disciplinare le condizioni normative ed organizzative per la relativa attivazione, i criteri di selezione del personale cui concedere di lavorare a distanza ed i contenuti dell'accordo individuale e del progetto di lavoro agile.

In tale situazione con deliberazione di Giunta Comunale in data 2 febbraio 2021, n. 31 il Comune di Rimini approvava il Regolamento per la disciplina sul lavoro agile. Con la medesima delibera n. 31/2021 la Giunta disponeva anche che il citato Regolamento avrebbe avuto piena efficacia solo alla conclusione della fase



dell'emergenza epidemiologica da virus Covid-19 confermando, fino al termine del periodo di emergenza, l'applicazione delle norme speciali in materia di lavoro agile a distanza dettate dal Legislatore in funzione delle finalità di prevenzione e contrasto della diffusione del virus.

Infine, il Decreto Legge 24 marzo 2022, n. 24, decretava la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 con decorrenza 1° aprile 2022.

Tuttavia, nel corso dell'anno 2021 si sono succedute numerose disposizioni normative che sono intervenute in modo significativo sulla disciplina del lavoro agile e che hanno quindi determinato la necessità di adeguare alcuni punti del Regolamento approvato con D.G. n. 31/2021 al mutato quadro normativo.

Nello specifico l'art. 11 del D.L. 22 aprile 2021 n. 52 con cui, riformulando il disposto di cui all'art. 14, comma 1, terzo periodo, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, è stata ridotta la percentuale minima dei dipendenti che possono avvalersi del lavoro agile, portandola dal 60% al 15%. Inoltre, il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 con cui è stato previsto il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale, inteso sino a tale data come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sia quella svolta in presenza.

Infine, con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 è stato attuato, in esecuzione del citato D.P.C.M. del 23 settembre 2021, il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 le pubbliche amministrazioni adottino le misure organizzative previste per il rientro in presenza del personale presso la sede di servizio.

Va ricordato che ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal Decreto 8 ottobre 2021, ai sensi dell'articolo 1, comma 6 del citato Decreto, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha adottato specifiche linee guida che sono state emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e le stesse sono state recepite nel CCNL Funzioni Locali 2019/2021, siglato in via definitiva in data 16 novembre 2022.

In applicazione delle citate disposizioni il Comune di Rimini, previo confronto con la parte sindacale, con il CUG e la consigliera di parità, ha provveduto ad aggiornare il regolamento per il lavoro agile precedentemente approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 2 febbraio 2021, n. 31 in conformità alla sopraggiunta normativa.

In tale frangente si è infatti proceduto ad una rivisitazione del regolamento apportando limitati e mirati correttivi al testo. In particolare, è stata aggiornata la percentuale minima di dipendenti che può avvalersi del lavoro agile (portandola dal 60% al 20%). Inoltre, si è ritenuto opportuno inserire, fra il personale che non può accedere al lavoro agile, anche i dirigenti e i titolari di incarichi di posizioni



organizzative/elevata qualificazione. Quindi con deliberazione di Giunta comunale in data 21 giugno 2022, n. 226 è stato approvato il nuovo regolamento per la disciplina del lavoro agile e ne è stata data piena attuazione. Nel citato regolamento è stata anche definita la percentuale massima di dipendenti che possono accedere al lavoro agile. E' stato infatti previsto che, ferma restando la possibilità di stabilire un limite diverso in sede di approvazione del Piano organizzativo del lavoro agile, l'attivazione del lavoro agile non possa superare, nell'ambito di ciascuna struttura di rango dirigenziale presente nell'Ente, il 20% delle postazioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità, con arrotondamento all'unità superiore e comunque per almeno una unità nelle strutture di rango dirigenziale con una dotazione di personale idoneo al lavoro a distanza inferiore a 5 dipendenti.

Senonché il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del *Piano Integrato di attività e organizzazione* (c.d. PIAO), ha previsto che alla sezione "3.2" denominata "Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile" vengano indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

In attuazione del meccanismo di delegificazione previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. n. 80 del 2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, entrato in vigore il 15 luglio 2022, è stato soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile) di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO.

Inoltre, dopo l'approvazione del citato Regolamento approvato con D.G. n. 226/2022 sono intervenute ulteriori modifiche dell'assetto normativo in materia di lavoro agile e segnatamente:

- con l'articolo 4 del D.Lgs. del 30 giugno 2022 n. 105, in modifica dell'art. 3-bis della Legge n. 81/2017, è stata riconosciuta la priorità, al fine dell'autorizzazione alla prestazione lavorativa in modalità agile, tra le altre, alle richieste di lavoratrici/lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;
- con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022, è stata prevista la necessità di assicurare la prevalenza da parte del lavoratore agile della prestazione resa in presenza, nonché di prevedere un piano di smaltimento dell'arretrato, qualora presente, degli uffici di assegnazione dei dipendenti che presentano richiesta di lavoro agile;

Va da sé che si è reso necessario procedere ad una ulteriore - benché limitata - revisione del Regolamento approvato con D.G. n. 226 del 21 giugno 2022 al fine di adeguarne il contenuto alle suindicate disposizioni normative.



In applicazione delle citate disposizioni il Comune di Rimini, previo confronto con la parte sindacale, con il CUG e la consigliera di parità, ha provveduto ad aggiornare il regolamento per il lavoro agile tramite deliberazione di Giunta comunale in data 17 gennaio 2023 n. 10.

Si segnala inoltre che con gli articoli 63-67 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 sono stati disciplinati i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile.

Quanto disposto nei citati articoli del vigente CCNL è già stato ampiamente recepito nel Regolamento adottato con D.G. n. 226/2022, e pertanto non si è reso necessario intervenire sul restante contenuto in quanto non interessato dalle suindicate modifiche normative.

In ultimo, considerato che il decreto-legge 30 dicembre 2023 n. 215 c.d. decreto legge Milleproroghe non ha prorogato il lavoro agile emergenziale per gli statali, lasciando questi in una posizione di sfavore rispetto ai lavoratori del settore privato a cui invece, la legge di conversione del DL Anticipi (DL 145/2023) che ha riconosciuto ai lavoratori fragili e ai genitori di figli under 14 un allungamento del lavoro da remoto emergenziale fino al 31 marzo 2024, il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emanato, in data 29 dicembre 2023 una direttiva in cui chiarisce che la tutela dei lavoratori fragili nella P.A. non deve certo considerarsi cessata con la mancata proroga dello smart working emergenziale. Infatti, il Ministro dispone che si rende necessario garantire, ai lavoratori della P.A. che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza affidando ai dirigenti il compito di individuare le misure organizzative necessarie.

2. LO STATO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI RIMINI

Nel periodo antecedente all'insorgenza della pandemia da virus Covid-19 ed al conseguente inizio dello stato di emergenza sanitaria, all'interno del Comune di Rimini fin dall'anno 2008 era stata prima sperimentata e poi messa a regime la forma di lavoro a distanza denominata Telelavoro. La disciplina sperimentale era stata approvata con deliberazione di Giunta comunale in data 15 luglio 2008, n. 243 e prorogata fino al 30 settembre 2010 con deliberazione di Giunta Comunale in data 5 gennaio 2010, n. 5. Considerato il buon esito della sperimentazione della predetta forma di lavoro a distanza, attivata nella fase sperimentale per 3 dipendenti dell'Ente, con deliberazione di Giunta comunale in data 28 settembre 2010, n. 315, il Comune di Rimini stabiliva di rendere permanente l'introduzione del telelavoro all'interno dell'Ente.

Dall'ottobre 2010 al settembre 2021, complessivamente, hanno usufruito di questa forma di lavoro a distanza 11 dipendenti, tutte di sesso femminile.



Dal mese di marzo 2020, a seguito dell'insorgenza dell'emergenza sanitaria da virus Covid-19, la forma di lavoro da remoto ossia il telelavoro assegnato ad un numero limitato di persone che ne avevano fatto richiesta, è stata affiancata dal lavoro agile c.d. "emergenziale".

L'introduzione di tale ultimo istituto è ovviamente avvenuta prescindendo dalla preventiva revisione dei modelli organizzativi esistenti, costituendo, come già accennato in precedenza, non già uno strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma piuttosto una misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio. Conseguentemente, stante l'urgenza di "svuotare gli uffici" rapidamente, il lavoro agile è stato concesso al personale senza la preventiva sottoscrizione di accordo individuale e con modalità semplificate di gestione degli ulteriori adempimenti connessi.

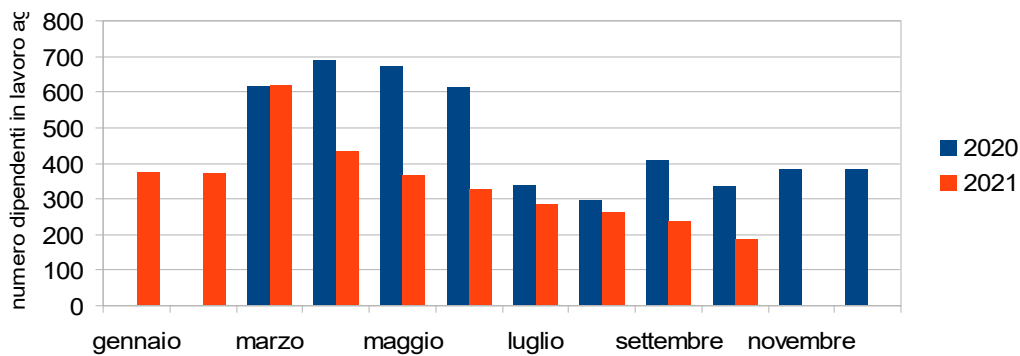
Va poi ricordato che sempre in ottica di contenimento del rischio da contagio, l'Amministrazione ha utilizzato altri strumenti gestionali e contrattuali, quali l'organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera, lo smaltimento delle ferie pregresse, la rotazione del personale in presenza e da remoto, l'utilizzo delle ore accantonate a recupero e l'istituto dell'esenzione dal servizio (fruito nei servizi culturali ed educativi come stabilito dai diversi Decreti che si sono succeduti nel tempo).

Di seguito si rappresentano il numero dei dipendenti e le giornate complessive fruito nel 2020/2021 in lavoro agile:

	2020		2021	
	n. dipendenti in lavoro agile	totale giornate in lavoro agile	n. dipendenti in lavoro agile	totale giornate in lavoro agile
gennaio			374	3.082
febbraio			369	3.093
marzo	618	4.954	619	8.229
aprile	689	10.159	435	4.291
maggio	673	10.276	368	3.100
giugno	613	6.408	326	2.390
luglio	338	3.297	286	1.994
agosto	297	2.447	260	1.799
settembre	410	2.477	240	1.818
ottobre	337	2.647	189	674
novembre	384	3.880		
dicembre	382	3.279		



DIPENDENTI IN LAVORO AGILE NEGLI ANNI 2020 E 2021



Dal prospetto si evince che durante i mesi di lockdown vi sono stati sia un rilevante numero di dipendenti coinvolti e sia un aumento del numero di giornate lavorate in modalità agile.

Nel 2021 il numero di giornate di lavoro agile rimane alto per il primo quadrimestre, per registrare poi un calo consistente nel mese di ottobre, soprattutto per effetto dell'approvazione del DPCM del 23 settembre 2021, il quale, come noto, stabiliva che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni fosse soltanto quella svolta in presenza e non più quella svolta in smart working.

A partire dall'anno 2022 sono state istituite posizioni di lavoro agile in base ai vincoli e principi stabiliti dal Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale in data 21 giugno 2022, n. 226 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta comunale in data 17 gennaio 2023, n. 10.

Pertanto, con l'entrata in vigore del Regolamento approvato con D.G. n. 226/2022 è stata data piena attuazione all'istituto del lavoro agile, con contestuale cessazione dell'efficacia della previgente disciplina del telelavoro, approvata con deliberazione di Giunta Comunale del 28 settembre 2010 n. 315.

Di seguito viene riportato il numero di dipendenti, divisi per struttura organizzativa di appartenenza e per genere, che hanno sottoscritto gli accordi di lavoro agile nel corso dell'anno 2022 e dell'anno 2023 (dato aggiornato al 31/12/2023), precisando che tutti i progetti di lavoro agile presentati al dirigente della gestione del personale da parte dei dipendenti, in accordo con il proprio dirigente, sono stati regolarmente autorizzati ed eseguiti:



	Anno 2022	
	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratori (M)	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratrici (F)
Dipartimento Risorse Ufficio Protocollo		1
U.O. Gestione economica Risorse umane		1
U.O. Comunicazione Informazione e Promozione	1	1
Settore Pianificazione strategica e Patrimonio	1	1
U.O. Gestione sistema informativo	1	2
Settore Infrastrutture e Qualità ambientale	1	5
Settore Facility Management	1	3
Settore Sistema e Sviluppo economico		4
Settore Risorse Tributarie	2	9
Dipartimento Servizi di Comunità		2
U.O. Area Servizi per la non autosufficienza		2
Settore Mobilità	1	4
Settore Sistemi culturali di città		1
Settore Servizi civici	1	5
Settore Governo del territorio		5
Settore Polizia Locale		1
Settore Educazione-uffici amministrativi		8
U.O. Servizi giuridici amm.vi e programmazione Opere Pubbliche		1
TOTALE	9	56



	Anno 2023	
	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratori (M)	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratrici (F)
Dipartimento Risorse	0	1
Dipartimento Risorse U.O. Contratti gare servizi generali	0	1
Dipartimento Risorse U.O. Gestione economica Risorse umane	0	1
Dipartimento Risorse U.O. Comunicazione Informazione e Promozione	1	1
Direzione Generale	0	1
Direzione Generale U.O. Gestione sistema informativo	1	2
Settore Amm.vo Area Tecnica U.O. Servizi giuridici amm.vi e programmazione Opere Pubbliche	0	2
Settore Infrastrutture e Qualità ambientale	1	5
Settore Facility Management	1	3
Settore Sistema e Sviluppo economico	0	4
Settore Marketing territoriale, waterfront, demanio	1	0
Settore Mobilità	3	4
Settore Governo del territorio	0	4
Settore Risorse Tributarie	3	8
Dipartimento Servizi di Comunità	1	2
Settore Protezione Sociale	1	3
Settore Sistemi culturali di città	0	2
Settore Servizi civici	1	3
Settore Educazione-uffici amministrativi	0	6
Settore Polizia Locale	0	1
TOTALE	14	54



Di seguito si rappresentano il numero dei dipendenti e le giornate complessive fruito nel 2022/2023 in lavoro agile (dato aggiornato al 31/12/2023):

	2022		2023	
	n. dipendenti in lavoro agile (con accordo individuale)	totale giornate in lavoro agile	n. dipendenti in lavoro agile (con accordo individuale)	totale giornate in lavoro agile
gennaio	---	---	49	333,15
febbraio	---	---	51	352,46
marzo	---	---	5	395,45
aprile	---	---	54	286,68
maggio	---	---	56	405,25
giugno	---	---	53	344,54
luglio	9	49,00	56	332,58
agosto	12	116,71	57	340,16
settembre	26	197,35	53	370,20
ottobre	38	301,52	51	355,35
novembre	48	387,01	56	377,25
dicembre	49	313,00	56	305,23

3. FINALITA'

Il lavoro agile è una modalità di lavoro oramai consolidata e pienamente inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro del Comune di Rimini.

L'introduzione del lavoro agile a regime persegue il dichiarato scopo, da un lato, di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e, dall'altro lato, di agevolare le politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si tratta di una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, che viene svolta fuori dalla sede abituale di lavoro, laddove la prestazione di lavoro sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata al lavoro per progetti, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;



- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale (dei lavoratori agili) rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita familiare, sociale e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere l'utilizzo degli strumenti digitali;
- aumentare la produttività del lavoro individuale e di gruppo;
- riprogettare gli spazi di lavoro e generare delle economie gestionali in ragione della razionalizzazione degli spazi e dei consumi energetici;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

4. DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE IN MODALITA' AGILE SECONDO QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO COMUNALE E DAL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021 SOTTOSCRITTO IN DATA 16/11/2022

Secondo la disciplina aziendale vigente, il dipendente in lavoro agile è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio accordo individuale nonché le fasce di contattabilità giornaliera, come indicate nell'accordo individuale, così come l'Amministrazione è tenuta a rispettare le fasce di inoperabilità del dipendente previste nell'accordo stesso.

Nondimeno, per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il lavoratore agile può essere richiamato a prestare la propria attività presso la sede di lavoro del Comune, così come previsto dal citato Regolamento.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio dirigente/responsabile e conserva gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore che presta attività lavorativa in sede, così come previsto dall'art. 63 comma 4 del CCNL 16 novembre 2022.

Va poi segnalato che le attività che possono essere svolte in lavoro agile e i criteri di scelta del personale che richiede tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa sono definiti dal vigente Regolamento comunale sul lavoro agile, approvato con deliberazione di Giunta Comunale in data 21 giugno 2022, n. 226 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta comunale in data 17



gennaio 2023, n. 10.

Si precisa che tali aspetti della disciplina regolamentare sono stati oggetto di confronto con le Organizzazioni sindacali, così come previsto dall'art. 63 del CCNL 16 novembre 2022. Analogamente eventuali modifiche a tale disciplina costituiranno materia di confronto di cui all'art. 5 comma 3 lett. l) del medesimo CCNL 16 novembre 2022.

Si stabilisce che anche nell'anno 2023 l'attivazione del lavoro agile non ha in nessun caso superato, nell'ambito di ciascuna struttura organizzativa di rango dirigenziale presente nell'Ente, il 20% delle posizioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità, con arrotondamento all'unità superiore e comunque per almeno una unità nelle strutture di rango dirigenziale con una dotazione di personale idoneo al lavoro a distanza inferiore a 5 dipendenti (cfr. art. 3 comma 5 del citato Regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 226/2022 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta comunale in data 17 gennaio 2023, n. 10). In difetto di modifiche al citato Regolamento, tale limite permane anche per l'anno 2024.

5. CONDIZIONI PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le condizioni necessarie allo svolgimento del lavoro agile presso il Comune di Rimini sono le seguenti:

- a) in coerenza con quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209) prevalenza per ciascun lavoratore abilitato al lavoro agile della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni eventualmente disposte dal medico competente o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa o a patologie comportanti condizioni di fragilità);
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente preposto alla gestione del personale di un apposito accordo individuale, stipulato sulla base di una proposta di attivazione della modalità agile proveniente dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca in alcun modo i servizi resi agli utenti. A tal fine viene acquisita specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- d) accertamento che negli uffici ove viene attivato il lavoro agile non sia stato accumulato del lavoro arretrato. Nell'eventualità in cui invece sia presente un arretrato, predisposizione a cura del dirigente responsabile di un piano di smaltimento del medesimo;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, così come stabilito dall'articolo 16 comma 4 del Regolamento sul lavoro agile approvato con D.G. 10/2023;



- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, realizzata attraverso l'utilizzazione della seguente modalità: connessione VPN al proprio pc d'ufficio. La connessione VPN utilizza un canale di comunicazione intrinsecamente sicuro, per cui la gestione delle informazioni é analoga all'agire dal proprio ufficio.
Oltre a ciò, i lavoratori agili utilizzano la suite Microsoft Office 365 per la gestione della posta elettronica, l'archiviazione file sul relativo cloud (OneDrive), la produzione di testi e tabelle, ecc.; tale suite é conforme alle indicazioni contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR);
- g) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- h) disponibilità per il personale abilitato a prestare attività lavorativa in modalità agile di apparati digitali e tecnologici adeguati e sicuri.

6. CRITERI DI PRIORITA' NELLA SCELTA DEL PERSONALE PER CUI ATTIVARE IL LAVORO AGILE

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, da valutare in ordine decrescente di importanza:

- a) condizioni di disabilità psico-fisiche, anche temporanee, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b) esigenze di cura di figli minori, con priorità alle lavoratrici/lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104; verranno favoriti in primis i dipendenti con figli in condizioni di disabilità (preferendo coloro che hanno i figli con la minore età) e successivamente i lavoratori con figli fino a dodici anni di età, privilegiando coloro che hanno i figli con la minore età;
- c) esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi debitamente certificate;
- d) maggiore distanza dal luogo di lavoro, quando il lavoratore risiede fuori dal territorio comunale.

I menzionati criteri, qualora se ne ravvisi la necessità, potranno essere modificati nel corso dell'anno 2024, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, aggiornando il Regolamento comunale vigente. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verrà valutata anche la possibilità di istituire l'istituto del lavoro da remoto disciplinato dall'art. 68 del CCNL 16 novembre 2022.

7. IL PROCEDIMENTO DI ACCESSO DEL PERSONALE AL LAVORO AGILE

Viene di seguito illustrato il percorso amministrativo per accedere al lavoro agile.

Il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio dirigente. Costui valuta la richiesta e si esprime sulla stessa. A tal fine il dirigente valuta preliminarmente se la prestazione lavorativa possa essere svolta in modalità agile e se siano rispettate le condizioni stabilite dal Regolamento e dal precedente paragrafo 5.



Ove le richieste di attivazione del lavoro agile siano più di una, il dirigente le esamina alla luce dei criteri di priorità stabiliti dal Regolamento e riportati nel precedente paragrafo 6.

Laddove le verifiche preliminari diano esito positivo, il dirigente redige un progetto di lavoro agile e lo trasmette all'Ufficio Personale. Tale progetto deve contenere, oltre all'attestazione della ricorrenza di tutte le condizioni normative ed organizzative stabilite dalla normativa in materia, gli specifici obiettivi della prestazione di lavoro agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza. Il progetto deve essere firmato anche dal dipendente.

Gli uffici preposti alla gestione del personale verificano che il progetto di lavoro agile presentato rispetti le condizioni previste dal Regolamento e redigono l'accordo individuale che viene sottoscritto dal dirigente responsabile della gestione del personale e dal dipendente. Unitamente all'accordo individuale viene sottoscritta anche l'informativa sulla salute e sicurezza del lavoratore.

Le generalità del dipendente ed il contenuto essenziale dell'accordo individuale sono quindi tempestivamente comunicati, con le modalità di cui al D.M. 22 agosto 2022, n. 149 al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

8. DIRITTI E DOVERI DEL LAVORATORE AGILE

Il lavoratore agile gode di tutti i diritti e deve rispettare tutti gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro subordinato, come previsti in base alle norme di legge e di CCNL, ivi compresi i diritti e le prerogative sindacali. Egli conserva il medesimo trattamento giuridico ed economico previsto per il personale che svolge attività lavorativa in presenza, con l'eccezione delle voci di trattamento economico e degli istituti contrattuali che non sono compatibili con tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, così come definiti dal CCNL 16 novembre 2022 e dalla normativa in materia.

Il lavoratore agile deve rispettare il Codice di Comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dal dirigente.

Egli deve, in particolare, segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in presenza.

Tale richiamo può essere effettuato anche per altre esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e comunque almeno il giorno prima. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile.

Recentemente l'ARAN con l'orientamento applicativo CFC118a del 7 aprile 2023 si è espressa circa la possibilità di un dipendente in lavoro agile di svolgere nella medesima giornata una prestazione lavorativa in modalità mista, ossia parte in modalità agile e parte in presenza nel luogo di lavoro, precisando che è consentita,



sulla base del vigente CCNL 16/11/2022, solo in due ipotesi ben delineate, che hanno carattere eccezionale e che pertanto non ammettono un'estensione analogica:

a) l'ipotesi in cui l'Amministrazione possa richiamare in ufficio il lavoratore che sta prestando la propria attività in modalità agile nel caso di "problematiche di natura tecnica e/o informatica" o "di cattivo funzionamento dei sistemi informatici", a causa delle quali l'attività lavorativa a distanza venga concretamente impedita o sensibilmente rallentata (cfr. art. 66, comma 4, CCNL 16.11.2022);

b) l'ipotesi in cui l'Amministrazione possa richiamare il dipendente nell'ipotesi di "sopravvenute esigenze di servizio" (comma 5 del citato art. 66 comma 4, CCNL 16.11.2022).

In ogni altro caso, dunque, la modalità di fruizione "mista" del lavoro agile è da ritenersi non ammissibile.

Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e conseguentemente deve adottare ogni misura idonea a garantire tale riservatezza.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso per lo svolgimento delle mansioni assegnate, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali principi stabiliti dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i.

Il dipendente deve altresì rispettare le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento ed in particolare egli è tenuto a:

- custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
- evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitarne, ove possibile, la stampa e custodire gli stessi in un luogo sicuro;
- evitare di divulgare dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi;
- non comunicare le proprie password personali e ad assicurarsi che le relative digitazioni non siano carpite o comunque conosciute da terzi;
- bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

Per svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, al lavoratore sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

A conclusione del periodo svolto in lavoro agile, il dirigente trasmette agli uffici del personale una relazione con cui viene rendicontata l'attività svolta dal lavoratore agile e attesta il grado di realizzazione degli obiettivi previsti dal progetto.

I sistemi di valutazione del personale dipendente nonché i sistemi di



rendicontazione delle attività per uffici/Settori tengono conto sia dell'attività svolta in presenza che quella svolta in lavoro agile.

9. PERCORSI FORMATIVI PER I LAVORATORI AGILI E PER I RESPONSABILI

La formazione rappresenta un fattore essenziale per la diffusione del lavoro agile e per il raggiungimento degli obiettivi ad esso correlati.

Non a caso il Comune di Rimini ha investito sulla formazione in materia di lavoro a distanza anche nella prima fase emergenziale della sua diffusione. Si può fondatamente affermare che la formazione costituisce la vera chiave di volta per l'affermazione ed il successo di una cultura organizzativa fondata sull'autonomia, sulla responsabilità e sulla flessibilità.

Fra novembre 2020 ed i primi mesi del 2021 sono stati organizzati percorsi formativi specifici sul lavoro agile rivolti a tutti i dipendenti dell'ente sulle competenze digitali, salute e sicurezza nel lavoro agile, sulla tutela dei dati personali, sulla gestione delle dotazioni informatiche.

Attraverso tali percorsi formativi è stato accompagnato il processo di trasformazione digitale dell'Amministrazione e di diffusione delle capacità di lavorare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità agile.

Inoltre è stato realizzato un percorso formativo ad hoc rivolto al personale apicale (i dirigenti e i responsabili di posizione organizzativa/elevata qualificazione) sul nuovo ruolo del responsabile nell'attivazione e nella gestione del lavoro agile, sul passaggio dalla logica del controllo sulla presenza ad un approccio di misura della performance lavorativa, sulle modalità di coordinamento e collaborazione, con l'obiettivo di migliorare le performance lavorative e maturare maggiore disciplina e gestione del tempo nel gruppo di lavoro per il team direzionale coi seguenti contenuti:

- gestione del cambiamento e strumenti per rendere efficace il lavoro agile;
- i processi agili – come valutare l'adeguatezza dei processi al lavoro agile e reingegnerizzare i processi;
- lo smart working in sicurezza;
- la disciplina del lavoro agile e la misurazione della sua performance;
- lo smart working e il GDPR e la sicurezza dei sistemi informatici.

In coerenza con quanto impostato nella fase emergenziale, il Comune di Rimini ha ritenuto necessario puntare su una formazione continua e diffusa.

Pertanto, a partire dall'estate 2022, per tutti i dipendenti ammessi a rendere la prestazione lavorativa in modalità agile viene attivata una specifica sessione formativa in e-learning, con appositi testi di apprendimento in materia di:

- 1) modalità operative del lavoro a distanza, con particolare riferimento alle procedure informatiche per la connessione da remoto – (connessione alla rete VPN)
- 2) sicurezza dei luoghi di lavoro e rischi per la salute, connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- 3) misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo dei sistemi



informatici e sulla tutela delle informazioni, dei beni o dei materiali dell'Amministrazione;

- 4) normative in materia di protezione dei dati personali – sul GDPR;
- 5) codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle regole applicabili al lavoro agile.

Nel corso dell'anno 2022 hanno partecipato alla formazione di cui sopra 54 dipendenti che hanno attivato progetti di lavoro agile.

Nel corso dell'anno 2023 numerosi dipendenti hanno rinnovato i progetti di lavoro agile attivati nell'anno precedente e pertanto hanno beneficiato del percorso formativo già svolto in precedenza. Nel medesimo 2023 vi sono stati inoltre 18 dipendenti che hanno attivato per la prima volta un progetto di lavoro agile e che quindi hanno partecipato alla formazione sopra descritta.

Nell'apposito piano formativo dell'anno 2024 saranno date indicazioni più precise circa la formazione per i lavoratori agili, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 67 del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022.

3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PIANO OCCUPAZIONALE PER L'ANNO 2024 E PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER GLI ANNI 2024 – 2026.

Premessa

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024 – 2026.

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, con nota in data 16 novembre 2023, prot. 394930, è stata avviata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2024, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso il Comune di Rimini mentre, al contrario, i dirigenti interpellati hanno formulato diverse richieste di coperture di posti vacanti.

Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Bilancio di previsione 2024 – 2026 e il Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026, approvati rispettivamente mediante le deliberazioni del Consiglio comunale in data 21 dicembre 2023, n. 105 e n. 104.

1) I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Come è noto, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune modifiche di cui si dirà nel corso della presente relazione, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano "il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".



Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. turnover (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, "a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione".

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198);
- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150);
- certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

2) Fabbisogno di personale dipendente.

Si precisa che quanto segue rappresenta una prima definizione del fabbisogno di personale per l'anno 2024, elaborata in logica meramente sostitutiva, sulla base dell'analisi di alcune esigenze di copertura manifestate dai dirigenti responsabili delle strutture dell'Ente e su autonome valutazioni dello scrivente.

Infatti, le previsioni di assunzione che verranno di seguito descritte trovano copertura nelle cessazioni non previste che si sono verificate e si verificheranno nell'anno 2024. Ne consegue che la presente proposta di Piano del Fabbisogno del personale è stata formulata a saldi invariati di Bilancio.

Ciò premesso, si propone alla Giunta il seguente piano delle assunzioni formulato nel rispetto dei vincoli sopra descritti in materia di contenimento della spesa di personale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge.

α. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 2 unità di personale, con profilo di funzionario economico finanziario, con decorrenza dal 1° marzo 2024.

Al fine di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza del Settore Ragioneria generale, a seguito delle dimissioni di una unità di personale, ascritta all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con il profilo professionale di funzionario economico finanziario si propone l'assunzione di una unità di personale di pari inquadramento e profilo professionale mediante mobilità volontaria.

Inoltre, presso la U.O. Gestione economica e previdenziale risorse umane, al fine del corretto presidio delle attività e funzioni in materia di gestione previdenziale del personale, si propone l'assunzione di unità di personale, ascritta all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con il profilo professionale di funzionario economico finanziario mediante mobilità volontaria.

Per entrambe le previsioni sopra descritte si propone che l'assunzione abbia decorrenza dal 1° marzo 2024.

β. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 8 unità di personale, con profilo di funzionario amministrativo, con decorrenza dal 1° marzo 2024.

Come è noto, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025, approvato mediante la deliberazione di Giunta comunale in data 31 maggio 2023, n. 31, e successivamente modificato mediante la deliberazione di giunta comunale in data 7 settembre 2023, n. 281, è contenuta, tra le



altre, la previsione di assunzione di 2 unità di personale con profilo professionale di funzionario amministrativo.

È parimenti noto che il concorso preordinato alle suddette assunzioni si è appena concluso.

Senonché, come spesso accade, nella graduatoria scaturita all'esito del citato concorso, nelle posizioni utili per l'assunzione, sono presenti candidati già dipendenti del Comune di Rimini. In particolare, nelle prime 9 posizioni sono presenti 7 candidati già dipendenti, ascritti all'area degli Istruttori.

Inoltre, la candidata in posizione n. 6 (la prima non dipendente in ordine di graduatoria), ha già espresso formale rinuncia all'assunzione presso il Comune di Rimini.

Ne consegue che, al fine di dare esecuzione alla originaria previsione e conseguire un effettivo potenziamento della dotazione di personale a presidio delle funzioni di competenza degli Uffici, occorre scorrere la graduatoria fino alla posizione n. 10.

In caso contrario, infatti, ovvero qualora si procedesse all'assunzione dei primi due candidati, si determinerebbe la riqualificazione professionale dei due dipendenti vincitori ma non il potenziamento dotazionale necessario al presidio delle funzioni. Si ricorda a tal proposito che il Comune di Rimini non ha al momento disponibilità di graduatorie da cui attingere per l'assunzione di personale ascritto all'Area degli Istruttori, con profilo di istruttore.

Inoltre, si segnala l'esigenza di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza della Direzione Generale a seguito della cessazione di una unità di personale con profilo professionale di funzionario amministrativo.

Pertanto, si propone l'assunzione di ulteriori 8 unità di personale, con profilo professionale di funzionario amministrativo, con decorrenza dal 1° marzo 2023.

χ. *Modifica delle previsioni approvate mediante la deliberazione di Giunta comunale in data 5 settembre 2023, n. 281, in ordine alla previsione di assunzione di 13 unità di personale con profilo professionale di istruttore*

Come è noto, mediante la deliberazione di Giunta comunale in data 5 settembre 2023, n. 281, è stata approvata una modifica del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023 – 2025 prevedendo l'assunzione di 13 unità di personale, con profilo professionale di istruttore, mediante le seguenti modalità: prioritariamente mediante scorrimento di una graduatoria e, per i posti che, a seguito del totale scorrimento della medesima graduatoria risultassero ancora scoperti, mediante la bandizione di un nuovo concorso pubblico.

A tal proposito si comunica che, all'esito dello scorrimento della graduatoria individuata nel documento di programmazione del fabbisogno sopra citato, risultano ancora da coprire quattro posti.

Senonché, l'Ufficio concorsi è attualmente impegnato nell'esecuzione di diverse procedure di concorso, alcune delle quali presentano anche caratteristiche di particolare complessità di svolgimento. Ne consegue che l'organizzazione di una ulteriore procedura, quale il concorso per Istruttore, non riuscirebbe ad essere svolta in tempi brevi.

A tal proposito si comunica che, il Comune di Rimini, possiede una ulteriore graduatoria, scaturita all'esito di una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, preordinata alla copertura di 3 posti di istruttore, approvata mediante determinazione dirigenziale in data 27 giugno 2023, n. 1690.

Ciò premesso, al fine di garantire l'esecuzione della suddetta previsione in tempi brevi si propone di modificare la previsione di assunzione in parola prevedendo le seguenti modalità di esecuzione:

- prioritariamente, mediante scorrimento della citata graduatoria di mobilità approvata mediante determinazione dirigenziale in data 27 giugno 2023, n. 1690;
- per i posti che risultassero ancora vacanti a seguito del totale scorrimento della graduatoria citata al punto precedente, mediante l'avvio di una nuova procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- per i posti che risultassero ancora vacanti a seguito dello svolgimento della procedura di mobilità di cui al punto precedente, mediante la bandizione di un concorso pubblico.



- δ. *Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 3 unità di personale con profilo professionale di istruttore, con decorrenza dal 1° aprile 2024.*

Con la finalità di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza del Settore Ragioneria generale, del Settore Risorse tributarie e della U.O. Gestione economica e previdenziale risorse umane, per quanto riguarda i compiti e le attività ascrivibili al personale con profilo professionale di istruttore, si propone l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di 3 unità di personale mediante concorso pubblico previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165.

- ε. *Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale, con profilo professionale di istruttore tecnico, con decorrenza dal 1° aprile 2024.*

Con la finalità di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza del Settore Marketing territoriale, waterfront e nuovo demanio, con particolare riferimento alle attività in materia di gestione dei beni demaniali si propone l'assunzione di 1 unità di personale, con profilo professionale di istruttore tecnico mediante procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165.

- φ. *Modifica delle previsioni contenute nella deliberazione di Giunta comunale in data 8 giugno 2023, n. 191, in ordine all'assunzione di personale con profilo di insegnante scuola di infanzia.*

Come è noto, mediante la deliberazione di Giunta comunale in data 8 giugno 2023, n. 191, era stata approvata una modifica del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023 – 2025 prevedendo l'assunzione di 4 unità di personale, con profilo professionale, di insegnante scuola di infanzia, mediante scorrimento di una graduatoria scaturita all'esito del concorso preordinato alla copertura di copertura di 10 posti di insegnante scuola di infanzia, approvata mediante determinazione dirigenziale in data 29 aprile 2016, n. 921.

Come è parimenti noto, la sopra detta previsione originava dall'esigenza di garantire il presidio delle funzioni educative e scolastiche presso i servizi comunali dell'infanzia in ragione della presenza di due posti vacanti presso le sezioni della scuola dell'Infanzia e della necessità di potenziare l'organico del personale iscritto al profilo di insegnante scuola di infanzia con alcune unità da utilizzare su tutte le sezioni ogni qual volta si presentano le esigenze di supplenze per l'assenza delle titolari.

Senonché, all'esito del completo scorrimento della graduatoria suddetta, si è proceduto all'assunzione di sole 2 unità di personale.

Appare evidente che gli Uffici, per quanto concerne le attività di copertura delle assenze con diritto alla conservazione del posto (c.d. insegnanti Jolly), abbiano dovuto adottare modelli organizzativi alternativi e conseguentemente, in questa fase, è possibile soprassedere alle assunzioni relative ai due posti non ancora coperti.

Parallelamente, si segnala che il responsabile del Settore Educazione ha rappresentato l'esigenza di garantire il corretto presidio delle attività presso i servizi dedicati alla prima infanzia.

Pertanto, si propone la modifica della previsione di assunzione delle residue 2 unità di personale con profilo di insegnante scuola di infanzia prevedendo l'assunzione di altrettante unità di personale, con profilo di istruttore educatore nido di infanzia, mediante l'utilizzo di una graduatoria ancora valida scaturita all'esito del concorso preordinato alla copertura di 11 posti di educatore nido di infanzia approvata mediante determinazione dirigenziale in data 10 settembre 2020, n. 1173.

- γ. *Modifica delle previsioni approvate mediante la deliberazione di Giunta comunale in data in data 5 settembre 2023, n. 281, in ordine alla previsione di assunzione di 10 unità di personale con profilo professionale di istruttore di Polizia Locale e assunzione a tempo indeterminato e parziale (1/2) di ulteriori di unità di personale con profilo professionale d istruttore di Polizia Locale, con decorrenza dal 1° maggio 2024.*

Come è noto, mediante la deliberazione di Giunta comunale in data 5 settembre 2023, n. 281, è stata approvata una modifica del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023 – 2025 prevedendo l'assunzione a tempo determinato e parziale con articolazione verticale e ciclica



del tempo lavorato pari a 6 mesi l'anno, contratto di Formazione Lavoro, di 10 unità di personale, con profilo professionale di istruttore di Polizia Locale.

Senonché l'Agenzia Regionale per il Lavoro, in applicazione dell'Orientamento del Comitato Regionale per l'Impiego dell'8 maggio 1987, ha comunicato che l'orario di lavoro settimanale dei dipendenti assunti a tempo parziale non può essere inferiore a 24 ore settimanali ovvero, se in part-time verticale ciclico, con un tempo annuo lavorato pari ad almeno 8 mesi, al fine di garantire l'effettivo svolgimento del progetto formativo.

Si ricorda che, l'articolazione oraria prevista era stata proposta dal Comandante del Corpo di Polizia Locale in ragione del modello organizzativo da lui ipotizzato per la tipologia di attività a cui verrà destinato il contingente di personale in parola. Pertanto, detta scelta risulta strettamente connessa alla esigenza che ha determinato la previsione di copertura. Diversamente, la scelta della modalità di assunzione era stata proposta per orientare l'offerta di lavoro verso un bacino di potenziali dipendenti tendenzialmente giovani, trattandosi di personale che verrà impiegato in attività che richiedono anche una specifica predisposizione fisica. Infatti, come è noto, il contratto Formazione – Lavoro è rivolto a lavoratori di età inferiore ai 32 anni.

A tal proposito si precisa che, in ogni caso, il Comune di Rimini, nelle selezioni preordinate all'assunzione nel Corpo di Polizia Locale, oramai da tempo prevede sempre prove di idoneità fisica all'impiego che consentono di reclutare personale in possesso di una buona forma fisica.

Ciò premesso, si propone di modificare la previsione originaria prevedendo l'assunzione delle unità in parola a tempo indeterminato e parziale, con articolazione verticale e ciclica del tempo lavorato pari a 6 mesi l'anno.

Inoltre, al fine di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza del Settore Polizia Locale, con particolare riferimento alle attività di controllo delle viabilità e attività di "safety" in occasione dei grandi eventi, si propone l'assunzione a tempo indeterminato e parziale con articolazione verticale e ciclica (6 mesi annui), di ulteriori 10 unità di personale, con profilo professionale di istruttore di Polizia Locale, con decorrenza dal 1° maggio 2024, aumentando da 10 a 20 le unità ricercate con il suddetto concorso.

- η. *Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 2 unità di personale, ascritte all'Area degli Operatori Esperti, con profilo professionale di collaboratore professionale, mediante mobilità volontaria, con decorrenza dal 1° aprile 2024.*

Con la finalità di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza del Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale e della U.O. Casa Comune, economato e autoparco, con particolare riferimento alle attività e ai compiti ascrivibili al personale con profilo professionale di collaboratore professionale, si propone l'assunzione di 2 unità, mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165.

A tal fine si comunica che è in corso di pubblicazione una selezione indetta ai sensi del citato art. 30, D.Lgs 165/2001, preordinata alla copertura di 1 posto di collaboratore professionale.

Si propone pertanto di aumentare da 1 a 3 le unità di personale ricercate mediante la procedura suddetta mobilità. Si propone inoltre, qualora all'esito della procedura di mobilità in parola risultassero ancora posti scoperti, di prevederne l'assunzione mediante concorso pubblico.

- ι. *Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale, con profilo professionale di assistente sociale, mediante scorrimento di graduatoria, con decorrenza dal 1° marzo 2024.*

Al fine di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza del Settore Protezione sociale a seguito delle dimissioni di una unità di personale ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di Assistente sociale, si propone l'assunzione di una unità di pari profilo e inquadramento mediante l'utilizzo di una graduatoria ancora valida scaturita all'esito di un concorso pubblico preordinato alla copertura di 8 posti di assistente sociale approvata mediante determinazione dirigenziale in data 27 maggio 2022, n. 1231.

3) Capacità assunzionale, risorse finanziarie e decorrenze.

Come già detto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Rimini rientra nella fascia demografica "comuni da 60.000 a 249.999 abitanti" di cui all'art. 3, punto g) del citato D.M. 17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 27,6% (art. 4 D.M. 17 marzo 2020).

Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze ed il Ministro dell'Interno, ha successivamente emanato la circolare in data 8 giugno 2020 avente ad oggetto "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazione, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni" mediante la quale sono stati precisati alcuni aspetti metodologici sull'applicazione della normativa in parola.

Al fine dell'applicazione della normativa sopra citata occorre altresì ricordare che:

- l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"

- l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell'Interno in data 21 ottobre 2020 in materia di convenzioni per l'Ufficio di Segretario comunale e provinciale stabilisce che "ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati";

A tal proposito si precisa che, come è noto, la convenzione per l'esercizio in forma associata dell'ufficio di Segretario Generale tra il Comune di Rimini e la Provincia di Rimini è scaduta lo scorso 31 dicembre 2021. In base a detta convenzione, la Provincia di Rimini ha rimborsato al Comune di Rimini euro 32.247,54.

Ciò detto, occorre preliminarmente verificare se il Comune di Rimini rispetta il citato parametro.

Pertanto, in applicazione delle indicazioni contenute nell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come segue:



Macroaggregato	Rendiconto 2022: impegni	
1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	49.050.691,15
1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	-
1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	-
1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	-
1.03.02.12.999	Altri servizi ausiliari n.a.c.	-
	Sub. Totale	49.050.691,15
1.09.01.01.000	Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	12.770,36
	Rimborso dalla Provincia di Rimini per convezione di segreteria	
	A. Totale spesa di personale 2022	49.063.461,51

Titolo		Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	128.941.967,59	134.769.287,94	144.607.978,04
2	Trasferimenti correnti	48.278.914,93	30.884.698,50	27.030.813,99
3	Entrate extratributarie	35.926.432,43	41.699.803,10	47.415.608,44
	Rimborso dalla Provincia di Rimini per convenzione di segreteria	-	-32.247,54	
	Totale	213.147.314,95	207.321.542,00	219.054.400,47
	Media triennio 2020 - 2022			213.174.419,14
	Fondo crediti dubbia esigibilità – Bilancio di previsione assestato 2022			-14.996.016,83
			B	198.178.402,31
			A / B %	24,76%

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella citata Circolare in data 8 giugno 2020 la quale individua i macroaggregati di spesa da includere nel calcolo.

Tuttavia, come peraltro si evince dal sopra riportato prospetto, a parere dello scrivente risulta opportuno includere nel suddetto calcolo anche il costo sostenuto dall'ente per il personale in comando che viene rilevato attraverso un macroaggregato di spesa non considerato nella suddetta Circolare.

Da quanto sopra descritto emerge che il Comune di Rimini rispetta il vincolo dettato dall'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, pertanto, ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al valore soglia indicato nel medesimo Decreto (pari, per il Comune di Rimini al 27,6%).

Si ritiene utile ricordare che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la presente proposta di piano del fabbisogno di personale è stata formulata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero nello specifico il Bilancio di previsione 2024 – 2026 e il Piano Esecutivo di Gestione 2024 – 2026, approvati rispettivamente mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 21 dicembre 2023, n. 105 e mediante deliberazione Giunta comunale in data 9 gennaio 2024, n. 1.



Pertanto, nel prospetto che segue viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione 2024 – 2026, in rapporto alle previsioni di entrata, determinate in base alla medesima metodologia già utilizzata per il calcolo dell'indice sopra mostrato, determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art. 4, D.M. 17 marzo 2020.

Bilancio di Previsione 2024 – '26	2024	2025	2026
A: Spesa di personale	52.020.308,0 5	51.164.478,4 4	50.565.417,0 4
B: Media Entrate correnti ultimo triennio	220.672.616, 26	218.067.253, 31	213.898.477, 14
C: FCDE ultima annualità considerata	15.474.196,4 2	15.093.148,2 0	15.089.485,2 0
A/(B-C)	25,35%	25,21%	25,43%
Valore soglia comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%	27,60%	27,60%

Per una analisi più dettagliata si rimanda al prospetto allegato alla presente relazione.

Occorre osservare che, pur rimanendo sempre entro i parametri fissati dal Legislatore, nell'ultimo triennio la spesa di personale ha mostrato una dinamica in decisa crescita. In particolare, ciò si è verificato con maggiore evidenza nel valore registrato dalla spesa di personale nel Rendiconto 2022.

Nel corso di tale anno, infatti, oltre che dagli effetti del rinnovo contrattuale, l'aumento della spesa è stato determinato anche dalla politica assunzionale intrapresa dall'Ente, finalizzata a garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza di alcuni Settori che in precedenza si trovavano in condizioni di particolare sofferenza, nonché dal forte potenziamento degli organici degli Uffici impegnati nella realizzazione degli interventi finanziati da fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Si ricorda comunque che, sebbene l'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del già citato D.L. 34/2019, consenta agli enti locali di aumentare la propria spesa di personale fino al raggiungimento del valore soglia medesimo, la spesa di personale non può aumentare liberamente, ma deve essere contenuta nelle percentuali di aumento, differenziate per fascia demografica dell'Ente Locale, indicate nell'art. 5 del medesimo D.M. 17 marzo 2020.

Pertanto, si comunica che l'aumento di spesa di personale nel periodo 2020 – 2022, confrontata con la spesa di personale registrata nel Rendiconto 2018, risulta pari a:

	Rendiconto 2018	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022
Spesa di personale	44.203.916, 74	44.253.467, 97	44.621.830, 13	49.063.461, 51
Diff. % rispetto al 2018		0,11%	0,95%	10,99%
Scostamento % consentito		7%	12%	14%

Si precisa infine che, a partire dall'anno in corso e negli anni successivi occorrerà monitorare l'andamento di tale spesa, la cui dinamica, sta progressivamente avvicinandosi alle percentuali di espansione massima consentita ed adottare opportune misure contenitive.

Per quanto attiene alle coperture finanziarie, nei prospetti in allegato alla presente relazione, vengono riepilogate le assunzioni sopra descritte per ognuna delle quali viene precisata la decorrenza.

4) Normative e vincoli

Al paragrafo 1) della presente relazione sono stati illustrati i vincoli normativi entro cui devono muoversi gli enti locali per poter procedere ad assunzioni di personale.

Ciò premesso si dichiara inoltre che:

- a) la spesa complessiva di personale risultante dai consuntivi 2011, 2012 e 2013, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere rispettivamente pari ad Euro 35.255.179,47, Euro 34.586.544,98, Euro 34.222.482,26;
- b) l'Ente ha rispettato nel 2023 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2023 (pari a Euro 33.518.084,79), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro 34.688.068,90), come si evince dal prospetto allegato alla presente relazione;
- c) l'Ente rispetterà nel 2024 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2024 (pari a Euro 33.822.614,09), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro 34.688.068,90) come si evince dall'allegato alla presente relazione;
- d) come illustrato, l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie;
- e) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato il P.I.A.O. e contestualmente anche il piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- f) mediante deliberazione della Giunta comunale in data 29 agosto 2023, n. 275, l'Ente ha proceduto alla rideterminazione della dotazione organica nel rispetto del vincolo di cui all'art. 6, comma 6, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- g) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato il P.I.A.O. e contestualmente anche il Piano Esecutivo di Gestione 2024 – 2026 e il Piano della Performance 2024 - 2026 ai sensi dell'art. 169 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267;
- h) l'Ente rispetta il vincolo di cui all'art. 9, comma 3bis, D.L. 29 novembre 2008, n. 185;
- i) per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160, mediante le deliberazioni del Consiglio Comunale in data 21 dicembre 2023, n. 105, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024 – 2026 mentre la relativa comunicazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche è avvenuta entro i termini previsti;
- j) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato P.I.A.O. e contestualmente anche il Piano occupazionale per l'anno 2024 il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024 -2026 pertanto risultano rispettate le prescrizioni di cui all'art. 6 D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- k) l'Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, in tema di assunzioni di personale con forme c.d. flessibili;

Da quanto precede consegue che il Comune di Rimini rispetta tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale.



3.4 SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNI 2024-2026

Premessa

Come noto, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO), ha previsto che alla sezione 3.2 "Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione 3.2.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", l'Amministrazione indichi, tra le varie voci, altresì "le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale".

E' altresì noto, che 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.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono 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.

Tra questi, i principali sono:

- *l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";*
- *l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 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 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 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, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;*
- *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. 33/13 e il D.lgs. 39/13), 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;*
- *il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);*
 - *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;*
 - *il D.P.R. 62/2013 rubricato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" all'articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per 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 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 (...)"*
 - *il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);*
 - *la recente Direttiva del Ministro Zangrillo del 23 marzo 2023, avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" che fornisce indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la*



valutazione delle attività formative, considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, e affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance, “dando avvio” ai percorsi formativi sulla piattaforma “Syllabus” del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Principi fondamentali alla base della programmazione formativa

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione 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.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

E' intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Fasi del processo formativo

- a) analisi del fabbisogno (invito ai dirigenti, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- b) integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- c) confronto con le rappresentanze sindacali;
- d) comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- e) definizione delle priorità;
- f) programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- g) organizzazione e gestione dei corsi;
- h) controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- i) aggiornamento banche dati del personale.



I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

RIEPILOGO INTERVENTI FORMATIVI ANNO 2023

ARGOMENTI - FORMAZIONE	PARTECIPANTI
Servizi demografici	83
Agibilità costruzioni	16
Incentivi al personale	11
Appalti e contratti	243
Le misure di contrasto al conflitto di interessi, nel Piano di Prevenzione della corruzione	83
CCNL e fondo risorse decentrate	61
Riforma Cartabia	13
Pianificazione urbanistica	18
Formazione personale del settore Polizia Locale su temi di competenza	118
Piano Anticorruzione	22
Strumenti informatici	29
Aggiornamento "Primo soccorso"	50
Aggiornamento "Antincendio"	95
Aggiornamento "Sicurezza sul lavoro"	98
Coordinatore sicurezza cantieri	5
Utilizzo defibrillatore automatico	21
Codice di comportamento	732
Comunicazione PA_cittadini	10
Imposta di soggiorno	82
Pubblica istruzione	42
assicurazioni	13
Social network	13
Criteri ambientali minimi	5
Primo soccorso base	16
Antincendio base	68
Bilancio e contabilità	31
Smart working	18



Video sorveglianza	11
Sicurezza sul lavoro + RLS	77
Protezione dati e sicurezza informatica	474
GDPR e privacy	73
Tributi locali	36
PIAO	18
Lingua inglese	50
ambiente	24
totale 2023:	2759

I corsi proposti per il triennio 2024-2026

Il piano della formazione 2024-2026 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intende 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.

Il piano formativo del Comune di Rimini viene redatto dall'ufficio formazione previa richiesta a tutti i dirigenti e titolari di incarichi di posizione organizzativa di esplicitare le necessità formative da programmare per i propri collaboratori.

Di seguito si elenca il programma 2024-2026 concordato con le Organizzazioni sindacali, la RSU dell'ente e l'Organismo paritetico per l'innovazione, suddiviso per aree tematiche:

TITOLO CORSO

AREA TEMATICA

area “anticorruzione”

aggiornamento su normativa Anticorruzione e trasparenza -

novità introdotte con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione
UNI ISO 9001 e 37001: Certificazioni di qualità e per la prevenzione
della corruzione -

etica pubblica – valore pubblico

nuovo codice di comportamento aggiornato, con particolare riferimento
all’utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media

corso di approfondimento per controlli della documentazione
amministrativa e delle autocertificazioni

area sicurezza sul lavoro

sicurezza sui luoghi di lavoro Dlgs 81/08 – corso base e aggiornamento
RLS

tecniche antincendio – corso base e aggiornamento

tecniche primo soccorso – corso base e aggiornamento

tecniche utilizzo D.A.E. (Defibrillatori automatici) – anche in previsione
dell’installazione dei dispositivi in tutte le scuole comunali in base alla
L. n. 116/2021 ed in altre sedi comunali

formazione in materia di sicurezza sul lavoro Dlgs 81/08 specifica per i
datori di lavoro

area comunicazione

formazione in materia di “Comunicazione” interna ed esterna (L.
150/2000) – l’evoluzione della comunicazione istituzionale della P.A.

comunicazione efficace e appropriata con i cittadini – front office

corso di formazione concernente la comunicazione interpersonale e la
gestione dei conflitti, intesa sia all’interno del corpo che nei confronti
dei cittadini

formazione specifica per il personale in servizio presso la sala radio
della PL, in riferimento ai rapporti con il pubblico

area finanziaria/contabile

novità retributive e previdenziali per i dipendenti pubblici, derivanti
dalla Legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Legge di Bilancio per l’anno
2023)

adempimenti contabili nuovi, per istruttoria appalti lavori pubblici

emissione fatture con “Pago Pa” e liquidazioni

approfondimenti in tema di aumenti e revisioni prezzi

piattaforma Certificazione Crediti e relativi obblighi di conservazione di natura fiscale e civilistica – nuovi adempimenti e funzionalità nella Piattaforma PagoPA ai fini del miglioramento della gestione delle entrate

rendiconto 2024 - Illustrazione novità normative - Azioni preparatorie per la predisposizione del rendiconto Illustrazione dei modelli del rendiconto 2024 – Avanzo di amministrazione 2024 e regole per l'applicazione

salvaguardia degli equilibri di bilancio - attività propedeutiche per la verifica degli equilibri – novità normative

fabbisogni standard e riflessi sul fondo di solidarietà comunale

corsi aggiornamento ricezione fattura elettronica – Piattaforma Certificazione Crediti e relativi obblighi di conservazione di natura fiscale e civilistica – nuovi adempimenti e funzionalità nella Piattaforma PagoPA ai fini del miglioramento della gestione delle entrate dell’Ente. Piattaforma PagoPA ai fini del miglioramento della gestione delle entrate dell’Ente.

**area
giuridico/amministrativa**

regolamento sulla protezione dei dati personali GDPR

L. 241/1990 - TUEL - d.lgs. 118/2011

il nuovo CCNL enti locali

il PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza) – condizionalità specifiche, monitoraggio e controllo

corsi di formazione alla predisposizione del PIAO ed elaborazione della sezioni – correlata performance- concetto di valore pubblico e di valutazione integrata – anticorruzione e antimafia

predisposizione della Relazione di fine mandato 2021-2026 (articolo 4 D. Lgs. 6 settembre 2011, n.149 e ssmm) – primo semestre 2026;

metologie di redazione dei documenti di programmazione (DUP-PIAO) per migliorare la qualità e la fruibilità dei contenuti;

corso europrogettazione per scrittura progetti europei

PNRR monitoraggio e rendicontazione

partecipazioni societarie pubbliche

codice della crisi dell'impresa e dell'insolvenza
corsi di formazione per definizione e modalità di copertura delle spese di investimento;

il Codice degli Appalti
appalti – operatori economici esteri: partecipazione alle gare e stipula di contratti

affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, con particolare riferimento alla materia dei lavori pubblici

piattaforme MEPA e INTERCENTER

aggiornamento sulle scritture private artistiche.

contrattualistica per lo spettacolo dal vivo con particolare riferimento al contratto di rappresentazione

diritto d'autore, marchi e brevetti

gestione tecnico amministrativa dei finanziamenti (fondi statali o regionali, PNRR, POR FESR)
lingua Inglese – conversazione e comprensione della lingua – progetti europei

appalti/Acquisti con particolare riferimento a servizi di pulizia e fornitura di beni e servizi

assicurazioni (rapporti con le compagnie e gestione sinistri)

corso di polizia amministrativa-commerciale

corso di polizia edilizia

corso di infortunistica stradale

corso sulle ultime modifiche introdotte nel codice della strada, con particolare riferimento alla mobilità ciclistica, con monopattini elettrici e micromobilità

corso in materia di privacy e accesso agli atti, con particolare riferimento alle problematiche connesse con la video-sorveglianza
diritto di accesso agli atti; predisposizione degli atti amministrativi;
normativa e procedure di gara per gli atti di gestione del patrimonio;
regime fiscale per gli atti di gestione del patrimonio; contabilità economico-patrimoniale; contabilità analitica; Conto del Patrimonio, sessione formativa svolta anche in coordinamento con altri Enti Territoriali; gestione della digitalizzazione di dati, documenti e processi degli archivi pubblici finalizzati alla conservazione e valorizzazione dei patrimoni documentali;

corsi di archivista digitale e gestione documentale
formazione continua obbligatoria in materia forense, in base alla legge professionale

nuovo Codice dell'ambiente

pillole formative per i nuovi assunti / mobilità interna su varie tematiche di interesse comune e specifico e sugli applicativi in uso nell'ente. Ove possibile si procederà coinvolgendo il personale interno all'ente

formazione in materia di "Riforma Cartabia"

corsi aggiornamento ricezione fattura elettronica – Piattaforma Certificazione Crediti e relativi obblighi di conservazione di natura fiscale e civilistica – nuovi adempimenti e funzionalità nella - Piattaforma PagoPA ai fini del miglioramento della gestione delle entrate dell'Ente.

corso in materia di sicurezza urbana (polizia locale)

corso prima formazione per nove assunti, ispettori e agenti, organizzati dalla Scuola Interregionale Polizia Locale

corso in materia ambientale (polizia locale)

corso di gestione delle risorse umane, rivolto a funzionari di polizia locale

area informatica e digitale

sicurezza informatica e protezione dei dati
gestione siti internet, wordpress, social media (PER OPERATORI REDAZIONE)

percorsi formativi di "alfabetizzazione digitale"



percorsi formativi sull'uso delle applicazioni per social media sia per gli aspetti di funzionamento tecnico sia per la creazione di contenuti (uso dei programmi di grafica e video)

applicativo office - corso avanzato di Microsoft Word: gestione stili, formattazione avanzata di un documento, riferimenti interni...

applicativo office – corso avanzato di excel

protocollo J-IRIDE

Applicativo OFFICE 365-funzionalità disponibili, outlook e gestione della posta, word, excel di base e avanzato

formazione obbligatoria per i dipendenti in smart working

area lavoro agile

rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore

area organizzazione del lavoro

percorso di change management finalizzato a semplificazione amministrativa, digitalizzazione e accessibilità dei servizi;

piano triennale azioni positive – formazione in materia

aspetto strategico dell'azione amministrativa, anche con particolare riferimento al "customer satisfaction".

sviluppo della capacità gestionale e finanziaria di settore nella Pubblica Amministrazione

area programmazione e controlli

società pubbliche – servizi pubblici locali – società in house

programmazione strategica/manageriale, direzionale, operativa

global service del patrimonio pubblico

area tecnica

approfondimenti in materia di risparmio energetico, sostenibilità ambientale, comunità energetiche

progettazione B.I.M. (Building Information Modeling)- a decorrere dal 1 gennaio 2025 sarà obbligatorio per le stazioni appaltanti adottare metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti per importo a base di gara superiore a 1 milione di euro, ad esclusione di interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione, ai sensi dell'art.43 del Nuovo Codice degli Appalti (D.lgs.n.36/2023).

corso sui compiti del direttore lavori opere pubbliche

corso su nuove pavimentazioni stradali

progettazione verde urbano

Il P.P.P. Partenariato Pubblico privato ed il P.F. Project Financing
opere di urbanizzazione - "valutazione/analisi" sui casi concreti
attualmente in gestione.

corso BASE Catasto (aspetti normativi e operativi)

corso di Aggiornamento Conservatoria dei Registri Immobiliari ora
denominato Ufficio di Pubblicità Immobiliare (aspetti operativi e
normativi)

corso di Aggiornamento su Barriere Architettoniche D.M. 236/89

corso Base Arcgis Pro

corso su VAS/VALSAT

corso sulla rigenerazione urbana

corso sulla formazione della strumentazione urbanistica ex L.R. 24/2017

corso per l' apprendimento dell'utilizzo del software ArcGis (strumento
geospaziale) (per personale tecnico)

RUE; lettura degli strumenti urbanistici; approfondimenti in ambito
"Estimativo" (Valutazioni Comparative" ed "Analisi dei piani Finanziari)
e di "Valorizzazione del Patrimonio"

utilizzo dell'applicativo "Autocad";

sistemi informativi territoriali georeferenziati (GIS) con particolare
riferimento all'utilizzo di piattaforme software opensource (Qgis, Grass,
ecc);

tecniche di rilievo del territorio mediante strumentazione GPS; rilievo
del territorio e fotogrammetria con SAPR (Sistemi Aeromobili a
Pilotaggio Remoto); tecniche di riconfinazione analitica dei confini di
mappa finalizzate allo svolgimento di incarichi di regolamento di
confini; corso di livello avanzato inerente il Catasto Fabbricati e la
Procedura Docfa; corso di livello avanzato relativo al Catasto Terreni e
utilizzo della Procedura Pregeo.

formazione specifica per il personale tecnico in servizio presso i teatri

modalità di copertura delle spese di investimento

gestione delle convenzioni urbanistiche sotto tutti i necessari aspetti:
verifiche da effettuare sul soggetto attuatore, stesura del testo della

convenzione e individuazione di uno schema-tipo, problemi di gestione del contratto sia dal punto di vista civilistico che uno schema-tipo, problemi di gestione urbanistico, garanzie fideiussorie, tempi/scadenze di gestione da indicare in convenzione, del contratto sia dal punto di vista civilistico che urbanistico, garanzie fideiussorie, tempi/scadenze di gestione da indicare in convenzione,

nell'ambito dell' "Azione Life Help", in gennaio 2024, tutti i dipendenti dell'Ente dovranno essere coinvolti in una sessione formativa con riferimento agli obiettivi, allo scopo di definire la baseline, in termini di conoscenza tecnica e consapevolezza, dei temi ambientali.

tecniche di rilievo del territorio mediante strumentazione GPS;
Rilievo del territorio e fotogrammetria con SAPR (Sistemi Aeromobili a Pilotaggio Remoto);

tecniche di riconfinazione analitica dei confini di mappa finalizzate allo svolgimento di incarichi di regolamento di confini
corso di livello avanzato inerente il Catasto Fabbricati e la Procedura Docfa;

corso di livello avanzato relativo al Catasto Terreni e utilizzo della Procedura Pregeo;

estimo di aree e fabbricati;

nuova strumentazione urbanistica per la valorizzazione del patrimonio;
tutela del Demanio.

il patrimonio pubblico: la gestione dei beni, gli inventari e gli obblighi di rendicontazione amministrativa

corsi di aggiornamento su normative regionali e statali in materia edilizio-urbanistica e su discipline correlate quali ad esempio rendimento energetico e fonti rinnovabili (per personale istruttori tecnici

corso aggiornamento normativo regionale e statale tematiche edilizio urbanistiche e gestione procedimenti complessi;

corsi di archivistica digitale e gestione documentale.

normativa passi carrai

normativa licenze taxi

utilizzo prodotti ESRI

ArcGIS PRO e componenti di ArcGIS Insight per analisi statistiche su

dati georeferenziati

indici e metodologie impiegate da ISTAT per l'elaborazione degli studi e delle ricerche riguardanti i dati comunali

applicativi cloud di Microsoft 365 per lo sviluppo di app e portali web. SharePoint, Power Apps, Power Automate e power Bi

Come da disposizioni normative, specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti: - Anticorruzione e trasparenza - Codice di comportamento - GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale – Sicurezza sul lavoro.

Ad integrazione del processo formativo, è stata rinnovata l'adesione anche per il 2024 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 per gli enti, mediante la quale il personale interessato delle amministrazioni che si sono previamente accreditate possono essere segnalati per partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite dall'INPS.

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo della Piattaforma Self-PA [Sistema di E-Learning Federato] per la pubblica amministrazione della Regione Emilia-Romagna. Il Comune di Rimini, infatti, ha sottoscritto la convenzione con Self [Sistema di E-Learning Federato] per la Pubblica Amministrazione della Regione Emilia-Romagna, in base alla quale l'ente ha l'opportunità di progettare e fruire di corsi formativi in modalità e-learning.

Si intende completare il percorso formativo in materia di "transizione digitale", sulla piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica, per tutti i dipendenti dell'ente.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.



L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati, ai tutti i responsabili di struttura dell'ente.

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell'anno 2024 saranno valutate ed eventualmente approvate previa informazione alle rappresentanze sindacali.

Si specifica infine che per quanto riguarda la formazione di carattere specifico, l'amministrazione procederà, nel corso dell'anno, con l'iscrizione dei dirigenti e dei rispettivi collaboratori ai cosiddetti "corsi a catalogo", organizzati dalle diverse agenzie formative del territorio, integrando in tal modo il servizio di formazione che verrà fornito attraverso l'organizzazione di corsi cosiddetti "in house".



Comune di Rimini

SEZIONE MONITORAGGIO



4.1 Principali strumenti di monitoraggio del PIAO

Il Sistema di monitoraggio delle sezioni precedenti è attualmente presente nella regolamentazione di Ente secondo l'impostazione normativa precedente all'avvento del PIAO. La norma istitutiva del PIAO prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio in relazione alle singole sezioni. Ciò renderà necessaria una specifica istruttoria per la modifica dei regolamenti e delle procedure che dovranno determinare il complessivo sistema di monitoraggio, tenuto conto del mutato quadro normativo di riferimento.

Di seguito si evidenzia il quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO.

Sezione/ Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	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
2.2 Performance	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
2.2 Performance 3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico



<p>2.2 Performance 3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale</p>	<p>Relazione annuale sulla performance</p>	<p>Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009)</p>	<p>30 giugno</p>
<p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA</p>	<p>Piano Nazionale Anticorruzione</p>	<p>Periodico</p>
	<p>Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente</p>	<p>Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012</p>	<p>15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC</p>
	<p>Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</p>	<p>Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009</p>	<p>Di norma primo semestre dell'anno</p>

4.2 Partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della performance

Il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che, oltre a definire le modalità di monitoraggio a cadenza periodica degli esiti degli obiettivi programmati (come sinteticamente rappresentati nel paragrafo precedente), il Piano deve anche definire le modalità con le quali si includono i cittadini e gli utenti nel ciclo di gestione della performance e, in particolare, come gli stessi partecipano al monitoraggio del ciclo.

Il Comune di Rimini utilizza diversi strumenti per raccogliere informazioni dai cittadini e dagli utenti in grado di fornire input di misurazione al ciclo di programmazione, tra cui quelli sintetizzati nella figura seguente.



Carte dei servizi



Indicatori



Raccolta e analisi segnalazioni



Nell'anno 2023 sono state stabilite alcune azioni di coinvolgimento degli stakeholder ai risultati di performance dell'Ente:

1. realizzazione di almeno un'indagine di soddisfazione degli utenti;
2. ricognizione delle carte dei servizi e l'adozione della carta della qualità sul servizio TARI.

1. Durante l'anno 2023 l'U.O. Comando della Polizia Locale ha proceduto ad un'indagine di soddisfazione degli utenti attraverso la predisposizione di due questionari, uno relativo al servizio di ricevimento del pubblico ed uno relativo al servizio di ricevimento telefonico.

Entrambi i questionari sono stati creati in formato cartaceo e in formato digitale.

Il cartaceo è stato posizionato presso l'ufficio verbali sito in via Euterpe n. 12, sia nell'atrio di ingresso allo stabile sia nei locali adibiti al ricevimento del pubblico, mentre il questionario digitale è stato pubblicato tramite form di Microsoft, in modalità anonima, sul portale della Polizia Locale www.polizialocalerimini.it.

Il personale dipendente è stato formato per proporre il questionario agli utenti, che hanno dimostrato scarsa attrattività all'iniziativa. Ciò ha indotto l'UO a rivedere le modalità di proposizione dei questionari e a valutare miglioramenti nella comprensione delle domande. Il lavoro svolto durante l'anno ha portato nell'UO Comando un'attenzione maggiore ai servizi resi e la spinta ad un approfondimento dell'attività di customer satisfaction attraverso il confronto con i settori che all'interno dell'Ente svolgono tale attività in maniera strutturale.

L'attività di rilevazione della soddisfazione degli utenti è stata accompagnata dalla redazione e dalla successiva adozione di due carte dei servizi:

- la carta dei servizi relativa all'ufficio verbali
- la carta dei servizi relativa all'ufficio contenzioso

2. La Carta della Qualità dei servizi TARI è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 09/01/2024, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, oltre che nell'apposita SEZIONE TRASPARENZA/RIFIUTI, e applicata dall'01 gennaio 2023.

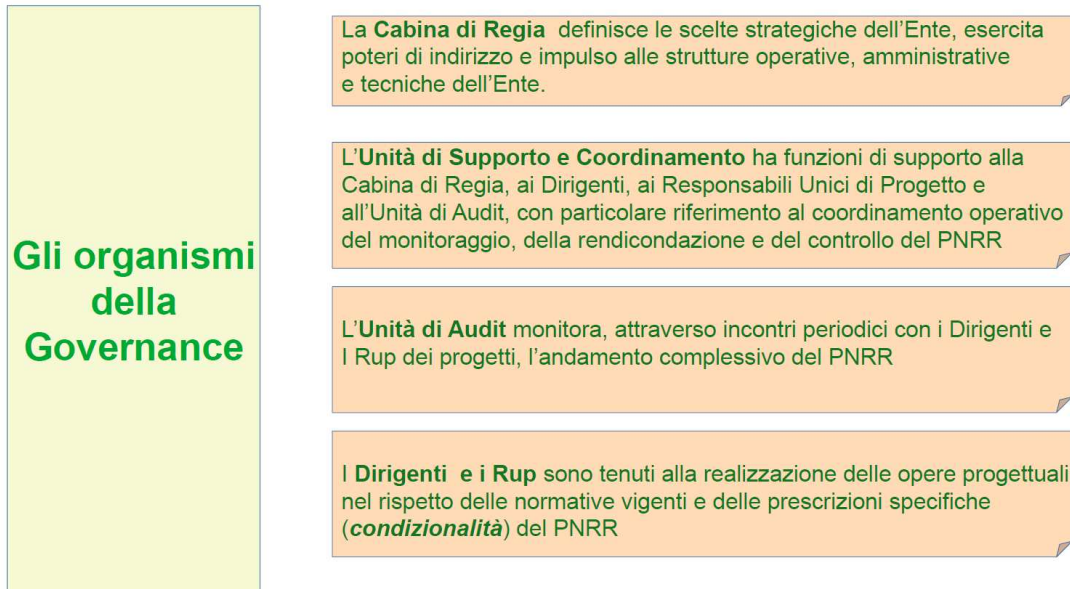
La Carta raccoglie in maniera ordinata i livelli di qualità che il Comune si propone di rispettare nell'erogazione di detta componente del servizio, i cui gli aspetti principali sono:

1. tempo medio di risposta a reclami, rettifiche e richieste d'informazioni fissato in massimo 30 gg. lavorativi;
2. istituzione di un numero verde gratuito;
3. aumento del termine concesso al cittadino per presentare la dichiarazione di inizio, variazione e cessazione dell'utenza da 60 a 90 gg.;
4. consulenza e assistenza al contribuente sia on line, che telefonica, che su appuntamento;
5. concessione di rateizzazioni anche per i versamenti TARI nell'anno di competenza (nei casi previsti dal TQRIF);
6. invio degli avvisi di pagamento almeno 20 gg. prima della scadenza.

Per l'anno 2024 si conferma la realizzazione di almeno un'indagine di soddisfazione degli utenti, l'aggiornamento delle carte dei servizi in scadenza e l'eventuale implementazione di quelle già adottate.



4.3 Monitoraggio progetti PNRR



L'unità di Supporto e Coordinamento

L'unità di "Supporto e Coordinamento" è costituita all'interno della Direzione Generale, Ufficio Progetti Europei - PNRR con funzioni di supporto alla Cabina di Regia, ai Dirigenti, ai Responsabili Unici di Progetto e all'Unità di Audit, con particolare riferimento al coordinamento operativo del monitoraggio, della rendicontazione e del controllo dei progetti PNRR del Comune di Rimini.

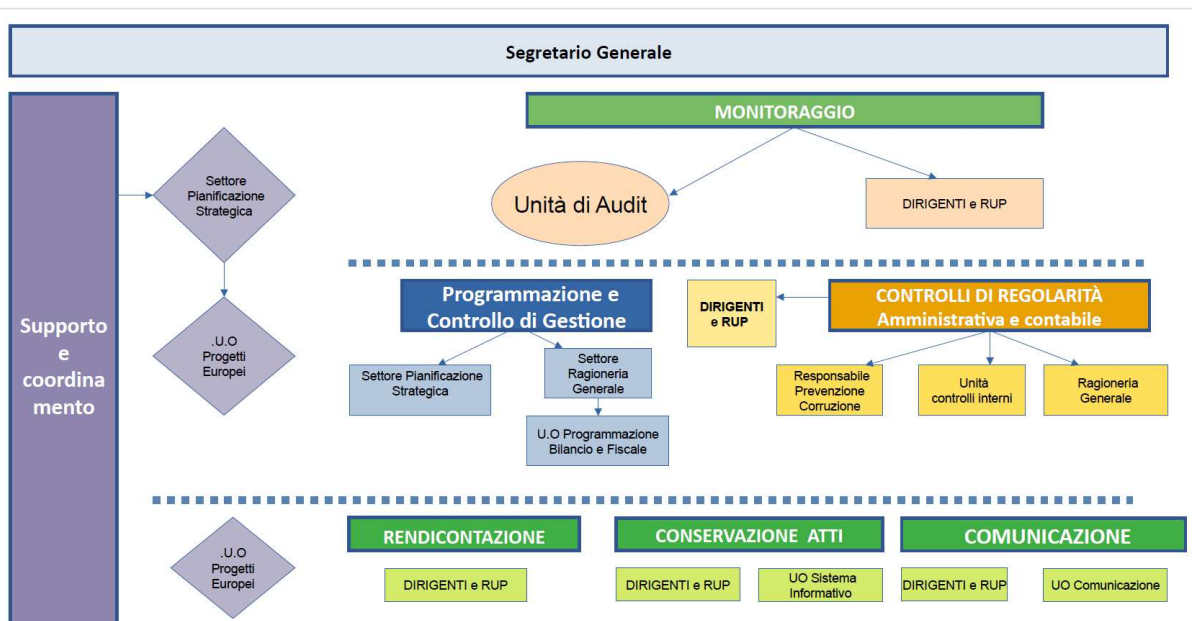
Il "Supporto e Coordinamento" sono assicurati dall'unità costituita all'interno dell'Ufficio Progetti Europei -PNRR attraverso il coordinamento trasversale delle attività e in particolare, si occupa di:

- fornire informazioni su misure specifiche e regole attuative Pnrr;
- effettuare il monitoraggio dei siti web, in particolare quelli delle Amministrazioni Titolari e del portale governativo "Italia Domani", per il reperimento delle informazioni sui bandi e sui progetti Pnrr e delle circolari e linee guida emanate dalle singole Amministrazioni;
- creare e aggiornare costantemente i database dei progetti complessivamente presentati dall'Ente, suddivisi in base alle Misure, Componenti, Investimenti, contenenti le informazioni utili per il loro inquadramento (finanziati, in attesa di esito, ammessi ma non finanziati);
- implementare le informazioni e aggiornare costantemente l'apposita piattaforma interna all'Ente (Sharepoint) contenente i materiali informativi utili ai Rup e ai servizi dell'Ente chiamati ad operare sul Pnrr, tra i quali: normative specifiche, circolari ministeriali, linee guida e quaderni Anci, circolari interne, documenti di concessione dei finanziamenti;



- elaborare le informazioni da inserire nei documenti strategici dell'Ente, in particolare nel Dup, e predisporre le risposte agli organi politici e di controllo interni ed esterni quali: Sindaco, Giunta, Commissioni Consiliari, Corte dei Conti, Collegio dei Revisori;
- dare assistenza ai vari Settori interni all'Ente per l'individuazione di soluzioni alle criticità riscontrate nelle varie fasi di realizzazione dei progetti: predisposizione di clausole di gara specifiche per le condizionalità del Pnrr, accesso e utilizzo del sistema di rendicontazione Regis, predisposizione di strumenti operativi e modulistica condivise, ecc.
- implementare le informazioni e aggiornare costantemente il sito web dell'Ente dedicato ai progetti Pnrr;
- assistere l'Unità di Audit sul controllo dei progetti.

Lo schema di governance del PNRR all'interno del Comune di Rimini si configura come nella rappresentazione che segue.





Attività di programmazione, controllo, rendicontazione, comunicazione

Una efficace Governance del Pnrr non può prescindere dall'individuazione puntuale dei sistemi di programmazione, controlli di regolarità amministrativo/contabile, monitoraggio, rendicontazione, conservazione degli atti e comunicazione istituzionale.

Tali attività sono coordinate dal Direttore Generale che vigila sull'andamento dei servizi affinché vengano svolte tutte le azioni necessarie al raggiungimento di milestone e target, al rispetto delle condizionalità del Pnrr e che siano espletati tutti gli adempimenti richiesti dalle Amministrazioni Titolari ai fini della rendicontazione e monitoraggio dei progetti.

Attività di monitoraggio

L'attività di Monitoraggio è essenziale per assicurare il corretto avanzamento fisico, procedurale, finanziario degli investimenti e il livello di conseguimento di *milestone* e *target*.

Attraverso il monitoraggio è infatti possibile individuare precocemente criticità procedurali e nelle tempistiche di realizzazione delle opere e apportare i necessari correttivi; consente inoltre di verificare che tutti gli impegni assunti dal soggetto attuatore con l'atto di accettazione del finanziamento siano rispettati.

L'attività di monitoraggio è posta, *in primis*, in capo ai Dirigenti e Rup, quali soggetti deputati a controllare costantemente che i propri collaboratori rispettino le istruzioni impartite e ad effettuare, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori, le attività necessarie per il rispetto di milestone, target e condizionalità del Pnrr, acquisire il Cup e, ove richiesto, il Cig, alimentare costantemente i sistemi informatici appositamente predisposti per la rendicontazione dei progetti, garantire l'effettuazione delle gare di appalto, l'avvio delle attività, la conservazione di tutta la documentazione, il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione, la corretta registrazione contabile delle spese e delle entrate per garantire la tracciabilità delle operazioni, l'assenza di doppio finanziamento, acquisire e verificare i dati necessari all'individuazione del "titolare effettivo" ai fini della normativa antiriciclaggio, garantire il rispetto delle misure di prevenzione e contrasto alle irregolarità gravi, quali frode e conflitto di interessi e tutte le altre attività richieste specificatamente dalle Amministrazioni Titolari (ad esempio, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, richiesta di erogazione degli anticipi di pagamento ecc.).

L'Unità di Audit, composta da dirigenti e funzionari titolari di funzioni amministrative, contabili e di controllo, nominata con apposito atto del Segretario Generale, monitora, attraverso incontri periodici con i dirigenti e i Rup responsabili dell'attuazione dei progetti Pnrr, l'andamento complessivo del Piano.

Vengono effettuati auditing finanziario – contabili, finalizzati alla verifica delle procedure finanziarie e della regolarità contabile dei progetti Pnrr, auditing di performance, finalizzati alla verifica del rispetto degli obblighi di adeguamento degli strumenti di programmazione dell'Ente, sull'andamento del controllo di gestione, la rendicontazione, la conservazione dei documenti e lo svolgimento corretto delle attività di comunicazione dei progetti Pnrr.

Le attività di *auditing* sono documentate attraverso verbalizzazioni specifiche e resoconti di riunioni con i settori dell'Ente.