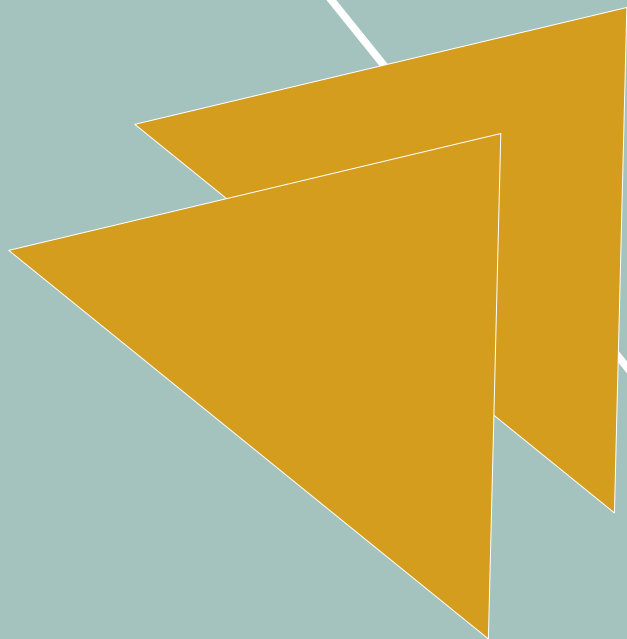
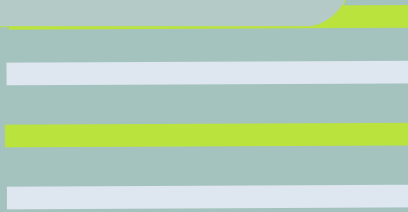




Comune di Rimini

Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
**P.I.A.O. 2025-2027**



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

## **2 - SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE**

### *2.1 Sottosezione Valore Pubblico*

Cosa intendiamo per Valore Pubblico.....	p.11
I fattori che concorrono alla creazione di valore pubblico.....	p.15
La digitalizzazione.....	p.15
L'accessibilità.....	p.16
L'equità di genere.....	p.20
La revisione e reingegnerizzazione dei processi.....	p.31
L'amministrazione condivisa.....	p.33

### *2.2 Sottosezione Performance*

Ciclo di gestione della <i>performance</i> e albero della <i>performance</i> .....	p.37
Le dimensioni della <i>performance</i> .....	p.39
Obiettivi di Ente.....	p.40
Obiettivi operativi 2025-2027.....	p.41
Obiettivi gestionali di <i>performance</i> 2025-2027.....	p.42

### *2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.....*

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**

<i>3.1 Sottosezione struttura organizzativa.....</i>	p.587
<i>3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile.....</i>	p.613
<i>3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale.....</i>	p.631
<i>3.4 Piano della formazione .....</i>	p.635

## **4 - SEZIONE MONITORAGGIO**

4.1 Principali strumenti di monitoraggio del PIAO.....	p.651
4.2 Partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della performance.....	p.652
4.3 Monitoraggio progetti PNRR.....	p.653

### **Allegato**

<i>Relazione del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) – azioni Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 – azioni anno 2025.....</i>	p.657
--	-------



Comune di Rimini

---

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE  
E DATI DI CONTESTO**

---



# DATI DI CONTESTO ESTERNO

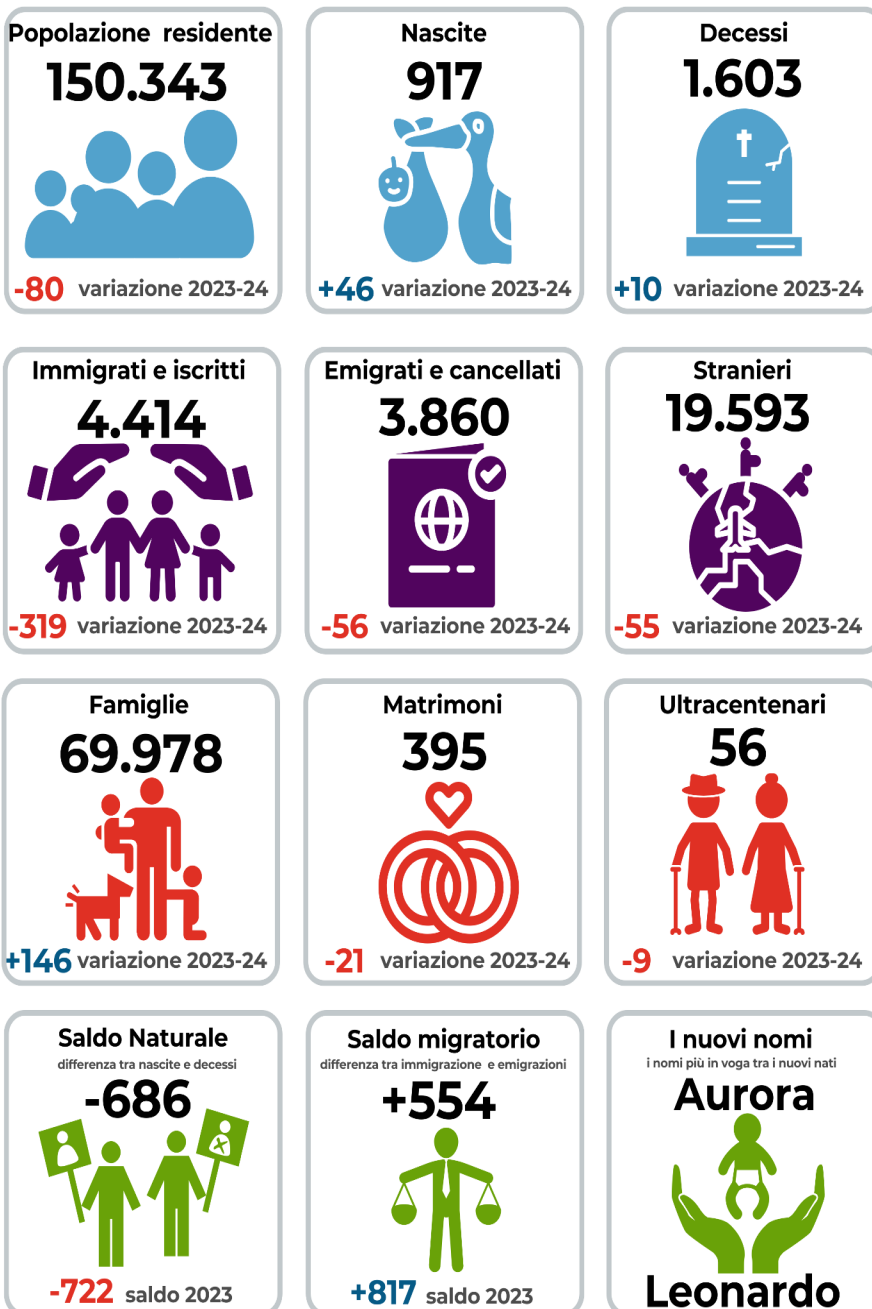
## L'andamento demografico al 31.12.2024



### La popolazione riminese



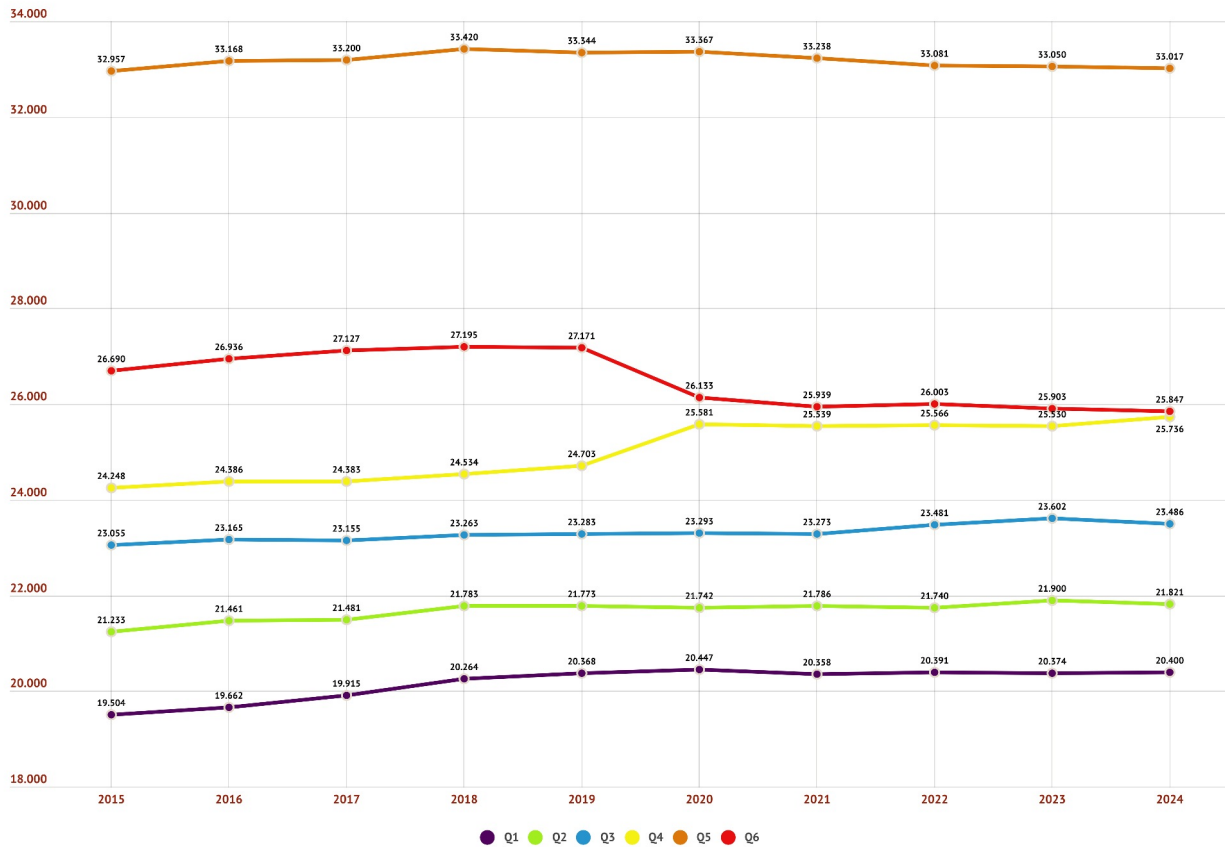
#### indicatori demografici del 2024







## L'andamento decennale dei residenti nei quartieri al 31.12.2024



## Gli altri dati di contesto esterno degli anni 2023-2024

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 2025-2027 adottata con deliberazione di consiglio comunale nr. 93 del 19/12/2024:

<https://www.comune.rimini.it/documenti/nadup-2025-2027>



## **DATI DI CONTESTO INTERNO**

---

I documenti di programmazione del Comune di Rimini sono predisposti dalla Direzione Generale sulla base della programmazione puntuale che ciascun ufficio propone in relazione al proprio contesto interno ed esterno di riferimento.

L'obiettivo della Direzione Generale è quello di definire documenti finalizzati ad organizzare le attività e le risorse necessarie alla realizzazione del Valore Pubblico per la comunità riminese e di tutti gli city users che stazionano temporaneamente sul nostro territorio.

Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie dell'Ente e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dello stesso; richiede il continuo coinvolgimento dei portatori di interesse da parte dei singoli uffici dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni riminesi.

Attraverso l'attività di programmazione, il Comune di Rimini concorre al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale e a tutti i progetti nazionali ed europei cui aderisce.

Tra i documenti di programmazione dell'Ente, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) riveste indubbiamente un carattere significativo, in buona parte per la recente nascita e per la sfida di integrazione documentale che ha apportato ma, soprattutto, si distingue tra i documenti di programmazione poiché ha consolidato quell'impostazione culturale di programmazione già in parte introdotta dal d.lgs. n. 150/2009, e che esige una continua azione di ridefinizione generale dell'organizzazione, dell'analisi e dell'uso dei dati, oltreché una radicata e stabile relazione tra il management dell'Ente.

La Direzione Generale del Comune di Rimini, all'interno di un'organizzazione complessa che vanta 1200 dipendenti, opera nella direzione di una programmazione integrata e consapevole, attraverso stabili e mirati micro cambiamenti, utili ad un'evoluzione culturale complessiva.



Un lavoro in divenire riguarda gli impatti di Valore Pubblico. In relazione ad essi, per l'edizione 2024-2026 sono state definite le categorie di impatto, estrapolate dalle linee guida ANCI 2023 basate sul DM 132/2022, applicate agli obiettivi operativi del DUP 2024-2026.

Per l'edizione 2025-2027 ci si è focalizzati su due ambiti di operatività trasversale, digitale e ambiente:



Figura 1: Logo Agenda Digitale Locale di Rimini, che rappresenta il flusso della connessione, umana e digitale, da cui si generano e si innalzano pilastri di innovazione per il territorio

Istituzione Ufficio per la Transizione Digitale (UTD)  
Adesione manifestazione di interesse indetta dalla Regione Emilia-Romagna per adozione di un'Agenda Digitale Locale di Rimini nell'ambito dell'Agenda Digitale della Regione Emilia-Romagna 2020-2025

Accordo con Provincia di Rimini per adozione Agenda Digitale Locale condivisa  
Redazione del documento di Agenda Digitale Locale  
Adozione in Giunta comunale dell'Agenda Digitale Locale di Rimini



Istruttoria Comune – Provincia – Regione – Lepida scpa  
Analisi DESIER e definizione del Valore pubblico

DUP  
Sotto sezione 2.1 PIAO  
Sotto sezione 2.2 PIAO



Figura 3: Logo Finanziamento Life Unione Europea



Figura 2: Logo Progetto Life-Help del Comune di Rimini inserito all'interno del Finanziamento Europeo Life

co-finanziato dall'Unione Europea

Avvio Progetto Life-2022-SAP-ENV (Circular Economy and Quality of Life - Standard Action Projects (SAP))

Nuovo approccio sistemico di governance sull'ambiente  
Partner: ISPRA, Vienrose Ingegneria e Fondazione Piano Strategico

Acquisto e installazione di 2 sensori aria-meteo e 4 sensori di rumore in collaborazione con la Società Lepida scpa

Approvazione in Giunta comunale della Politica Ambientale

Definizione set di indicatori per valutare miglioramento ambientale e set di indicatori per creazione indice WA2NNA-BEST

Sottoscrizione Green City Accord NADUP 2025-2027



Nomina Environmental Hub (Alta Direzione) e Team for Change (gruppo di lavoro formato da dipendenti dell'Ente)  
Basi per implementare un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) necessario per certificazione UNI EN ISO 14001

Formazione, sondaggi e interviste interne su temi ambientali rivolti a staff comunale, Team for Change e Environmental Hub

Implementazione piattaforma SENSORNET con dati da sensori

Circolare di sensibilizzazione su Appalti Green per rispetto CAM  
DUP 2025-2027

PIAO Sotto sezione 2.1  
PIAO Sotto sezione 2.2



Per il triennio 2025-2027 si intende porre attenzione anche al Valore Pubblico relativo alle azioni finalizzate alle pari opportunità e all'equità di genere. Nell'autunno del 2024 è stato avviato un primo lavoro di analisi del Piano Generale per le Azioni Positive, previsto dall'articolo 48, comma 1, d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e soppresso dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, con la finalità di valutarne una nuova impostazione. Per il triennio si intende proseguire l'istruttoria per esplorare un impianto in grado di aggiornare e soddisfare i contenuti del precedente Piano delle Azioni Positive e, al tempo stesso, in grado di offrire una visione di sistema e un insieme di azioni ancora più integrate all'interno dell'Ente. Le azioni per il triennio 2025-2027 sono presenti nella sotto sezione 2.1 del Valore Pubblico del presente documento.



Figura 4: Logo del Piano Generale di Inclusione Sociale - Gente di Rimini dove la scritta Rimini rappresenta diversi omini che si danno la mano

Un nuovo approccio trova il tema dell'accessibilità, fisica e digitale.

Nell'anno 2025 il Comune si è sperimentato su un percorso partecipato finalizzato all'adozione di un Piano di Inclusione Sociale. Tra le linee di azione è presente la linea 'abbattimento delle barriere', che ha stimolato una riflessione di ampio respiro sul tema dell'accessibilità. Il tema dell'accessibilità digitale concorre alla riflessione comune e prosegue in specifiche azioni per il triennio 2025-2027. Lo stato dei lavori e i passi per il triennio vengono evidenziati nella sottosezione 2.1 del Valore Pubblico, tra i fattori che concorrono alla creazione di Valore Pubblico, e sono presenti negli obiettivi gestionali di *performance* nella sottosezione 2.2 della *Performance* del presente documento.

Prosegue l'approfondimento dell'evoluzione applicativa del principio di sussidiarietà nell'ottica dell'Amministrazione condivisa. Anche per l'edizione 2025-2027 del presente documento è stata condotta dalla Direzione Generale un'indagine finalizzata a supportare Dirigenti ed incaricati di E.Q. sulla consapevolezza degli interlocutori verso i quali sono rivolte le politiche di Valore Pubblico dell'Ente, sulle aspettative che essi nutrono nei confronti dell'Ente, e sulle modalità con le quali il Comune propone la compartecipazione ai processi decisionali o alla realizzazione dei progetti pubblici. Le interlocuzioni avvenute hanno condotto ad una migliore definizione degli *stakeholders* e delle loro aspettative, come si evidenzia nella sotto sezione 2.1 del Valore Pubblico del presente documento. Il lavoro proseguirà nel 2025 consapevoli che la condivisione cognitiva di questa ricognizione incrementa e rafforza la coesione dell'azione amministrativa del Comune.

Una rinnovata riflessione è stata avviata sull'impostazione della programmazione della formazione 2025-2027, unitamente all'Ufficio Formazione del Dipartimento Risorse, si è ritenuto di individuare gli interventi formativi strategici, di orientare tali interventi in base alle categorie di qualificazione o riqualificazione professionale fissate dalle Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione e di indicare i soggetti esterni, o gli strumenti esterni, che supportano i processi formativi del personale dipendente. La rappresentazione è visibile alla sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano - del presente documento.

Anche per l'anno 2025 sono previste indagini straordinarie di soddisfazione dei servizi.

L'efficacia dei servizi resi, la semplificazione e la revisione dei processi che vi sottostanno costituiscono un lavoro di miglioramento evolutivo costante da parte degli Uffici dell'Ente, che oltre alle indagini continuative, producono indagini straordinarie, rilevate all'interno del PIAO nella sezione 4 – Monitoraggio – del presente documento.

Con la finalità di migliorare sempre di più la capacità comunicativa dei documenti di programmazione, sono stati introdotti i loghi relativi ai progetti trasversali di Life Help (transizione ambientale), Agenda Digitale Locale di Rimini (transizione digitale), Gente di Rimini (piano generale di inclusione sociale). Nell'anno 2025 si proseguirà questa attività in accordo con i Dirigenti dei singoli servizi.

## 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 2025 il funzionamento dell'ente locale è affidato ad una struttura organizzativa di numero 1206 dipendenti, che operano in diverse sedi presenti sul territorio. All' 1 gennaio 2024 risultavano 1208 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

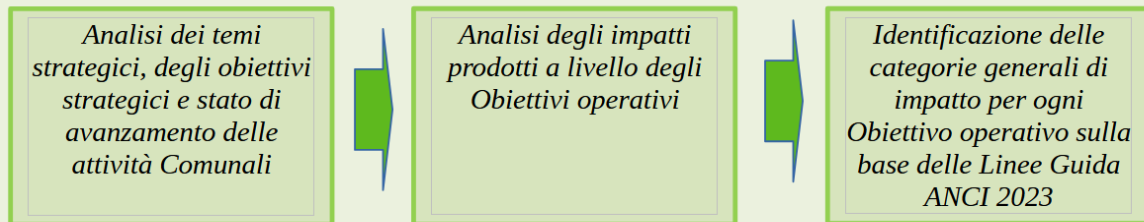
4. SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

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:



Gli impatti identificati dalle linee guida ANCI 2023, basate sul DM 132/2022, si sviluppano sulle 6 categorie di seguito rappresentate:



In base a tali categorie è stato elaborato un primo schema di macro impatti degli obiettivi operativi di DUP, presenti nel PIAO 2024-2026, pubblicato tra gli atti di programmazione dell'Ente all'interno della Sezione Trasparenza del sito istituzionale:

<https://www.comune.rimini.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-piao>

Nel corso del 2024 la Direzione Generale ha coinvolto l'Ufficio per la Transizione Digitale e l'U.O. Ambiente nella più puntuale identificazione di obiettivi di impatto di Valore Pubblico, con relativi indicatori. Per quanto attiene agli indicatori digitali, con il Valore Pubblico perseguito si intende soddisfare anche ai diritti di cittadinanza digitale di cui al d.lgs. n. 82/2005.





CATEGORIE DI VALORE PUBBLICO	VALORE PUBBLICO 2025-2027	DIRITTO DI CITTADINANZA DIGITALE (d.lgs. n. 82/2005)	INDICATORI
IMPATTO SOCIALE	CONNESSIONE DEI TERRITORI	Diritto all'uso delle tecnologie	IOT, connettività pubblica e sicurezza urbana digitale: copertura territoriale tecnologie SMART tasso di funzionamento numero accessi giornalieri wi-fi pubblica access point per residenti su territorio provinciale interoperabilità dei sistemi numero API attive dataset condivisi qualità dei dati frequenza aggiornamenti
IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	ACCOGLIENZA DIGITALE	Diritto all'accessibilità	soddisfazione utenti sui servizi digitali progressiva conformità WCAG assistenza dedicata
		Diritto a comunicare con la PA esclusivamente in digitale	tempi procedurali interazioni digitali con gli Enti risoluzione problemi
IMPATTO SOCIALE	COMUNITA' SMART	Diritto all'identità digitale	nuove attivazioni supporto utenti relazione consapevole con il digitale compliance GDPR
		Diritto a pagamenti con modalità informatiche	transazioni effettuate importi processati successo operazioni
		Diritto alla sostenibilità* <i>*Nel triennio di riferimento dell'ADL-R gli Uffici per la Transizione Digitale si relazioneranno con gli Uffici degli Enti per valutare l'effettiva utilità e verificabilità degli indicatori di impatto indicati nella presente tabella. La spinta alla sostenibilità rispetto all'uso delle tecnologie ha guidato le azioni introdotte fino ad oggi, ma l'analisi concreta degli impatti viene ora valutata anche in base ai nuovi interventi legati al PNRR, che necessitano maggiori approfondimenti.</i>	energia dei data center percentuale di energia da fonti rinnovabili vita media delle apparecchiature acquisti green



life  
help co-finanziato dall'Unione Europea

CATEGORIE DI VALORE PUBBLICO	VALORE PUBBLICO 2025-2027	INDICATORI
IMPATTO AMBIENTALE	QUALITA' DELL'ARIA	Tasso di concentrazione media annuale di NO2
	MITIGAZIONE CLIMATICA	CO2 eq e TEP (Tonnellate Equivalenti di Petrolio) da patrimonio comunale
	RIDUZIONE/MODERAZIONE DEL RUMORE	Popolazione esposta a livelli di rumore notturno stradale (Lnight) ≥ 50 dB
	ACQUA VALORE PUBBLICO	Perdite idriche della rete di distribuzione
	GESTIONE DEI RIFIUTI	Tasso di riciclo dei rifiuti urbani
	SALVAGUARDIA NATURA & BIODIVERSITA'	Andamento della copertura vegetale nelle infrastrutture verdi urbane

Per tutti gli altri obiettivi operativi, e relativi obiettivi gestionali, permangono le macro categorie di impatto già definite nel PIAO 2024-2026, di cui sopra è richiamato il link di posizionamento nel sito istituzionale dell'Ente.



## I fattori che concorrono alla creazione di Valore Pubblico

L'obiettivo di riforma della Pubblica Amministrazione nell'ambito delle misure di PNRR mirano alla costruzione di una capacità amministrativa stabile all'interno della PA, per fornire beni e servizi pubblici sempre più adeguati alle esigenze di cittadini e imprese, e intende inoltre promuovere una continua e progressiva digitalizzazione dei servizi del territorio.

Alcuni degli interventi di rilevanza strutturale all'interno della PA sono inseriti nel comma 2 dell'art. 6, d.l. n. 80/2021, conv. In l. n. 113/2021, ovvero dell'articolo di legge che istituisce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), mentre altri si trovano nelle norme di sistema e nel PNRR.

### LA DIGITALIZZAZIONE



Figura 1: Logo strategia digitale - Agenda Digitale Locale di Rimini

Per il triennio 2025-2027 il Comune di Rimini definisce le proprie azioni di transizione digitale in relazione al documento strategico 'Agenda Digitale Locale di Rimini – ADL', approvato dalla Giunta con deliberazione n. 503/2024. Il documento, richiamato più volte all'interno della presente edizione del PIAO, è stato progettato insieme alla Provincia di Rimini, in forza di un accordo tra i due Responsabili per la Transizione Digitale (RTD). Con la Provincia sono state definite alcune azioni condivise per l'incremento degli indicatori di DESIER, l'indice sullo stato di digitalizzazione dei Comuni appartenenti alla Regione Emilia-Romagna, finalizzate a migliorare con il digitale la qualità della vita della comunità riminese e degli city users, che transitano per motivi professionali e ricreativi nel territorio riminese di area vasta, usufruendo dei servizi a disposizione, sia pubblici che privati.

L'Agenda Digitale Locale di Rimini concorre agli obiettivi dell'Agenda Digitale della Regione Emilia-Romagna – DATA VALLEY BENE COMUNE – 2020/2025, e nel biennio 2025-2026 entrambi gli Enti collaborano con Regione e con la società Lepida per la messa a terra di due progetti di transizione digitale del territorio: l'implementazione dei sensori IOT e della rete pubblica Emilia-Romagna Wi-Fi.

La realizzazione delle strategie contenute nell'Agenda Digitale Locale costituisce uno degli obiettivi trasversali del mandato 2021-2026, ed ora si arricchisce di una più chiara e strutturata *governance* interna in capo all'RTD, a supporto del quale opera l'Ufficio per la Transizione Digitale.

Già nell'edizione 2024-2026 del PIAO il potenziamento della *governance* interna sul digitale aveva condotto all'adozione del Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 del Comune di Rimini, modellato sulla base di quello elaborato da AGID, quale allegato al documento di programmazione. Le azioni 2024 presenti nel Piano sono state in buona parte compiute, e in questa edizione 2025-2027 di PIAO rimangono ferme le azioni relative al Piano Triennale per l'informatica 2022-2024 approvate nell'edizione 2024-2026 del PIAO, come sintetizzate nella Relazione annuale dell'RTD allegata al PIAO 2025-2027. Non è possibile, al momento di approvazione di questo documento, approvare il Piano Triennale per l'Informatica 2025-2027 poiché l'aggiornamento di tale Piano a livello nazionale è stato pubblicato da AGID sul proprio sito istituzionale solo in data 23 gennaio 2025.

Si conferma, pertanto, che gli obiettivi di digitalizzazione programmati dall'Ente faranno tutti riferimento all'Agenda Digitale Locale 2025-2027 e alle attività presenti nella Relazione annuale dell'RTD allegata.



## L'ACCESSIBILITÀ – CO. 2, lettera f)



Tra gli obiettivi che l'Ente si era prefissato nell'anno 2024 in relazione all'accessibilità digitale era presente anche quello della costituzione di un gruppo di lavoro dedicato al tema.

Il Responsabile per la Transizione Digitale ha individuato alcuni membri dell'Ufficio per la Transizione Digitale (UTD), in particolare, la competenza relativa alla pianificazione e programmazione strategica, quelle relative alla comunicazione, una competenza relativa alla gestione documentale ed una relativa al servizio informatico dell'Ente. Questi sono entrati nel percorso partecipativo del Piano di Inclusione Sociale guidato dal Dipartimento Servizi di Comunità, nella linea di azione 'Abbattimento delle barriere'.

Una prima parte si è svolta attraverso un confronto trasversale, con buona parte degli uffici comunali, su barriere fisiche e digitali, che ha dato corpo ad una visione dell'accessibilità globale, così come da Accessibility Act - Direttiva UE 2019/882, che tiene al suo interno non solo le barriere architettoniche fisiche, ma guarda al diritto di tutte le persone, indipendente dalle singole caratteristiche, di accedere a informazioni, servizi, trasporti, occasioni di socialità, prodotti e opportunità.

Il lavoro ha fatto emergere che nel Comune di Rimini esistano numerosi progetti virtuosi, ma manchi un approccio di sistema che li leghi e che operi sull'esistente e sul nuovo, andando ad attivare le diverse competenze e sensibilità fin dalla fase di progettazione. Dal punto di vista dell'accessibilità digitale, questa necessità era già emersa durante l'istruttoria relativa agli obiettivi di accessibilità digitale da pubblicare annualmente sul portale di AGID e, per questo motivo, uno degli obiettivi era quello di addivenire alla costituzione di uno specifico gruppo di lavoro sull'accessibilità digitale.

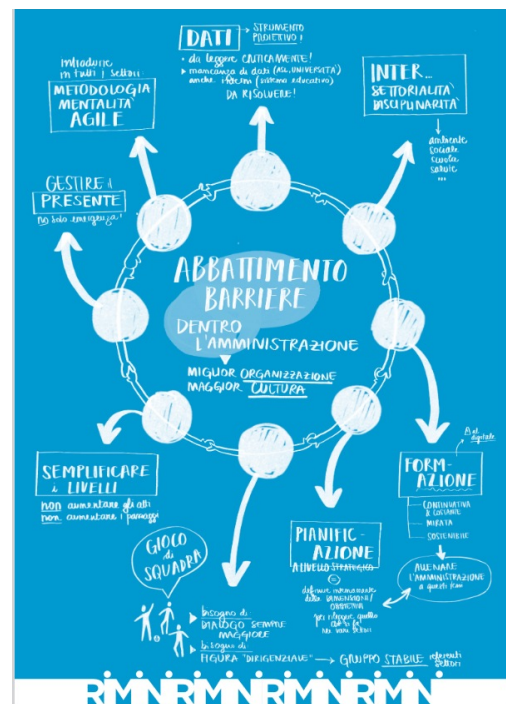


Figura 4: L'immagine ha carattere decorativo

Per favorire l'approccio di sistema vi è l'intenzione condivisa di costituire un tavolo intersettoriale, interno all'Ente, che possa orientare la riqualificazione culturale dei dipendenti comunali sull'accessibilità, fisica e digitale, attraverso iniziative di formazione e attraverso una ridefinizione della raccolta e gestione dei dati utili alla valutazione di accessibilità da parte dei singoli uffici comunali. Alla luce di quanto emerso nel corso dell'anno, l'RTD ha ritenuto di attendere l'esito del percorso partecipato per meglio definire le azioni correlate.

## MACRO OBIETTIVO 2025

Conclusione del percorso relativo al Piano di Inclusione Sociale, in modo da orientare gli interventi di *governance* interna correlati all'abbattimento delle barriere fisiche e digitali.



**ACCESSIBILITÀ FISICA.** Le misure che l'Ente si prefigge per il triennio 2025-2027 vengono di seguito elencate attraverso una macro riclassificazione degli obiettivi gestionali di performance della sottosezione 2.2 del presente PIAO.

AZIONI DI ACCESSIBILITA'	SERVIZIO CAPOFILA
<b>PIANO GENERALE DI INCLUSIONE SOCIALE</b>	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
<b>EVENTI E PROGETTI A VALENZA TURISTICA, CULTURALE E SPORTIVA</b>	SET17 SETT. EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA
	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
	UO108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI
	UO94 U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO
<b>INTERVENTI DI ACCESSIBILITÀ FISICA PER LA COMUNITA' LOCALE, IN OTTICA DI RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA</b>	SET17 SETTORE FACILITY MANAGEMENT
	SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
	SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO
	UO07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO
	SET35D PO CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE)
<b>CURA E SOSTEGNO AD INFANZIA, ANZIANI E SOGGETTI FRAGILI</b>	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
	SET118 SETTORE PROTEZIONE SOCIALE
	UO05 SOSTEGNO ALL'ABITARE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE
<b>MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ PER I SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI
<b>INTERVENTI E AUTORIZZAZIONI URBANISTICO EDILIZIE</b>	DIP105 DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE
	SET85 SETTORE URBANISTICA
	UO77 UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
<b>MOBILITÀ SOSTENIBILE E MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI DI TRANSITO</b>	UO107 U.O. CONDONO, AGIBILITA' E CENTRO STORICO
	SET111 SETTORE MOBILITA'
	SET16 SETT. INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
	DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE
<b>INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>	SET118 SETTORE PROTEZIONE SOCIALE
<b>INTERVENTI A FAVORE DEGLI ANIMALI</b>	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI



**ACCESSIBILITÀ DIGITALE.** Si sviluppano due linee di azione convergenti:

### 1. Criteri di accessibilità digitale

Si è inteso definire alcuni macro criteri di valutazione dei processi di lavoro e dei servizi erogati dall'Ente partendo dall'art. 3 bis, l. 9 gennaio 2004, n. 4 *'Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici'*, che detta i principi generali per l'accessibilità digitale delle Pubbliche Amministrazioni.

I criteri fissati per il triennio 2025-2027 sono i seguenti:

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROCESSI DI LAVORO TELEMATICI E DEI SERVIZI EROGATI DIGITALMENTE
Accessibilità al contenuto del servizio da parte dell'utente
Facilità e semplicità d'uso, assicurando, fra l'altro, che le azioni da compiere per ottenere servizi e informazioni siano sempre uniformi tra loro
efficienza nell'uso, assicurando, fra l'altro, la separazione tra contenuto, presentazione e modalità di funzionamento delle interfacce, nonché la possibilità di rendere disponibile l'informazione attraverso differenti canali sensoriali
I passaggi per completare l'iter di fruizione del servizio digitale sono limitati?
I passaggi per completare l'iter di fruizione del servizio digitale sono semplici anche per disabili e ultrasessantacinquenni?
Per ogni servizio è presente un chiaro riferimento cui chiedere informazioni sulla fruizione del servizio?
Sono presenti diversi canali sensoriali per rendere disponibile l'informazione o il servizio?
I servizi digitali e le informazioni digitali sono indipendenti dal dispositivo utilizzato per l'accesso?
Vengono svolte indagini sull'usabilità dei servizi digitali con gli utenti?
Vengono svolte indagini per verificare che i servizi resi rispondano alle esigenze dei cittadini? Sia come servizi in quanto tali sia nel modo in cui sono strutturati digitalmente

Dall'indagine effettuata sui criteri di valutazione, è emerso:

- ✓ che non tutti gli uffici erogano servizi online, mentre tra quelli che hanno digitalizzato i servizi non sempre è stata raggiunta una completa transizione digitale. In parte ciò è dovuto alla tipologia del servizio reso, per il quale si riscontra un'utenza che necessita di una relazione diretta con gli operatori comunali, e l'offerta del servizio in modalità digitale apparirebbe superflua o scarsamente considerata. Ciò conferma che tra la popolazione riminese persistono carenze culturali che impongono anche all'Ente di adattare l'erogazione del servizio in chiave ancora analogica. In questa direzione, si si intende migliorare le competenze digitali dei cittadini anche attraverso il progetto PNRR – Digitale Facile, in corso di svolgimento;
- ✓ che laddove i servizi siano stati sostanzialmente dematerializzati attraverso la pubblicazione online di moduli scaricabili dagli utenti, si è preso atto delle criticità che non hanno ancora permesso un salto di digitalizzazione completa per definire un piano di intervento, nel prossimo triennio, che supporti la revisione e reingegnerizzazione dei processi attraverso un approccio di accessibilità by design. La mancata completa digitalizzazione può condurre, infatti, verso una sostanziale impossibilità di fruizione da parte degli utenti, soprattutto per coloro che presentano disabilità o hanno un'età superiore ai 65 anni;



- ✓ in merito alle indagini sulla qualità dei servizi digitali e sulla loro usabilità, si rende necessario un ulteriore approfondimento per chiarire cosa si intenda, in particolare per usabilità, poiché si è riscontrata la tendenza ad assimilare l'indagine sulla qualità con quella sull'usabilità del servizio digitale;
- ✓ in merito ai canali sensoriali, è stato riscontrato un generale interesse, sul quale si richiede un approfondimento da parte dell'Ufficio per la Transizione Digitale (UTD), in modo da valutare l'opportunità di un intervento di sistema generale sull'Ente;
- ✓ sono state, infine, svolte alcune considerazioni in merito al livello di accessibilità digitale dei processi di lavoro interni all'Ente, con la conferma della necessità di interventi alcuni elementi di miglioramento

## ELENCO DELLE AZIONI RELATIVE ALL'ACCESSIBILITÀ DIGITALE PER IL TRIENNIO 2025-2027

AZIONE N. 1	<b>Sperimentazione della completa digitalizzazione degli atti deliberativi</b>
	Individuazione di un servizio presso cui svolgere la sperimentazione in modo da valutare l'impatto operativo sugli uffici e l'effettiva accessibilità della documentazione prodotta
AZIONE N. 2	<b>Valutazione circa l'adozione di canali sensoriali alternativi</b>
	Indagine di mercato per valutare le soluzioni presenti e per valutare l'impatto rispetto alle attuali forniture
AZIONE N. 3	<b>Approfondimento sui concetti di qualità dei servizi digitali e usabilità dei servizi digitali</b>
	Studio della materia da parte dell'Ufficio per la Transizione Digitale ed organizzazione di un evento formativo per il personale dipendente

### 2. obiettivi di accessibilità AGID

Per l'anno 2025 il Comune di Rimini confermerà gli obiettivi 2024 in quanto proseguiranno le attività di passaggio al nuovo sito internet nell'ambito della misura di PNRR 1.4.1, che mirano a migliorare anche i criteri di accessibilità digitale stabiliti dalle norme nazionali ed europee, non ultimo l'Accessibility Act, e dalle Linee Guida WCAG.

Si è già parlato supra del sottogruppo di lavoro dedicato, all'interno dell'Ufficio per la Transizione Digitale, che verrà formalizzato a conclusione del percorso del Piano di Inclusione Sociale e del passaggio al nuovo sito web istituzionale.





## L'EQUITÀ DI GENERE – CO. 2, lettera g)

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

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 DEL CONTESTO ATTUALE

L'analisi della situazione del personale dipendente dell'Ente, in servizio, alla data del 31 dicembre 2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici:

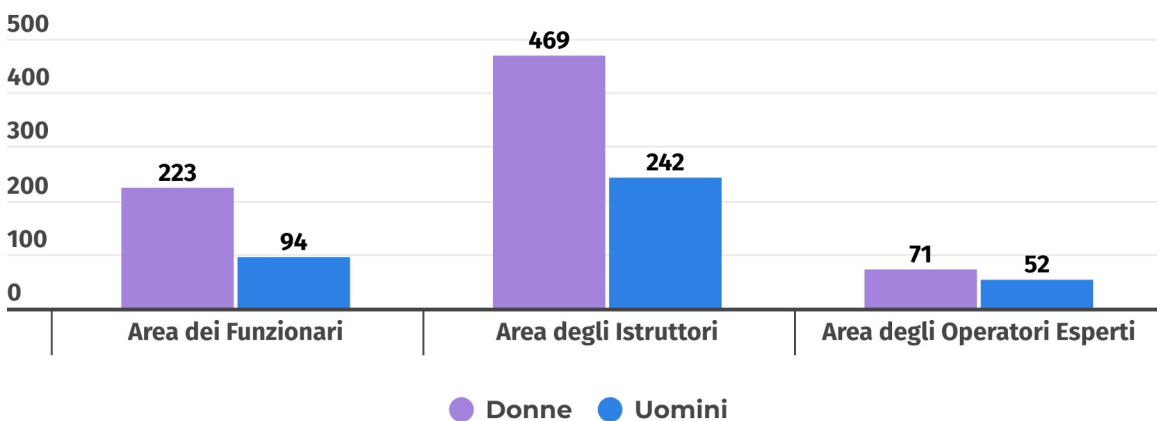
*Dati aggiornati al 31.12.2024*

#### Lavoratori a tempo indeterminato\*

*Dati aggiornati al 31.12.2024*

Area	Donne	Uomini	Totale
Area dei Funzionari	223	94	317
Area degli Istruttori	469	242	711
Area degli Operatori Esperti	71	52	123
Totale	763	388	1151

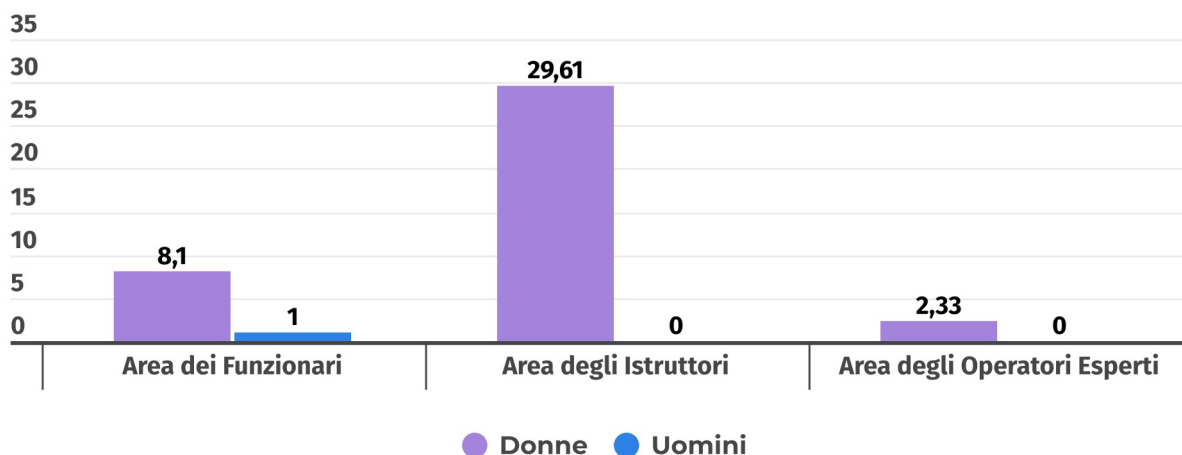
*\*escluso personale di qualifica dirigenziale e personale dipendente titolare di posizione organizzativa*





## Lavoratori a tempo determinato su base annua - anno 2024

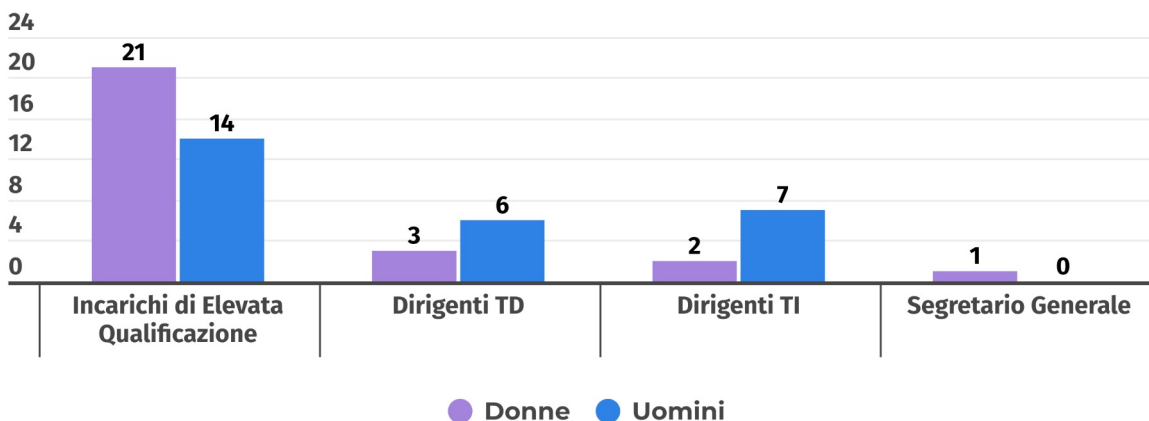
Lavoratori a tempo determinato	Donne	Uomini	Totale
Area dei Funzionari	8,1	1	9,1
Area degli Istruttori	29,61	0	29,61
Area degli Operatori Esperti	2,33	0	2,33
Totale	40,04	1	41,04



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

## Schema degli incarichi di Elevata Qualificazione i/le Dirigenti al 31.12.2024

Lavoratori	Donne	Uomini	Totale
Incarichi di Elevata Qualificazione	21	14	35
Dirigenti TD	3	6	9
Dirigenti TI	2	7	9
Segretario Generale	1	0	1
Totale	27	27	54





## Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale al 31.12.2024

FUNZIONARI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	90	192	282
Posti di ruolo a part-time	4	31	35
ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	218	402	620
Posti di ruolo a part-time	24	67	91
OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	51	64	115
Posti di ruolo a part-time	1	7	8

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 13,76%. La percentuale degli uomini che prestano servizio a tempo parziale alla data del 31 dicembre 2024, calcolata sul totale dei dipendenti di sesso maschile in servizio è pari al 7,47%.

### Specifiche contratti atipici

#### Forme di lavoro flessibile e/o atipiche al 31.12.2024

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	13	52	65
CO.CO.CO.	-	-	-
CO.CO.PRO.	-	-	-
TOTALE	13	52	65

La percentuale di donne che alla data del 31 dicembre 2024 svolgono lavoro agile, calcolata sul totale dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta è pari al 80%, mentre quella degli uomini è pari al 20%.

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 7,06%.

La percentuale degli uomini che svolgono lavoro agile alla data del 31 dicembre 2024, 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 3,60%.

Le tabelle sottostanti evidenziano i dipendenti che hanno usufruito nell'anno 2024 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 31/12/2024)

DONNE	% DONNE	UOMINI	% UOMINI	TOTALE
159	70,35%	67	29,65%	226

n. medio di giorni fruiti per permessi L.104/1992 (dal 1/1 al 31/12/2024)

DONNE	UOMINI	TOTALE
24,47	28,91	25,78
66,76%	33,24%	100%

La tabella che segue evidenzia i dipendenti che hanno usufruito di congedi parentali e il n. medio di giorni fruiti nel periodo 1/1-31/12/2024 (esclusa la maternità obbligatoria).

CONGEDI PARENTALI FRUITI dal 1/1 al 31/12/2024 esclusa la maternità obbligatoria

	DONNE	UOMINI	TOTALE
dipendenti fruitori	82	15	97
n. medio di giorni di congedi parentali fruiti	30,43	21,27	29,01
	88,66%	11,34%	100%



## OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente 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 vengono 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 **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 è resa necessaria un'ulteriore revisione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile nel Comune di Rimini che è stata adottata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 10 del 17 gennaio 2023.



In particolare, si richiama il disposto dell'art. 16 comma 3 del vigente Regolamento, il quale prevede tra i criteri di priorità per l'accoglimento della richiesta di lavoro agile sia le esigenze di cura dei figli minori fino a dodici anni o senza limiti di età nel caso di figli disabili, che le esigenze di cura di familiari conviventi debitamente certificate.

Allo stato attuale è possibile affermare che le esigenze sottese alla maggior parte dei progetti di lavoro agile che ogni anno vengono approvati e realizzati sono effettivamente quelle relative alla cura dei figli minori.

### 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 impiegatizie, 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.

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





Le azioni per il triennio 2025-2027 prevedono la prosecuzione e il consolidamento delle attività dell'anno 2024.

Azione n. 1	<b>Informazione e formazione dei lavoratori sulle tematiche inerenti le pari opportunità e responsabilità familiari e conciliazione tempi lavoro-famiglia – Attivazione di nuovi corsi/incontri di formazione</b>
	Incontri di sensibilizzazione e di formazione, (ad esempio, diritto di famiglia e responsabilità familiari, tutela della maternità) anche mediante l'utilizzo di webinar
PERIODO	2025
ATTORI COINVOLTI	Assessore/Ufficio personale – Cug – Commissione Pari Opportunità Consigliera provinciale di parità – Casa delle donne
MISURAZIONE	Indicatore n. 1 per gli anni 2025 : numero incontri realizzati - valore atteso: n. 1 incontro
BENEFICIARI	Tutto il personale senza distinzione di genere

Azione n. 2	<b>Formazione - Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento</b>
	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)
PERIODO	2025
ATTORI COINVOLTI	Ogni responsabile per il personale interessato
MISURAZIONE	Indicatore n 1. per gli anni 2025 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



<b>Azione n. 3</b>	<b>Valorizzazione ruolo del C.U.G.</b>
PERIODO	2025
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 l'anno 2025: n. iniziative informazione/formazione specifica - valore atteso n. 1 iniziativa informazione/formazione specifica
BENEFICIARI	Componenti del C.U.G.

<b>Azione n. 4</b>	<b>Migliorare il benessere organizzativo</b>
PERIODO	2025
AZIONI	Apertura di uno sportello di ascolto - pubblicizzazione all'interno dell'Ente
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



## LA REVISIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI, ANCHE IN OTTICA DIGITALE – CO. 2, lettera e)

Per quanto attiene la definizione dei processi che subiranno azioni di revisione e di reingegnerizzazione l'orientamento attuale dell'Ente va nella direzione di prendere in considerazione tutti quei processi coinvolti negli obiettivi di *performance* dell'Ente indicati in fase di concertazione con i Dirigente per la definizione degli stessi. Per l'anno 2025 si fa riferimento, in particolare, ai seguenti progetti, che concorrono in buona parte alla transizione digitale dell'Ente e sono presenti, pertanto, anche all'interno dell'Agenda Digitale Locale di Rimini.

PROGETTO	SERVIZIO CAPOFILA
<b>PIANO STRATEGICO DELLA CULTURA</b>	SET56 SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'
<b>RIMINI SPORT DESTINATION - CABINA DI REGIA</b>	SET56 SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'
<b>COSTRUIRE MEDIANTE PIÙ PROCESSI PARTECIPATIVI UN PIANO GENERALE DI INCLUSIONE SOCIALE.</b>	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
<b>PROGRAMMA "NODI TERRITORIALI DELLE POLITICHE DI SALUTE"</b>	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
<b>ADEGUAMENTO SITO WEB DELLA POLIZIA LOCALE DI RIMINI</b>	UO13 U.O. COMANDO E SERVIZI AMMINISTRATIVI
<b>AGENDA DIGITALE DEL COMUNE DI RIMINI</b>	DG DIRETTORE GENERALE
<b>INTERRELAZIONE E STRATEGIA DEI DATI</b>	DG DIRETTORE GENERALE
<b>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".</b>	UO06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO
<b>IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO IN ADESIONE AL BANDO PNRR MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI".</b>	UO06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO
<b>DIGITALIZZAZIONE APPALTI PUBBLICI.- IMPLEMENTAZIONE DEL BUILDING INFORMATION MODELING (BIM).</b>	SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
<b>BONIFICA DELL'ARCHIVIO DIGITALE DEL PERSONALE DIPENDENTE</b>	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE
<b>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.</b>	UO97 U.O. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE



<b>ELABORAZIONE STRUMENTI E PROCESSI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE DEL SERVIZIO FINANZIARIO NEGLI INDICATORI RELATIVI ALL'INCIDENZA DEI RESIDUI ATTIVI</b>	SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE
<b>OTTIMIZZAZIONE DEL CICLO DEGLI INCASSI E PAGAMENTI ATTRAVERSO LA GESTIONE INTEGRATA DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO E RISCOSSIONE (SPERIMENTAZIONE DIGITALIZZAZIONE DEI PAGAMENTI) E REPORTISTICA MENSILE.</b>	SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE
<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO PER DARE APPLICAZIONE ALLA RIFORMA CONTABILE (SISTEMA "ACCRUAL"). PRIMO CICLO DI FORMAZIONE DI BASE.</b>	SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE
<b>BIBLIOTECA. LE SFIDE DELLA CULTURA DIGITALE TRA EREDITÀ CULTURALE E BENESSERE SOCIALE</b>	UO100 U.O. BIBLIOTECA CIVICA
<b>PROGRAMMA "DIGITALE FACILE" IN ATTUAZIONE DELLA MISURA 1.7.2. DEL PNRR.</b>	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
<b>ADOZIONE LINEE GUIDA PER LA DETERMINAZIONE DELL'ENTITÀ DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE</b>	UO13 U.O. COMANDO E SERVIZI AMMINISTRATIVI
<b>PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA DEL COMUNE DI RIMINI (PNRR).</b>	DG DIRETTORE GENERALE
<b>GESTIONE DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA</b>	SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
<b>ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO LIFE HELP</b>	SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
<b>REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DELLA STRUTTURA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE: REGOLAZIONE - PIANI - ORGANIZZAZIONE.</b>	UO117 U.O. PROTEZIONE CIVILE E PUBBLICA INCOLUMITÀ
<b>ATTIVITÀ PER RICHIESTA CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 14001:2015</b>	UO43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE
<b>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE PER UN COMUNE SEMPRE PIÙ "PROSSIMO" ALLE ESIGENZE DELLA CITTÀ.</b>	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE
<b>RAZIONALIZZAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL COMPLESSIVO SISTEMA DEI SERVIZI SOCIO SANITARI IN REGIME DI ACCREDITAMENTO</b>	UO101 U.O. AREA SERVIZI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA
<b>ADEGUAMENTO DEL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL COMUNE DI RIMINI E DELLE METODOLOGIE PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE AL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DEI DIPENDENTI DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.</b>	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE



## L'AMMINISTRAZIONE CONDIVISA

Il miglioramento del benessere 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, e interagisce, a vario titolo, con diversi soggetti che concorrono alla realizzazione del Valore Pubblico perseguito dall'Ente. Dalla mappatura avviata nell'edizione 2023-2025, l'analisi si è arricchita, ed oggi esplora i diversi strumenti e modalità con cui l'Amministrazione condivide le proprie progettualità 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, di iniziativa pubblica o privata, costituisce oggetto di studio da parte del Comune di Rimini.

Si è proceduto alla revisione dell'elenco dei principali stakeholders, valutazione delle aspettative ed elencazione delle modalità con cui il Comune viene in contatto con essi (modalità di engagement)

PIAO 2025-2027

PIAO 2024-2026

E' proseguito il lavoro e sono stati proposti ulteriori stakeholders di riferimento per il raggiungimento comune degli impatti di Valore Pubblico fissati dal Comune di Rimini. A seguito della riflessione condivisa, si è ritenuto di aggiungere alcuni elementi di definizione degli stakeholders per meglio identificarli e di aggiungere ulteriori aspettative

Figura 5: PIAO 2024-2026 Si è proceduto alla revisione dell'elenco dei principali stakeholders, valutazione delle aspettative ed elencazione delle modalità con cui il Comune viene in contatto con essi (modalità di engagement). PIAO 2025-2027 E' proseguito il lavoro iniziato con la precedente edizione di PIAO e sono stati proposti ulteriori stakeholders di riferimento per il raggiungimento comune degli impatti di Valore Pubblico fissati dal Comune di Rimini. A seguito della riflessione condivisa, si è ritenuto di aggiungere alcuni elementi di definizione degli stakeholders per meglio identificarli e di aggiungere ulteriori aspettative.



Le modalità di *engagement* 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 risultati dell'indagine interna compiuta a fine anno 2024 per aggiornare il lavoro avviato per l'edizione 2024-2026 del PIAO. L'*engagement* degli stakeholders costituisce un tema rilevante nell'ambito del mandato 2021-2026, in linea con la rilevanza che la co-produzione di servizi pubblici sta assumendo nello sviluppo del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 della Costituzione.

Tra le iniziative più strutturate del Comune ve ne sono in particolare tre, confluite in distinti Regolamenti comunali:

- 1) **REGOLAMENTO SULLA COLLABORAZIONE TRA CITTADINI E AMMINISTRAZIONE DI RIMINI PER LA CURA, LA GESTIONE CONDIVISA E LA RIGENERAZIONE DEI BENI COMUNI URBANI** Approvato con Deliberazione del CC 55/2021
- 2) **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 deliberazione del CC 47/2022
- 3) **REGOLAMENTO DEI FORUM DELIBERATIVI DEI QUARTIERI DI RIMINI** – Approvato con deliberazione del CC 60/2024

Sul primo regolamento si incardinano le attività di tutti i gruppi CiViVo, attualmente 77, e coinvolgono circa 1060 volontari iscritti (dato sempre in evoluzione).

Inoltre, il regolamento disciplina anche i progetti di rigenerazione urbana, come ad esempio quello relativo all'ex Hotel delle Nazioni a San Giuliano Mare, zona darsena, o come quello in corso presso la ex Stazione ferroviari di Via Pascoli.

Nell'anno 2024 questo regolamento ha permesso anche 3 azioni di co-progettazione con enti del terzo settore, per la gestione condivisa di tre beni pubblici di pregio:

1. la casina dei matrimoni sul porto canale, che è stata destinata anche ad azioni legate al benessere e a supporto degli eventi;
2. la sala della ex biblioteca civica di Miramare, destinata ad una scuola di pittura che ha esposto le sue opere anche al teatro Galli;
3. la ex casa del custode e parte del seminterrato della scuola Decio Raggi, che sono stati assegnati alle associazioni dei Carabinieri, Guardia di Finanza e Polizia di Stato e che verranno usati per azioni a tutela della legalità nelle scuole e tra i giovani o come base per associazioni di protezione civile.

Il secondo Regolamento è utilizzato principalmente dall'area dei servizi sociali, mentre il terzo Regolamento costituisce la novità più importante del 2024, in quanto dopo più di 15 anni che i quartieri della città erano sostanzialmente inattivi, si è provveduto ad una nuova perimetrazione delle zone di interesse dei quartieri e sono stati istituiti i Forum deliberativi di quartiere. Si tratta di una nuova forma di partecipazione civica, innovativa e senza eguali in tutta Italia. Per l'anno 2025 è previsto l'avvio della loro attività.



Stakeholder	Definizione	Aspettative degli stakeholders	Principali metodi di engagement proposti dal Comune
<b>Cittadini e city users</b>	<p>I cittadini sono coloro che abitano la città e utilizzano i suoi servizi. Sono anche i più importanti stakeholder del Comune.</p> <p>Sono ricompresi, a titolo di esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coloro che si impegnano a tutelare, promuovere e sostenere finanziariamente l'attività artistica e culturale di artisti, musei, biblioteche e teatri</li> <li>- tutti i soggetti passivi rispetto alle entrate locali di natura tributaria, come individuati dalle diverse disposizioni di legge</li> <li>- coloro che assumono la piena responsabilità della realizzazione diretta di opere di urbanizzazione primaria e/o secondaria all'interno di Piani Attuativi (strade, verde pubblico, parcheggi pubblici, fognature, reti idrica e di distribuzione energia elettrica e gas, pubblica illuminazione, infrastrutture di comunicazione, ecc.) ai sensi dell'art. 16, comma 2-bis del D.Lgs. 380/2001 come più volte modificato</li> <li>- comitati civici</li> <li>- gli studenti universitari che provengono da ogni parte del Paese e che abitano la città utilizzando in parte anche i suoi servizi</li> </ul>	<p>Qualità di vita            Servizi accessibili ed efficienti            Informazioni trasparenti ed esatte            Benessere            Possibilità di investimenti a lungo termine            Miglioramento del valore socio-economico del territorio            Rigenerazione urbana e riqualificazione territoriale,            Progettazione chiara e di qualità,            Corretto uso delle risorse            Tempi di risposta tempestivi            Tutela dell'ambiente e della salute pubblica</p>	<p><i>Collaborazioni con soggetti a vario titolo partecipati</i></p> <p><i>Consultazioni pubbliche</i></p> <p><i>Collaborazione e Protocolli di intesa con enti del territorio per lo sviluppo di servizi ai cittadini e per lo sviluppo del territorio</i></p> <p><i>Servizi di formazione e informazione per i cittadini e city users</i></p> <p><i>Co-progettazione e co-programmazione di azioni sul territorio</i></p>
<b>Fornitori e ditte appaltatrici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forniscono beni e servizi per il funzionamento dell'organizzazione comunale</li> <li>- per conto dell'Amministrazione, gestiscono servizi rivolti direttamente ai cittadini</li> <li>- realizzano opere pubbliche</li> </ul>	<p>Possibilità di instaurare rapporti commerciali ed equa distribuzione del valore aggiunto</p>	<p><i>Iniziative partecipate per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni pubblici</i></p> <p><i>Convenzioni con operatori privati che svolgono servizi normativamente qualificati come pubblici o servizi di volontariato</i></p>
<b>Enti del Terzo Settore</b>	<p>Soggetti di cui all'art. 4, d.lgs. n. 117/2017</p>	<p>Co-progettazione, co-programmazione, sostegno da parte del Comune alle iniziative</p>	<p><i>Canali di confronto continuo con tutti i maggiori stakeholders indicati</i></p>
<b>Associazioni di categoria e sindacati</b>	<p>Organizzazioni che rappresentano e tutelano gli interessi di specifiche categorie produttive e professionali</p>	<p>Tutela degli interessi e del benessere dei propri associati</p>	<p><i>Ricezione di richieste, sollecitazioni o segnalazioni da parte della cittadinanza</i></p>
<b>Associazioni di volontariato (odv)</b>	<p>Enti finalizzati a svolgere attività di interesse generale in favore di terzi, avvalendosi in modo prevalente del volontariato dei propri associati</p>	<p>Tutela degli interessi generali perseguiti</p>	<p><i>Commissioni miste con tecnici per la formulazione di soluzioni interpretative in un'ottica di fattiva collaborazione pubblico/privato</i></p>
<b>Enti territoriali di livello superiore e altri soggetti giuridici e enti istituzionali</b>	<p>Si tratta degli Enti territoriali di livello superiore, Provincia e Regione, e degli altri interlocutori e soggetti giuridici e istituzionali di livello regionale (Segretariato Regionale del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo per l'Emilia-Romagna, Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per le province di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini), nazionale e sovranazionale con cui il Comune interagisce nella realizzazione dei</p>	<p>Rispetto delle norme, sviluppo organico dei territori, e collaborazione per l'attuazione di iniziative di razionalizzazione, valorizzazione, riqualificazione e rigenerazione relative al patrimonio immobiliare pubblico ed i servizi nel Comune di Rimini</p>	<p><i>CUG</i></p>



	progetti che impattano sul territorio		
<b>Università di Rimini ed enti di ricerca</b>	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>Come sopra</i>
<b>Camera di Commercio della Romagna</b>	La CCIAA 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	
<b>Ordini Professionali</b>	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	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	
<b>Dipendenti</b>	Tutte le persone che a vario titolo prestano servizio all'interno dell'organizzazione comunale	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	

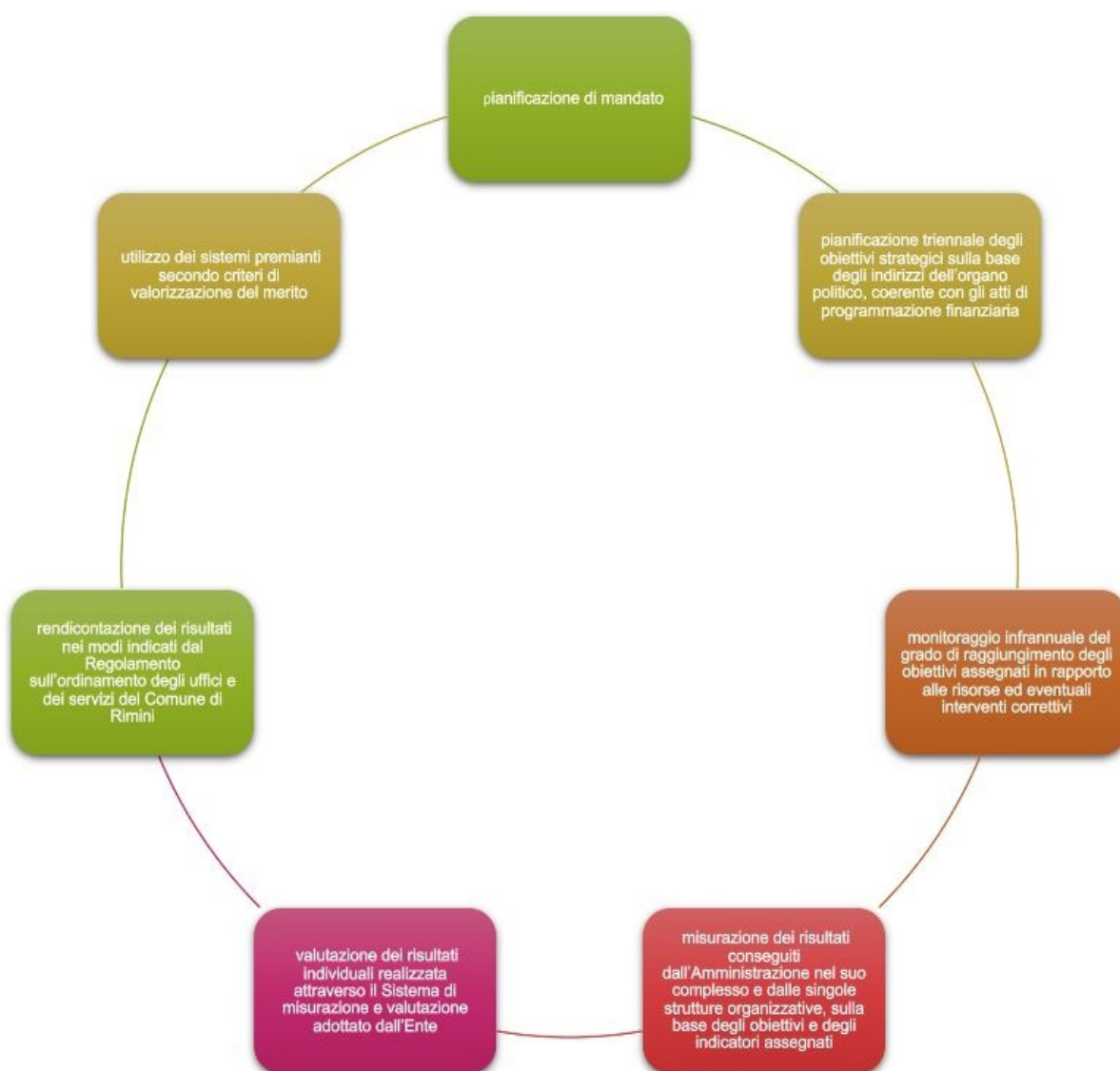


## 2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

### 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*.

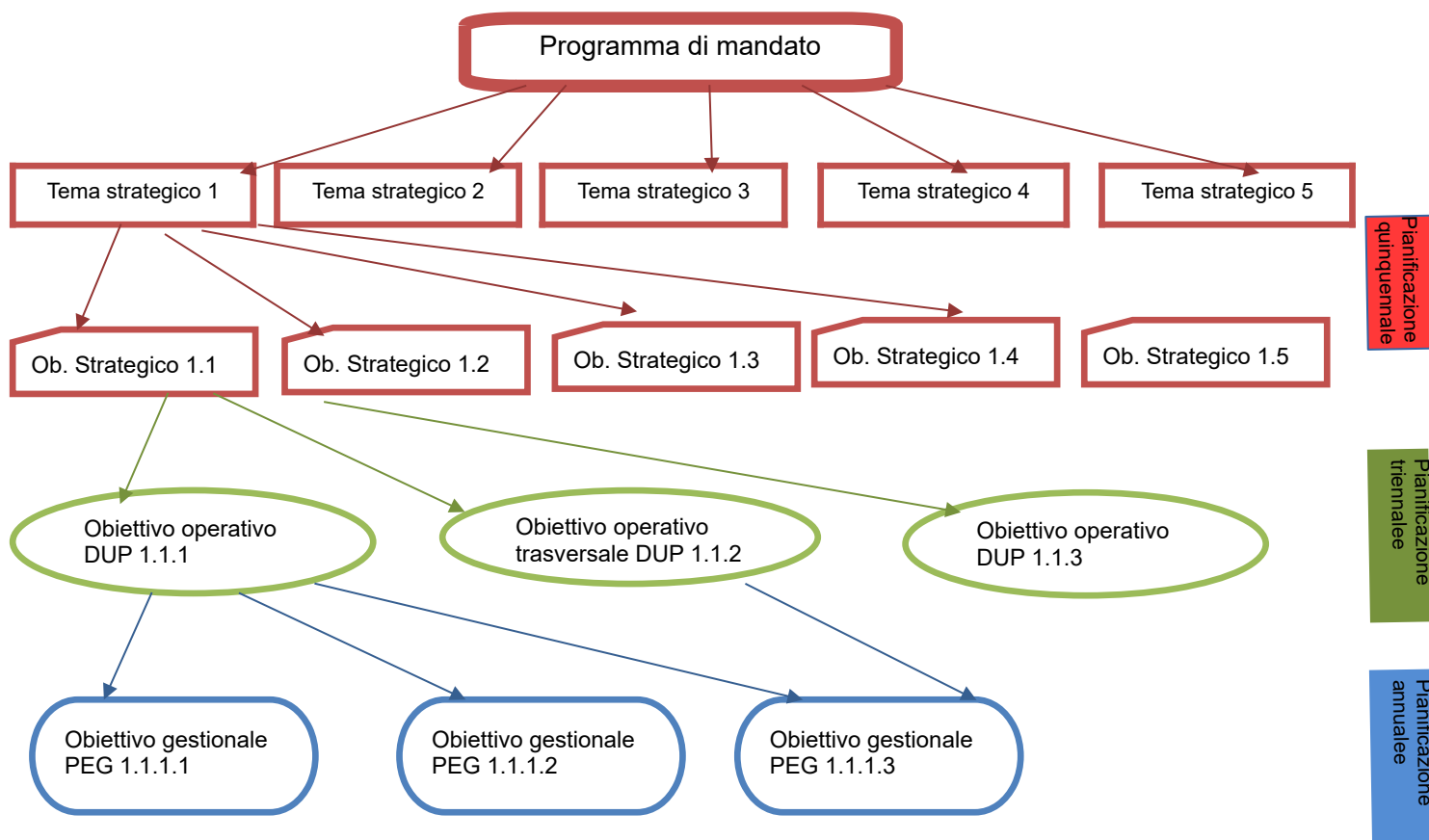
L'art. 13 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rimini, la cui ultima versione, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 395 del 29 ottobre 2024, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali/Regolamenti, 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.



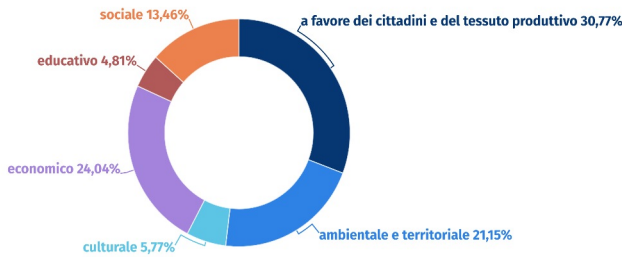
Fonte ed elaborazione grafica: Direzione Generale

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.

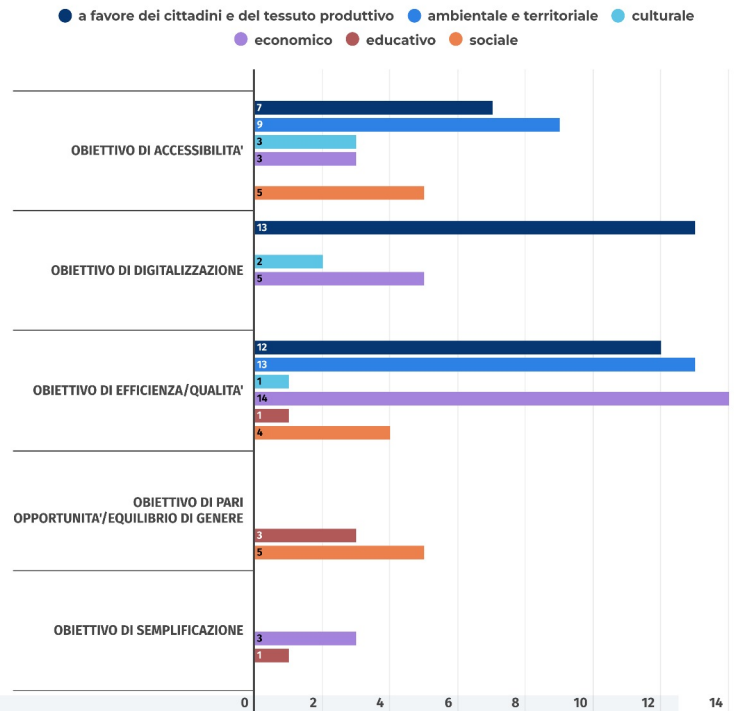
### Le dimensioni della performance

Le dimensioni della performance dei 104 obiettivi gestionali 2025-2027 sono collegate alle categorie di Valore Pubblico identificate nell'edizione di PIAO 2024-2026, in questa edizione interamente richiamate. Di seguito tali dimensioni vengono rappresentate secondo un'aggregazione numerica.

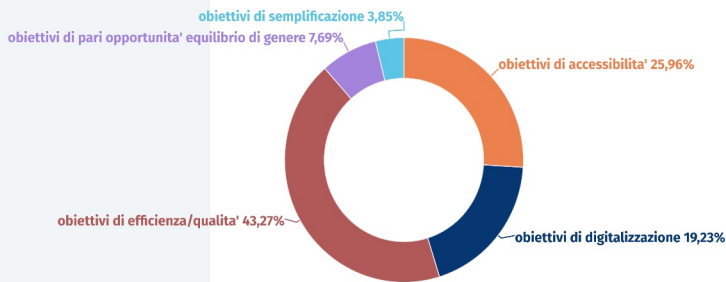
#### Dimensione del valore pubblico



#### Dimensione del valore pubblico e categorie obiettivi PIAO 2025



#### Categoria obiettivi

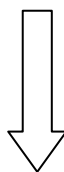


Fonte ed elaborazione grafica: Direzione Generale

## Obiettivi di Ente

Per il periodo 2025 – 2027, relativamente alla *performance* di Ente, il Comune di Rimini si pone due macro obiettivi:

### Miglioramento/Mantenimento dell'indice di produttività effettiva



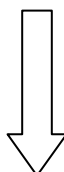
#### Indicatore

L'IPe (indice di produzione effettiva) dell'anno 2025 deve essere migliore o uguale rispetto a quello registrato nell'anno 2024. Nella relazione sulla performance dell'anno 2024 sarà evidenziato il valore dell'indice IPE raggiunto nell'anno 2024, utile per verificarne gli scostamenti nel tempo.

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

---

### Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali come previsti dall'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002



#### Indicatore

Il parametro di tempestività è rispettato quando l'indicatore annuale del tempo medio ponderato di ritardo di ente è negativo o pari a 0 (zero). La verifica del rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Rimini sulla base degli indicatori elaborati mediante la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) di cui all'art. 7, comma 1 del D.L. 35/2013 ed è certificata dal predetto organo nella Relazione al conto consuntivo. Nel dettaglio, la disciplina è inserita all'interno della 'Metodologia di valutazione delle prestazioni dirigenziali' adottata con deliberazione di Giunta n. 354/2024 e alle sue successive modifiche ed integrazioni, a cui si affiancano le Linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 393 del 29/10/2024 e sue successive modifiche ed integrazioni.

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

## Gli obiettivi operativi 2025-2027

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. 93 del 19 dicembre 2024

Per il triennio 2025-2027  
sono stati approvati 47 obiettivi operativi

<https://www.comune.rimini.it/documenti/documenti-attivita-politica/nadup-2025-2027>



## Gli obiettivi gestionali 2025-2027

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 gestionali di *performance* sono stati approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 1/2025 all'interno del PEG 2025-2027, e vengono di seguito riapprovati con alcune modifiche non sostanziali

Per il triennio 2025-2027  
gli obiettivi gestionali di performance  
sono 104

<https://www.comune.rimini.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-piao>







---

**DIP02 - AVVOCATURA CIVICA**

**Responsabile: Bellini Alessandro**

---

**Strutture coinvolte**

**Relazione**

- DIP02 - U.O.A. AVVOCATURA CIVICA
- UO09R - EQ SPECIALISTA AVVOCATO

EQ di UOA





## OBIETTIVO GESTIONALE

UO09R\_OB1\_1 - Rappresentanza e difesa del Comune nelle cause e gli affari giudiziari in materia amm.va, civile e del lavoro-pubblico impiego; consulenza ed assistenza legale interna all'ente.

Responsabile: Ricci Benedetta

### Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	<b>DIP02 AVVOCATURA CIVICA</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>UO09R EQ SPECIALISTA AVVOCATO</b> <i>Responsabile: Ricci Benedetta</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Bragagni Francesco</b> Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

### SeS

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

### Descrizione

L'obiettivo dell'Avvocatura è predeterminato dalla legge, in quanto l'ordinamento prevede l'istituzione facoltativa 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, cfr. Legge n. 247/2012, già art. 3 R.D.L. n. 1578/33).

I contenuti specifici degli obiettivi correlati all'attività professionale sono quelli degli obiettivi perseguiti dalle diverse strutture organizzative in cui si articola l'Ente, che, a loro volta derivano e/o tengono conto delle linee programmatiche di mandato del Sindaco.

La realizzazione dell'obiettivo assegnato all'Avvocatura è coerente con le politiche di bilancio dell'Ente ed è funzionale agli obiettivi di miglioramento dell'attività amministrativa dei diversi uffici sotto il profilo della corrispondenza ai parametri di legittimità, al perseguimento degli obiettivi di prevenzione dei rischi corruttivi, nonché alla razionalizzazione della gestione finanziaria.

### Risultati e impatti attesi

#### Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

Risultati attesi:

In relazione agli incarichi di difesa in giudizio (attività gestita direttamente dall'Avvocatura e attività gestita mediante legali esterni): Cura puntuale di tutte le diverse fasi dell'attività di assistenza e difesa in giudizio dell'Ente.

In relazione all'attività di consulenza e assistenza legale in favore dei diversi Settori dell'Ente: gestione tempestiva e ottimale dell'attività di consulenza ed assistenza agli uffici.

Impatti attesi:

In relazione agli incarichi di difesa in giudizio (attività gestita direttamente dall'Avvocatura e attività gestita mediante legali esterni): salvaguardia degli equilibri e degli obiettivi di bilancio, in relazione alla possibile esposizione finanziaria dell'Ente, anche correlata all'esito delle cause. Gestione adeguata e senza sprechi delle risorse finanziarie.

In relazione all'attività di consulenza e assistenza legale in favore dei diversi Settori dell'Ente: ottimizzazione e miglioramento sotto il profilo della corrispondenza ai parametri di legittimità dell'attività amministrativa dei diversi uffici; perseguimento degli obiettivi di prevenzione dei rischi corruttivi.

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Attività di consulenza/assistenza legale e di difesa in giudizio dell'Ente	01/01/2025	31/12/2025	Ricci Benedetta
2. Ricezione atti notificati	01/01/2025	31/12/2025	Ricci Benedetta
3. Richiesta agli uffici dell'Ente interessati dal ricorso o dalla causa di riferire, inviare documenti ed esprimersi, previa valutazione congiunta con l'Avvocatura, sull'opportunità di resistere o agire in giudizio	01/01/2025	31/12/2025	Ricci Benedetta
4. Per gli incarichi affidati a legali esterni all'Ente e per le cause che richiedono la domiciliazione, acquisizione del preventivo di spesa, dichiarazione di incompatibilità, curriculum vitae dei legali incaricati o domiciliatari	01/01/2025	31/12/2025	Ricci Benedetta
5. Gestione della corrispondenza informativa coi legali incaricati, legali domiciliatari e gli uffici interessati	01/01/2025	31/12/2025	Ricci Benedetta
6. Acquisizione della procura alle liti	01/01/2025	31/12/2025	Ricci Benedetta
7. Redazione degli atti difensionali del Comune	01/01/2025	31/12/2025	Ricci Benedetta
8. Deposito di atti e documenti attraverso strumenti informatici ove richiesto (Processo civile telematico e Processo amministrativo telematico); spedizione mediante corriere ai legali domiciliatari ove richiesta la documentazione cartacea affinché sia curato il successivo deposito presso le sedi giudiziali	01/01/2025	31/12/2025	Ricci Benedetta
9. Presenza e partecipazione alle udienze	01/01/2025	31/12/2025	Ricci Benedetta
10. Ricezione, registrazione dei provvedimenti (ordinanze/sentenze) del giudice ordinario e amministrativo. Trasmissione agli uffici interessati ed assistenza agli stessi ai fini dell'eventuale esecuzione	01/01/2025	31/12/2025	Ricci Benedetta
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)	01/01/2025	31/12/2025	Ricci Benedetta
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b> <b>raggiunto</b>
1. Numero delle cause amministrative concluse nell'anno con esito favorevole all'Ente rispetto alle cause concluse nell'anno	Efficacia		
2. Numero delle cause civili concluse nell'anno con esito favorevole all'Ente rispetto alle cause concluse nell'anno	Efficacia		
3. Numero delle nuove cause affidate all'Avvocatura, rispetto alle nuove cause avviate nell'anno	Efficacia		
4. Numero delle udienze partecipate, rispetto alle udienze tenute nell'anno	Efficacia		
5. Numero dei pareri legali forniti rispetto a quelli richiesti.	Efficienza		
6. Numero posizioni su cui viene prestata assistenza legale, rispetto alle richieste di assistenza (richieste di parere) presentate	Efficienza		



---

**DIP40 - SETTORE POLIZIA LOCALE**

**Responsabile: Rossi Andrea**

---

**Strutture coinvolte**

- UO13 - U.O. COMANDO E SERVIZI AMMINISTRATIVI
- UO14 - U.O. SICUREZZA STRADALE, PRONTO INTERVENTO E VIABILITA'
- UO15 - U.O. PRESIDIO DEL TERRITORIO E SICUREZZA URBANA

**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, governance delle società partecipate

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

Sicurezza reale e percezione della sicurezza

La letteratura scientifica riguardante la percezione della sicurezza ha evidenziato come non vi sia correlazione tra dato statistico ufficiale sulla criminalità e percezione di sicurezza dei cittadini. Nelle progettazioni delle politiche di sicurezza appare allora importante non soltanto lo studio del quantum di pressione criminale in un determinato luogo, ma diventa almeno altrettanto importante l'analisi accurata delle "incontrollabili" logiche dei sentimenti di insicurezza.

Fear of crime e concern about crime

Di fatto, paura del crimine e percezione della probabilità di divenire vittima non sono sinonimi. La letteratura criminologica straniera distingue poi fra "fear of crime", cioè paura personale della criminalità, e "concern about crime", ossia preoccupazione sociale per la criminalità spesso all'origine dell'invocazione di pene più severe. Paura personale e preoccupazione sociale non sempre sono correlate, ma, almeno negli Stati Uniti, si sono viste entrambe aumentare in concomitanza con il tasso di furti, rapine e omicidi (Barbagli, 2000).

Infatti, tra le diverse forme di criminalità si distinguono, tecnicamente, quelle legate alla persona (ad es. omicidio, aggressione) da quelle legate al patrimonio (ad es. furto, borseggio). Queste ultime, vengono anche classificate come criminalità predatoria. Essa sembra incidere, secondo diversi studi (es. Hough, 1985; Maguire, 1980), sulle variazioni del fear of crime. Infatti, ricerche svolte da Maguire (1980), sui furti in appartamento, hanno dimostrato: "...che il danno psicologico derivante dal furto è percepito dalle vittime come più grave rispetto alla perdita della proprietà o al danno economico..." (Bandini et al., 1991:342). Anche Hough (1985), che nelle sue ricerche si è occupato dei furti con scasso e dei furti di veicoli, è giunto ad una conclusione parallela rilevando la maggiore incidenza del danno emotivo sulle vittime rispetto a quello di natura economica. In particolare, gli autori sottolineano l'importanza della considerazione degli effetti sociali e psicologici derivanti dall'aver subito atti di criminalità predatoria come i furti, evidenziando la permanenza di condizionamenti psicologici anche a molte settimane dal furto e le conseguenze sulla diminuzione della socialità e della fiducia nei confronti del prossimo.

Vittimizzazione allargata

Oltre a quanto sopra, sul tema della percezione della insicurezza c'è anche da chiedersi se talora essere "spettatori" divenga più importante persino dell'essere attori, data l'importanza che oggigiorno assume l'informazione televisiva, fino a poter definire quella attuale una "viewer society" (Mathiesen in Cottino, 1992).

Riportando gli studi di Skogan e Maxfield (1981) e Tyler (1980) si sottolinea come la vittimizzazione sviluppi anche degli effetti "secondari" sull'ambiente sociale della vittima. Essi, infatti, introducono il concetto di "vittimizzazione allargata" o "indiretta" in cui il soggetto subisce le conseguenze psicologiche di un atto criminale, anche se non vissuto direttamente, a causa dell'amplificazione che i legami sociali del vittimizzato riescono a produrre anche tra chi non era presente; ciò sarebbe in grado di spiegare la differenza tra i tassi di vittimizzazione e la paura del crimine.

Prevenzione situazionale

Oggi quando si parla di criminalità, si tende ad includere tutta una serie di comportamenti che sono avvertiti come disturbanti e fastidiosi dai cittadini, che incidono sulla tranquillità sociale e sulla percezione stessa della sicurezza, a prescindere che essi siano previsti come reati dalla legge penale. La parola "microcriminalità", tanto in voga negli ultimi anni sembra abbia perso importanza, mentre sempre più frequentemente si parla d'insicurezza, quantomeno percepita. Il crimine, non sempre è percepito come pericolo dalle persone, mentre, gli atti d'inciviltà e il disordine sono i segnali più evidenti che determinano un vero e proprio senso d'insicurezza. Come dice L. Chiesi (Le inciviltà: degrado urbano e insicurezza 2004) i segnali di inciviltà che persistono in un determinato territorio, hanno effetti a livello psicologico sia individuale, sia sociale e infine ecologico. In un primo momento, l'abitante del posto osserva con preoccupazione l'aumentare di questi segnali, poi fa delle considerazioni, riflettendo sul fatto che forse quei luoghi stanno diventando meno sicuri e condivide questa preoccupazione con gli altri abitanti del quartiere. La preoccupazione individuale, diventa così preoccupazione sociale, e gli effetti si ripercuotono su tutta la comunità. La coesione sociale è a rischio e diminuisce la vitalità urbana. Lo stesso autore, definisce il fenomeno come "abbassamento del morale comunitario" associandolo ad un inevitabile progressivo ritiro dagli spazi pubblici. "I luoghi dove siamo vissuti finora diventano meno attraenti, forse più pericolosi, di sicuro frequentati da chi non li rispetta (L. Chiesi)". Questo stato d'animo sociale, non favorisce il senso di appartenenza al proprio territorio ma fa aumentare il ritiro sociale. Le persone, non frequentando più gli spazi pubblici del proprio territorio, perdono i legami sociali, i contatti, e s'indebolisce il senso di comunità. Quest'ultimo è indispensabile per continuare a garantire il senso di sicurezza che notoriamente viene meno quando scema il senso di comunità. I segni d'inciviltà permanenti sono prodromici del degrado e quest'ultimo oltre ad accrescere la paura di frequentare gli spazi pubblici, induce anche al senso di abbandono da parte delle Istituzioni. La teoria delle Broken Windows (finestre rotte) introduce anch'essa un fattore importante legato al venir meno del senso di comunità ed alle conseguenze che questo comporta in un determinato territorio. E' un circolo vizioso che si innesca. La teoria delle finestre rotte (Broken Windows Theory) è la tesi di J.Q. Wilson e G. Kelling, secondo cui, metaforicamente, una finestra rotta darà l'impressione di assenza di regole, invogliando i passanti a romperne altre e innescando in questo modo una spirale di vandalismo che porterà, poi, al crimine vero e proprio. Quando in un dato contesto urbano, i meccanismi di controllo sociale si indeboliscono, quell'area diventa più facilmente vulnerabile all'invasione criminale. Anche senza che quel determinato ambiente sia invaso da delinquenti provenienti dall'esterno, quelle finestre lasciate rotte indicano che nessuno in quel contesto difende le leggi e i beni pubblici, lasciando dunque uno spazio aperto alle incursioni sia del vandalismo sia della criminalità (F. Sidoti).

#### Prevenzione

Le politiche di prevenzione, in qualche modo, si concentrano sull'analisi delle differenze tra i diversi reati, i diversi autori dei reati ed i diversi motivi che portano a delinquere, appoggiandosi sulla prevenzione situazionale. In effetti, specialmente per gli addetti ai lavori (Forze dell'Ordine e polizie locali), non è difficile costatare che cercare di creare condizioni che possano fare aumentare i rischi per i potenziali autori di reati, nei contesti territoriali, al fine di ridurre le opportunità di attività predatorie, sembrerebbe essere, al momento, una delle soluzioni migliori. La teoria di riferimento è sempre quella della prevenzione situazionale (Clarke 1997) e si basa sul presupposto che la criminalità non è sempre dovuta alla personalità del delinquente, ma piuttosto a comportamenti, abitudini e stili di vita delle potenziali vittime, che creano o quantomeno agevolano le occasioni favorevoli al malvivente di turno. Le misure adottabili per la prevenzione situazionale, così come elencate da Clarke, si possono individuare in: tecniche che aumentano lo sforzo del delinquente (obiettivi meno vulnerabili), tecniche che aumentano i rischi per il malvivente (sorveglianza formale e informale, illuminazione, strade frequentate), tecniche che riducono i vantaggi (rimuovere le tentazioni, eliminare i vantaggi e gratificazioni come ad esempio cancellare subito i graffiti), tecniche che rimuovono le giustificazioni (stimolare le coscienze con avvisi pubblici, facilitare comportamenti conformi, regolamentare le attività degli spazi collettivi).

#### Videosorveglianza – Sistema mobile di lettura targhe OCR

Per tutto quanto detto, la prospettiva concernente le circostanze, fa ben intendere che alcune forme di criminalità specialmente quella predatoria, sia il risultato di una serie di circostanze e opportunità: "l'occasione, fa bene al ladro". 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. Tale tecnologia, seppure la più utilizzata, incontra un limite nella staticità della postazione di contesto o del varco di lettura targhe. Questo comporta quindi che i luoghi come le periferie o le aree del forese, risultino meno raggiunti da queste tradizionali forme di presidio a prevenzione dei reati, soprattutto per quei reati di natura predatoria tipicamente svolti con elevata mobilità sul territorio. Per integrare quindi la tradizionale videosorveglianza di contesto o varco OCR la polizia locale riminese si doterà di due sistemi di lettura targhe mobili ed installati su veicoli da destinare poi al monitoraggio dinamico del reticolo viario del territorio comunale, privilegiando le aree esterne al sedime urbano dove tipicamente la percezione di insicurezza relativa ai reati di tipo predatorio è più sentita. Il vantaggio determinato da questi due sistemi mobili di lettura targhe sarà quello di poter individuare immediatamente, attraverso l'interrogazione in tempo reale delle più comuni banche dati del Ministero dei Trasporti e del Ministero dell'Interno del numero di targa dei veicoli che circolano nelle strade percorse dalle pattuglie.

E' noto che i residenti in aree poco frequentate abbiano una percezione delle auto non conosciute e circolanti nelle loro strade come di auto "sospette" e sono innumerevoli le chiamate alla centrale radio della polizia locale di cittadini che segnalano targhe di autoveicoli visti circolare più volte davanti alla loro abitazione. Questo sistema mobile potrà agevolare gli equipaggi della polizia locale nel riscontro immediato di queste segnalazioni addirittura prevenendole. Il sistema è in grado di rilevare in movimento, attraverso la scansione della targa, irregolarità come auto rubate, poste sotto sequestro o inserite nella black list della Polizia, veicoli circolanti senza copertura assicurativa e revisione. Permette, inoltre, di riconoscere i veicoli intestati a "prestanome" e utilizzati nei reati, a tutto vantaggio della sicurezza urbana e conseguentemente della tranquillità dei cittadini. Il sistema permette di prevenire episodi di microcriminalità diffusa e predatoria, funzionando da deterrente contro furti e atti vandalici e per agevolare le indagini di polizia giudiziaria su reati già accaduti. Finalità dell'obiettivo è disporre di un ulteriore strumento di controllo che si affianchi alla videosorveglianza cittadina e rafforzi l'attività investigativa di prevenzione e repressione delle Forze di Polizia sia per i reati contro il patrimonio che per le infrazioni al codice della strada, aumentando il grado di sicurezza percepita all'interno del territorio comunale

#### Risultati e impatti attesi

**Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

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.

<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.		<i>Coinvolto</i>		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. indagine di mercato e procedura di acquisto del miglior sistema mobile di lettura targhe	01/01/2025	31/12/2025	Rossi Andrea	
2. individuazione del reticolo viario dove l'utilizzo dello strumento dispieghi il miglior effetto possibile di deterrenza nei confronti della criminalità	01/01/2025	31/12/2025	Rossi Andrea	
3. campagna informativa diretta ad informare la cittadinanza dell'utilizzo del nuovo sistema mobile di lettura targhe da parte della polizia locale	01/01/2025	31/12/2025	Rossi Andrea	
4. attivazione del servizio di pattugliamento con il sistema mobile di lettura targhe	01/01/2025	31/12/2025	Rossi Andrea	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. numero di servizi svolti impiegando il sistema mobile di lettura targhe	Efficacia			



**OBIETTIVO GESTIONALE**  
**DIP40\_2 - ZTL - attivazione nel Centro Storico**  
**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, governance delle società partecipate

**SeS**

**Missione di bilancio** **03 - Ordine pubblico e sicurezza**

**Programma** **0301 - Polizia locale e amministrativa**

**Annualità** **Annuale**

**CATEGORIA PIAO** **ACCESSIBILITA'**

**Tipologia** **MIGLIORAMENTO**

**Descrizione**

Il 2025 sarà l'anno che vedrà riattivata l'infrastruttura di controllo elettronico del centro storico. Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha infatti trasmesso all'Amministrazione Comunale l'autorizzazione all'installazione del sistema di controllo automatizzato degli accessi alla nuova zona a traffico limitato e area pedonale urbana del centro storico di Rimini. Con l'ottenimento del via libera ministeriale, si potrà quindi procedere con l'iter che porterà all'attivazione degli impianti di videosorveglianza a tutela dell'area del centro storico, sulla base del nuovo perimetro già individuato e approvato dalla Giunta, ad allargare quello già precedentemente protetto da videosorveglianza, attivata nel 2008. La nuova Ztl, operativa tutto l'anno, prevede tredici varchi funzionanti con orari differenti. Rispetto all'assetto precedente, il nuovo perimetro si amplia a via D'Azeglio e via Bastioni Occidentali (da Via Bonsi fino a Largo Unità d'Italia) a protezione delle riqualificate piazza Malatesta e piazzetta San Martino. L'attivazione della ZTL comporterà per questo Settore un aumento delle attività sia di natura preventiva, attraverso il presidio dei varchi durante la fase del pre-esercizio, sia di natura repressiva, ovvero l'aumento dell'attività sanzionatoria conseguente all'attivazione della ZTL con un aumento dell'attività di gestione del procedimento sanzionatorio, comprensivo del contenzioso. Il percorso che porterà all'attivazione della Ztl del centro storico ricalcherà quanto fatto per l'entrata in funzione del sistema di controllo nel Parco del Mare nord, ovvero sarà condotta una campagna informativa mirata, attraverso lettere ed incontri, per accompagnare l'entrata in esercizio della ZTL e sollecitare i cittadini aventi diritto a richiedere i permessi necessari ad accedere all'area

**Risultati e impatti attesi**

**Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale**

miglioramento della vivibilità e della sicurezza urbana all'interno dell'area ricompresa nella ZTL-APU CENTRO;  
 consolidamento del rispetto delle regole del Codice della Strada;

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Informazione alla cittadinanza sull'attivazione del nuovo sistema di controllo degli accessi alla ZTL-APU CENTRO	01/01/2025	31/05/2025	Rossi Andrea
2. avvio di una fase di pre-esercizio secondo le prescrizioni ministeriali	01/06/2025	30/09/2025	Rossi Andrea
3. Attivazione del sistema di controllo e avvio dell'attività di accertamento e sanzionamento	30/09/2025	31/12/2025	Rossi Andrea

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. numero di servizi svolti durante il periodo di pre-esercizio;	Efficacia			
2. numero di violazioni accertate successivamente all'attivazione del controllo elettronico	Efficacia			



**OBIETTIVO GESTIONALE**  
**U013\_1 - Adeguamento sito web della polizia locale di Rimini**  
**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**  
*Responsabile: Rossi Andrea*

**Centro di responsabilità** **U013 U.O. COMANDO E SERVIZI AMMINISTRATIVI**  
*Responsabile: Orioli Letizia*

**Assessori di riferimento** **• [ASSESSORE] Magrini Juri**  
 Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

**SeS**

**Missione di bilancio** **03 - Ordine pubblico e sicurezza**

**Programma** **0301 - Polizia locale e amministrativa**

**Annualità** **Annuale**

**CATEGORIA PIAO** **DIGITALIZZAZIONE**



**Tipologia** **INNOVAZIONE**

**Descrizione**

Sin dal 2017 la Polizia Locale di Rimini vanta l'istituzione di un proprio sito web completamente dedicato, autonomo e distinto rispetto a quello del comune di Rimini.

Tale scelta è condivisa con molteplici Polizie locali, poiché basata sulla necessità di una comunicazione ampia, mirata, precisa e puntuale, dedicata ai propri "steakholder" ed ai "city user" che si avvicinano per svariate finalità quali, a mero titolo di esempio, conoscere la struttura, fruire dei diversi servizi, scaricare la specifica modulistica in relazione alle necessità (uffici verbali, autorizzazioni e nulla osta, infortunistica) nonché prenotare un appuntamento presso l'Ufficio Verbali oltre ad esperire la procedura di pagamento dei verbali.

Si può dunque affermare che il sito è annoverabile fra le risorse individuate dal PIAO 2024-2026 quale infrastruttura tecnologica che conduce al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'amministrazione verso l'utenza ed i cittadini, ivi compresi i soggetti economici (imprese, organizzazioni di categoria, ecc.) e il terzo settore.

Occorre premettere che il sito risulta già strutturato al rispetto dei principi di utilizzabilità e di accessibilità a favore degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici, come previsto dalla Legge 4/2004; infatti, tutto il lavoro di creazione ed aggiornamento è stato concepito connotato e portato avanti con l'intento di rendere accessibili a tutti l'approccio e l'utilizzo del sistema informatico, affinché sia a tutti garantito, in concreto, il principio di uguaglianza dettato dalla Costituzione.

A corollario di questo approccio, consegue anche l'impegno di contrastare un fenomeno nascosto, ma che comporta un grande impatto su una parte di cittadini, ovvero quello di rinunciare a priori ad avanzare istanze procedimentali via web, con ciò creando di fatto un pregiudizio all'esercizio dei loro diritti.

Anche tramite il sito quindi si realizza l'azione di promozione della realizzazione paritaria di tutte le persone improntando l'azione al miglioramento del servizio digitale, alimentando una cultura del digitale che favorisca processi di efficacia ed efficienza della funzione pubblica.

Anche da analisi e sondaggi emerge che il web è il luogo ideale per sviluppare e intessere relazioni, rappresentando per la maggioranza dei cittadini una nuova agorà, un centro aggregativo nel quale si sviluppano iniziative, rapporti e relazioni. Secondo i dati, contenuti nel Report Digital 2024, prodotto in collaborazione con We are social e Hootsuite, su una popolazione di quasi 60 milioni di abitanti, sono quasi 55 milioni gli italiani che usano internet (che ha 5,44 miliardi di utenti a livello mondiale).

Giova inoltre ripercorrere il ruolo che la comunicazione digitale svolge in termini di sicurezza urbana orientata ad una presenza della Polizia locale sempre più vicina al cittadino.

"Informare in tempo reale, tenere stretti contatti con i cittadini, fornire loro servizi, costituiscono gli obiettivi strategici di queste istituzioni orientate al cambiamento che cercano di rispondere in modo semplice ma efficace ai bisogni della collettività, puntando principalmente sull'uso del mezzo Internet per instaurare un nuovo rapporto di fiducia e collaborazione, sviluppando quindi un senso di percezione di



sicurezza. Far parte della rete ricopre un valore che va perfino al di là del semplice aspetto informativo. Esserci significa offrire di sé un'immagine di modernità, di aderenza al

quotidiano, di trasparenza, di vicinanza alla gente comune" ("La comunicazione tramite un sito Internet è un fenomeno sociale, posto in atto da relazioni sociali che avvengono a partire da contesti socio-culturali differenti", Martelli, 2002).

Per tale ragione, nel corso di questi ultimi anni, si è affermata l'esigenza di una comunicazione pubblica finalizzata al bisogno di informazione e conoscenza del cittadino, a un servizio di migliore qualità, a una più ampia visibilità dell'azione amministrativa.

A questo obiettivo non è estranea la polizia locale che, anche a seguito delle maggiori competenze acquisite, ha sviluppato sempre maggiori rapporti con la cittadinanza, sia in termini di servizi erogati, sia in termini di dialogo ed interazione in materia di sicurezza urbana e lotta al degrado delle città.

Alla luce di quanto sopra, nella comunicazione nella pubblica amministrazione emerge dunque il ruolo del cittadino, stakeholder e city user che vanno visti non solo come semplici destinatari della stessa, ma come alleati e coautori di un'amministrazione condivisa che esalta i concetti di trasparenza, dialogo, condivisione, reciprocità, ascolto, relazione e partecipazione.

Sulla scia di queste riflessioni, si è constatata l'opportunità (anzi, la necessità) di aggiornare ed adeguare il sito web della Polizia Locale ([www.polizialocalerimini.it](http://www.polizialocalerimini.it)) per garantirne la conformità al modello standard richiesto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid), quale azione da svolgere in parallelo al lavoro di aggiornamento del sito web del Comune.

Questo obiettivo permetterà di armonizzare e rendere unitaria la comunicazione web dell'Ente. Tale lavoro si svilupperà sulla verifica e sul completamento delle seguenti voci del sito web della polizia locale:

Categoria del servizio

- Titolo del servizio
- Stato del servizio
- Descrizione breve
- A chi è rivolto
- Come fare
- Cosa serve
- Cosa si ottiene
- Tempi e scadenze
- Accedi al servizio
- Condizioni di servizio
- Contatti (indicando l'Unità Organizzativa responsabile)
- Argomenti

### Risultati e impatti attesi

#### Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

Miglioramento dell'accessibilità al sito web [www.polizialocale.it](http://www.polizialocale.it)

All'ingresso nel sito, immediata percezione di empatia e sensazione di fruibilità.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Studio linee guida Agid	01/01/2025	30/06/2025	Orioli Letizia
2. Verifica dello stato attuale del sito	01/01/2025	30/06/2025	Orioli Letizia
3. Riscontro criticità	01/01/2025	30/06/2025	Orioli Letizia
4. Analisi delle eventuali proposte di modifica	01/07/2025	30/09/2025	Orioli Letizia
5. Adozione della proposta e modifica sito	01/10/2025	31/12/2025	Orioli Letizia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. pagine sito web adeguate	Efficacia			



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO13\_2 - Adozione Linee guida per la determinazione dell'entità delle sanzioni amministrative pecuniarie

Responsabile: Orioli Letizia

**Programma di mandato 2021 - 2026****Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.4 - SICUREZZA URBANA

Dipartimento	<b>DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE</b> <i>Responsabile: Rossi Andrea</i>
Centro di responsabilità	<b>UO13 U.O. COMANDO E SERVIZI AMMINISTRATIVI</b> <i>Responsabile: Orioli Letizia</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

**SeS**

Missione di bilancio	<b>03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>
Programma	<b>0301 - Polizia locale e amministrativa</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>
Tipologia	<b>ECONOMICO-FINANZIARIO</b>

**Descrizione**

Tra le norme cardine di competenza ed applicazione da parte della Polizia Locale rientra la Legge 24 Novembre 1981, n. 689, recante titolo "Modifiche al sistema penale". Il Legislatore, infatti, cogliendo l'esigenza di togliere rilevanza penale a quei comportamenti che venivano considerati marginalmente offensivi degli interessi della collettività, ha più volte previsto la trasformazione di tali illeciti da reato a violazione amministrativa.

Per tale ragione è stata emanata una normativa ad hoc che ha stabilito una serie di principi regolatori dell'illecito amministrativo, che viene punito con sanzione pecuniaria amministrativa che deve essere applicata sulla scorta di criteri oggettivi e soggettivi al fine di garantire il principio costituzionale di eguaglianza davanti alla legge.

Com'è noto con Deliberazione n. 733 del 17 ottobre 2000 è stato assegnato al Settore Polizia Municipale l' "esercizio delle funzioni amministrative previste dalla Legge 24 novembre 1981, n. 689, in relazione alle norme di legge e regolamentari che individuano il Sindaco quale Autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'art. 17, nonché a determinare la somma dovuta per la violazione a mezzo di ordinanza-ingiunzione motivata, ai sensi dell'art. 18 della Legge 24 novembre 1981, n.689, con la sola ed unica esclusione delle norme disciplinanti aspetti igienico-sanitari"; In tal caso il potere sanzionatorio dell'Amministrazione è finalizzato a garantire il rispetto delle norme e pertanto le sanzioni amministrative pecuniarie e accessorie devono avere un carattere afflittivo idoneo ad assicurare il necessario effetto dissuasivo sia nei confronti del soggetto destinatario del provvedimento sanzionatorio sia nei confronti della generalità degli altri soggetti. La mancata previsione regolamentare di un sistema sanzionatorio può causare difficoltà applicative nell'erogazione di sanzioni nei confronti dei trasgressori di norme contenute nei regolamenti comunali o in ordinanze, sindacali e dirigenziali.

Vi sono alcuni aspetti demandati alla valutazione dell'Ente, pur nell'ambito dei principi generali, per i quali appare opportuna la definizione di criteri cui attenersi a salvaguardia dei principi di equità e parità di trattamento.

Alla luce di quanto sopra rappresentato, si ritiene necessario sostituire le vigenti linee guida contenute della deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 06.03.2018 con nuove linee guida, per garantire maggiormente il perseguimento dell'interesse pubblico e la trasparenza dell'azione amministrativa, nonché la coerenza delle proprie decisioni.

In particolare, si ritiene opportuno orientare la discrezionalità in merito alla quantificazione delle sanzioni amministrative pecuniarie entro un ambito definito, non discriminatorio e finalizzato al raggiungimento degli obiettivi ad essa affidati dalla Legge, anche tenendo conto della prassi amministrativa e degli orientamenti giurisprudenziali formati nel tempo, ispirando i nuovi criteri ai principi di trasparenza, parità di trattamento e semplificazione dell'azione amministrativa.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

Risultati attesi

Maggior efficacia del procedimento sanzionatorio

Impatti attesi

Consolidamento dei principi di trasparenza, parità di trattamento e semplificazione dell'azione amministrativa.

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. Studio della normativa	01/01/2025	30/06/2025	Orioli Letizia	
2. Analisi del procedimento sanzionatorio	01/01/2025	30/06/2025	Orioli Letizia	
3. Analisi delle problematiche applicative	01/07/2025	31/12/2025	Orioli Letizia	
4. Aggiornamento delle Linee guida per la determinazione dell'entità delle sanzioni amministrative pecuniarie	01/07/2025	31/12/2025	Orioli Letizia	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Adozione Linee Guida	Efficienza	S/N		



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO14\_1 - Azioni per il miglioramento della sicurezza stradale

Responsabile: Fusco Luigi

**Programma di mandato 2021 - 2026****Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.4 - SICUREZZA URBANA

Dipartimento	<b>DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE</b> <i>Responsabile: Rossi Andrea</i>
Centro di responsabilità	<b>UO14 U.O. SICUREZZA STRADALE, PRONTO INTERVENTO E VIABILITA'</b> <i>Responsabile: Fusco Luigi</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

**SeS**

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

**Descrizione**

l'aumento della sicurezza stradale è uno dei principi cardine del codice della strada in considerazione del fatto che le strade sono adoperate non solo dai veicoli ma anche da diverse categorie di utenti vulnerabili che meritano un'attenzione particolare. Inoltre i dati dell'incidentalità sono ancora troppo elevati come riportato nel "Piano Nazionale di Sicurezza Stradale 2030", elaborato dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili.

Anche l'ampliamento e l'inasprimento del novero delle violazioni introdotte dal DDL 1086/2024 ha come obiettivo quello di ridurre il livello di rischio in tutti i contesti stradali e in tutte le circostanze di spostamento attraverso l'aumento dell'attività di controllo del territorio per favorire l'incremento della sicurezza stradale.

È opportuno quindi modulare la strategia operativa con l'obiettivo di rafforzare negli utenti anche la deterrenza della sanzione in caso di comportamenti scorretti.

Gli obiettivi operativi saranno individuati con riferimento a 5 fattori determinanti di particolare rilievo per il rischio di incidentalità:

1. velocità ;
2. utilizzo dei sistemi di ritenuta;
3. prudenza intesa come comportamento dei conducenti di veicoli nei confronti dei pedoni;
4. guida in stato di ebrezza alcolica ;
5. distrazione – utilizzo di dispositivi elettronici mobili/portatili ;

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

incrementare l'efficacia dell'azione preventiva e repressiva;

- riduzione dei comportamenti pregiudizievoli della sicurezza stradale anche rafforzando negli utenti la deterrenza della sanzione.

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. programmazione e gestione dei servizi di Polizia Stradale	01/01/2025	31/12/2025	Fusco Luigi
2. attuazione dei servizi di Polizia Stradale	01/01/2025	31/12/2025	Fusco Luigi

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. utilizzo della tecnologia a disposizione	Efficacia	S/N	SI	
2. intensificare l'attività di controllo sulle norme di comportamento, anche nelle zone periferiche	Efficacia	S/N	SI	
3. numero di controlli zone periferiche	Efficacia		25	
4. Numero di controlli	Efficacia		100	



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO15\_1 - Controllo urbanistico edilizio del territorio

Responsabile: Ronconi Cinzia

**Programma di mandato 2021 - 2026****Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.4 - SICUREZZA URBANA

Dipartimento	<b>DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE</b> <i>Responsabile: Rossi Andrea</i>
Centro di responsabilità	<b>UO15 U.O. PRESIDIO DEL TERRITORIO E SICUREZZA URBANA</b> <i>Responsabile: Ronconi Cinzia</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

**SeS**

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

**Descrizione**

Negli ultimi anni siamo stati testimoni di fenomeni meteorologici estremi, caratterizzati dall'alternanza di ondate di siccità a piogge intense e proprio l'aumento dell'intensità delle precipitazioni ha causato alluvioni e allagamenti sempre più impattanti con danni ambientali anche gravi sia a cose che persone.

L'ultimo significativo fenomeno estremo al quale abbiamo assistito in Italia è stato proprio l'alluvione che ha colpito l'Emilia-Romagna che ha provocato l'esondazione di fiumi e corsi d'acqua oltre a innescare frane e smottamenti; eventi che hanno messo in seria difficoltà il nostro territorio, causando vittime e danni ingenti a edifici e infrastrutture quale conseguenza diretta del cambiamento climatico in atto e del dissesto idrogeologico da anni sottovalutato. Le frequenti alluvioni oggi sono infatti favorite anche dall'impatto significativo di attività antropiche dell'uomo, tra le quali spicca l'urbanizzazione incontrollata, figlia di una politica del passato, che deve essere necessariamente arginata attraverso una pianificazione urbanistica sostenibile, imponendo restrizioni allo sviluppo urbano proprio in quelle aree identificate come più a rischio e in un'ottica di monitoraggio e prevenzione del territorio emerge la necessità di contrastare fortemente eventuali fenomeni di abusivismo edilizio, soprattutto quando esercitato in zone sottoposte a vincolo idrogeologico, e per questo ancor più pericoloso, che dovrà essere immediatamente bloccato utilizzando gli strumenti più incisivi in possesso agli organi accertatori e agli enti preposti al controllo, quali sequestri preventivi/probatori, Ordinanze di sospensione lavori e Ordinanze di demolizione con ripristino dello stato legittimo dei luoghi, naturalmente accompagnati da immediate segnalazioni di notizie di reato alla Locale Procura della Repubblica nei confronti dei responsabili. L'abusivismo edilizio rappresenta infatti un grave problema e un pericolo per tutti noi, rendendoci più vulnerabili nei confronti degli eventi atmosferici, soprattutto di quelli più estremi, oltre che, e non meno importante, ad alterare la bellezza del nostro paesaggio. Questi edifici, costruiti senza rispettare le normative e i requisiti tecnici, associati alla presenza di rischi naturali, sono particolarmente vulnerabili in caso di terremoti, frane e inondazioni, aumentando i rischi per la pubblica incolumità, e per affrontare il problema, dunque, è essenziale rafforzare i controlli con l'obiettivo di tutelare e salvaguardare il territorio e la sua comunità, sia in termini di sicurezza ambientale che sociale. Alla luce degli ultimi eventi climatici, si rende pertanto necessario monitorare costantemente il territorio, per evitare che vengano portati a compimento, con ulteriori conseguenze, gli abusi edilizi e nel contempo procedere ad effettuare, in sinergia con gli Uffici ed Enti responsabili quali il Consorzio di Bonifica ed il Servizio Tecnico di Bacino, tutte le necessarie verifiche tecniche circa la presenza sul territorio di tutti quegli immobili che, a vario titolo, insistono in zone considerate particolarmente a rischio, vuoi per la loro vicinanza a corsi d'acqua o in presenza di aree dove è più probabile che si verifichino frane o smottamenti; in particolare andrà immediatamente verificata la loro legittimità edilizia dal punto di vista urbanistico e in seconda battuta la loro conformità alla normativa sismica e in materia di collaudo statico, seguendo questo iter, si consentirà immediatamente di dare avvio al procedimento per l'eventuale demolizione dei manufatti completamente abusivi presenti in quel particolare tratto di territorio, potenzialmente più fragile, e negli altri casi, qualora assenti, a richiedere tutte le necessarie autorizzazioni previste dalle norme di settore, cercando così di arginare i possibili danni causati da eventi naturali improvvisi.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale**

Creare un sistema di monitoraggio del territorio attraverso servizi e controlli mirati di polizia edilizia

Trasmettere le risultanze dei controlli effettuati agli uffici competenti per l'instaurazione delle successive procedure volte alle demolizioni degli immobili abusivi realizzati in passato e tuttora presenti sul territorio e contemporaneamente impedire e disincentivare eventuali fenomeni di abusivismo edilizio futuri

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Sopralluoghi presso gli edifici asseritamente abusivi al fine di verificare lo stato di fatto ed il possesso di titoli autorizzativi	01/01/2025	31/12/2025	Ronconi Cinzia
2. Trasmissione agli uffici competenti degli esiti del sopralluogo per l'elaborazione della successiva e necessaria relazione tecnica preposta alla definizione delle eventuali violazioni urbanistico-edilizie nonché in materia sismica e di collaudo	01/01/2025	31/12/2025	Ronconi Cinzia
3. Contestazione degli addebiti penali rilevati a carico dei responsabili e contestuale inoltro delle relative CNR alla locale Procura della Repubblica	01/01/2025	31/12/2025	Ronconi Cinzia

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Numero di controlli	Efficacia		100	



---

**SG - SEGRETARIO GENERALE**

**Responsabile: Valerino Diodorina**

---

**Strutture coinvolte**

- UO32 - U.O. ORGANISMI PARTECIPATI

**Relazione**

UO di DIPARTIMENTO





## OBIETTIVO GESTIONALE

SG\_OB1\_1 - Attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao

Responsabile: Valerino Diodorina

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.2 - ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE
<b>Obiettivo operativo</b>	SG_OB1 - 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	<b>SG SEGRETARIO GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>SG SEGRETARIO GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Bragagni Francesco</b> Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Mattei Francesca</b> Patto per il clima e il lavoro, Agricoltura, Politiche giovanili, Diritti e benessere degli animali, Cooperazione internazionale, Trasparenza e semplificazione, Politiche per la pace</li> </ul>

**SeS**

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

**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 - Rischi 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. Con deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605, la stessa Autorità ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, ultimo documento cui si farà riferimento anche per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025-2027 e con il quale l'ANAC ha dedicato 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. Le indicazioni dell'Autorità sono state e vengono sempre recepite e adottate nella redazione dei PTPCT degli anni passati e più recentemente nel PIAO. Nella "Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 -2026 approvato con Deliberazione di Giunta comunale in data 30 gennaio, n. 30, 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 "Rischi 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 sono stati 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. Con Deliberazione di Giunta comunale in

data 21 dicembre 2023 n. 495 il Comune di Rimini ha adottato il modello organizzativo per l'istituzione del canale di segnalazione interna, a séguito della quale è stato istituito e attivato il canale di segnalazione interna. Sia la Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza" 2024-2026 che la prossima riguardante il triennio 2025-2027 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

### Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

#### 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.

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>			
• Tutte le strutture organizzative dell'Ente	Coinvolto			
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. Tenuta ed aggiornamento del "registro Unico degli Accessi" ai sensi dell'accesso civico semplice e generalizzato	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina	
2. Attuazione di efficaci strategie di prevenzione del rischio corruttivo individuate nella Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina	
3. Monitoraggio contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente"	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina	
4. Monitoraggio e applicazione novità legislative in materia di trasparenza	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina	
5. Coordinamento azioni per la tutela del whistleblowing	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina	
6. Esercizio funzioni controllo successivo della regolarità amministrativa (art. 147 e seguenti D.lgs 267/2000) con rendicontazione dell'attività	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
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

SG\_OB2\_1 - Servizio di distribuzione del gas - Gara per la gestione nell'ambito territoriale minimo di Rimini (A.TE.M. RIMINI).

Responsabile: **Maracci Mattia**

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	2 - COMPETITIVITA'
<b>Obiettivo strategico</b>	2.1 - IMPRESE E RETE COMMERCIALE
<b>Obiettivo operativo</b>	SG_OB2 - Gara per la gestione del servizio di distribuzione del gas nell'ambito territoriale minimo di Rimini (A.TE.M. RIMINI).

Dipartimento	<b>SG SEGRETARIO GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>UO32 U.O. ORGANISMI PARTECIPATI</b> <i>Responsabile: Maracci Mattia</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

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

**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, e dopo le successive proroghe nei modi e nei termini di legge, entro il termine ultimo indicato (il 29/12/2022), sono pervenute tre offerte presentate da "Italgas Reti s.p.a.", "2i Rete Gas s.p.a." ed "Adrigas s.p.a."

Tra l'08/02/2023 ed il 21/12/2023 si sono svolti l'esame e la valutazione delle 3 offerte ed in data 19/03/2024, con determinazione dirigenziale n.601, la stazione appaltante dell'A.Te.M. Rimini ha definitivamente aggiudicato la procedura in oggetto alla società Adrigas s.p.a., la quale si è aggiudicata l'appalto con un punteggio di 99.54/100, davanti a Italgas Reti (97,74 punti) e 2i Rete Gas (95,49 punti), sulla base di criteri come la sicurezza e la qualità offerti, il potenziamento della rete, le proposte di innovazione tecnologica e di risparmio energetico, gli sconti sulle tariffe e sui corrispettivi dovuti rispetto ai valori fissati dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente.

Da aprile 2024 sono pervenute alla Stazione appaltante le richieste di accessi agli atti da parte di "Italgas" e di "2iRete gas" (rispettivamente secondo e terzo classificato nella gara in questione), nonché i ricorsi da parte di "Italgas" e del Comune di Riccione (quest'ultimo già dichiarato inammissibile da parte del TAR dell'Emilia Romagna in data 10/10/2024, con propria sentenza n.727).

Il legale che assiste il Comune ha evidenziato l'opportunità/necessità di sospendere i procedimenti finalizzati all'esecuzione concreta dell'aggiudicazione della gara, allo stato sub judice, in attesa della decisione che interverrà a conclusione dei giudizi in questione, prevista per la fine di maggio 2025.

Per tutto quanto sopra, nel 2025, si conta di proseguire la gestione dei contenziosi avviati (è altamente probabile che non si esauriranno con la sentenza di primo grado attesa per giugno 2025 ma che proseguiranno con un probabile ricorso della parte soccombente, in

secondo grado), e di conseguenza, nel 2026, di effettuare l'aggiudicazione definitiva, di stipulare il nuovo contratto per la gestione del servizio di distribuzione del gas nell'ATEM Rimini ed effettuare il passaggio degli impianti dal gestore uscente a quello entrante.

L'obiettivo 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

#### Impatto Valore pubblico: economico

IMPATTO ECONOMICO (ex D.M.n.132/2022)

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.

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. Gestione dei contenziosi in essere	01/01/2025	31/12/2025	Maracci Mattia	
2. Aggiudicazione definitiva della gara.	01/01/2026	31/03/2026	Maracci Mattia	
3. Stipula del contratto ed affidamento del servizio	01/04/2026	30/06/2026	Maracci Mattia	

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Svolgimento di tutte le attività inerenti ai contenziosi connessi alla gara	Economicità	S/N	SI	
2. Aggiudicazione della gara	Strategico	S/N	SI	



**OBIETTIVO GESTIONALE**  
**SG\_OB3\_2 - Società partecipate - Riorganizzazione**  
**Responsabile: Maracci Mattia**

**Programma di mandato 2021 - 2026**

**Indirizzo strategico** 2 - COMPETITIVITA'  
**Obiettivo strategico** 2.1 - IMPRESE E RETE COMMERCIALE  
**Obiettivo operativo** SG\_OB3 - Riorganizzazione delle società partecipate.

**Dipartimento** **SG SEGRETARIO GENERALE**  
*Responsabile: Valerino Diodorina*

**Centro di responsabilità** **UO32 U.O. ORGANISMI PARTECIPATI**  
*Responsabile: Maracci Mattia*

**Assessori di riferimento** **• [ASSESSORE] Magrini Juri**  
 Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

**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 2024 delle partecipazioni societarie" e ricognizione ed eventuale predisposizione del nuovo "Piano di razionalizzazione periodica 2025 delle partecipazioni societarie".

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, mediante:

- l'attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2024 delle partecipazioni societarie", con particolare riferimento ad Amir s.p.a. e Romagna Acque -Società delle Fonti-RASF s.p.a., Riminiterme s.p.a. e Start Romagna s.p.a.;
- la ricognizione delle partecipazioni societarie e l'eventuale predisposizione del nuovo "Piano di Razionalizzazione periodica 2025 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**

**Impatto Valore pubblico: economico**

IMPATTO ECONOMICO (ex DM n.132/2022):

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.

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Assistenza all'Amministrazione nell'attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2024 delle partecipazioni societarie".	01/01/2025	31/12/2025	Maracci Mattia
2. Assistenza all'Amministrazione nella predisposizione del nuovo "Piano di razionalizzazione periodica 2025 delle partecipazioni societarie".	01/01/2025	31/12/2025	Maracci Mattia

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




---

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


---

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• UO06 - U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO	UO di DIR.NE GEN.LE
• SET112 - SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	SETTORE
• SET55 - SETTORE PATRIMONIO	SETTORE
• UO120 - CONCESSIONI E LOCAZIONI	EQ di SETTORE
• SET111 - SETTORE MOBILITA'	SETTORE
• SET17 - SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	SETTORE
• UO86 - U.O. GESTIONE EDIFICI E SICUREZZA	UO di SETTORE
• UO11 - U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE	UO di SETTORE
• UO07 - U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO	UO di SETTORE
• UO121 - U.O. EFFICIENZA ENERGETICA E FONTI RINNOVABILI	EQ di SETTORE
• SET16 - SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	SETTORE
• UO117 - U.O. PROTEZIONE CIVILE E PUBBLICA INCOLUMITA'	UO di SETTORE
• UO102 - U.O. INFRASTRUTTURE	UO di SETTORE
• UO43 - U.O. QUALITA' AMBIENTALE	UO di SETTORE


**OBIETTIVO GESTIONALE**
**DG\_2 - Fondazione Piano Strategico - coordinamento dei rapporti per l'attuazione del Piano Strategico.**
**Responsabile: Valerino Diodorina**
**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE

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

**SeS**

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

**Descrizione**

Le attività della Direzione Generale relativamente alla Fondazione Piano Strategico 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.

Per fissare il lavoro svolto dai tavoli tematici e dal raccordo politico/strategico, all'inizio di ogni anno solare viene approvato dalla Giunta un programma generale delle attività programmate.

**Risultati e impatti attesi**
**Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

**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**

- AUSL Romagna
- Camera di Commercio della Romagna
- Partenariato istituzionale Romagna next

**Relazione**

*Coinvolto*  
*Coinvolto*  
*Coinvolto*

<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini		<i>Coinvolto</i>		
• Regione Emilia Romagna		<i>Coinvolto</i>		
• Tutte le strutture organizzative dell'Ente		<i>Coinvolto</i>		
• Università degli Studi di Bologna - Campus di Rimini		<i>Coinvolto</i>		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
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.	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Deliberazione del programma generale delle attività	Efficacia	S/N	SI	





**OBIETTIVO GESTIONALE**  
**DG\_OB9\_3 - Agenda Digitale Locale di Rimini - ADL-R**  
**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 - Agenda Digitale Locale di Rimini: percorsi di sviluppo.

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

**Centro di responsabilità** **DG DIRETTORE GENERALE**  
*Responsabile: Valerino Diodorina*

**Assessori di riferimento** **• [ASSESSORE] Morolli Mattia**  
 Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

**SeS**

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



**Tipologia** **INNOVAZIONE**

**Descrizione**

Il Comune di Rimini ha adottato la prima Agenda Digitale Locale di Rimini (ADL-R), condivisa con la Provincia di Rimini, con la quale intende rafforzare la visione e le azioni di transizione digitale finalizzate a realizzare un'evoluzione sostenibile del territorio. L'Agenda definisce un percorso triennale basato su quattro ambiti di intervento prioritario, come già indicati nel DUP: infrastrutture, dati, servizi e competenze, che mirano a realizzare tre impatti di Valore Pubblico: connessione dei territori, accoglienza digitale e comunità smart.

L'Agenda Digitale Locale si inserisce nella rete delle Agende Digitali Locali della Regione, che a seguito di apposito accordo con Provincia e Comune di Rimini, supporterà gli Enti nel mettere a terra due specifiche progettualità presenti nell'Agenda Digitale Locale di Rimini. Per garantire la realizzazione dell'Agenda, il Comune sta rafforzando la propria governance sul digitale e, dopo la nomina del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) nell'anno 2023, ha istituito l'Ufficio per la Transizione Digitale (UTD) quale unità interdipartimentale presso cui afferiscono le competenze di base necessarie alla transizione digitale dell'Ente. Ad esso è affidato il compito, insieme ad altri dipendenti appositamente individuati per ambito di competenza, di lavorare in sinergia con tutte la PA del territorio regionale attraverso la partecipazione alle Comunità Tematiche Digitali regionali (COMTEM), che concorrono al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda Digitale Regionale e delle correlate Agende Digitali Locali.

**Risultati e impatti attesi**

**Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

**RISULTATI**

Rafforzare la presenza e il supporto dell'UTD agli uffici comunali nel raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico indicati nell'Agenda Digitale Locale

Diffondere trasversalmente la cultura del digital by design, con tutti i fattori che comporta la digitalizzazione (impostazione organizzativa, privacy, sicurezza informatica etc)

**IMPATTI**

Connessione dei territori  
 Accoglienza digitale  
 Comunità Smart

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]

<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>			
• Fondazione Piano Strategico		<i>Coinvolto</i>			
• tutte le strutture dell'Ente		<i>Coinvolto</i>			
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>		
1. Accordo con Regione e Provincia di Rimini per l'avvio di due progetti presenti nell'Agenda Digitale Locale di Rimini	01/01/2025	31/12/2026	Valerino Diodorina		
2. Evento pubblico di presentazione dell'ADL-R	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina		
3. Supporto ai singoli progetti digitali dell'Ente	01/01/2025	31/12/2027	Valerino Diodorina		
4. Partecipazione alle Comunità Tematiche Digitali della Regione	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina		
5. Percorso di partecipazione civica all'innovazione digitale	01/01/2025	31/12/2027	Valerino Diodorina		
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>	
1. Sottoscrizione accordo con Regione Emilia Romagna e Provincia di Rimini	Efficacia		1		
2. Avvio di almeno un progetto concordato con Regione Emilia Romagna e Provincia di Rimini	Efficacia		1		
3. Partecipazione alle COMTEM regionali	Efficacia		8		
4. Incontri con stakeholders	Quantitativo		2		

**OBIETTIVO GESTIONALE****DG\_OB20\_1 - PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del Comune di Rimini****Responsabile: Valerino Diodorina****Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
<b>Obiettivo operativo</b>	DG_OB20 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del Comune di Rimini (PNRR).

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>DG DIRETTORE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

**SeS**

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



Tipologia	<b>INNOVAZIONE</b>
-----------	--------------------

**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 33 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****Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

- 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.

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Coinvolto</i>
• 11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE	<i>Coinvolto</i>
• 111 SETTORE MOBILITA'	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	<i>Coinvolto</i>
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	<i>Coinvolto</i>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Predisposizione e aggiornamento dei database contenenti gli elementi identificativi dei progetti	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina
2. Elaborazione di report per Corte dei Conti, Revisori dei Conti, Amministrazioni titolari e Guardia di Finanza	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina
3. Predisposizione di una modulistica condivisa ai fini della rendicontazione	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina
4. Monitoraggio dei siti web e aggiornamento del sito internet dell'Ente dedicato ai progetti Pnrr	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina

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



## OBIETTIVO GESTIONALE

DG\_OB9\_4 - Interrelazione e strategia dei dati pubblici

Responsabile: Valerino Diodorina

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DG_OB9 - Agenda Digitale Locale di Rimini: percorsi di sviluppo.

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>DG DIRETTORE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Montini Anna</b> Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale</li> </ul>

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0111 - Altri servizi generali</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>



Tipologia	<b>MIGLIORAMENTO</b>
-----------	----------------------

**Descrizione**

Nel corso del 2025, continueranno le iniziative volte a rafforzare l'importanza dei dati all'interno dell'Ente, con un focus sull'ottimizzazione del Portale Unico dei Dati, che espone i dati aperti del Comune sotto forma di infografiche, dati alfanumerici e/o georeferenziati. Le funzionalità del portale verranno migliorate in base ai riscontri ottenuti dal questionario proposto ai dipendenti del Comune nel 2024. L'obiettivo è potenziare l'efficacia operativa interna e favorire una maggiore adozione del portale anche da parte dei cittadini, creando una piattaforma più intuitiva, accessibile e funzionale.

Le attività si concentreranno su:

- Analisi e implementazione delle ottimizzazioni: esaminare le risposte del questionario per individuare le aree critiche e applicare le modifiche necessarie per migliorare l'interfaccia e la navigabilità del portale;
- Percorso di formazione interna: sviluppare e distribuire video tutorial tematici per illustrare le funzionalità del portale, con esempi concreti di utilizzo nei contesti lavorativi, accompagnati eventualmente da guide da utilizzare come riferimento per il personale;
- Espansione verso la formazione esterna: studio di fattibilità per una campagna informativa rivolta ai cittadini, attraverso i canali social e il sito web dell'ente, per promuovere il portale e i benefici che offre. Si prevede anche di creare video tutorial accessibili per i cittadini, illustrando come accedere al portale e sfruttare le sue principali funzionalità;
- Feedback e miglioramenti continui: implementare un sistema di raccolta feedback continuo da utenti interni ed esterni per monitorare la soddisfazione e individuare ulteriori aree di miglioramento. Saranno inoltre esplorati canali di comunicazione dedicati per consentire ai dipendenti di condividere idee, suggerimenti e segnalare problemi.

Avrà inizio anche la seconda fase del progetto di Business Intelligence, che si propone di sostituire i report attualmente disponibili nel Portale Unico dei Dati, realizzati con il precedente applicativo, con nuovi report sviluppati attraverso la nuova soluzione di BI. Questo processo prevede la creazione e pubblicazione di nuovi report e dashboard interattivi per rendere la reportistica dell'Ente più moderna, dinamica ed efficiente, rispondendo meglio alle esigenze di analisi e decisione. La transizione verso questo nuovo sistema di Business Intelligence sarà graduale, assicurando una maggiore efficienza e allineamento con le best practices del settore.

Per quanto riguarda l'ambito cartografico, si proseguirà con il rafforzamento delle soluzioni sviluppate nel 2024, rispondendo alle esigenze specifiche dei vari servizi. Si promuoverà, inoltre, l'integrazione tra il software cartografico e quello statistico, creando sinergie che permettano una combinazione più efficiente dei dati territoriali e statistici. Questo approccio consentirà di arricchire le analisi, offrendo

una visione più completa e interattiva delle informazioni geospaziali, migliorando la capacità di supportare le decisioni strategiche e la pianificazione delle risorse.

Con l'intento di contribuire all'organizzazione e centralizzazione delle informazioni, sviluppando soluzioni che favoriscano una gestione più efficace dei dati, si intende effettuare ricerche su eventuali finanziamenti relativi alla data strategy. L'obiettivo è quello di ottimizzare i flussi informativi, migliorando l'efficienza operativa e supportando decisioni strategiche a livello territoriale. Si vuole quindi incentivare un uso innovativo e sostenibile delle risorse, favorendo la collaborazione tra enti pubblici e privati, facilitando l'armonizzazione dei processi e l'accesso alle informazioni anche in aderenza alla strategia europea sui dati.

### Risultati e impatti attesi

#### Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

Rafforzamento delle competenze e semplificazione dei flussi di lavoro.

Espansione nell'uso della Business Intelligence ed integrazione tecnologica avanzata con altri software in uso.

Sviluppo di una cultura dei dati a supporto di decisioni strategiche.

### Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

#### Strutture coinvolte

- 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.
- 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE

#### Relazione

*Coinvolto*

*Coinvolto*

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Analisi, sviluppo e pubblicazione di contenuti formativi per supportare la formazione del personale interno dell'Ente	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina
2. Studio di fattibilità per la pubblicazione di contenuti formativi ed informativi per la cittadinanza	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina
3. Monitoraggio, ottimizzazione e sviluppo di nuovi contenuti, statistici e/o cartografici	01/01/2025	31/12/2025	Valerino Diodorina

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. incremento percentuale nell'utilizzo del portale	Efficacia	S/N		
2. pubblicazione di video tutorial	Efficienza	S/N		
3. ottimizzazione informazioni statistiche e cartografiche	Efficacia	S/N		

**OBIETTIVO GESTIONALE****UO06\_OB9\_1 - PNRR - Migrazione su piattaforma cloud dei software applicativi utilizzati dal Comune di Rimini****Responsabile: Oliva Sanzio****Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DG_OB9 - Agenda Digitale Locale di Rimini: percorsi di sviluppo.

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

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0101 - Organi istituzionali</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>



AGENDA  
DIGITALE  
LOCALE  
RIMINI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU

Tipologia	<b>INNOVAZIONE</b>
-----------	--------------------

**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****Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

## 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**

*Coinvolto*

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Con riferimento alla migrazione della Suite applicativa Socr@web verso Socr@EVO, completare il dispiegamento di tutte le funzionalità e configurazioni previste nel modulo applicativo JIRIDE, coordinando e supportando il fornitore e gli uffici coinvolti.	01/01/2025	30/06/2025	Oliva Sanzio
2. Con riferimento alla migrazione della Suite applicativa Socr@web verso Socr@EVO, completare il dispiegamento di tutte le funzionalità e configurazioni previste nel modulo applicativo JDEMOS, coordinando e supportando il fornitore e gli uffici coinvolti.	01/01/2025	30/06/2025	Oliva Sanzio
3. Con riferimento alla messa in esercizio complessiva del modulo applicativo JIRIDE, impiegato in sintesi per la gestione del protocollo, atti e albo pretorio, verificare con il dirigente ed i funzionari di riferimento il completamento della migrazione e procedere con la rimozione delle risorse infrastrutturali precedentemente impiegate per l'utilizzo del modulo in parola.	01/07/2025	28/02/2026	Oliva Sanzio
4. Con riferimento alla messa in esercizio complessiva del modulo applicativo JDEMOS, impiegato in sintesi per la gestione dei servizi demografici, elettorale e stato civile, verificare con il dirigente ed i funzionari di riferimento il completamento della migrazione e procedere con la rimozione delle risorse infrastrutturali precedentemente impiegate per l'utilizzo del modulo in parola.	01/07/2025	28/02/2026	Oliva Sanzio
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso raggiunto</b>
1. realizzazione delle attività indicate nelle fasi, secondo la tempistica prevista	Efficacia	S/N	





**OBIETTIVO GESTIONALE**  
**UO06\_OB9\_2 - PNRR - Nuovi servizi interamente digitali per il cittadino**  
**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 - Agenda Digitale Locale di Rimini: percorsi di sviluppo.

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

**Centro di responsabilità** **UO06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO**  
*Responsabile: Oliva Sanzio*

**Assessori di riferimento** **• [ASSESSORE] Morolli Mattia**  
 Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

**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****Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

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).

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• Tutte le strutture organizzative dell'Ente		Coinvolto		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. Realizzare i servizi digitali oggetto di candidatura al bando PNRR e rilasciarli disponibili sul portale dell'ente, pianificando le azioni correlate con i fornitori incaricati e gli uffici comunali coinvolti.	01/01/2025	30/06/2025	Oliva Sanzio	
2. Supportare i dirigenti interessati e gli uffici comunali coinvolti a consolidare i procedimenti innovati dall'adozione di tali nuovi servizi on line, anche elaborando piani info-formativi specifici.	01/05/2025	28/02/2026	Oliva Sanzio	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. realizzazione delle attività indicate nelle fasi, secondo la tempistica prevista	Quantitativo	S/N		



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET112\_2 - ATUSS "Rimini di verde e di blu. città di mare per l'economia verde e blu". Coordinamento amministrativo e procedurale degli interventi di riqualificazione: completamento Lungomare, boulevard urbano, scalo alaggio, capanno da pesca San Giuliano

Responsabile: Cangini Alessandra

**Programma di mandato 2021 - 2026**

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

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>SET112 SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA</b> <i>Responsabile: Cangini Alessandra</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Montini Anna</b> Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

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



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 1.862.500)
- Riqualificazione 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 245.000)

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**

**Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale**

- 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.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>		
• 111 SETTORE MOBILITA'	Coinvolto		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto		
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	Coinvolto		
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	Coinvolto		

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. boulevard verde urbano e scalo alaggio - istruttoria e predisposizione atti approvazione livelli progettuali.	01/01/2025	31/05/2025	Cangini Alessandra
2. boulevard verde urbano e scalo alaggio - procedura di affidamento	01/06/2025	31/12/2025	Cangini Alessandra
3. istruttoria, predisposizione atti e gestione subprocedimenti per Avvio procedure di affidamento dei lavori.	01/01/2025	28/02/2026	Cangini Alessandra
4. Completamento Lungomare San Giuliano; infrastrutture verdi lungomare San Giuliano	01/01/2025	30/06/2025	Cangini Alessandra

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Avvio procedure affidamento lavori "boulevard verde urbano e scalo alaggio"	Efficacia	S/N	SI	
2. predisposizione atti livelli progettuali "boulevard verde urbano e scalo alaggio"	Efficienza	S/N	SI	
3. predisposizione atti livelli progettuali lungomare S.Giuliano	Efficienza	S/N	SI	



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET112\_OB24\_1 - Realizzazione Piazza Marvelli - coordinamento amministrativo e procedurale.

Responsabile: Cangini Alessandra

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
<b>Obiettivo operativo</b>	DG_OB24 - Azioni di Coordinamento per la programmazione, sviluppo e realizzazione di interventi strategici nella zona turistica sud

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>SET112 SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA</b> <i>Responsabile: Cangini Alessandra</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

Missione di bilancio	<b>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
Programma	<b>0801 - Urbanistica assetto del territorio</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>
Tipologia	<b>ECONOMICO-FINANZIARIO</b>

**Descrizione**

Con Determinazione Dirigenziale n. 519 del 11/03/2024 è stato aggiudicato l'appalto e pertanto nell'aprile 2024 è stata formalmente avviata la progettazione esecutiva dell'opera pubblica.

Per la complessità dell'intervento e la necessità di connettere la progettazione e successiva realizzazione del parcheggio interrato oltre che al Parco del Mare esistente anche alla nuova Piazza Alberto Marvelli attraverso la sua riqualificazione paesaggistica e ambientale con la progettazione del nuovo waterfront, mediante la realizzazione di aree dedicate alla sosta, servizi, verde, arredi urbani, percorsi ciclopedonali, il progetto esecutivo del parcheggio interrato Marvelli è predisposto per fasi operative.

In particolare, attualmente è stato approvato con DGC n. 194 del 04/06/2024 il progetto esecutivo della fase 1 "Opere di accantieramento e di risoluzione delle interferenze" ed è stata avviata la sua realizzazione.

In ottemperanza al cronoprogramma generale dell'intervento il parcheggio interrato Marvelli potrà considerarsi concluso entro il termine dell'anno 2025.

Parallelamente con DGC n. 159 del 14/05/2024 è stato approvato in linea tecnica il progetto di fattibilità tecnica ed economica di realizzazione della Piazza Marvelli a servizio del Parco del Mare. Il progetto prevede la realizzazione al livello 0 di un parcheggio motorini coperto, un ampio boulevard di connessione con il mare, una nuova piazza sopraelevata al livello + 1 che fungerà da terrazza panoramica sul mare, caratterizzata da punti aggregativi e di sosta.

Successivamente con DGC n.391 del 24/10/2024 è stato approvato il progetto esecutivo denominato parcheggio interrato "Tripoli" in piazza Marvelli a servizio del Parco del Mare. Appalto integrato per l'affidamento della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dei lavori. Fase 1BIS – opere di sostegno del terreno – realizzazione dei diaframmi – presentato dal Consorzio Italiano Costruzioni Manutenzioni e Servizi Società Cooperativa di Bologna. Aggiudicatario dell'appalto di progettazione e di realizzazione dei lavori. Nel 2025 sarà sviluppato il livello di progettazione esecutiva per la realizzazione della piazza Marvelli e successivamente si procederà all'affidamento dei lavori in base alle tempistiche del cronoprogramma di progetto.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale**

Riqualificazione paesaggistica e ambientale delle Aree Turistiche di Marina Centro e Piazza Marvelli, in sinergia alle opere del Parco del Mare già realizzate e in corso di realizzazione, con riqualificazione del water front, realizzazione di aree a verde attrezzato, percorsi ciclopedonali e arredi urbani, a integrazione del progetto del parcheggio interrato diventando una parte del nuovo Parco del Mare.

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 111 SETTORE MOBILITA'	<i>Coinvolto</i>
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Piazza Marvelli sovrastante al parcheggio interrato, attività istruttorie e di coordinamento e predisposizione atti relativi alla progettazione dell'opera.	01/01/2025	31/07/2025	Cangini Alessandra
2. Avvio procedura di affidamento lavori Piazza Marvelli sovrastante parcheggio interrato	01/08/2025	31/12/2025	Cangini Alessandra

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Piazza Marvelli sovrastante al parcheggio interrato, attività istruttorie e di coordinamento e predisposizione atti relativi alla progettazione dell'opera.	Economicità	S/N		
2. avvio procedura di affidamento lavori Piazza Marvelli sovrastante parcheggio interrato.	Economicità	S/N		



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET112\_OB24\_3 - Riqualificazione del comparto c.d " Triangolone" - coordinamento amministrativo e procedurale.

Responsabile: Cangini Alessandra

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
<b>Obiettivo operativo</b>	DG_OB24 - Azioni di Coordinamento per la programmazione, sviluppo e realizzazione di interventi strategici nella zona turistica sud

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>SET112 SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA</b> <i>Responsabile: Cangini Alessandra</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

Missione di bilancio	<b>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
Programma	<b>0801 - Urbanistica assetto del territorio</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>
Tipologia	<b>ECONOMICO-FINANZIARIO</b>

**Descrizione**

Il Comune di Rimini è da tempo fortemente impegnato nello sviluppo e in percorsi di valorizzazione delle politiche della mobilità sostenibile, quale esigenza e possibilità, per persone e merci, di muoversi sul territorio nelle migliori condizioni di rispetto dell'ambiente e del contesto socio economico della Città;

In quest'ottica da alcuni anni sta procedendo la realizzazione dell'importante e articolato progetto denominato "Parco del Mare" che prevede la pedonalizzazione dell'intero lungomare sud nonché la riorganizzazione delle attività commerciali e turistico-ricettive, nonché, in coordinamento con esso, è in corso la realizzazione di un parcheggio interrato a servizio del Parco del Mare da collocare sotto la Piazza Marvelli, per rispondere alle esigenze di parcheggio della zona, ad alta densità turistica. "Occorre pertanto procedere alla predisposizione di un Masterplan generale di tali Aree di Marina Centro, comprendente ogni elemento di design specializzato e di sostegno alla progettazione atto a esplicitare e sviluppare l'idea ed il concept artistico e l'inserimento nel contesto, con identificazione di sistemi edilizi innovativi e congruenti con il Parco del Mare, illustrazione di elementi per la valorizzazione del paesaggio e del costruito esistente. Il servizio comprenderà la definizione di indirizzi per la futura progettazione di alto contenuto specialistico supportata da ogni forma ed elaborazione di design, modello, prototipi o qualsiasi altra simulazione atta a manifestare l'idea ed il concept artistico. Tale attività rientra nel servizio di design specializzato (CPV 7993000-2).

Con Determinazione Dirigenziale n. 2063 del 23/08/2024 si è provveduto ad affidare il servizio di predisposizione del Masterplan relativo all'opera "Aree Marina Centro (cosiddetto Triangolone) comprese tra Piazzale Fellini, Lungomare Tintori, Largo Boscovich e Viale Cristoforo Colombo" allo Studio Gianni Ranaulo LLC., nel 2025, in base agli sviluppi del Masterplan, sarà avviata la fase di coordinamento amministrativo, istruttoria e predisposizione atti per la progettazione dell'opera, previo finanziamento dell'intervento da parte dell'Amministrazione.

**Risultati e impatti attesi**

**Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale**

Riqualificazione paesaggistica e ambientale delle Aree Turistiche di Marina Centro (cosiddetto Triangolone), e Piazza Marvelli, in sinergia alle opere del Parco del Mare già realizzate e in corso di realizzazione, con riqualificazione del water front, realizzazione di aree a verde attrezzate, percorsi ciclopedonali e arredi urbani, a integrazione del progetto del parcheggio interrato diventando una parte del nuovo Parco del Mare.

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>		
• 111 SETTORE MOBILITA'	<i>Coinvolto</i>		
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	<i>Coinvolto</i>		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>		
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	<i>Coinvolto</i>		
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Approvazione masterplan degli interventi	01/01/2025	30/04/2025	Cangini Alessandra
2. Predisposizione atti e affidamento della progettazione , previo finanziamento del servizio da parte dell'Amministrazione	01/05/2025	30/10/2025	Cangini Alessandra
3. Verifica e approvazione progettazione	01/11/2025	31/12/2025	Cangini Alessandra
4. Affidamento esecuzione opera pubblica, previo finanziamento dell'intervento da parte dell'Amministrazione	01/01/2026	31/07/2026	Cangini Alessandra
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso raggiunto</b>
1. attività di coordinamento amministrativo, istruttoria e predisposizione atti per la progettazione dell'opera, previo finanziamento dell'intervento da parte dell'Amministrazione.	Economicità	S/N	




**OBIETTIVO GESTIONALE**
**SET55\_OB4\_1 - 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**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
<b>Obiettivo operativo</b>	DG_OB4 - Interventi di valorizzazione patrimoniale e procedura ricerca aree per realizzazione sede uffici comunali

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>SET55 SETTORE PATRIMONIO</b> <i>Responsabile: Caprili Catia</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Bragagni Francesco</b> Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio

**SeS**

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

**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

### Impatto Valore pubblico: economico

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

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE PATRIMONIO	<i>Coinvolto</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>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Attivazione procedure di vendita - fase istruttoria (verifiche urbanistiche, verifica interesse culturale con Soprintendenza)	01/01/2025	31/12/2025	Caprili Catia
2. Approvazione provvedimenti amministrativi finalizzati alla valorizzazione	01/01/2025	31/12/2025	Caprili Catia

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
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	01/01/2025	31/12/2025	Caprili Catia

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Approvazione provvedimenti amministrativi finalizzati alla valorizzazione dei beni comunali	Efficacia	S/N		
2. 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		



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO120\_OB4\_1 - Beni immobili di proprietà comunale - Regolarizzazione occupazioni senza titolo

Responsabile: Angelini Michele

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
<b>Obiettivo operativo</b>	DG_OB4 - Interventi di valorizzazione patrimoniale e procedura ricerca aree per realizzazione sede uffici comunali

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>UO120 CONCESSIONI E LOCAZIONI</b> <i>Responsabile: Angelini Michele</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Bragagni Francesco</b> Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio

**SeS**

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

**Descrizione**

L'Ufficio si trova a gestire le occupazioni di beni immobili di proprietà comunale, che traggono origine da situazioni differenziate, tra le quali:

- acquisti dal Demanio dello Stato nell'ambito del c.d. Federalismo Demaniale;
- acquisizioni coattiva per legge

verifiche periodiche sui cespiti di inventario, che risultano in alcune circostanze detenuti senza titolo da soggetti privati;

- segnalazioni da privati, uffici interni, Polizia Locale o altri enti.

L'attività preliminare consiste nella verifica tecnica della consistenza del bene. Segue l'individuazione del soggetto privato, mediante l'ausilio, ove necessario, delle indagini di Polizia Locale. Viene poi definito il valore locativo del bene, al fine di quantificare l'indennità di occupazione da richiedere all'occupante come corrispettivo per la detenzione. Segue l'invito rivolto all'occupante a regolarizzare la posizione, mediante la sottoscrizione di apposito titolo giuridico volto a disciplinare il rapporto giuridico con l'ente proprietario e salvaguardare le prerogative dell'Amministrazione rispetto alle prospettive di eventuale impiego del bene per finalità di pubblico interesse. Ove difetti la disponibilità del detentore alla regolarizzazione economica e/o giuridica dell'uso del bene nei termini stabiliti dal Comune, si darà avvio alle procedure per il rilascio coattivo nelle forme di legge per ripristinare lo stato legittimo del bene.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: economico**

## RISULTATI ATTESI:

rilascio titoli legittimi e/riscossione indennità su aree e beni immobili occupati senza titolo da privati

## IMPATTI ATTESI:

IMPATTO ECONOMICO - rispetto della legalità, ripristino situazione legittima valorizzazione economica beni pubblici oppure ripristino destinazione di pubblica utilità del patrimonio comunale

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 09 U.O.A. AVVOCATURA CIVICA	<i>Coinvolto</i>
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>
• 92 Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale	<i>Coinvolto</i>
• Agenzia del Demanio	<i>Coinvolto</i>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. analisi tecnica situazioni di occupazione aree comunali	01/03/2025	30/04/2025	Angelini Michele
2. individuazione soggetti occupanti	01/05/2025	30/09/2025	Angelini Michele
3. attività di riscossione attività e/o rilascio titolo legittimo, eventuale avvio procedura di rilascio	01/10/2025	31/12/2025	Angelini Michele

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. rilascio titoli legittimi e/riscossione indennità su aree e beni immobili occupati senza titolo da privati	Efficacia			



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET111\_OB1\_1 - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e azioni finalizzate al potenziamento della rete a tutela dell'utenza debole.

Responsabile: Michelacci Carlo

**Programma di mandato 2021 - 2026**

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

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>SET111 SETTORE MOBILITA'</b> <i>Responsabile: Michelacci Carlo</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

**SeS**

Missione di bilancio	<b>10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>
Programma	<b>1005 - Viabilità e infrastrutture stradali</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>ACCESSIBILITA'</b>



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****Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale**

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

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• 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>		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. Attuazione del piano della sicurezza stradale e pianificazione degli interventi di messa in sicurezza	01/01/2025	31/12/2025	Michelacci Carlo	
2. Progettazione e attuazione di interventi finalizzati alla sicurezza stradale, con particolare riferimento all'utenza debole	01/01/2025	31/12/2025	Michelacci Carlo	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Numero di incidenti occorsi	Strategico			



**OBIETTIVO GESTIONALE**  
**SET111\_OB1\_2 - ZTL - attuazione delle 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**  
*Responsabile: Valerino Diodorina*

**Centro di responsabilità** **SET111 SETTORE MOBILITA'**  
*Responsabile: Michelacci Carlo*

**Assessori di riferimento** • **[ASSESSORE] Morolli Mattia**  
 Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

**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**

**Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**



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

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.		<i>Coinvolto</i>		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE		<i>Coinvolto</i>		
• 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE		<i>Coinvolto</i>		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. Aggiornamento permessi ZTL Centro storico e rilascio permessi ZTL Parco del mare sud	01/01/2025	31/12/2025	Michelacci Carlo	
2. Implementazione strumenti informatici di controllo ZTL e relativo collaudo	01/01/2025	31/12/2025	Michelacci Carlo	
3. Attivazione telecamere ZTL Centro storico e Parco del mare sud	01/01/2025	31/12/2025	Michelacci Carlo	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Numero di permessi rilasciati	Efficacia			



## OBIETTIVO GESTIONALE

**SET17\_OB2\_1 - Riqualificazione e rilancio del Centro Storico: Ponte di Tiberio, Piazza Ferrari, Museo della Città e Domus del chirurgo**

**Responsabile: Fravisini Chiara**

**Programma di mandato 2021 - 2026**

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

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

**SeS**

Missione di bilancio	<b>05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>
Programma	<b>0501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>
Tipologia	<b>MIGLIORAMENTO</b>

**Descrizione**

In continuità con l'obiettivo a carattere pluriennale atto a 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 e degli spazi urbani, per offrire nuove funzioni e occasioni di fruizione in un'ottica di arricchimento, diversificazione e implementazione 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 e del Quattrocento presso i Musei Comunali.

1) Nel triennio 2025-2027, in continuità con quanto già avviato nell'annualità 2024, verrà completato il progetto di riqualificazione del Ponte di Tiberio con l'obiettivo di valorizzarne i pregi architettonici ed illuminotecnici, in modo da restituire alla città e al mondo intero un monumento di incredibile valore storico e culturale.

Il Ponte di Tiberio, con la sua storia bimillenaria, è senza dubbio uno dei monumenti più significativi della città di Rimini tanto da essere simbolo riconosciuto a livello nazionale, ed internazionale. Riqualificato e valorizzato sul lato monte grazie alla realizzazione della Piazza sull'Acqua nell'invaso del Ponte, nell'ambito del progetto complessivo denominato "Tiberio", il bene manifesta attualmente la necessità di essere valorizzato nella sua interezza. L'Amministrazione comunale si è quindi posta l'obiettivo di procedere ad una sua riqualificazione, che ne valorizzi i pregi architettonici ed illuminotecnici su entrambi i fronti attraverso:

- un intervento di restauro e pulitura (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);

- la realizzazione di un impianto di illuminazione (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).

L'intervento è stato inserito nella programmazione triennale delle opere pubbliche 2024-2026, prevedendo il completamento della progettazione, l'avvio della procedura di gara inizierà entro il 2024 con conseguente inizio dei lavori nell'annualità 2025 e termineranno nell'annualità 2026.

2) Intervento di adeguamento, riqualificazione e restauro dei siti museali: Museo Civico Luigi Tonini e Domus del Chirurgo.

A) Museo comunale Luigi Tonini

Il museo della città è soggetto a prevenzione incendi in quanto rientra nell'attività n.72 dell'elenco delle attività soggette alla prevenzione incendi come definito dal DPR n. 151 del 1° agosto 2011: "Edifici sottoposti a tutela ai sensi del d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, aperti al pubblico, destinati a contenere biblioteche ed archivi, musei, gallerie, esposizioni e mostre, nonché qualsiasi altra attività contenuta nel presente Allegato".

L'edificio dentro il quale è ospitato il museo è un fabbricato pregevole per arte e storia articolato in n°3 piani fuori terra e un seminterrato distinti ciascuno in n°3 ali (lato Via Tonini, lato Ravenna, lato Via dei Cavalieri); esso ha l'ingresso principale su Via Tonini ed un cortile interno, accessibile dal museo attraverso apposite uscite e collegato, tramite disimpegno, ad un'altra corte avente accesso su Via dei Cavalieri. Al piano seminterrato-terra lato Via dei Cavalieri è presente una zona bar interna e inoltre, al piano primo lato Via dei Cavalieri, una sala conferenze denominata "Sala del Giudizio". Al piano seminterrato-terra dell'edificio sono, inoltre, esistenti ed invariati e con accesso indipendente dall'esterno, il locale centrale termica, il locale pompe per il riscaldamento e macchine per il condizionamento. I lavori constano di:

- Restauro e risanamento conservativo piano seminterrato per apertura nuove aree espositive al suo interno.
- Controsoffittatura di porzioni del piano seminterrato e di alcune porzioni al piano primo dell'ala lato Via dei Cavalieri.
- Esecuzione di pareti espositive in legno e cartongesso ai vari piani.
- Installazione impianto di ventilazione al piano primo.
- Installazione di porte con sistema di apertura a spinta nel verso dell'esodo al piano seminterrato.
- Posa di estintori portatili a polvere e CO2.

B) Domus del Chirurgo:

Su indicazione della Soprintendenza Archeologica delle Belle Arti Paesaggio di Ravenna, sono stati svolti diversi sopralluoghi con il Settore Facility Management e la soc. in house Anthea Srl, per verificare e tutelare al meglio lo stato di conservazione dei reperti archeologici e per effettuare alcuni opere impiantistiche necessarie all'adeguamento funzionale del sito e al controllo clima - ambiente.

Gli interventi saranno principalmente finanziati da un contributo del MIC ai quali potrà essere aggiunta una quota di risorse da parte dell'Ente. Il Settore Edilizia Pubblica e Qualità Urbana fornirà il supporto tecnico per l'approvazione in linea tecnica del progetto denominato: Rimini, Domus del Chirurgo - Intervento di restauro, messa in sicurezza e sistemazione dell'area archeologica - D.M. 11 maggio 2023 Rep. 194.

3) Progetto di sicurezza urbana con riqualificazione e valorizzazione di Piazza Ferrari.

Nell'ambito della dell'art. 6 c.1 della L.R. n. 24 del 2003 e s.m.i., l'Amministrazione comunale intende proporre alla Regione Emilia-Romagna il progetto in materia di sicurezza urbana partecipata e di riqualificazione di Piazza Ferrari, porzione del centro storico attualmente poco qualificata e dalla scarsa capacità attrattiva dovuta anche ad una percezione collettiva di luogo insicuro. La piazza è infatti caratterizzata da spazi poco visibili e da corridoi scarsamente illuminati.

Il progetto si pone l'obiettivo di garantire una migliore fruibilità e utilizzo delle aree della Piazza in termini di vivibilità e prevenzione dei fenomeni di microcriminalità, e intende innalzare i livelli di sicurezza urbana promuovendo azioni puntuali di valorizzazione di alcune componenti dell'area. Nello specifico sono previsti interventi di potenziamento della pubblica illuminazione, videosorveglianza, interventi sul verde pubblico e arredo ed azioni di prevenzione sociale e comunitaria per favorire l'inclusione e la socializzazione. Si prevede altresì l'utilizzo della figura dello Street Tutor per rafforzare la percezione di pubblica sicurezza da parte dei fruitori della piazza. L'intervento, oggetto di specifico accordo di programma tra Comune di Rimini e Regione ER, riceverà un finanziamento dalla Regione Emilia Romagna e dovrà essere completato entro il 2025.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: culturale

RISULTATI ATTESI:

- Riqualificazione di un monumento di interesse storico e culturale quale il millenario Ponte di Tiberio.
- Realizzazione di nuove relazioni tra il centro storico ed i suoi borghi e uno dei punti focali del sistema Ponte di Tiberio - porto canale - centro storico, nonché fulcro per la valorizzazione di quest'ultimo.
- Completamento dell'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.
- Restituzione alla comunità spazi culturali poco usufruiti e dunque nuove opportunità per 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.

- Riqualificazione e rigenerazione di aree del Centro Storico.

IMPATTI ATTESI:

IMPATTO CULTURALE

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	<i>Coinvolto</i>
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 21 UO MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE	<i>Coinvolto</i>
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT	<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>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Progettazione esecutiva e gara affidamento lavori Ponte di Tiberio	01/01/2025	31/12/2025	Fravisini Chiara
2. Riqualificazione e valorizzazione del Ponte di Tiberio attraverso un intervento di restauro, pulitura e illuminazione.	01/01/2025	31/12/2026	Fravisini Chiara
3. Interventi di adeguamento, riqualificazione e restauro siti museali: Museo Civico Luigi Tonini e Domus del Chirurgo	01/01/2025	31/12/2026	Maggioli Valentina
4. Progetto di sicurezza urbana con riqualificazione e valorizzazione di Piazza Ferrari	01/01/2025	31/12/2025	Fravisini Chiara

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Risparmio consumo energetico nuovo impianto illuminazione Ponte di Tiberio	Efficienza	S/N		
2. Valorizzazione arcate Ponte di Tiberio	Strategico	S/N		
3. Intervento di riqualificazione e restauro archeologico della Domus del Chirurgo	Strategico	S/N		
4. Interventi di adeguamento normativo al Museo comunale Luigi Tonini	Strategico	S/N		
5. Progetto di sicurezza urbana con riqualificazione e valorizzazione di Piazza Ferrari	Strategico	S/N		



**OBIETTIVO GESTIONALE**  
**SET17\_OB18\_2 - PNRR - Nuova Piscina Comunale e 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**  
*Responsabile: Valerino Diodorina*

**Centro di responsabilità** **SET17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA**  
*Responsabile: Fravisini Chiara*

**Assessori di riferimento**

- **[ASSESSORE] Lari Michele**  
Sport, Cultura
- **[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, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale
- **[ASSESSORE] Ridolfi Valentina**  
Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

**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, è stata individuata dall'Amministrazione Comunale per la realizzazione del nuovo impianto natatorio comunale, a seguito di un lungo percorso di confronto con associazioni sportive ed istituti scolastici. Sarà realizzata una moderna 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 complessiva 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, consentirà di offrire alla città 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 andrà 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.

Grazie all'intervento, anche il comparto Nord del Comune di Rimini, una delle zone più densamente abitate della città, 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 legati allo sport.

Sono attualmente in corso i lavori, al momento in linea con il cronoprogramma approvato, la cui ultimazione è prevista entro il 2025 nel rispetto delle tempistiche previste dalle Milestones PNRR.

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 inoltre 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.

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.

L'Amministrazione comunale potrà dunque fornire una risposta in termini di dotazione impiantistica, sportiva e sociale offrendo alla comunità un vero e proprio polo dedicato al movimento, al benessere, alla socialità.

Il progetto esecutivo della piscina è stato approvato con con Deliberazione di G.C. n. 461 del 12/12/2022 e l'aggiudicazione dei lavori è avvenuta con Determinazione Dirigenziale n. 822 del 29 marzo 2023, i lavori sono stati avviati nel mese di luglio 2023 e sono attualmente in corso di esecuzione.

Nel triennio 2025-2027 si procederà pertanto all'attuazione dell'intervento nel più ampio rispetto delle tempistiche PNRR.

A fianco alla realizzazione della nuova Piscina, l'Amministrazione comunale effettuerà l'intervento di riqualificazione e valorizzazione dell'area verde circostante, con la creazione di campi sportivi all'aperto, pista podistica ad anello, aree verdi, arredo urbano e l'area giochi inclusiva. L'intervento di riqualificazione del Parco Don Tonino Bello è stato approvato con la D.G. n. del , i lavori sono stati aggiudicati con la DD e verranno avviati nel mese di dicembre 2024.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: sociale

#### 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.

Parallelamente, tenuto conto dell'attuale sistema turistico ormai stagionalizzato, occorre fronteggiare la necessità di garantire un alto livello di qualità urbana anche per quanto attiene i servizi sportivi offerti sul territorio.

#### IMPATTI ATTESI

#### IMPATTO SOCIALE

- 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.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



### Strutture coinvolte

Strutture coinvolte	Relazione
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	Coinvolto
• 11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE	Coinvolto
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	Coinvolto
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI	Coinvolto
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	Coinvolto
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	Coinvolto
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	Coinvolto
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT	Coinvolto
• 85 SETTORE URBANISTICA	Coinvolto
• CONI	Coinvolto
• Regione Emilia Romagna	Coinvolto
• Segretario Generale	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Lavori e collaudo Nuova Piscina Comunale (PNRR)	01/01/2025	30/06/2026	Fravisini Chiara
2. Coordinamento attività tecnico amministrative, rendicontazione PNRR portale Regis Nuova Piscina Comunale	01/01/2025	31/12/2027	Fravisini Chiara

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
3. Lavori Parco Don Tonino Bello	01/01/2025	31/12/2025	Fravisini Chiara	
4. Collaudo Parco don Tonino Bello	01/01/2026	30/06/2026	Fravisini Chiara	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Rispetto delle tempistiche previste dalle milestone PNRR. Lavori e rendicontazione	Efficacia	S/N	SI	
2. Dotazioni di funzioni area verde	Qualitativo	S/N	SI	
3. Aumento del numero di corsie, al termine dei lavori, rispetto all'impianto natatorio comunale esistente rispondendo alle esigenze delle associazioni sportive	Quantitativo		10	
4. Potenziamento del numero di vasche, al termine dei lavori, rispetto all'impianto natatorio comunale esistente per lo svolgimento di attività integrative	Quantitativo	n. vasche	3	
5. Creazione centro natatorio e polo aggregativo/sociale	Strategico	S/N	SI	



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET17\_OB15\_3 - Nuovo Mercato Centrale Coperto - Project financing per progettazione, realizzazione e gestione. Riqualficazione dell'ex convento San Francesco

Responsabile: Fravisini Chiara

**Programma di mandato 2021 - 2026**

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

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>SET17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA</b> <i>Responsabile: Fravisini Chiara</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

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



Tipologia **INNOVAZIONE**

**Descrizione**

Nell'ambito delle azioni poste in essere dall'Amministrazione Comunale per la riqualficazione 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 riqualficazione 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 riqualficazione 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 riqualficazione 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.

In attesa del prosieguo del procedimento di partenariato pubblico privato per la progettazione, realizzazione e gestione del nuovo mercato coperto con demolizione e nuova costruzione, a far data dal primo gennaio 2025, il Comune di Rimini assumerà la gestione diretta del Mercato centrale coperto S. Francesco al termine della concessione con il Consorzio Operatori Mercato Centrale Coperto prevista per la prossima data del 31/12/2024.

Si è convenuto che la Società in house Anthea srl si occuperà della manutenzione ordinaria e, se necessario, straordinaria dell'immobile, in particolare delle attività riguardanti la gestione tecnica, la gestione edile, la gestione impianti, il servizio di derattizzazione, e la gestione di tutte le utenze che sono state volturate alla Società Anthea srl.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: economico

#### 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:

#### IMPATTO ECONOMICO

- 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.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte	Relazione
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	Coinvolto
• 08 DIRETTORE GENERALE	Coinvolto
• 102 U.O. INFRASTRUTTURE	Coinvolto
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	Coinvolto
• 111 SETTORE MOBILITA'	Coinvolto
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	Coinvolto
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI	Coinvolto
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	Coinvolto
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	Coinvolto
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	Coinvolto
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	Coinvolto
• 55 SETTORE PATRIMONIO	Coinvolto
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	Coinvolto
• AUSL	Coinvolto
• SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI DI RAVENNA	Coinvolto

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. Gestione tecnica, edile ed impiantistica dello stabile, propedeutica al futuro intervento tramite Partenariato Pubblico Privato.	01/01/2025	31/12/2026	Fravisini Chiara	
2. Conferenza di servizio decisoria, art. 14 L.241/90, ed eventuale verifica della progettazione definitiva ai sensi del D.Lgs. 50/2016.	01/01/2025	31/12/2025	Fravisini Chiara	
3. Progettazione e validazione progetto definitivo ed esecutivo	01/01/2025	30/06/2026	Fravisini Chiara	
4. Coordinamento attività tecnico amministrative	01/01/2025	31/12/2027	Fravisini Chiara	
5. Lavori e collaudo Mercato temporaneo e definitivo	01/01/2026	31/12/2027	Fravisini Chiara	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Adeguamento normativo e funzionale della struttura	Strategico	S/N		
2. Rigenerazione urbana	Strategico	S/N		
3. Potenziamento delle dotazioni di servizi rispetto all'attuale struttura, al termine dei lavori	Quantitativo	MQ		
4. Valorizzazione ex Convento San Francesco	Strategico	S/N		
5. Gestione tecnica, edile ed impiantistica dello stabile, propedeutica al futuro intervento tramite Partenariato Pubblico Privato	Strategico	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 EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA**  
*Responsabile: Fravisini Chiara*

Assessori di riferimento

- **[ASSESSORE] Bellini Chiara**  
 Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione
- **[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, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale
- **[ASSESSORE] Ridolfi Valentina**  
 Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

**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 **PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE**



Tipologia **INNOVAZIONE**

**Descrizione**

Il progetto della Scuola primaria "Fai Bene" è risultato aggiudicatario di un finanziamento INAIL da 5.500.000,00 euro a copertura di tutte le spese di costruzione, di acquisto del terreno e le spese per la progettazione.

Tali spese di progettazione, attualmente anticipate dal Comune di Rimini, saranno successivamente rimborsate dall'INAIL. Operativamente il Comune dovrà produrre all'INAIL una progettazione di livello esecutivo. Dal momento in cui il progetto diverrà cantierabile l'INAIL acquirerà il terreno dal Comune e provvederà direttamente all'affidamento in appalto, alla esecuzione dei lavori ed alla consegna del fabbricato. Successivamente il Comune lo gestirà quale conduttore di un contratto di locazione il cui canone sarà coperto dalla Regione.

Il plesso sarà costituito di n. 2 corsi di scuola primaria (10 classi) con annessa palestra e refettorio.

La scuola comprende spazi connettivi per la didattica innovativa e dovrà essere progettata per favorire la massima inclusione degli alunni disabili con particolare riguardo a quelli affetti da patologie afferenti lo spettro autistico.

L'intervento consentirà di ospitare tutta la popolazione scolastica prevista nei prossimi anni nel territorio di pertinenza delle Istituzioni Scolastiche interessate, con la dismissione di due scuole primarie vetuste e non più in linea con gli standard di efficienza energetica senza obbligare allo spostamento di alunni su plessi lontani dalle proprie abitazioni.

Per quanto concerne l'iter tecnico amministrativo si evidenzia quanto segue: con Deliberazione di G.C. n. 282 del 02/08/2022 è stato approvato il Documento di fattibilità delle alternative progettuali. E' stato poi indetto un concorso di progettazione svolto nell'ambito della piattaforma informatica messa a disposizione gratuitamente dal Consiglio Nazionale degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori (CNAPPC) al fine di promuovere lo snellimento delle procedure concorsuali e garantire l'anonimato dei partecipanti. Il concorso è stato espletato in due gradi al fine di acquisire un progetto con livello di approfondimento pari a quello di un "progetto di fattibilità tecnica ed economica" (PFTE), con la conseguente individuazione del soggetto vincitore a cui affidare le fasi successive della progettazione (completamento PFTE e Progetto Esecutivo).

Parallelamente all'intervento relativo alla nuova struttura scolastica (progettazione eseguita nell'ambito del concorso di progettazione), sarà realizzata l'area necessaria ad assicurarne un'adeguata accessibilità comprendente un terrapieno per garantire un clima acustico idoneo alla classe I per la Scuola, la cui progettazione e realizzazione è a carico del Comune di Rimini.

I PFTE relativi alla nuova struttura scolastica (progettazione eseguita nell'ambito del concorso di progettazione) e all'area di accesso alla scuola sono stati predisposti ed approvati nell'annualità 2024 tramite "Procedimento Unico" disciplinato dall'art.53, lettera a, della Legge Regionale 24/2017 con variante alla strumentazione urbanistica vigente per conformare l'area all'uso scolastico. L'approvazione avverrà nel mese di dicembre 2024.

A seguito di incontri e verifiche effettuate con INAIL sulla base dei progetti che stanno elaborando i progettisti si è deciso in accordo con INAIL di aumentare l'importo dei lavori della struttura scolastica ad Euro 6.226.376,08.

Con nota prot. n. 0272321/2024 del 30/07/2024 la Dirigente del Settore Facility Management (ridenominato in data 27/08/2024 Settore Edilizia Pubblica e Qualità Urbana con Deliberazione di Giunta Comunale n. 296), in qualità di Responsabile Unica del Progetto, ha indetto la Conferenza di Servizi ai sensi del comma 3 dell'art. 53 L.R. 24/2017 da svolgersi in forma simultanea e in modalità sincrona ai sensi dell'art. 14 ter della L.241/1990, invitando tutti i Soggetti coinvolti nella realizzazione dell'opera a partecipare alle due sedute che si sono svolte, rispettivamente, in data 2 settembre 2024 e 17 Ottobre 2024.

La Conferenza di Servizi ha avuto conclusione con la Determinazione Conclusiva della Conferenza di Servizi (prot. N.0412741/2024 del 21/11/2024).

Nel corso delle annualità 2025-2026 verrà redatto e approvato il Progetto Esecutivo della Scuola Primaria Fai Bene in modo da poter consegnare tutti i progetti e i documenti necessari ad INAIL per procedere con la fase realizzativa dell'edificio. Nell'annualità 2025-2026 verrà inoltre realizzata dal Settore Infrastruttura la Progettazione esecutiva e la realizzazione della Strada di Accesso all'Area della scuola Fai Bene.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: educativo

#### 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:

#### IMPATTO EDUCATIVO

L'Amministrazione Comunale intende ampliare i servizi offerti alle famiglie, incrementando il livello di copertura dei posti nido e migliorare l'offerta educativa dando completa attuazione alla progettazione di educazione all'aperto (outdoor education) già avviata nei servizi educativi comunali.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte	Relazione
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	Coinvolto
• 102 U.O. INFRASTRUTTURE	Coinvolto
• 11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE	Coinvolto
• 111 SETTORE MOBILITA'	Coinvolto
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	Coinvolto
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	Coinvolto
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI	Coinvolto
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto
• 85 SETTORE URBANISTICA	Coinvolto
• INAIL	Coinvolto
• Ministero Istruzione	Coinvolto
• Regione Emilia Romagna	Coinvolto
• Segretario Generale	Coinvolto

<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• Ufficio scolastico regionale-sede Rimini		<i>Coinvolto</i>		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. Redazione e approvazione del Progetto Esecutivo	01/01/2025	31/12/2025	Fravisini Chiara	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Completamento attività di progettazione ai sensi del nuovo Codice dei Contratti Pubblici	Efficacia	S/N	SI	
2. Rigenerazione urbana	Strategico	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE  
 SETT17\_OB22\_5 - PNRR - RDS Stadium - conversione in centro federale FIDS  
 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**  
*Responsabile: Valerino Diodorina*

**Centro di responsabilità** **SET17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA**  
*Responsabile: Fravisini Chiara*

**Assessori di riferimento**

- **[ASSESSORE] Lari Michele**  
Sport, Cultura
- **[ASSESSORE] Morolli Mattia**  
Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale
- **[ASSESSORE] Ridolfi Valentina**  
Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

**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.

Nel rispetto degli obblighi in capo al Soggetto Attuatore definiti con l'Accordo di concessione di finanziamento fra la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per lo Sport ed il Comune di Rimini sottoscritto in data 23/09/2022 ed in linea con le milestone PNRR, l'Amministrazione Comunale, in qualità di Soggetto Attuatore, ha approvato il progetto definitivo/esecutivo con deliberazione di G.C. n. 512 del 29/12/2022 nonché provveduto all'aggiudicazione dei lavori con determinazione del responsabile del procedimento della società

in house Anthea srl, in qualità di stazione appaltante, n. 2436 del 30 marzo 2023. I lavori sono stati avviati in data 15 gennaio 2024 e sono attualmente in corso di esecuzione. L'ultimazione dell'intervento verrà completato nel rispetto delle Milestones PNRR.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: sociale

#### 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

#### SOCIALE

- riqualificare la struttura a livello energetico rendendo il suo futuro utilizzo più sostenibile a livello ambientale ed economico;
- incrementare l'offerta sportiva, turistica 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.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



#### Strutture coinvolte

#### Relazione

• 11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE	<i>Coinvolto</i>
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI	<i>Coinvolto</i>
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	<i>Coinvolto</i>
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	<i>Coinvolto</i>
• 85 SETTORE URBANISTICA	<i>Coinvolto</i>
• Anthea srl	<i>Coinvolto</i>
• CONI	<i>Coinvolto</i>
• Segretario Generale	<i>Coinvolto</i>

#### Fasi

#### inizio

#### fine

#### responsabile

1. Lavori di Conversione RDS Stadium in Centro Federale FIDS	01/01/2025	31/12/2025	Fravisini Chiara
2. Coordinamento attività tecnico amministrative, rendicontazione PNRR portale Regis	01/01/2025	31/12/2026	Fravisini Chiara

#### Indicatori

#### tipo

#### UM

#### atteso raggiunto

1. Rispetto delle tempistiche previste dalle milestone PNRR. Lavori e rendicontazione	Efficacia	S/N	SI
2. Rendicontazione Intervento PNRR tramite portale REGIS	Efficienza	S/N	SI
3. Riqualificazione energetica e rifunzionalizzazione dell'edificio	Strategico	S/N	SI
4. Risparmio consumo annuo di energia	Efficienza	S/N	
5. Potenziamento dell'offerta sportiva e turistica	Strategico	S/N	SI



## OBIETTIVO GESTIONALE

**SET17\_OB5\_7 - Comunità Energetico Rinnovabile (CER) - Partenariato Pubblico-Privato (PPP) per interventi di efficientamento energetico in concomitanza con l'istituzione di una Comunità**

**Responsabile: Fravisini Chiara**

**Programma di mandato 2021 - 2026**

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

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>SET17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA</b> <i>Responsabile: Fravisini Chiara</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Montini Anna</b> Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee</li> </ul>

**SeS**

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



Tipologia **INNOVAZIONE**

**Descrizione**

L'Amministrazione Comunale ha avviato il percorso verso la realizzazione della prima Comunità Energetica Rinnovabile del Comune di Rimini, attraverso un progetto di partenariato pubblico-privato che ha l'obiettivo di aumentare la produzione sul territorio comunale di energia elettrica da fonte rinnovabile e per far sì che diventi una risorsa per la collettività. Un progetto innovativo che unisce ambiente, sociale e che si presenta come un elemento in grado di creare comunità unendo ente pubblico, privato e famiglie intorno ad un obiettivo condiviso.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 105 del 26/03/2024, ha approvato la dichiarazione di fattibilità e di pubblico interesse della proposta di partenariato pubblico privato che la Società PLANGREEN 2E Srl ha presentato al Comune la realizzazione di interventi di efficientamento energetico con l'obiettivo finale di realizzare la prima comunità energetica, rinnovabile e sociale del Comune di Rimini.

Lo schema di convenzione prevede:

- la redazione del progetto esecutivo;
- l'esecuzione di tutte le opere compresa la connessione degli impianti alla rete in conformità al progetto presentato ed approvato dal concedente;
- che il concessionario concluda un contratto di diritto privato con la CER che si sarà costituita per:
  - rendere disponibile l'impianto per un periodo non inferiore a 20 anni
  - eseguire la manutenzione ordinaria programmata e quella non programmata degli impianti
  - eseguire tutte le attività di natura amministrativa e di gestione della Comunità, nonché gli adempimenti necessari a garantire il riconoscimento delle Tariffe GSE
- che il concessionario si impegna a fornire al concedente nella forma di autoconsumo, l'energia prodotta dall'impianto presente nell'edificio o area di proprietà comunale;



- che il Comune conceda al concessionario l'uso delle aree di sua proprietà;
- che il Comune di Rimini promuova la costituzione della Comunità Energetica Rinnovabile;
- che la CER corrisponda al concessionario un canone annuo derivante dal ricavo di immissione in rete di energia e dagli incentivi previsti dal GSE per la condivisione dell'energia.

La 'comunità energetica rinnovabile' è un insieme di cittadini, piccole e medie imprese, enti territoriali che condividono l'energia elettrica rinnovabile prodotta da impianti nella disponibilità di uno o più soggetti associatisi alla comunità. In una CER l'energia elettrica rinnovabile può esser condivisa tra i diversi soggetti produttori e consumatori attraverso l'impiego della rete nazionale di distribuzione di energia elettrica, che rende possibile la condivisione virtuale dell'energia. L'obiettivo principale di una CER è quello di fornire benefici ambientali, economici e sociali ai propri membri o soci e alle aree locali in cui opera, attraverso l'autoconsumo di energia prodotta da fonte rinnovabile. Secondo i dati di osservatori specializzati, circa il 9% delle famiglie italiane soffre per case inadeguatamente riscaldate o raffrescate e ha difficoltà a pagare le bollette.

Con l'istituzione della CER si permette ai membri in condizioni di povertà energetica di far parte di una associazione fra produttori e consumatori di energia e di ottenere una riduzione nella bolletta dell'energia elettrica, attraverso una virtuosa collaborazione tra il pubblico – che mette a disposizione i tetti dei propri immobili comunali – e il privato che si assume tutti i rischi di impresa.

A seguito della procedura di valutazione della suddetta proposta di PPP effettuata da parte del gruppo di lavoro istituito dall'Amministrazione Comunale coordinato dalla scrivente Responsabile Unico del Progetto e dagli esiti favorevoli della "Valutazione di sostenibilità economico-finanziaria ed analisi di convenienza economico-finanziaria con il metodo del Public Sector Comparator e Analisi del Value for Money" redatta da apposito studio esterno specialistico ai sensi di legge, con Delibera GC n. 105 del 26/3/2024, si è dichiarata la fattibilità ed il pubblico interesse dell'opera presentata dalla Società proponente e approvazione del relativo progetto di fattibilità tecnica ed economica.

Nello specifico si tratta di sei impianti fotovoltaici sul tetto dell'associazione Parco Marecchia in via de Warthema, sulla copertura della palestra "Casa del Volley" in Via Bidente, dello stabile della Polisportiva Celle in Viale Euterpe, del Centro Sportivo "Sara Brancia" in Via Aleardo Aleardi e sulla copertura della Scuola Primaria "Madre Teresa di Calcutta" in Via Sforza. Inoltre è prevista l'installazione di un impianto fotovoltaico sulle pensiline esistenti della parte comunale del parcheggio del centro commerciale Le Befane.

Si parla di una potenza complessiva installata pari a 1,75 Megawatt e ottenuta senza alcun consumo di suolo, ma solo utilizzando i tetti e le coperture degli edifici comunali.

Il costo stimato per la realizzazione delle opere ammonta a circa 3,3 milioni di euro, a carico della Società proponente così come le spese di gestione degli impianti e della CER per tutta la durata della convenzione. Tali spese saranno a carico della Società proponente così come le spese di gestione degli impianti per tutta la durata della convenzione, ovvero 20 anni, e la Costituita CER si impegna a pagare alla medesima società un canone annuo pari a 429.496 € che deriverà dal ricavo di immissione in rete di energia e dagli incentivi previsti dal GSE per la condivisione dell'energia.

Inoltre, l'energia autoconsumata dal Comune, e quantificata in 105.669 kWh annui, sarà interamente decurtata dai consumi registrati in bolletta, e, figura un risparmio sulla spesa energetica comunale annua pari a € 40.473. Eventuali aumenti di consumo, configurandosi come una perdita per la CER, saranno oggetto di una controprestazione, per ciascun kWh consumato oltre la soglia indicata precedentemente, valorizzato ad un prezzo scontato del 10% rispetto al prezzo di acquisto dell'energia elettrica da bolletta da parte del Comune.

L'energia prodotta negli anni sarà garantita dal Concessionario, secondo la convenzione stipulata con il Comune di Rimini. I membri della comunità energetica verranno selezionati mediante bando pubblico istituito dal Concedente, con regole e criteri a discrezione del Concedente stesso, al fine di favorire una adesione alla comunità nel rispetto delle finalità di questo progetto, come espresse nel Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 199, e anche in relazione alla Legge Regionale della regione Emilia-Romagna del 27 maggio 2022, n. 5.

Con nota prot. n. 0252037 del 12/07/2024 il RUP ha adottato la Determinazione conclusiva della Conferenza di servizi decisoria, convocata d'ufficio ed ai sensi dell'art. 14, comma 2 della legge 7 agosto 1990 n. 241, con svolgimento in forma semplificata e con modalità asincrona, sul PFT, con esito positivo con condizioni, sulla base delle posizioni espresse, anche tacitamente, dagli Enti/Amministrazioni partecipanti. La gara di concessione per la progettazione, realizzazione e gestione degli interventi sopra descritti, verrà pubblicata nel mese di dicembre 2024.

## **Risultati e impatti attesi**

### **Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale**

#### **RISULTATI ATTESI**

Produzione di energia pulita "green"

Risparmi economici per il Comune e i cittadini

Benefici ambientali e sociali

Coerenza con quanto previsto dal Piano d'Azione per l'energia sostenibile (PAESC) e con gli obiettivi di transizione energetica.

#### **IMPATTI ATTESI**

##### **AMBIENTALE E TERRITORIALE**

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;

risparmio in bolletta derivato dall'autoconsumo dell'energia prodotta dagli impianti fotovoltaici installati sui tetti comunali (quantificato in 105.669 kWh)

aspetti ambientali e sociali producendo energia pulita da mettere a disposizione della comunità.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 102 U.O. INFRASTRUTTURE	<i>Coinvolto</i>
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	<i>Coinvolto</i>
• 11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE	<i>Coinvolto</i>
• 111 SETTORE MOBILITA'	<i>Coinvolto</i>
• 115 UO PAESAGGISTICA	<i>Coinvolto</i>
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	<i>Coinvolto</i>
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	<i>Coinvolto</i>
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT	<i>Coinvolto</i>
• 85 SETTORE URBANISTICA	<i>Coinvolto</i>
• 86 U.O. GEST.EDIFICI E SICUREZZA	<i>Coinvolto</i>
• GSE	<i>Coinvolto</i>
• Società ANTHEA	<i>Coinvolto</i>
• SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI DI RAVENNA	<i>Coinvolto</i>
• Ufficio Sismica	<i>Coinvolto</i>
• Vigili del Fuoco	<i>Coinvolto</i>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Gara di concessione, contratto e progetto esecutivo	01/10/2025	31/12/2025	Fravisini Chiara
2. Esecuzione lavori e collaudo, avvio Gestione e Costituzione della CER	01/01/2026	31/12/2026	Fravisini Chiara

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. n. famiglie aderenti	Quantitativo	n. di famiglie coinvolte	2.000	
2. n. immobili e aree coinvolte	Quantitativo	n. immobili e aree coinvolte dal progetto	6	
3. Risparmio annuo di MegaWatt per il Comune	Efficienza	MegaWatt	100.000	
4. Risparmio annuo per ciascuna famiglia soggetta ai benefici della CER	Economicità	Euro	143	
5. Beneficio ambientale e sociale	Strategico	S/N		



**OBIETTIVO GESTIONALE**  
**SETT17\_OB10\_6 - Nuovo impianto sportivo di atletica leggera**  
**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\_OB10 - NUOVO IMPIANTO SPORTIVO DI ATLETICA LEGGERA

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

**Centro di responsabilità** **SET17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA**  
*Responsabile: Fravisini Chiara*

**Assessori di riferimento**

- **[ASSESSORE] Lari Michele**  
Sport, Cultura
- **[ASSESSORE] Morolli Mattia**  
Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale
- **[ASSESSORE] Ridolfi Valentina**  
Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee
- **[SINDACO] Sadegholvaad Jamil**  
Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

**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**

Nella seduta aperta del Consiglio Comunale del 12 marzo 2024 avente ad oggetto "Stadio Romeo Neri e Pista di Atletica Leggera, quale futuro?", il Sindaco, nell'illustrare la proposta presentata in forma di Partenariato Pubblico Privato per la realizzazione del nuovo Stadio Romeo Neri, ha reso noto che l'Amministrazione Comunale ha stabilito di trasferire la pista di atletica attualmente presente presso lo Stadio comunale in un'area situata in località Bellariva, su un terreno non edificato che si affaccia su via Melucci.

Il progetto ambisce a dotare la città di un nuovo e moderno complesso dedicato alle discipline dell'atletica leggera, omologato Fidal, e composto dalla pista per l'atletica e dalle aree per il lancio del disco, lancio del martello, lancio del peso, lancio del giavellotto, salto in lungo, salto in alto e salto con l'asta. Internamente vi sarà un campo polivalente da calcio/fresbee.

Sarà dotata di palestre per le attività complementari alla preparazione sportiva con annessi spogliatoi e servizi, che potranno essere utilizzati da atleti, giudici di gara e istruttori. Sono inseriti, all'interno degli spazi di servizio, anche i locali ad uso ufficio, deposito, locale di primo soccorso e due ambienti per il controllo antidoping. L'impianto sarà inoltre dotato di una tribuna oltre agli spazi sicuri individuati per i diversamente abili.

Tutti gli ambienti saranno dimensionati in modo da poter ospitare campionati federali nazionali.

Nell'area saranno inserite aree destinate a parcheggio e verde, e si prevedono 3 o 4 campi da paddle.

Nell'annualità 2024-2025 sono stati e saranno affidati incarichi professionali propedeutici allo sviluppo della progettazione riguardante indagini, rilievi e analisi previste dal nuovo codice dei contratti pubblici.

L'intervento, per un importo complessivo pari a circa euro 15.000.000,00, sarà pertanto inserito nella programmazione triennale opere pubbliche 2025-2027 al fine di avviare i lavori entro la fine del mandato amministrativo, tenuto conto che l'area individuata non è conforme agli strumenti di pianificazione urbanistica e pertanto dovrà essere attuato il c.d. "Procedimento Unico" ai sensi della L.R. n. 24/2017.

Si prevede la realizzazione di un nuovo polo sportivo dedicato alle discipline dell'atletica leggera, omologato Fidal, al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- sostenere e favorire l'attività professionale e di avviamento allo sport per i ragazzi oltre che sostenere l'associazionismo sportivo;
- promuovere le diverse discipline sportive potenziando e investendo su nuovi impianti sportivi idonei allo svolgimento di gare a livello regionale e nazionale;
- considerare lo sport come strumento per la promozione di benessere, di inclusione sociale e di rafforzamento del senso di comunità;
- dotare quindi la città di impianti adeguati alla domanda sportiva, capaci altresì di attrarre grandi eventi sportivi nazionali, percorso che può rinnovare e dare slancio al mondo dello sport della città.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: sociale**

## RISULTATI

- sostenere e favorire l'attività professionale e di avviamento allo sport per i ragazzi oltre che sostenere l'associazionismo sportivo;
- promuovere le diverse discipline sportive potenziando e investendo su nuovi impianti sportivi idonei allo svolgimento di gare a livello regionale e nazionale;
- considerare lo sport come strumento per la promozione di benessere, di inclusione sociale e di rafforzamento del senso di comunità;
- dotare la città di impianti adeguati alla domanda sportiva, capaci altresì di attrarre grandi eventi sportivi nazionali, percorso che può rinnovare e dare slancio al mondo dello sport della città.

## IMPATTI ATTESI

## SOCIALE

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>
• 08 DIRETTORE GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE	<i>Coinvolto</i>
• 111 SETTORE MOBILITA'	<i>Coinvolto</i>
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	<i>Coinvolto</i>
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	<i>Coinvolto</i>
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	<i>Coinvolto</i>
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT	<i>Coinvolto</i>
• 85 SETTORE URBANISTICA	<i>Coinvolto</i>
• 92 Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale	<i>Coinvolto</i>
• CONI	<i>Coinvolto</i>
• Istituzioni scolastiche	<i>Coinvolto</i>
• Prefettura di Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Indagini, rilievi, DOCFAP e DIP	01/01/2025	31/12/2025	Fravisini Chiara
2. PFTE e Procedimento Unico, con variante urbanistica	01/01/2025	31/12/2026	Fravisini Chiara
3. Progettazione esecutiva e realizzazione lavori	01/01/2026	31/12/2027	Fravisini Chiara

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Realizzazione nuovo impianto sportivo pista d'atletica	Strategico	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE  
 SETT17\_OB6\_8 - Stadio Comunale Romeo Neri - riqualificazione  
 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\_OB6 - RIQUALIFICAZIONE DELLO STADIO COMUNALE ROMEO NERI

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

Centro di responsabilità **SET17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA**  
*Responsabile: Fravisini Chiara*

Assessori di riferimento

- **[ASSESSORE] Lari Michele**  
Sport, Cultura
- **[ASSESSORE] Magrini Juri**  
Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate
- **[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, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale
- **[ASSESSORE] Ridolfi Valentina**  
Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee
- **[SINDACO] Sadegholvaad Jamil**  
Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

**SeS**

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



Tipologia **MIGLIORAMENTO**

**Descrizione**

Nella seduta aperta del Consiglio Comunale del 12 marzo 2024, il Sindaco ha illustrato la proposta di Partenariato Pubblico Privato presentata, in data 11 marzo 2024, dalla Società Aurora Immobiliare srl e Rimini Football Club srl avente ad oggetto "Documento di fattibilità e proposta di realizzazione ai sensi dell'art. 4, comma 1, D. Lgs n. 38/2021 e s.m.i., del nuovo Stadio di Calcio della Città di Rimini, mediante ristrutturazione con demolizione", evidenziando l'obbiettivo dell'Amministrazione di promuovere la realizzazione di uno stadio per il gioco del calcio adeguato alle esigenze contemporanee, in linea con gli standard Fifa – Uefa – Coni e concepito come un centro sportivo polifunzionale aperto tutto l'anno, che si inserisca nell'ambito della più ampia riqualificazione del quadrante urbano in cui il Romeo Neri si colloca.

La procedura tecnica-amministrativa volta all'attuazione dell'intervento si svolgerà ai sensi del D.lgs. n. 38/2021, c.d. Leggi Stadi, e valutate le caratteristiche di novità, complessità ed interdisciplinarietà del processo di valutazione e verifica del pubblico interesse e del procedimento tecnico-amministrativo, la disamina dei documenti e i tempi di sviluppo dello stesso che richiedono approfondimenti e analisi di competenza di diverse strutture organizzative dell'Ente, è stata costituita una struttura interna di supporto al Rup (Dirigente del Settore Edilizia Pubblica e Qualità Urbana) partecipata da dirigenti e Responsabili di Unità Operative, ciascuno per il presidio e lo svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati, che opererà con la supervisione ed il coordinamento nella varia fasi di avanzamento del progetto dal Direttore Generale.

Come previsto dalla Legge Stadi è stata pertanto avviata la procedura finalizzata alla dichiarazione di pubblico interesse della proposta in oggetto, previa indicazione della Conferenza di Servizi Preliminare volta all'espletamento della fase istruttoria mediante l'acquisizione dei pareri/determinazioni degli Enti/Uffici coinvolti sul DOCFAP presentato dal proponente.

Con Delibera G.C. n. 272 del 06/08/2024 l'Amministrazione comunale ha dichiarato il Pubblico interesse e ha preso atto delle risultanze della Conferenza di Servizi preliminare, come da Determinazione Conclusiva prot. n. 0272193 del 30/7/2024 ed annessi pareri, prescrizioni e raccomandazioni degli enti, aziende e gestori di pubblici servizi pervenuti nell'ambito della stessa, che il soggetto Proponente dovrà rispettare nella stesura del Progetto di Fattibilità Tecnico Economica.

Con successiva Deliberazione C.C. n. 78 del 21/11/2024 il Consiglio Comunale ha provveduto a fare propria la valutazione della Giunta Comunale adottata con deliberazione n. 272 del 6/8/2024, e pertanto di dichiarare il pubblico interesse della proposta di realizzazione del "Nuovo Stadio di Calcio della città di Rimini. L'intervento che già era stato previsto nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027 nella Sezione Strategica approvato con deliberazione di G.C. n. 258 del 10/7/2024 e con deliberazione di C.C. n. 64 del 8/8/2024, è stato inserito nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2025/2027 - all'annualità 2026 - dello Schema di Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (NADUP) 2025-2027 approvato dalla Giunta comunale con propria deliberazione n. 428 del 15/11/2024.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: sociale

#### RISULTATI ATTESI:

L'intervento, in maniera sintetica e non esaustiva, prevede:

- il restauro conservativo della Facciata Monumentale Ovest dello Stadio, interessante esempio di architettura italiana degli anni '30;
- la demolizione della struttura, in particolare lo smontaggio delle tribune temporanee metalliche poste nelle curve nord e sud, la tribuna distinti est, la tribuna ovest ad eccezione di alcune parti, la pista di atletica (che il Comune ha in procinto di trasferire in altra area) oltre ai manufatti di pertinenza, al fine di realizzare uno stadio di forma rettangolare che migliori la visione degli eventi sportivi dalle curve;
- l'avvicinamento sostanziale delle tribune al bordo del campo di gioco, a favorire un rapporto più diretto con lo spettacolo sportivo;
- l'incremento della capienza dell'impianto a circa 12.200 posti tutti coperti ed ampliabile;
- la creazione di settori separati, con accessi e uscite indipendenti, ognuno dotato dei relativi punti ristoro e dai servizi igienici e punti di primo soccorso (dimensionati da normativa);
- la riorganizzazione del sistema di gestione dei flussi di ingresso/deflusso degli spettatori e delle tifoserie;
- l'inserimento di servizi ed attività alternative e complementari al calcio;
- la riorganizzazione del verde.

#### IMPATTI ATTESI:

#### IMPATTO SOCIALE

Si intende dotare la Città di impianti adeguati alla domanda sportiva, capaci altresì di attrarre grandi eventi sportivi nazionali e non solo, al fine di valorizzare, rinnovare e adeguare l'impianto sportivo agli standard internazionali con una struttura moderna, polifunzionale e capace di ampliare l'offerta sportiva, sociale e culturale della città.

Intorno al nuovo Stadio sono previste ampie aree pedonali, piste ciclabili e un'efficace riorganizzazione delle aree di sosta.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



### Strutture coinvolte

### Relazione

• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	Coinvolto
• 08 DIRETTORE GENERALE	Coinvolto
• 11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE	Coinvolto
• 111 SETTORE MOBILITA'	Coinvolto
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	Coinvolto
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI	Coinvolto
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	Coinvolto
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	Coinvolto
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	Coinvolto
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	Coinvolto
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	Coinvolto
• 85 SETTORE URBANISTICA	Coinvolto
• 86 U.O. GEST.EDIFICI E SICUREZZA	Coinvolto
• 92 Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale	Coinvolto
• Anthea srl	Coinvolto
• ATERSIR	Coinvolto
• AUSL Romagna	Coinvolto

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• CONI	<i>Coinvolto</i>
• Hera spa	<i>Coinvolto</i>
• Mibact - Ministero beni e attività culturali e del turismo	<i>Coinvolto</i>
• Piano Strategico	<i>Coinvolto</i>
• PMR (Patrimonio Mobilità Provincia di Rimini)	<i>Coinvolto</i>
• Prefettura di Rimini	<i>Coinvolto</i>
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Questura di Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• società e associazioni sportive sul territorio	<i>Coinvolto</i>
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	<i>Coinvolto</i>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Indagini, studi e rilievi per la predisposizione del PFTE	01/01/2025	31/12/2025	Fravisini Chiara
2. Progettazione e riqualificazione dello Stadio Romeo Neri	01/01/2025	31/12/2027	Fravisini Chiara
3. Riqualificazione dello Stadio Comunale Romeo Neri	01/01/2025	31/12/2027	Fravisini Chiara
4. Attività tecnico amministrative, conferenza di servizi decisionale, fino all'approvazione del PFTE.	01/12/2025	31/12/2026	Fravisini Chiara

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Attività tecnico amministrative e di coordinamento con il proponente.	Strategico	S/N	SI	
2. Conferenza di servizi e approvazione del PFTE	Strategico	S/N	SI	
3. Trasversalità del procedimento	Strategico	S/N		
4. Project Management	Strategico	S/N		



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET17\_OB11\_9 - Tecnopolo - Potenziamento infrastrutturale, tecnologico ed efficientamento energetico

Responsabile: Fravisini Chiara

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
<b>Obiettivo operativo</b>	DG_OB11 - Potenziamento infrastrutturale, tecnologico ed efficientamento energetico Tecnopolo

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>SET17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA</b> <i>Responsabile: Fravisini Chiara</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Bellini Chiara</b> Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

Missione di bilancio	<b>04 - Istruzione e diritto allo studio</b>
Programma	<b>0404 - Istruzione universitaria</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>



Tipologia	<b>INNOVAZIONE</b>
-----------	--------------------

**Descrizione**

Il Comune di Rimini ha ottenuto un finanziamento regionale di cui al Bando per l'ampliamento delle Infrastrutture dei Tecnopoli della Regione Emilia Romagna approvato con Delibera Giunta Regione Emilia Romagna n. 661/2023 modificato ed integrato con successiva Delibera Giunta Regionale n. 1354/2023 al fine di procedere all'ampliamento dell'insediamento del Tecnopolo di Rimini mediante lavori di potenziamento infrastrutturale, tecnologico ed efficientamento energetico.

Con Delibera di Giunta Regionale n. 414 del 11/03/2023 è stato concesso al Comune di Rimini il contributo.

L'Obiettivo dell'intervento è quello di incentivare lo sviluppo di queste infrastrutture strategiche, rafforzando la capacità di accoglienza per le imprese e per gli altri utilizzatori, promuovendo iniziative pubbliche di carattere scientifico, tecnologico e industriale, il tutto a supporto e complemento delle attività di ricerca e innovazione che i CIRI - Centri Interdipartimentali di Ricerca Industriale dell'Università di Bologna stanno già svolgendo nell'ambito del Tecnopolo ed in adesione ai principi previsti per lo sviluppo della Strategia di Specializzazione Intelligente.

L'intervento è stato inserito nella programmazione delle opere pubbliche 2024-2026.

Nel 2024 si è proceduto all'affidamento della redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica e della progettazione esecutiva.

Il progetto di fattibilità tecnico economica, che previa autorizzazione della competente Soprintendenza e conferenza di Servizi verrà approvato nelle primo semestre dell'annualità 2025, sarà successivamente sviluppato il progetto esecutivo ed avviata la procedura di gara con l'obiettivo di concludere i lavori nei termini previsti dal bando Regionale ovvero nell'annualità 2027.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: educativo**

RISULTATI ATTESI:



L'intervento che permetterà di incrementare l'offerta formativa e di ricerca per gli studenti universitari, rientra tra gli obiettivi dell'Amministrazione comunale che prevedono di concerto con altri Enti territoriali lo sviluppo della ricerca e dell'offerta educativa e universitaria.

IMPATTI ATTESI:

IMPATTO EDUCATIVO:

Aumentare le strutture e le dotazioni al servizio per la ricerca e lo studio universitario.

Incentivare lo sviluppo di infrastrutture strategiche, rafforzando la capacità di accoglienza per le imprese

Accrescere le possibilità di offerta agli studenti universitari di Rimini.

Contribuire allo sviluppo dell'Università nel territorio riminese.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>		
• 08 DIRETTORE GENERALE	Coinvolto		
• 11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE	Coinvolto		
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	Coinvolto		
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	Coinvolto		
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI	Coinvolto		
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	Coinvolto		
• 86 U.O. GEST.EDIFICI E SICUREZZA	Coinvolto		
• Regione Emilia Romagna	Coinvolto		
• Università degli Studi di Bologna	Coinvolto		
• Università degli Studi di Bologna - Campus di Rimini	Coinvolto		

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Conferenza di Servizi e approvazione Progetto di Fattibilità Tecnico Economica	01/01/2025	31/05/2025	Fravisini Chiara
2. Redazione progetto esecutivo e validazione	01/06/2025	30/09/2025	Fravisini Chiara
3. Gara d'appalto e lavori	01/10/2025	31/12/2027	Fravisini Chiara
4. Attività di rendicontazione portale Sfinge	01/01/2025	31/12/2027	Fravisini Chiara

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Progettazione e acquisizione pareri	Strategico	S/N	SI	
2. Lavori di potenziamento infrastrutturale , tecnologico ed efficientamento energetico	Strategico	S/N		
3. Ulteriori spazi per la ricerca	Quantitativo	mq	610	



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO86\_OB5\_1 - Efficiamento energetico edifici comunali.

Responsabile: Maggioli Valentina

**Programma di mandato 2021 - 2026**

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

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

**SeS**

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



Tipologia	<b>MIGLIORAMENTO</b>
-----------	----------------------

**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 riguardanti 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;

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

#### 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;

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte		Relazione		
• 05 DIREZIONE GENERALE		Coinvolto		
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA		Coinvolto		
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA		Coinvolto		
• Regione Emilia Romagna		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Lavori di efficientamento energetico alla scuola Girasole	01/01/2025	31/12/2025	Maggioli Valentina	
2. Lavori di riqualificazione energetica Palazzo ex Aquila D'Oro	01/01/2025	31/12/2025	Maggioli Valentina	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Lavori di riqualificazione energetica Palazzo ex Aquila d'Oro	Efficienza	S/N	SI	
2. Lavori di efficientamento energetico scuola il Girasole	Efficienza	S/N	SI	



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO86\_2 - Nodi Territoriali delle Politiche di Salute - Esecuzione lavori di adeguamento funzionale e normativo nelle sedi che li accoglieranno

Responsabile: Maggioli Valentina

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
<b>Obiettivo strategico</b>	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP20_OB7 - PROGRAMMA "NODI TERRITORIALI DELLE POLITICHE DI SALUTE"

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>UO86 U.O. GESTIONE EDIFICI E SICUREZZA</b> <i>Responsabile: Maggioli Valentina</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Gianfreda Kristian</b> Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

Missione di bilancio	<b>12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
Programma	<b>1207 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE</b>



Tipologia **INNOVAZIONE**

**Descrizione**

Il settore servizi di comunità sta elaborando, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale di Rimini, un progetto di sanità territoriale basato sulla fornitura di servizi a livello locale, in particolare nella comunità o nel territorio in cui risiedono gli individui. L'organizzazione territoriale si articola su tre livelli fondamentali, il Distretto, la Casa della Comunità e la Microarea.

Il territorio comunale è stato suddiviso in 11 microzone/quartieri; per ogni microzona è stata identificata una Sede di riferimento, reperita nell'ambito del patrimonio comunale denominata "nodo territoriale di salute".

Sono state individuate sul territorio tre sedi logisticamente idonee che accoglieranno le sedi dei primi tre nodi territoriali della salute:

- centro civico via Gambalunga
- centro civico Via Bidente
- Sede comunale di Via Perticara

Risultato da perseguire: Esecuzione di lavori per l'adeguamento funzionale e normativo dei locali destinati al progetto nodi territoriali della salute, sulla base delle richieste esposte dal Settore sociale durante gli incontri di coordinamento.

L'attuazione del progetto "nodi territoriali di salute" necessita di interventi multidisciplinari: opere edili sugli immobili individuati, allestimento degli spazi con arredi specifici, produzione di segnaletica di orientamento, comunicazione e grafica unitaria.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: sociale**

RISULTATI ATTESI:

Creazione di un sistema territoriale più capillare di assistenza sanitaria ai cittadini in collaborazione con la Asl di Rimini;

Rafforzamento dell'assistenza per la prevenzione delle malattie e la tutela della salute dei cittadini;

IMPATTI ATTESI

## SOCIALE

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>		
• 05 DIREZIONE GENERALE	<i>Coinvolto</i>		
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	<i>Coinvolto</i>		
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI	<i>Coinvolto</i>		
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	<i>Coinvolto</i>		
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	<i>Coinvolto</i>		
• 55 SETTORE PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>		
• Anthea srl	<i>Coinvolto</i>		
• AUSL	<i>Coinvolto</i>		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Realizzazione della progettazione esecutiva	01/01/2025	31/01/2025	Maggioli Valentina
2. Esecuzione lavori e allestimento degli ambienti	01/02/2025	30/06/2026	Maggioli Valentina
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b> <b>raggiunto</b>
1. Attività di coordinamento tecnico e realizzazione della progettazione esecutiva	Strategico	S/N	SI
2. Esecuzione lavori e allestimento ambienti	Strategico	S/N	SI



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO11\_OB23\_1 - PNRR - Completamento e rifunzionalizzazione ex Centro Sportivo Area Ghigi

Responsabile: Cefalo Carmine

**Programma di mandato 2021 - 2026**

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

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>UO11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE</b> <i>Responsabile: Cefalo Carmine</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Lari Michele</b> Sport, Cultura</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

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



Tipologia	<b>MIGLIORAMENTO</b>
-----------	----------------------

**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.

Pertanto, previa condivisione con il Dipartimento per lo Sport del nuovo cronoprogramma, considerato il preminente interesse pubblico nonché l'importanza strategica che riveste l'opera pubblica in oggetto sia in termini di rigenerazione urbana che di inclusione sociale e promozione dell'attività sportiva. nel mese di giugno 2023 sono stati riaperti i nuovi termini di gara.

L'aggiudicazione efficace della concessione della progettazione ed esecuzione dei lavori di completamento e rifunzionalizzazione ex centro sportivo Area Ghigi e successiva gestione mediante finanza di progetto è avvenuta con Determinazione Dirigenziale n. 1010 del 09 maggio 2024.

Il Contratto di Concessione della progettazione ed esecuzione dei lavori in argomento tra Comune di Rimini e la Società RESPONSIBLE SPA e' stato sottoscritto in data 24/7/2024.

Con la deliberazione di G.C. n. 215 del 18/6/2024 è stato approvato il progetto definitivo relativo all'oggetto, costituente l'offerta tecnica presentata in gara dal Soggetto risultato Aggiudicatario, mentre con la D.G. n. 406 del 08/11/2024 si è provveduto all'approvazione del progetto esecutivo dell'intervento.

Il Verbale di consegna dell'area in cui si svolgeranno i lavori è stato sottoscritto in data 15/11/2024 tra l'Ente e il concessionario. I lavori verranno iniziati nel mese di dicembre 2024 e si procederà con la realizzazione dell'intervento secondo le linee guida e le tempistiche fissate dalle Milestones PNRR.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: sociale

#### 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

#### IMPATTO SOCIALE

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

Strutture coinvolte	Relazione
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	Coinvolto
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	Coinvolto
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	Coinvolto
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	Coinvolto
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	Coinvolto
• 55 SETTORE PATRIMONIO	Coinvolto
• CONI	Coinvolto
• Piano Strategico	Coinvolto
• Segretario Generale	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Rendicontazione progetti PNRR tramite portale REGIS	01/01/2025	31/12/2027	Cefalo Carmine
2. Esecuzione Lavori	01/01/2025	31/12/2025	Cefalo Carmine
3. Collaudo	01/01/2026	30/06/2026	Cefalo Carmine

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Risparmio sul consumo annuo di energia primaria dal 2027	Efficacia			
2. Rispetto delle tempistiche previste dalle milestone PNRR. Lavori e rendicontazione	Efficacia	S/N	SI	
3. Rendicontazione Intervento PNRR tramite portale REGIS	Efficienza	S/N	SI	
4. Realizzazione impianto sportivo polivalente e polo aggregativo/ sociale	Strategico	S/N	SI	



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO11\_OB14\_2 - PNRR - Nuove scuole Rimini finanziate tramite bandi nazionali

Responsabile: Cefalo Carmine

**Programma di mandato 2021 - 2026**

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

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>UO11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE</b> <i>Responsabile: Cefalo Carmine</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Bellini Chiara</b> Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee</li> </ul>

**SeS**

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



Tipologia	<b>INNOVAZIONE</b>
-----------	--------------------

**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 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, 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)
- 2) Asilo nido "Il Pollicino" (PNRR - M4C111.1)
- 3) Asilo Nido "Girotondo" (PNRR - M4C111.1)

Per tali interventi sono in corso i lavori di esecuzione, avviati nel mese di dicembre 2023, e pertanto l'Amministrazione Comunale è in linea con le milestone europee di raggiungimento degli obiettivi che prevedono conclusione degli interventi entro il 31 dicembre 2025 (verbale di conclusione lavori) e collaudo entro il 30 giugno 2026 (certificato di collaudo).

**Risultati e impatti attesi**



**Impatto Valore pubblico: educativo****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:****IMPATTO EDUCATIVO**

- 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.

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>
• 111 SETTORE MOBILITA'	<i>Coinvolto</i>
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	<i>Coinvolto</i>
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	<i>Coinvolto</i>
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	<i>Coinvolto</i>
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• Ministero Istruzione	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Esecuzione lavori	01/01/2025	31/12/2025	Cefalo Carmine
2. Collaudo	01/01/2026	30/06/2026	Cefalo Carmine
3. Rendicontazione portale Regis	01/01/2025	31/12/2026	Cefalo Carmine

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Rispetto delle tempistiche previste dalle milestone PNRR. Lavori e rendicontazione	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			



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO07\_OB5\_1 - Piano del Verde.

Responsabile: Bastianelli Nicola

**Programma di mandato 2021 - 2026**

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

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

**SeS**

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



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", è uno strumento strategico di cui l'Amministrazione comunale intende dotarsi, che 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.

Lo strumento del Piano del Verde, dialogando con gli altri strumenti di gestione del territorio (PUG, PAESC, PUMS; etc.) consentirà di:

- 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;
- Programmare 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.). Il Piano e il successivo Regolamento verranno approvati entro la fine del 2025.

Nel 2025 l'Amministrazione comunale prevede l'avvio dei lavori per la realizzazione dell'intervento di Forestazione Periurbana finanziata da Soc. Autostrade per l'Italia. Nel 2024 è stato redatto il progetto esecutivo con Soc. Autostrade e si è ricevuta la prima Tranches del finanziamento.

Si prevede dunque, l'inizio delle piantumazioni suddiviso in aree urbane, l'inizio nel 2025 e fine entro il 2027, per la messa a dimora di circa 8.000 alberi forestali.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale**

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 usufruite;

- 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:

AMBIENTALE E TERRITORIALE

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 e' 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.)

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte	Relazione
• 111 SETTORE MOBILITA'	Coinvolto
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	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	01/01/2025	31/12/2027	Bastianelli Nicola
2. Redazione Piano del Verde	01/01/2025	31/12/2025	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

UO07\_2 - Parco del Mare - Lungomare Sud. Abaco degli arredi e dehors e progetto d'area

Responsabile: Bastianelli Nicola

**Programma di mandato 2021 - 2026**

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

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>UO07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO</b> <i>Responsabile: Bastianelli Nicola</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Bragagni Francesco</b> Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Montini Anna</b> Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

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

**Descrizione**

Con il presente obiettivo si intende continuare nell'attività di disciplina e regolamentazione degli elementi di arredo posti nello spazio pubblico della città perseguendo l'obiettivo di riqualificazione urbana e del decoro dello spazio pubblico.

In particolare il presente obiettivo prevede la redazione di un documento tecnico (abaco) che disciplina e fornisce le linee guida per la collocazione di arredi e dehors dello spazio pubblico della zona a mare in particolare il nuovo parco del Mare recentemente realizzato.

Tale documento andrà ad integrare il vigente regolamento relativo alle "Disposizioni per la valorizzazione dell'offerta commerciale sul territorio del Comune di Rimini" andando a definire le tipologie e l'aspetto estetico degli arredi e dei dehors generali, sia nei diversi ambiti territoriali con "Progetti di Area" destinati alla disciplina di dettaglio in determinate zone del territorio comunale.

Il Primo progetto "progetto d'area" interesserà proprio le aree recentemente riqualificate del parco del Mare Sud.

Per quanto sopra a partire da un'analisi approfondita della realtà si valuteranno le esigenze di utilizzazione e di fruibilità degli spazi con il perseguimento di criteri di qualità e corretto inserimento nel contesto urbano, sia esistente che riqualificato, fornendo chiare indicazioni sulle tipologie degli arredi e dei dehors.

L'installazione dovrà tenere conto anche di tutti i recenti aspetti normativi in particolare il RUE al fine di rendere chiaro e comprensibile la definizione di opera di arredo.

Il progetto delle linee guida verrà quindi differenziato per zone tenendo conto delle peculiarità urbane, degli spazi, della viabilità e dei progetti di riqualificazione in corso e in fase di progettazione, prevedrà quindi la possibilità di essere implementato con ulteriori "progetti d'area" ma che tengano conto dell'abaco degli arredi come linguaggio unitario per la definizione di tutti gli elementi presenti nello spazio pubblico.

Sarà fondamentale una condivisione delle scelte con i settori preposti al fine di agevolare le attività fornendo uno strumento di facile consultazione atto a migliorare la fruibilità e il decoro degli spazi urbani.

Il documento sarà quindi condiviso con gli uffici dell'amministrazione interessati quali ufficio COSAP, attività economiche.

La stesura definitiva prevedrà l'approvazione come "progetti d'area" allegati alle "Disposizioni per la valorizzazione dell'offerta commerciale sul territorio del Comune di Rimini".

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale**

L'abaco e i progetti d'area sono volti al miglioramento del decoro della Città in particolare della zona a mare e delle aree recentemente riqualificate con il progetto del Parco del Mare Sud in particolare:

- Incrementare della qualità e dell'aspetto dello spazio pubblico frequentato da cittadini e turisti;
- Migliorare e favorire la qualità degli arredi e dei dehor posti nello spazio pubblico, adeguandosi alle recenti riqualificazioni effettuate dall'Amministrazione comunale (parco del Mare Sud).
- Favorire lo sviluppo delle attività commerciali e le occupazioni sullo spazio pubblico;

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 08 DIRETTORE GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 102 U.O. INFRASTRUTTURE	<i>Coinvolto</i>
• 111 SETTORE MOBILITA'	<i>Coinvolto</i>
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	<i>Coinvolto</i>
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>
• Associazioni di categoria	<i>Coinvolto</i>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Analisi Stato dei luoghi	01/01/2025	28/02/2025	Bastianelli Nicola
2. Redazione abaco e piano d'area "parco del mare SUD"	01/03/2025	31/05/2025	Bastianelli Nicola
3. approvazione allegato al regolamento attività commerciali	01/06/2025	31/12/2025	Bastianelli Nicola

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Verifica attuazione linee guida nei dehor su suolo pubblico	Efficacia	S/N	SI	
2. Miglioramento della qualità urbana e dello spazio pubblico	Strategico	S/N	SI	



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO121\_OB19\_1 - Transizione energetica e monitoraggio del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC)

Responsabile: Colonna Monia

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.3 - EFFICIENZA ENERGETICA E CAMBIAMENTO CLIMATICO
<b>Obiettivo operativo</b>	DG_OB19 - Progetto LIFE HELP - Circular Economy and Quality of Life-Standard Action Projects

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>UO121 U.O. EFFICIENZA ENERGETICA E FONTI RINNOVABILI</b> <i>Responsabile: Colonna Monia</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Mattei Francesca</b> Patto per il clima e il lavoro, Agricoltura, Politiche giovanili, Diritti e benessere degli animali, Cooperazione internazionale, Trasparenza e semplificazione, Politiche per la pace</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Montini Anna</b> Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

Missione di bilancio	<b>17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>
Programma	<b>1701 - Fonti energetiche</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>



Tipologia **MIGLIORAMENTO**

**Descrizione**

Tra gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione comunale, rivestono un ruolo di primaria importanza gli interventi finalizzati al contrasto del cambiamento climatico e della transizione energetica.

L'U.O. Efficienza Energetica e Fonti rinnovabili si adopererà a realizzare le seguenti azioni materiali e immateriali per il perseguimento di tali obiettivi che si concretizzeranno nella:

- 1) promozione della sostenibilità energetica incentivando la produzione e l'uso di energia rinnovabile all'interno del territorio comunale, riducendo la dipendenza da fonti fossili;
- 2) riduzione dei costi energetici favorendo la condivisione dell'energia rinnovabile, promuovendo e incentivando la costituzione di comunità energetiche rinnovabili;
- 3) educazione e promozione di attività per sensibilizzare i cittadini, le scuole, le imprese, sull'importanza del contrasto ai cambiamenti climatici e alla riduzione delle emissioni clima-alteranti.

Inoltre in attuazione al Patto dei Sindaci e agli obiettivi europei di riduzione delle emissioni al 2030, il Comune di Rimini con Delibera di Consiglio comunale n. 75 del 29/09/2022 ha approvato il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC) dove si impegna sia a ridurre le proprie emissioni di CO2 e di gas climalteranti di almeno il 40% entro il 2030, sia ad aumentare la resilienza ai cambiamenti climatici dei propri territori.

Il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC) è costituito da quattro parti:

1. L'INVENTARIO BASE DELLE EMISSIONI (BEI), che fornisce informazioni sulle emissioni di CO2 attuali e future del territorio comunale, quantifica la quota di CO2 da abbattere, individua le criticità e le opportunità per uno sviluppo energeticamente sostenibile del territorio e le potenzialità in relazione allo sfruttamento delle fonti energetiche rinnovabili;

2. Le AZIONI DI MITIGAZIONE al 2030 che individuano le attività che l'Amministrazione intende portare avanti al fine di raggiungere gli obiettivi di riduzione della CO2 definiti nel BEI.
3. La VALUTAZIONE DELLE VULNERABILITÀ e dei rischi legati al cambiamento climatico del territorio di competenza dell'ente locale.
4. Le AZIONI DI ADATTAMENTO al 2030 che individuano le attività che l'Amministrazione intende portare avanti al fine di aumentare la resilienza del territorio

Ogni 2 anni dovrà essere presentato un report di monitoraggio al Covenant of Mayors for Climate & Energy (Ufficio del Patto dei Sindaci), con l'indicazione delle azioni terminate, in corso e future al fine di raggiungere gli obiettivi di previsione al 2030.

Tale monitoraggio doveva essere presentato nel 2024, ma a seguito della richiesta di proroga da parte del Comune di Rimini al Covenant of Mayors for Climate & Energy (Ufficio del Patto dei Sindaci), la scadenza sarà nel 2025.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

Controllo della produzione di energia rinnovabile.

Monitoraggio della cessione in rete dell'energia prodotta da fonte energetica rinnovabile.

Calcolo dell'autoconsumo in sito dell'energia prodotta da fonte energetica rinnovabile.

Sensibilizzazione di cittadini, scuole e stakeholders sulle azioni e sui risultati necessari al fine della riduzione dei consumi energetici e della lotta ai cambiamenti climatici.

Riduzione emissioni di CO2 rispetto all'anno di riferimento 2010.

Aumento delle fonti energetiche rinnovabili rispetto all'anno di riferimento 2010.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte	Relazione
• 05 DIREZIONE GENERALE	Coinvolto
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	Coinvolto
• 102 U.O. INFRASTRUTTURE	Coinvolto
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	Coinvolto
• 107 U.O.EDILIZIA PRIVATA	Coinvolto
• 11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE	Coinvolto
• 111 SETTORE MOBILITA'	Coinvolto
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	Coinvolto
• 116 UO EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA	Coinvolto
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	Coinvolto
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	Coinvolto
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	Coinvolto
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	Coinvolto
• 85 SETTORE URBANISTICA	Coinvolto
• 86 U.O. GEST.EDIFICI E SICUREZZA	Coinvolto
• 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE	Coinvolto
• ACER	Coinvolto
• Adrigas	Coinvolto
• Anthea srl	Coinvolto
• ARPAE	Coinvolto
• Camera di Commercio della Romagna	Coinvolto
• Fondazione Piano Strategico	Coinvolto
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini	Coinvolto
• Regione Emilia Romagna	Coinvolto

<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• Stakeholders interni ed esterni all'Ente		Coinvolto		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. Raccolta dati di monitoraggio, elaborazione dati e stesura del Report (PAESC)	01/01/2025	30/06/2025	Colonna Monia	
2. Iter di approvazione monitoraggio PAESC in Consiglio Comunale (PAESC)	01/07/2025	31/12/2025	Colonna Monia	
3. Attività di promozione, divulgazione e sensibilizzazione alla sostenibilità energetica diretta a cittadini, studenti e imprese sull'importanza delle attività rivolte al contrasto ai cambiamenti climatici e alla riduzione delle emissioni clima alteranti.	01/01/2025	31/12/2025	Colonna Monia	
4. Riduzione dei costi energetici	01/01/2025	31/12/2025	Colonna Monia	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Riduzione emissioni di CO2 rispetto all'anno di riferimento 2010	Strategico	S/N	SI	
2. Aumento delle fonti energetiche rinnovabili rispetto all'anno di riferimento 2010	Strategico	S/N	SI	
3. Azione di adattamento ai cambiamenti climatici	Strategico	S/N	SI	
4. Produzione di energia rinnovabile	Efficienza	S/N	SI	
5. Cessione in rete dell'energia prodotta da fonte energetica rinnovabile	Efficienza	S/N	SI	
6. Autoconsumo in sito dell'energia prodotta da fonte energetica rinnovabile	Efficienza	S/N	SI	
7. Attività di sensibilizzazione e divulgazione delle best practice per la riduzione dei consumi energetici e per la lotta ai cambiamenti climatici	Strategico	S/N	SI	





## OBIETTIVO GESTIONALE

SET16\_OB7\_2 - Parco del Mare - Lungomare Sud. Attuazione opere pubbliche.

Responsabile: Dellavalle Alberto

**Programma di mandato 2021 - 2026**

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

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

**SeS**

Missione di bilancio	<b>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
Programma	<b>0801 - Urbanistica assetto del territorio</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>ACCESSIBILITA'</b>

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 avviene per stralci funzionali successivi, con interventi pubblici, privati e misti.

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 (avente quale capogruppo Miralles Tagliabue EMBT), che ha elaborato le linee di indirizzo progettuali con l'Amministrazione Comunale.

Tali linee 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. A luglio 2024 sono terminati i lavori del Tratto 6.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

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.

Il valore pubblico dell'intervento riguarda i seguenti aspetti:

- 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.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte	Relazione
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	Coinvolto
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	Coinvolto
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	Coinvolto
• 55 SETTORE PATRIMONIO	Coinvolto
• 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 7: dallo stabilimento 100 al 120	01/11/2024	30/06/2025	Dellavalle Alberto
2. Tratto 7: Parco di Rivazzurra	01/11/2025	31/12/2026	Dellavalle Alberto

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Completamento lavori dallo stabilimento 100 al 120 - Tratto 7	Efficacia	S/N		

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
2. Completamento lavori Parco di Rivazzurra - Tratto 7	Efficacia	S/N		



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET16\_OB1\_3 - Fondi FSC: Messa in sicurezza e fluidificazione SS16 rotatoria Verenin Grazia, viabilità accesso quartiere Padulli, viabilità aeroporto - Parcheggio Piazza Marvelli.

Responsabile: Dellavalle Alberto

**Programma di mandato 2021 - 2026**

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

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE</b> <i>Responsabile: Dellavalle Alberto</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

Missione di bilancio	<b>10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>
Programma	<b>1005 - Viabilità e infrastrutture stradali</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>ACCESSIBILITA'</b>



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

### Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

- 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 ciclopedonali 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

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte	Relazione
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	Coinvolto
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	Corresponsabile
• 55 SETTORE PATRIMONIO	Coinvolto
• 85 SETTORE URBANISTICA	Coinvolto
• Agenzia del Demanio	Coinvolto
• AMR (Agenzia Mobilità Romagnola)	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	31/03/2025	Dellavalle Alberto
2. Collaudo opere 1° gruppo	01/04/2025	31/12/2025	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. Parcheggio Interrato Marvelli - Collaudo	Efficienza	S/N		
2. Completamento opere 1° gruppo ed apertura alla fruizione	Strategico	S/N		
3. Parcheggio Interrato Marvelli - Esecuzione lavori	Strategico	S/N		



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET16\_OB9\_1 - Digitalizzazione Appalti Pubblici. Implementazione del Building Information Modeling (BIM).

Responsabile: Dellavalle Alberto

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DG_OB9 - Agenda Digitale Locale di Rimini: percorsi di sviluppo.

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

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0108 - Statistica e sistemi informativi</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>



Tipologia	<b>MIGLIORAMENTO</b>
<b>Descrizione</b>	

L'art. 43 del Nuovo Codice Appalti (D.Lgs. 36/3023), così come aggiornato dal correttivo approvato con DM 101 del 21/10/2024, 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 2 milioni 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, oltreché di consentire il trasferimento dei dati tra pubbliche amministrazioni e operatori economici partecipanti alla procedura aggiudicatari 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;

f) 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 formazione del personale all'uso di BIM vede il Settore coinvolto in prima linea. Nel corso dell'anno 2024 si è individuato 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

#### Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

- 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.	Corresponsabile
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	Coinvolto
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	Coinvolto
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	Coinvolto
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	Coinvolto
• DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE	Coinvolto
• Ufficio Formazione	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Formazione del personale	01/10/2024	31/03/2025	Dellavalle Alberto
2. Implementazione del BIM	01/04/2025	31/12/2025	Dellavalle Alberto

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



**OBIETTIVO GESTIONALE**  
**SET16\_4 - Gestione dell'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, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

**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 Comune di Rimini aveva avviato, nel 2021, il percorso di affidamento del servizio adottando lo strumento del project financing , ossia un accordo di partenariato pubblico privato del servizio di illuminazione pubblica ex art. 183, comma 15, D.Lgs n. 50/2016, sulla base di proposte di operatori economici privati.

Tale procedura è stata poi abbandonata a seguito del pronunciamento del TAR e del Consiglio di Stato in merito all'annullamento degli atti approvati di individuazione del proponente. Con DGC 221 del 25/06/2024 è stato approvato l'atto di indirizzo volto a verificare la convenienza di affidare alla Società in house Anthea S.R.L. il servizio di gestione e manutenzione ordinaria con investimenti di efficientamento energetico e adeguamento normativo in carico al Comune di Rimini.

**Risultati e impatti attesi**

**Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

affidamento del servizio  
 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**

• 102 U.O. INFRASTRUTTURE

**Relazione**

*Coinvolto*



<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA		<i>Coinvolto</i>		
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI		<i>Coinvolto</i>		
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		<i>Coinvolto</i>		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. predisposizione accordo quadro per nuovi investimenti	01/01/2025	28/02/2025	Dellavalle Alberto	
2. affidamento accordo quadro	01/03/2025	30/09/2025	Dellavalle Alberto	
3. esecuzione accordo quadro	01/10/2025	31/12/2027	Dellavalle Alberto	
4. affidamento in house servizio	01/07/2024	30/06/2025	Dellavalle Alberto	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Affidamento Accordo quadro	Efficacia	S/N		
2. Affidamento servizio in house	Efficacia	S/N		
3. Approvazione Atto di indirizzo	Efficacia	S/N		



## OBIETTIVO GESTIONALE

## SET16\_OB8\_5 - Potenziamento e adeguamento infrastrutture tecnologiche

Responsabile: Dellavalle Alberto

**Programma di mandato 2021 - 2026**

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

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

**SeS**

Missione di bilancio	<b>14 - Sviluppo economico e competitività</b>
Programma	<b>1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>



Tipologia	<b>INNOVAZIONE</b>
-----------	--------------------

**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 erogati 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.

In questa prospettiva la città di Rimini è stata inserita nel piano "Italia 1 Giga" per il collegamento FTTH di circa 6.000 numeri civici, con affidamento, da parte di Infratel dei lavori a Open Fiber: Data l'estensione e la complessità degli interventi gli uffici del Settore Infrastrutture e Qualità Ambientale dovranno sviluppare il progetto di concerto con l'appaltatore.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

Coordinare il rapporto con enti che dovranno rilasciare autorizzazioni e sovrintendere i lavori.  
Collegamento FTTH di circa 6.000 numeri civici.  
Ampliare connessione veloce e offerta di servizi.

**Strutture coinvolte****Relazione**

• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Coinvolto</i>
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	<i>Coinvolto</i>
• 111 SETTORE MOBILITA'	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	<i>Coinvolto</i>
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>

<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• Forze dell'Ordine		<i>Coinvolto</i>		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. Sviluppo progetto Italia 1 Giga	01/11/2024	31/03/2025	Dellavalle Alberto	
2. Coordinamento enti per autorizzazione	01/04/2025	30/06/2025	Dellavalle Alberto	
3. Supervisione lavori	01/07/2025	31/12/2026	Dellavalle Alberto	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Approvazione progetto completo di autorizzazione	Efficienza	S/N		
2. Esecuzione lavori	Efficacia	S/N		



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET16\_OB19\_6 - LIFE HELP - attività di coordinamento per il raggiungimento degli obiettivi del Progetto

Responsabile: Dellavalle Alberto

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.3 - EFFICIENZA ENERGETICA E CAMBIAMENTO CLIMATICO
<b>Obiettivo operativo</b>	DG_OB19 - Progetto LIFE HELP - Circular Economy and Quality of Life-Standard Action Projects

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE</b> <i>Responsabile: Dellavalle Alberto</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Montini Anna</b> Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica

**SeS**

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



Tipologia	<b>MIGLIORAMENTO</b>
-----------	----------------------

**Descrizione**

LIFE HELP Con l'obiettivo di creare un approccio ambientale nuovo e di natura sistemica l'Amministrazione ha aderito al Progetto Life Help (Deliberazione di Giunta comunale n. 227 del 10/07/2023), di cui il Comune di Rimini è coordinatore con il supporto di 3 partner esterni (ISPRA, Fondazione Piano Strategico e Studio di Ingegneria Vienrose), che ha gli obiettivi finali di sottoscrivere il Green City Accord, conseguire la certificazione ISO 14001 e richiedere la Registrazione Emas.

Life Help è il progetto europeo che mira a testare nella città di Rimini un nuovo modello di governance delle politiche ambientali, replicabile anche in altre città. L'obiettivo è promuovere un nuovo approccio, integrato e intersettoriale, per raggiungere in modo più efficace gli obiettivi ambientali e climatici fissati dall'Unione Europea e dall'Agenda 2030.

Ulteriore obiettivo del progetto è la definizione di un nuovo indice ambientale adimensionale (WA2NNA-BEST) sviluppato per misurare i progressi e valutare le prestazioni ambientali delle politiche e degli interventi attuati dal nostro Comune.

Nell'ambito del progetto sono stati definiti un gruppo di Alta direzione composto da assessori e dirigenti: Hub Ambientale e un gruppo di lavoro interno composto da tecnici dei settori comunali: Team for Change.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale**

Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti, si possono individuare le seguenti attività strumentali al raggiungimento degli stessi:

- 1) armonizzare e semplificare il sistema complessivo degli indicatori ambientali (Green City Accord, ISO 14001, EMAS, Piani comunali) per snellire la procedura di raccolta e valutazione periodica, riducendo i tempi e il carico di lavoro e ottenendo di conseguenza un risparmio per la pubblica amministrazione;
- 2) definire il ciclo di vita dei dati ambientali: raccolta, archiviazione, misurazione, confronto, accessibilità, interoperabilità e ricercabilità con altri livelli della pubblica amministrazione e con soggetti privati;
- 3) implementare un sistema centralizzato per la raccolta dei dati ambientali al fine di consentire alle Pubbliche Amministrazioni coinvolte nei processi ambientali di accedervi liberamente, ciò è in linea con il regolamento (UE) 2022/868 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 maggio 2022, relativo alla governance europea dei dati che modifica il regolamento (UE) 2018/1724 (legge sulla governance dei dati);
- 4) promuovere il cambiamento della cultura organizzativa nella Pubblica Amministrazione, coinvolgendo i dipendenti pubblici, i responsabili politici e i decisori al fine di raggiungere competenze di base su tutte le tematiche ambientali; stimolando, attraverso una maggiore consapevolezza, un maggiore coinvolgimento nelle azioni di pianificazione del Comune e di conseguenza una maggiore motivazione allo scambio e alla condivisione anche con i colleghi.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]**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 MOBILITA'	<i>Coinvolto</i>
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Corresponsabile</i>
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	<i>Corresponsabile</i>
• 85 SETTORE URBANISTICA	<i>Coinvolto</i>
• 94 U.O. CASA COMUNE, ECONOM.AUTOP	<i>Coinvolto</i>
• Anthea srl	<i>Coinvolto</i>
• Fondazione Piano Strategico	<i>Corresponsabile</i>
• Hera spa	<i>Coinvolto</i>
• ISPRA Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale	<i>Corresponsabile</i>
• Lepida S.C.P.A.	<i>Coinvolto</i>
• Ufficio Formazione	<i>Coinvolto</i>
• VIE EN.RO.SE. INGEGNERIA S.R.L.	<i>Corresponsabile</i>

**Fasi****inizio****fine****responsabile**

1. Redazione di un sistema armonizzato di indicatori ambientali	01/01/2025	31/12/2025	Dellavalle Alberto
2. Implementazione di un sistema centralizzato per la raccolta dei dati ambientali a libero accesso	01/01/2025	31/12/2026	Dellavalle Alberto
3. 3. Coordinamento degli incontri di Hub Ambientale e Team for Change	01/01/2025	31/12/2026	Dellavalle Alberto

**Indicatori****tipo****UM****atteso raggiunto**

1. Report indicatori ambientali	Efficacia	S/N	
2. Implementazione Open Data del Comune di Rimini	Efficacia	S/N	
3. Meeting con Hub Ambientale	Efficacia		2
4. Meeting con Team for Change	Efficacia		2


**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**

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

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>UO117 U.O. PROTEZIONE CIVILE E PUBBLICA INCOLUMITA'</b> <i>Responsabile: Tamagnini Marco</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

**SeS**

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

**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.

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**
**Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale**

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.

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	<i>Coinvolto</i>
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	<i>Corresponsabile</i>
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	<i>Coinvolto</i>
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Corresponsabile</i>
• 55 SETTORE 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>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Approvazione Piano	01/11/2024	31/01/2025	Tamagnini Marco
2. Formazione personale su nuovo Piano	01/01/2025	30/06/2025	Tamagnini Marco
3. Formazione cittadinanza	01/01/2025	31/12/2025	Tamagnini Marco

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Approvazione Piano Comunale di Protezione Civile	Efficacia	S/N		
2. Formazione Personale	Efficienza	S/N		

**OBIETTIVO GESTIONALE**

**UO102\_OB3\_1 - Procedura di aggiudicazione ed esecuzione lavori relativi alla Messa in sicurezza della frana di via Marignano, ai sensi dell'ordinanza 13 del Commissario Straordinario alla ricostruzione della regione Emilia Romagna**

**Responsabile: Paganelli Massimo**

**Programma di mandato 2021 - 2026**

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

Dipartimento	<b>DG DIREZIONE GENERALE</b> <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	<b>UO102 U.O. INFRASTRUTTURE</b> <i>Responsabile: Paganelli Massimo</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

**SeS**

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

**Descrizione**

A seguito degli eventi meteorologici di maggio 2023, che hanno causato danni al patrimonio pubblico stradale comunale, un tratto di Via Marignano è stato interessato da una frana che ha coinvolto l'intera sede stradale. Il Commissario Straordinario alla Ricostruzione nel Territorio delle Regioni Emilia Romagna, Toscana e Marche ha emesso l'Ordinanza n. 13/2023 che disciplina le modalità mediante le quali provvedere, in esito alla ricognizione degli interventi di ricostruzione, di ripristino e di riparazione per le più urgenti necessità, al finanziamento del piano degli interventi di messa in sicurezza e ripristino della viabilità delle infrastrutture stradali.

Mediante la citata Ordinanza commissariale n. 13/2023 e successiva ordinanza 33/2024, il Comune di Rimini è diventato beneficiario di contributi statali necessari al ripristino delle aree del territorio danneggiate dall'alluvione, tra cui il contributo pari a Euro 1.300.000,00 per la realizzazione dell'opera.

Inoltre il progetto risulta anche ricompreso nell'Ordinanza n. 35/2024 che "disciplina le modalità mediante le quali provvedere, nell'ambito del PNRR, relativo al dispositivo per la ripresa e la resilienza (Next Generation UE), rendicontazione degli interventi dell'investimento M2C4 2.1a per le più urgenti necessità, segnalati dalle regioni Emilia-Romagna, Toscana e Marche, per la gestione del rischio alluvioni e per la riduzione del rischio idrogeologico e riportati nell'Allegato dell'ordinanza 35/2024",

Con Delibera di Consiglio comunale n. 1 del 08/02/2024 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica, con conseguente approvazione della variante urbanistica al RUE, apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e la dichiarazione di pubblica utilità.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 415 del 12/11/2024 è stato approvato il progetto esecutivo dell'opera.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale**

Espletamento della gara d'appalto, affidamento ed esecuzione dei lavori.  
Messa in sicurezza di via Marignano nei confronti dei movimenti franosi allo scopo di garantirne la viabilità in maniera definitiva.

**Strutture coinvolte****Relazione**

• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	<i>Coinvolto</i>
• 88 DIREZIONE GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• Commissario straordinario di Governo alla Ricostruzione territori colpiti alluvione maggio 2023	<i>Coinvolto</i>



<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. Gara appalto offerta economicamente più vantaggiosa	01/01/2025	31/03/2025	Paganelli Massimo	
2. Aggiudicazione lavori e stipula contratto	01/04/2025	30/06/2025	Paganelli Massimo	
3. Esecuzione lavori in appalto	01/07/2025	30/11/2025	Paganelli Massimo	
4. Collaudo provvisorio	01/12/2025	31/12/2025	Paganelli Massimo	

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Espletamento della gara d'appalto, affidamento ed esecuzione dei lavori	Economicità	S/N		



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO43\_OB19\_1 - LIFE HELP - Attività per richiesta certificazione UNI EN ISO 14001:2015

Responsabile: Favi Elena

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.3 - EFFICIENZA ENERGETICA E CAMBIAMENTO CLIMATICO
<b>Obiettivo operativo</b>	DG_OB19 - Progetto LIFE HELP - Circular Economy and Quality of Life-Standard Action Projects

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

**SeS**

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



Tipologia	<b>MIGLIORAMENTO</b>
-----------	----------------------

**Descrizione**

Con l'obiettivo di creare un approccio ambientale nuovo e di natura sistemica l'Amministrazione ha aderito al Progetto Life Help (Deliberazione di Giunta comunale n. 227 del 10/07/2023), di cui il Comune di Rimini è coordinatore con il supporto di 3 partner esterni (ISPRA, Fondazione Piano Strategico e Studio di Ingegneria Vienrose), che ha gli obiettivi finali di sottoscrivere il Green City Accord (adesione approvata dal Consiglio Comunale con Delibera n. 74 del 14/11/2024), conseguire la certificazione UNI EN ISO 14001:2015 e richiedere la Registrazione Emas.

Life Help è il progetto europeo che mira a testare nella città di Rimini un nuovo modello di governance delle politiche ambientali, replicabile anche in altre città. L'obiettivo è promuovere un nuovo approccio, integrato e intersettoriale, per raggiungere in modo più efficace gli obiettivi ambientali e climatici fissati dall'Unione Europea e dall'Agenda 2030.

Nell'ambito del progetto sono stati definiti un gruppo di Alta direzione composto da assessori e dirigenti: Hub Ambientale e un gruppo di lavoro interno composto da tecnici dei settori comunali: Team for Change.

La norma UNI EN ISO 14001:2015 specifica i requisiti di un sistema di gestione ambientale (SGA) che un'organizzazione può utilizzare per sviluppare le proprie prestazioni ambientali. La norma è destinata ad un'organizzazione che desidera gestire le proprie responsabilità ambientali in un modo sistematico che contribuisce al pilastro ambientale della sostenibilità. La norma aiuta un'organizzazione a raggiungere gli esiti attesi dal proprio sistema di gestione ambientale, che forniscono valore aggiunto per l'ambiente, per l'organizzazione stessa e per le parti interessate. Coerentemente con la politica ambientale dell'organizzazione, gli esiti attesi di un sistema di gestione ambientale comprendono: il raggiungimento delle prestazioni ambientali, l'adempimento degli obblighi di conformità, il raggiungimento degli obiettivi ambientali.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale**

Al fine di richiedere la certificazione UNI EN ISO 14001:2015, si possono individuare le seguenti attività strumentali:

- 1) Analisi ambientale dell'organizzazione comunale e definizione del campo di applicazione della certificazione
- 2) Implementazione del Sistema di Gestione Ambientale (SGA) tramite la standardizzazione delle procedure comunali
- 3) Definizione della Politica Ambientale e degli obiettivi di miglioramento, da determinare nell'ambito delle attività dell'Hub Ambientale
- 4) Audit interni per la verifica del rispetto degli obblighi di conformità normativa ambientale e per la definizione dei documenti di cui ai punti precedenti

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 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 MOBILITA'	<i>Coinvolto</i>
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Corresponsabile</i>
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	<i>Corresponsabile</i>
• 85 SETTORE URBANISTICA	<i>Coinvolto</i>
• 94 U.O. CASA COMUNE, ECONOM.AUTOP	<i>Coinvolto</i>
• Anthea srl	<i>Coinvolto</i>
• Fondazione Piano Strategico	<i>Corresponsabile</i>
• Hera spa	<i>Coinvolto</i>
• ISPRA Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale	<i>Corresponsabile</i>
• Lepida S.C.P.A.	<i>Coinvolto</i>
• Ufficio Formazione	<i>Coinvolto</i>
• VIE EN.RO.SE. INGEGNERIA S.R.L.	<i>Corresponsabile</i>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Redazione del documento di Analisi Ambientale	01/01/2025	31/12/2025	Favi Elena
2. Redazione del documento Sistema di Gestione Ambientale	01/01/2025	31/12/2025	Favi Elena
3. Audit interni con settori del Comune	01/01/2025	31/12/2026	Favi Elena

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Redazione del documento di Analisi Ambientale	Efficacia	S/N	SI	
2. Redazione del documento Sistema di Gestione Ambientale	Efficacia	S/N	SI	
3. Audit interni con settori del Comune	Efficacia		7	



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

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 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
• SET85 - SETTORE URBANISTICA	SETTORE
• UO77 - UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	UO di SETTORE
• UO115 - U.O. PAESAGGISTICA	UO di SETTORE



## OBIETTIVO GESTIONALE

DIP105\_OB1\_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**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP105_OB1 - Formazione del PUG.

Dipartimento	<b>DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b> <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	<b>DIP105 DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b> <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

Missione di bilancio	<b>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
Programma	<b>0801 - Urbanistica assetto del territorio</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>ACCESSIBILITA'</b>



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 Dipartimento Pianificazione e Gestione Territoriale 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 2025-2027.

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

PUG e PIANO dell'ARENILE. Nel corso del 2024 è stato conferito l'incarico di supporto all'Ufficio di Piano, ad un gruppo di professionisti esterni, tramite procedura aperta, per l'elaborazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) che sarà riferimento a tutto il territorio comunale, fatta eccezione per l'arenile 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 tramite:

- la crescita e qualificazione dei servizi, nonchè delle reti tecnologiche;
- l'incremento quantitativo e qualitativo degli spazi pubblici, la valorizzazione del patrimonio identitario, culturale e paesaggistico;
- 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 è proceduto alla predisposizione del Piano Spiaggia, che seguirà lo stesso iter formativo del PUG. Il nuovo piano dell'arenile è stato adottato con delibere di Consiglio n. 36 del 21/05/2024 e n. 47 del 13/06/2024. Nuovo traguardo dell'Amministrazione è quello 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 conseguente la compensazione delle riduzioni delle superfici coperte.

Si procederà contestualmente alla gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e 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. Verrà portata a termine l'elaborazione della disciplina particolareggiata del Centro Storico limitatamente agli aspetti morfologici (di cinque ambiti pilota) e tipologici dell'intera zona. 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, nell'iter procedurale di approvazione del Piano dell'Arenile è stata 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 un'appendice all'Accordo di Programma al fine di adeguare le previsioni urbanistiche contenute nell'Accordo con gli strumenti urbanistici comunali 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.

**AREA EX QUESTURA.** L'area denominata ex Questura, è caratterizzata da elementi d'interesse pubblico e di grande attrattività a scala territoriale (palasport, stadio, ecc), seppur risulti dotata di scarsa disponibilità sia di aree libere, per lo più concentrate nel sub ambito AR\_2a, sia di servizi di quartiere (urbanizzazioni). La stessa presenta una serie di infrastrutture sportive che necessitano peraltro di rilevanti ammodernamenti funzionali alle crescenti ambizioni delle società sportive e alle esigenze della città. Tale area si trova ad oggi in una situazione di degrado dovuta all'abbandono a seguito del fallimento della proprietà. Concordemente con la società Arimum Sviluppo Immobiliare s.r.l., che nel 2021 ha acquisito all'asta gli immobili di proprietà della società fallita Dama s.r.l., si è intrapreso un percorso di rigenerazione urbana da attuarsi attraverso lo strumento dell'Accordo di Programma ex artt. 59 e 60 L.R. 24/2017. Tale accordo includerà l'attuazione del PIERS, per il quale è stato svolto in fase di progettazione un percorso partecipativo con la cittadinanza, e la realizzazione di superfici residenziali ed una media struttura di vendita. Con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 2/07/2024 si è approvato lo schema di accordo ex art. 11 L. 241/90 con la società Arimum sviluppo immobiliare che vedrà l'intervento diviso in due fasi: 1) integrale demolizione del Compendio ex Questura e successiva realizzazione dell'intervento pubblico, consistente nella costruzione degli alloggi previsti nel PIERS e dell'intervento privato, consistente nella realizzazione di una medio-piccola struttura di vendita, ed esercizi di vicinato; nonché delle necessarie opere di urbanizzazione; 2) realizzazione di un secondo intervento consistente nella realizzazione di edifici ad uso prevalentemente residenziale, di una piccola quota di esercizi commerciali di vicinato, di pubblici esercizi e delle opere di urbanizzazione necessarie per la rigenerazione dell'ambito. Parallelamente agli iter procedurali già descritti, sono stati avviati i progetti di riqualificazione dello Stadio Romeo Neri e della Caserma Giulio Cesare, attraverso la realizzazione della "Cittadella della Sicurezza".

**BANDO ALBERGHI.** Il Comune di Rimini, avendo avviato un importante processo di rigenerazione urbana con il Parco del Mare e con il Piano di Salvaguardia della Balneazione ottimizzato (P.S.B.O.), vuole incentivare e stimolare la valorizzazione e il recupero del patrimonio immobiliare privato esistente in ambito costiero, al fine di evitare situazioni che producono degrado urbano e sociale, e contestualmente promuovere interventi di desigillazione o deimpermeabilizzazione del suolo. Ha inoltre istituito lo sportello alberghi, rivolto ai titolari e gestori delle strutture ricettive e in generale agli operatori del settore turistico, con lo scopo di supportare la promozione e la semplificazione di interventi, incentivare l'installazione su aree esterne pertinenti delle strutture alberghiere con arredi e opere temporanee, integrare le attività complementari della struttura con interventi su strutture adiacenti e contigue, riqualificare le strutture utilizzando i vantaggi derivanti dall'accorpamento fino alla cessione di cubatura su ulteriori edifici ricettivi. Lo sportello inoltre garantisce una corsia preferenziale alle richieste di informazioni e chiarimenti tecnici per gli operatori del settore ricettivo, che intendono attivare processi di riqualificazione immobiliare. Sarà pubblicato un avviso pubblico, in funzione della Carta degli obiettivi del nuovo Pug, per presentare proposte di variante degli ambiti urbani consolidati costieri a marcata caratterizzazione turistica (AUC\_T), promuovendo la categoria del Condhotel e dell'RTA.

Elaborazione modifiche del REGOLAMENTO IGIENICO SANITARIO EDILIZIO di cui alla precedente DCC 54/2021 ai fini di correggere refusi e / inserire chiarimenti ed esplicitazione dei parametri igienico-sanitari soprattutto in relazione alle sfere del non residenziale con una ricognizione di alcune attività escluse dalla disamina precedente e integrate ai fini di una maggior chiarezza della disciplina su tali tipi di usi/attività che permetta anche un recupero del patrimonio edilizio esistente.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

#### 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.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte	Relazione
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	Coinvolto
• 55 SETTORE PATRIMONIO	Coinvolto
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Progettazione del Piano Urbanistico Generale	01/01/2025	31/12/2025	Piacquadio Carlo Mario
2. Approvazione Piano dell'Arenile	01/01/2025	31/12/2025	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	01/01/2025	31/12/2025	Piacquadio Carlo Mario
4. Elaborazione modifiche del REGOLAMENTO IGIENICO SANITARIO EDILIZIO	01/01/2025	31/12/2025	Piacquadio Carlo Mario

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Collaborazione con gli uffici competenti per analisi e risoluzione delle problematiche urbanistiche ed edilizie	Qualitativo	S/N	SI	
2. Pubblicazione Bando Alberghi	Strategico	S/N		
3. Redazione Elaborati necessari all'avvio della Consultazione Preliminare del PUG	Strategico	S/N		
4. Approvazione Piano dell'Arenile	Strategico	S/N		



## OBIETTIVO GESTIONALE

DIP105\_3 - Programma Integrato di Edilizia Residenziale Sociale (PIERS)-Attuazione intervento di riqualificazione e rigenerazione urbana area denominata 'Ex Questura'

Responsabile: Piacquadio Carlo Mario

### Programma di mandato 2021 - 2026

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE

Dipartimento	<b>DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b> <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	<b>DIP105 DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b> <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Gianfreda Kristian</b> Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

### SeS

Missione di bilancio	<b>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
Programma	<b>0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>ACCESSIBILITA'</b>
Tipologia	<b>MIGLIORAMENTO</b>

### Descrizione

L'obiettivo ha natura pluriennale ed è diretto all'attuazione delle linee descritte per il DUP 2025\_2027 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 2028

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 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.

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 stato approvato il progetto esecutivo da parte di ACER Rimini, soggetto attuatore dell'opera.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 2/07/2024 si è approvato lo schema di accordo ex art. 11 L. 241/90 con la società Arimum sviluppo immobiliare che vedrà l'intervento diviso in due fasi: 1) integrale demolizione del Compendio ex Questura e successiva realizzazione dell'intervento pubblico, consistente nella costruzione degli alloggi previsti nel PIERS e dell'intervento privato, consistente nella realizzazione di una medio-piccola struttura di vendita, ed esercizi di vicinato; nonché delle necessarie opere di urbanizzazione; 2) realizzazione di un secondo intervento consistente nella realizzazione di edifici ad uso prevalentemente residenziale, di una piccola quota di esercizi commerciali di vicinato, di pubblici esercizi e delle opere di urbanizzazione necessarie per la rigenerazione dell'ambito. Alla luce dell'accordo sottoscritto ASI cederà gratuitamente le aree dove sorgerà il nuovo PIERS, pertanto è prevista una diversa localizzazione dell'opera rispetto al progetto approvato nel 2024, che comporterà l'approvazione di un nuovo progetto tramite procedimento unico ex art. 53 L.R. 24/2017.

### Risultati e impatti attesi

**Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

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

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto		
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	Coinvolto		
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	Coinvolto		
• 55 SETTORE PATRIMONIO	Coinvolto		
• 77 UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	Coinvolto		
• ACER	Coinvolto		
• Piano Strategico	Coinvolto		
• Regione Emilia Romagna	Coinvolto		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Approvazione progetto esecutivo	01/01/2025	31/12/2025	Piacquadio Carlo Mario
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso raggiunto</b>
1. Approvazione Progetto Esecutivo	Strategico	S/N	


**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO116\_OB2\_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**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP105_OB2 - 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	<b>DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b> <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	<b>UO116 U.O.EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA</b> <i>Responsabile: Migliarini Isabella</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

**SeS**

Missione di bilancio	<b>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
Programma	<b>0801 - Urbanistica assetto del territorio</b>

Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>



Tipologia	<b>INNOVAZIONE</b>
-----------	--------------------

**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, EX QUESTURA: supporto tecnico per gli aspetti procedurali e istruttori di competenza per la realizzazione del compendio Ex questura. Gli iter procedurali che verranno coinvolti nello stesso compendio, sono quelli previsti con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 2/07/2024 con cui si è approvato lo schema di accordo ex art. 11 L. 241/90 con la società Arimum sviluppo immobiliare che vedrà l'intervento diviso in due fasi: integrale demolizione del Compendio ex Questura e successiva realizzazione dell'intervento pubblico, consistente nella costruzione degli alloggi di residenza popolare sociale e convenzionata ERS ERP previsti nel PIERS e dell'intervento privato, consistente nella realizzazione di una medio-piccola struttura di vendita, esercizi di vicinato e nuove palazzine residenziali e delle necessarie opere di urbanizzazione.

2 BANDO ALBERGHI e Gestione Sportello Alberghi: Prosecuzione della gestione dello sportello alberghi, rivolto ai titolari e gestori delle strutture ricettive e in generale agli operatori del settore turistico, con lo scopo di supportare la promozione e la semplificazione di interventi, incentivare l'installazione su aree esterne pertinenziali delle strutture alberghiere con arredi e opere temporanee, integrare le attività complementari della struttura con interventi su strutture adiacenti e contigue, riqualificare le strutture utilizzando i vantaggi derivanti dall'accorpamento fino alla cessione di cubatura su ulteriori edifici ricettivi. Lo sportello inoltre garantisce una corsia preferenziale alle richieste di informazioni e chiarimenti tecnici per gli operatori del settore ricettivo, che intendono attivare processi di riqualificazione immobiliare. Il Comune di Rimini, avendo avviato un importante processo di rigenerazione urbana con il Parco del Mare e con il Piano di Salvaguardia della Balneazione ottimizzato (P.S.B.O.), vuole incentivare e stimolare la valorizzazione e il recupero del patrimonio immobiliare privato esistente in ambito costiero, al fine di evitare situazioni che producono degrado urbano e sociale, e contestualmente promuovere interventi di desigillazione del suolo. E' previsto supporto tecnico per gli aspetti procedurali e istruttori di competenza al Bando Alberghi che sarà pubblicato in linea con le funzione della Carta degli obiettivi del nuovo PUG al fine della presentazione proposte di variante urbanistiche degli ambiti urbani consolidati costieri a marcata caratterizzazione turistica (AUC\_T), promuovendo la rigenerazione di aree strategiche con possibilità di riqualificazione alberghiera e insediamento anche della funzione Condhotel e RTA.

3. PUG – Supporto tecnico di competenza per elementi edilizio-urbanistici al PUG. 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. .

4. Approvazione modifiche del REGOLAMENTO IGIENICO SANITARIO EDILIZIO di cui alla precedente DCC 54/2021 ai fini di correggere refusi e/inserire chiarimenti ed esplicitazione dei parametri igienico-sanitari soprattutto in relazione alla sfera del non residenziale con una ricognizione di alcune attività escluse dalla disamina precedente e integrate ai fini di una maggior chiarezza della disciplina su tali tipi di usi/attività che permetta anche un recupero del patrimonio edilizio esistente.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

#### RISULTATI ATTESI

rigenerazione urbana e riqualificazione edilizia di tutte le aree urbane e strategiche del territorio comunale 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.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



### Strutture coinvolte

- 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE
- 107 U.O.EDILIZIA PRIVATA
- 85 SETTORE URBANISTICA
- 95 U.O.SERV.GIURID/AMMIN.EDILIZIA

### Relazione

Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. supporto tecnico per gli aspetti procedurali e istruttori di competenza per la realizzazione del compendio Ex questura.	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Isabella
2. Supporto tecnico-amministrativo per redazione Bando Alberghi	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Isabella
3. Gestione Sportello Alberghi	01/01/2025	31/12/2027	Migliarini Isabella
4. Supporto tecnico alla redazione del PUG	01/01/2025	31/12/2026	Migliarini Isabella
5. Approvazione modifiche al Regolamento Igienico Sanitario Edilizio	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Isabella

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. istruttorie per la realizzazione del compendio Ex Questura	Strategico	3 procedimenti	3	
2. incontri per elaborazione Bando Alberghi	Quantitativo	numero incontri	5	
3. Ricevimento utenti per informazioni e chiarimenti tecnici per attivazione processi di riqualificazione strutture ricettive	Quantitativo	numero appuntamenti	30	
4. supporto tecnico alla redazione del PUG	Strategico	S/N	SI	

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
5. supporto tecnico per le modifiche al regolamento igienico sanitario edilizio	Strategico	S/N	SI	



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO107\_OB2\_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**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP105_OB2 - 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	<b>DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b> <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	<b>UO107 U.O. CONDONO, AGIBILITA' E CENTRO STORICO</b> <i>Responsabile: Rossi Moreno</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee</li> </ul>

**SeS**

Missione di bilancio	<b>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
Programma	<b>0801 - Urbanistica assetto del territorio</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>ACCESSIBILITA'</b>



Tipologia	<b>MIGLIORAMENTO</b>
-----------	----------------------

**Descrizione**

L'obiettivo prefissato ha natura pluriennale in attuazione agli obiettivi definiti nel DUP 2025-2027, già anticipati nel DUP 2024-2026, 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. 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 Coperto 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. Nell'ambito della linea d'azione in trattazione verrà fornito il contributo per la predisposizione del quadro conoscitivo e del documento di strategia nell'ambito del procedimento di stesura del PUG, quale punto di partenza per definire i suoi obiettivi e contenuti.

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 o da rettificare; pertanto, in considerazione degli incentivi messi in campo dallo Stato Italiano, dalla Regione Emilia Romagna e dalle normative comunali 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, in collaborazione con l'ufficio alberghi di recente istituzione.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

#### RISULTATI:

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.

Il 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 deve avvenire anche attraverso una progettazione partecipata. Contributo fondamentale per il raggiungimento del suddetto obiettivo è la definizione dei progetti speciali di valorizzazione e promozione delle attività commerciali, quali il nuovo Mercato Centrale coperto cittadino, nonché l'attività dell'ufficio dedicato agli interventi diretti nel suddetto contesto cittadino; parallelamente risulta di vitale importanza la possibilità 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.

#### IMPATTI ATTESI:

##### 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. Gli effetti dell'obiettivo sono prevalentemente economici (reddito e occupazione) e sociali/culturali (luoghi di socializzazione e ritrovo, promozione dell'inclusione e del senso di appartenenza), per riqualificare lo spazio occupato dalle persone ed aumentare, ove possibile, il valore.

##### INTERNI

Valutazione degli effetti qualitativi e quantitativi del processo di riqualificazione urbana del centro storico e dell'intero territorio comunale, al fine di definire i contenuti e gli obiettivi del PUG in corso di stesura.

## Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



### Strutture coinvolte

- 05 DIREZIONE GENERALE
- 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE
- 116 UO EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA
- 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA

### Relazione

Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto

<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• 85 SETTORE URBANISTICA		Coinvolto		
• 95 U.O.SERV.GIURID/AMMIN.EDILIZIA		Coinvolto		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
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	01/01/2025	31/12/2027	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	01/01/2025	31/12/2027	Rossi Moreno	
3. Piano d'azione per favorire gli incentivi edilizi	01/01/2025	31/12/2027	Rossi Moreno	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Incontri per la definizione della riqualificazione del Mercato Coperto	Quantitativo	numero incontri	5	
2. Istruttoria del progetto Mercato Coperto nell'ambito della conferenza dei servizi indetta	Quantitativo	ore	280	
3. Pratiche presentate per interventi di riqualificazione in Centro Storico	Quantitativo	numero pratiche	120	
4. Ricevimento utenti e riscontro quesiti per interventi di riqualificazione in Centro Storico	Quantitativo	numero incontri	600	
5. Pratiche di condono edilizio determinate o rideterminate	Quantitativo	numero pratiche condono edilizio	300	
6. Ricevimento utenti per la definizione delle pratiche di condono edilizio	Quantitativo	numero appuntamenti	800	



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO95\_OB2\_1 - Supporto giuridico amministrativo ai progetti esecutivi di sviluppo del Piano Strategico e del disegno di modernizzazione della città

Responsabile: Righetti Elisabetta

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP105_OB2 - 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	<b>DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b> <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	<b>UO95 U.O. SERVIZI GIURIDICO/AMMINISTRATIVI E CONTROLLI EDILIZI</b> <i>Responsabile: Righetti Elisabetta</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0106 - Ufficio tecnico</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>



Tipologia **MIGLIORAMENTO**

**Descrizione**

L'obiettivo ha natura pluriennale ed è funzionale al supporto giuridico amministrativo ai progetti esecutivi riferiti al disegno di modernizzazione della città scaturito dal Piano strategico che vede coinvolto anche il Dipartimento Pianificazione e Gestione Territoriale per gli aspetti urbanistico-edilizi.

In particolare lo stesso riguarda una serie di progetti contenuti nel tema strategico 1.1 "tutela territorio e programmazione infrastrutture" ampiamente descritti nel DUP 2025-2027.

Lo sviluppo dell'obiettivo riguarderà il supporto giuridico e l'elaborazione degli strumenti ed atti funzionali alle seguenti linee d'azione:

**AREA EX QUESTURA** L'area denominata ex Questura, è caratterizzata da elementi d'interesse pubblico e di grande attrattività a scala territoriale (palasport, stadio, ecc), seppur risulta dotata di scarsa disponibilità sia di aree libere, per lo più concentrate nel sub ambito AR\_2a, sia di servizi di quartiere (urbanizzazioni). In tale contesto sono stati avviati i processi di riqualificazione dello stadio Romeo Neri e della ex Caserma Giulio Cesare. Pertanto, al fine di portare a conclusione il processo di riqualificazione dell'intero ambito, con la società Ariminum Sviluppo Immobiliare (ASI) srl, proprietaria insieme al Comune delle aree interessate, si è intrapreso un complesso percorso di riqualificazione del subambito articolato in 2 fasi:

- demolizione del compendio ex Questura, realizzazione del Programma Integrato di Edilizia Residenziale Sociale (PIERS) da attuarsi tramite procedimento unico ex art. 53 lett. A L.R. 24/2017 e realizzazione di una media struttura di vendita tramite Permesso di Costruire convenzionato in deroga;

- realizzazione di edifici ad uso prevalentemente residenziale, di una piccola quota di esercizi commerciali di vicinato, di pubblici esercizi e delle opere di urbanizzazione necessarie per la rigenerazione dell'ambito mediante apposito Accordo di programma in variante alla strumentazione urbanistica.

**PUG e PIANO dell'ARENILE.** Nel corso del 2024 è stato conferito l'incarico di supporto all'Ufficio di Piano, ad un gruppo di professionisti esterni, tramite procedura aperta, per l'elaborazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) che sarà riferimento a tutto il territorio comunale, fatta eccezione per l'arenile 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 tramite:

- la crescita e qualificazione dei servizi, nonché delle reti tecnologiche;



- l'incremento quantitativo e qualitativo degli spazi pubblici, la valorizzazione del patrimonio identitario, culturale e paesaggistico;
- 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.

Parallelamente alla formazione del PUG si è proceduto alla predisposizione del Piano Spiaggia, che seguirà lo stesso iter formativo del PUG. Il nuovo piano dell'arenile è stato adottato con delibere di Consiglio n. 36 del 21/05/2024 e n. 47 del 13/06/2024. Nuovo traguardo dell'Amministrazione è quello 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 conseguente compensazione delle riduzioni delle superfici coperte.

**BANDO ALBERGHI.** Il Comune di Rimini, avendo avviato un importante processo di rigenerazione urbana con il Parco del Mare e con il Piano di Salvaguardia della Balneazione ottimizzato (P.S.B.O.), vuole incentivare e stimolare la valorizzazione e il recupero del patrimonio immobiliare privato esistente in ambito costiero, al fine di evitare situazioni che producano degrado urbano e sociale, nonché promuovere interventi di desigillazione o deimpermeabilizzazione del suolo. Sarà pubblicato un avviso pubblico, in funzione della Carta degli obiettivi del nuovo PUG, per presentare proposte di variante degli ambiti urbani consolidati costieri a marcata caratterizzazione turistica (AUC\_T), promuovendo la categoria del Condotto e delle Residenze Turistico Alberghiere (RTA).

Elaborazione modifiche del REGOLAMENTO IGIENICO SANITARIO EDILIZIO di cui alla precedente DCC 54/2021 ai fini di correggere refusi e sezioni dedicate ai parametri igienico-sanitari soprattutto in relazione alla sfera del non residenziale, con una ricognizione di alcune attività escluse dalla disamina precedente e integrate ai fini di una maggior chiarezza della disciplina su tali tipi di usi/attività che permetta anche un recupero del patrimonio edilizio esistente

L'UO è chiamata a supportare nelle tematiche giuridiche amministrative gli uffici tecnici del Dipartimento in tutte le procedure sopra evidenziate, per la redazione degli atti amministrativi propedeutici e conformativi dei procedimenti urbanistico-edilizi sopra citati.

### Risultati e impatti attesi

#### Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

##### RISULTATI ATTESI:

Analisi e supporto alla gestione giuridico amministrativa dei processi di variante urbanistica.  
Analisi, gestione e supporto ai vari Uffici coinvolti nel processo riqualificazione di aree strategiche (PdC in deroga, PIERS).

##### 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.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



#### Strutture coinvolte

- 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE
- 107 U.O. EDILIZIA PRIVATA
- 115 UO PAESAGGISTICA
- 116 UO EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA
- 85 SETTORE URBANISTICA

#### Relazione

*Coinvolto*  
*Coinvolto*  
*Coinvolto*  
*Coinvolto*  
*Coinvolto*

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. supporto giuridico amministrativo e gestione al procedimento unico ex art. 53 lett. A L.R. 24/2017 PIERS	01/01/2025	31/12/2025	Righetti Elisabetta
2. supporto alla definizione dell'accordo di Programma in variante alla strumentazione urbanistica ex artt. 59/60 L.R. 24/2017 area ex Questura	01/01/2025	31/12/2025	Righetti Elisabetta
3. supporto giuridico e gestione del procedimento volto al rilascio del Permesso di costruire Convenzionato in deroga per l'intervento di riqualificazione dell'ex Questura	01/01/2025	31/12/2025	Righetti Elisabetta
4. supporto alla redazione del PUG e Piano dell'Arenile	01/01/2025	31/12/2025	Righetti Elisabetta
5. supporto giuridico amministrativo per l'elaborazione Bando Alberghi	01/01/2025	31/12/2025	Righetti Elisabetta

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
6. supporto alla redazione del Regolamento Igienico Sanitario Edilizio	01/01/2025	31/12/2025	Righetti Elisabetta	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Redazione Bando Alberghi	Strategico	S/N	SI	
2. elaborazione convenzione accordo di programma	Strategico	S/N	SI	
3. elaborazione convenzione PdC in deroga	Strategico	S/N	SI	



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET85\_OB2\_1 - Elaborazione degli atti di variante agli strumenti urbanistici ed attuazione del PSC.

Responsabile: Turchi Lorenzo

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP105_OB2 - 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	<b>DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b> <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	<b>SET85 SETTORE URBANISTICA</b> <i>Responsabile: Turchi Lorenzo</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

**SeS**

Missione di bilancio	<b>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
Programma	<b>0801 - Urbanistica assetto del territorio</b>

Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>ACCESSIBILITA'</b>



Tipologia	<b>INNOVAZIONE</b>
-----------	--------------------

**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****Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

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.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]

**Strutture coinvolte**

- 08 DIRETTORE GENERALE
- 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
- 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA

**Relazione**

*Corresponsabile*  
*Coinvolto*  
*Coinvolto*

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Supporto tecnico e amministrativo ai processi urbanistici definiti dalla Legge Regionale 24/2017 in particolare: A) Piano dell'Arenile; B) Pug.	01/01/2025	31/12/2025	Turchi Lorenzo

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
2. Predisposizione degli elaborati di variante inseriti nei procedimenti unici/accordi di programma e loro eventuale modifica a seguito di accoglimento di osservazioni.	01/01/2025	31/12/2025	Turchi Lorenzo

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Trasmissione agli uffici competenti degli elaborati di variante per i procedimenti speciali.	Efficacia			
2. Approvazione Piano dell'Arenile	Strategico	S/N		



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET85\_OB2\_2 - Accordo di Programma in variante alla strumentazione urbanistica ex artt. 59/60 L.R. 24/2017 ex Questura - Sub Ambito AR\_2a

Responsabile: Turchi Lorenzo

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP105_OB2 - 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	<b>DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b> <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	<b>SET85 SETTORE URBANISTICA</b> <i>Responsabile: Turchi Lorenzo</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0106 - Ufficio tecnico</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>



Tipologia **MIGLIORAMENTO**

**Descrizione**

L'area denominata ex Questura, è caratterizzata da elementi d'interesse pubblico e di grande attrattività a scala territoriale (palasport, stadio, ecc), seppur risulti dotata di scarsa disponibilità sia di aree libere, per lo più concentrate nel sub ambito AR\_2a, sia di servizi di quartiere (urbanizzazioni). Con la società Ariminum sviluppo immobiliare srl, proprietaria insieme al Comune delle aree interessate di quest'ultimo sub ambito AR\_2a, si è intrapreso un complesso percorso di riqualificazione del subambito articolato in 2 fasi: 1) demolizione del compendio ex Questura (CILA), realizzazione del Piers (procedimento unico ex art. 53 lett. A L.R. 24/2017); 2) realizzazione di edifici ad uso prevalentemente residenziale, di una piccola quota di esercizi commerciali di vicinato, di pubblici esercizi e delle opere di urbanizzazione necessarie per la rigenerazione dell'ambito (Accordo di programma in variante alla strumentazione urbanistica) necessarie per la rigenerazione dell'ambito.

Il Settore è responsabile del procedimento di Accordo di Programma in variante alla strumentazione urbanistica ex artt. 59/60 L.R. 24/2017.

**Risultati e impatti attesi**

**Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

Rigenerazione urbana dell'area ex Questura

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Conferenza preliminare ex art. 60 c.3 L.R. 24/2017	01/01/2025	31/12/2025	Turchi Lorenzo
2. Stipula Accordo di programma	01/01/2025	31/12/2025	Turchi Lorenzo
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Delibera C.C. di espressione di atto di assenso	Strategico	S/N	
2. Stipula Accordo di Programma e firma Convenzione	Strategico	S/N	



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO77\_OB2\_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**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP105_OB2 - 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	<b>DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b> <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	<b>UO77 UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA</b> <i>Responsabile: Battarra Elena</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee</li> </ul>

**SeS**

Missione di bilancio	<b>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
Programma	<b>0801 - Urbanistica assetto del territorio</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>ACCESSIBILITA'</b>



Tipologia	<b>INNOVAZIONE</b>
-----------	--------------------

**Descrizione**

L'obiettivo ha natura pluriennale; in linea con il lavoro impostato nel corso dell'esercizio 2024, si prosegue con l'adeguamento dei Piani Particolareggiati di iniziativa privata ai principi di rigenerazione, sostenibilità e tutela del territorio fatti propri dal DUP 2025\_2027, nella fase transitoria dal Piano Strutturale Comunale al Piano Urbanistico Generale. Alla luce dei procedimenti complessi impostati negli anni precedenti che hanno portato alla stipula di diverse convenzioni urbanistiche nel rispetto delle scadenze temporali imposte dalla legge Regionale 24/2017, l'obiettivo continua nella gestione/ attuazione dei progetti in corso che necessitano di soluzioni "straordinarie" attingendo a competenze multidisciplinari (tecnico/giuridiche). Si rammenta che le problematiche principali derivano, oltre che dalle difficoltà economiche nelle quali versano gran parte dei soggetti attuatori, anche dal fatto che le normative di settore intervenute medio tempore hanno prolungato il periodo di validità degli strumenti attuativi da 10 a 18 anni costringendo le Amministrazioni ad adeguare la fase attuativa delle Opere di Urbanizzazione (in primis) alla normativa attuale.

La completa attuazione 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 che vantano importanti "diritti acquisiti".

Si riporta, ancora una volta, una serie di casi particolarmente importanti ed in corso di realizzazione:

si fa riferimento all'ambito interessato dalla variante alla scheda 9/3b di P.R.G. '99 in zona "Regina Pacis", dalla scheda 5.7 tra Via Coletti e la ferrovia (per la quale è stato aperto un tavolo di studio con il Settore infrastrutture) o alle aree legate al nuovo sottopasso di Via Portofino in zona Ghetto Turco, scheda di progetto 13.19 e 13.26/b (variante). 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 menzione a parte meritano il Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica denominato "Zona Padulli" per il quale si stanno esplorando varie soluzioni di intervento a carico dell'A.C. ed il progetto PIERS (edilizia residenziale sociale) cofinanziato dal Ministero delle infrastrutture tramite la Regione e inserito nel più complesso e articolato procedimento di riqualificazione urbanistica di tutta l'area della "Ex Questura".

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 in questa nuova ottica 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

### Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

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.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



### Strutture coinvolte

- 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE
- 107 U.O.EDILIZIA PRIVATA
- 111 SETTORE MOBILITA'
- 116 UO EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA
- 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
- 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA
- 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE
- 55 SETTORE PATRIMONIO
- 85 SETTORE URBANISTICA
- ARPAE
- AUSL
- PROV-RIMINI Prov. di Rimini

### Relazione

Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
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.	01/01/2025	31/12/2025	Battarra Elena	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Piani Attuativi trattati	Quantitativo	NUMERO PIANI ATTUATIVI	15	



**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO115 \_OB2\_1 - Studi e approfondimenti in materia paesaggistica per la gestione e l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica.

**Responsabile: Pagliarani Daniela**

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP105_OB2 - 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	<b>DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b> <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	<b>UO115 U.O. PAESAGGISTICA</b> <i>Responsabile: Pagliarani Daniela</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

**SeS**

Missione di bilancio	<b>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
Programma	<b>0801 - Urbanistica assetto del territorio</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>



Tipologia **MIGLIORAMENTO**

**Descrizione**

Attività di studio ed approfondimento in ambito paesaggistico a supporto dell'Ufficio di Piano e del Settore Urbanistica per la gestione e l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica in coerenza con la L.R. 24/2017 e con le previsioni del PTPR (Piano Territoriale Paesaggistico Regionale).

Ai sensi dell'articolo 145, comma 3, del D. Lgs n. 42 del 2004, nonché dell'art. 66 della L.R. n. 24/2017, le disposizioni del PTPR sono cogenti per gli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica e prevalgono, per le tematiche di propria competenza, sulle eventuali disposizioni difformi previste dai medesimi strumenti di pianificazione e dagli atti amministrativi attuativi.

L'obiettivo ha pertanto la finalità di fornire un ausilio per la gestione e l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica, ivi compresa l'attività di gestione dei procedimenti unici (art. 53 L.R. 24/2017) e degli accordi di programma (artt. 59 e 60 L.R. 24/2017), mediante lo svolgimento di tutta l'attività di studio e di elaborazione necessaria per garantire la conformità degli strumenti urbanistici al PTPR, nonché la risoluzione delle eventuali problematiche e 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, e con particolare attenzione alla tutela del verde pubblico e al tema delle infrastrutture.

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 Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio per le province di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini e Regione Emilia-Romagna, nonché con la Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio del Comune di Rimini (CQAP).

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale****IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE**

Favorire la gestione e l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica fornendo il background conoscitivo proprio della materia e della normativa paesaggistica. Contributo all'efficienza e alla qualità degli strumenti urbanistici, in modo da garantire la conformità degli stessi al PTPR, nonché 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.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>		
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>		
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	<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 SETTORE URBANISTICA	<i>Coinvolto</i>		
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>		
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	<i>Coinvolto</i>		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. raccolta documentazione e analisi delle problematiche in ambito paesaggistico	01/01/2025	31/12/2025	Pagliarani Daniela
2. elaborazioni alla luce delle indicazioni regionali e della normativa in materia;	01/01/2025	31/12/2025	Pagliarani Daniela
3. conclusioni e soluzioni	01/01/2025	31/12/2025	Pagliarani Daniela
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso raggiunto</b>
1. numero delle analisi ed elaborazioni proposte	Quantitativo		



DIPARTIMENTO  
 DIP10 - DIPARTIMENTO RISORSE  
 Responsabile: **Bellini Alessandro**

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• UO57 - U.O.GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE RISORSE UMANE	UO di DIPARTIMENTO
• UO97 - U.O. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE	UO di DIPARTIMENTO
• SET40 - SETTORE AFFARI GENERALI	SETTORE
• 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**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP10_OB5 - Il Comune prossimo alle esigenze della Città: organizzazione e gestione delle risorse umane.

Dipartimento	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Bragagni Francesco</b> Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0110 - Risorse umane</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>
Tipologia	<b>MIGLIORAMENTO</b>

**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 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, di 60 assunzioni nell'anno 2023 rispetto a 80 cessazioni e di 88 assunzioni effettuate al 1° dicembre 2024 rispetto a 87 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.

Inoltre, va segnalato che con la Legge di Bilancio 2025 in corso di approvazione in Parlamento, il Legislatore reintrodurrà limiti al turnover del personale per gli Enti Locali. Infatti, l'art. 110, comma 9, del Disegno di Legge di Bilancio 2025 – 2027, stabilisce che nel 2025 gli Enti Locali non possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato in misura superiore ad "un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 75 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente".

In tale ottica, rimane necessario anche nei prossimi anni uno sforzo straordinario per la continuazione ed il completamento del programma di reclutamento, contemperando le esigenze di presidio con i limiti assunzionali più stringenti introdotti dal Legislatore.

Va sottolineato infine che le figure professionali che dovranno essere assunte sono le più varie e tra esse sono anche alcune figure dirigenziali, funzionari socio culturali, funzionari economico – finanziari, funzionari tecnici, istruttori informatici e istruttori.

**Risultati e impatti attesi**

**Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

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.

<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• Tutte le strutture organizzative dell'Ente		Coinvolto		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
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	01/01/2025	31/01/2025	Bellini Alessandro	
2. Revisione e modifica della dotazione organica	01/01/2025	31/03/2025	Bellini Alessandro	
3. Approvazione e modifica del documento di programmazione del fabbisogno di personale	01/01/2025	31/07/2025	Bellini Alessandro	
4. Utilizzo di tutte le modalità di reclutamento di personale previste	01/01/2025	31/12/2025	Bellini Alessandro	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Assunzioni a tempo indeterminato	Efficacia		25	
2. Bandizione di nuovi concorsi	Efficacia		3	
3. Predisposizione del Piano del Fabbisogno di personale	Efficacia	S/N		
4. Revisione e modifica della dotazione organica	Efficacia	S/N		
5. Verifica del rispetto delle norme sul collocamento numerico invalidi e altre categorie protette e relative procedure di avviamento	Efficacia	S/N		
6. Svolgimento concorsi	Quantitativo		3	



## OBIETTIVO GESTIONALE

DIP10\_OB5\_3 - Nuovo Contratto collettivo nazionale dei dipendenti del Comparto Funzioni locali - Adeguamento del Contratto decentrato integrativo del Comune di Rimini e delle metodologie per la valutazione del personale dipendente

Responsabile: Bellini Alessandro

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP10_OB5 - Il Comune prossimo alle esigenze della Città: organizzazione e gestione delle risorse umane.

Dipartimento	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Bragagni Francesco</b> Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0110 - Risorse umane</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>SEMPLIFICAZIONE</b>
Tipologia	<b>INNOVAZIONE</b>

**Descrizione**

In queste settimane sta entrando nel vivo la contrattazione tra ARAN e Organizzazioni sindacali per il rinnovo del CCNL dei dipendenti del Comparto Funzioni locali relativo al triennio 2022-2024.

E' presumibile che la conclusione delle trattative e la sottoscrizione dell'ipotesi di accordo avvenga nelle prime settimane dell'anno 2025 e che dopo i necessari passaggi autorizzatori (Comitato di Settore, Cortei dei Conti, Governo) nella primavera (inoltre) 2025 si possa addivenire alla stipulazione definitiva del CCNL.

Una volta firmato definitivamente il nuovo CCNL introdurrà numerose novità, specie in materia di istituti della partecipazione sindacale, che richiederanno apposite modifiche alle attuali discipline aziendali (CCDI normativo e conseguentemente economico, metodologie per la graduazione delle posizioni di elevata qualificazione e per la valutazione del personale dipendente, ecc.).

Per effetto di tali novità normative sarà necessario adeguare il sistema delle relazioni sindacali e le disposizioni del contratto collettivo decentrato del personale dipendente e procedere anche ad una revisione della metodologia per la graduazione delle posizioni di elevata qualificazione e della metodologia per la valutazione del personale dipendente. Occorrerà infine raccordare le norme dei diversi regolamenti interni che disciplinano istituti del trattamento economico accessorio (ad esempio, Regolamento per la disciplina degli incentivi delle funzioni tecniche) con le nuove disposizioni contrattuali.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: economico**

Allineare il testo del contratto decentrato di lavoro e delle metodologie di graduazione del personale titolare di incarichi di elevata qualificazione alle nuove disposizioni di legge e di CCNL.

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Analisi e studio del nuovo CCNL per il personale dipendente	01/06/2025	31/08/2025	Bellini Alessandro
2. Formulazione della proposta di CCDI per il personale dipendente	01/09/2025	31/10/2025	Bellini Alessandro
3. Svolgimento della procedura di contrattazione collettiva decentrata integrativa per il personale dipendente	01/11/2025	31/12/2025	Bellini Alessandro
4. Formulazione delle nuove metodologie per la valutazione del personale dipendente e per la graduazione delle posizioni di elevata qualificazione	01/06/2025	31/12/2025	Bellini Alessandro

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
5. Attivazione delle procedure di partecipazione sindacale per l'approvazione delle metodologie	01/07/2025	31/12/2025	Bellini Alessandro
6. Approvazione delle nuove metodologie di valutazione del personale dipendente e per la graduazione delle posizioni di elevata qualificazione	01/08/2025	31/12/2025	Bellini Alessandro

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Analisi e studio del nuovo CCNL per il personale dipendente	Efficacia	S/N		
2. Formulazione della proposta di CCDI per il personale dipendente	Efficacia	S/N		
3. Svolgimento della procedura di contrattazione collettiva decentrata integrativa per il personale dipendente	Economicità	S/N		
4. Formulazione delle nuove metodologie per la valutazione del personale dipendente e per la graduazione delle posizioni di elevata qualificazione	Efficacia		2	
5. Attivazione delle procedure di partecipazione sindacale per l'approvazione delle metodologie	Economicità		2	
6. Modifica delle discipline regolamentari in materia di istituti del trattamento economico accessorio del personale dipendente	Economicità	S/N		



## OBIETTIVO GESTIONALE

DIP10\_OB9\_2 - Realizzazione delle procedure di progressione tra le aree di cui all'art. 13, commi 6 e seguenti del CCNL del personale del comparto Funzioni locali 16 novembre 2022

Responsabile: Bellini Alessandro

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP10_OB9 - Realizzazione delle procedure di progressione tra le aree di cui all'art. 13, commi 6 e seguenti del CCNL del personale del Comparto Funzioni locale 16 novembre 2022

Dipartimento	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Bragagni Francesco</b> Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0110 - Risorse umane</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>
Tipologia	<b>MIGLIORAMENTO</b>

**Descrizione**

Come è noto, l'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ha reintrodotto la possibilità per le pubbliche amministrazioni di coprire una parte dei posti vacanti nell'organico attraverso la c.d. progressione tra le aree. Al riguardo la norma citata, prevede che "(...) Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo (area dell'Elevata Qualificazione), sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dalle amministrazioni per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno".

In applicazione delle disposizioni dettate dagli ultimi due periodi della norma sopra richiamata il CCNL per il personale del Comparto Funzioni locali all'art. 13, comma 6 prevede che "in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti (...) stabiliti dal medesimo CCNL e al successivo comma 7 soggiunge che gli enti devono definire "in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e, previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6" sulla base di criteri di massima stabiliti dallo stesso CCNL.

In applicazione delle disposizioni sopra citate con Deliberazione di Giunta comunale in data 9 luglio 2024, n. 251 è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 13, commi 6 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022 mediante il quale sono state disciplinate le modalità di svolgimento delle procedure comparative all'interno dell'ente, definendo in particolare i criteri per la formazione della graduatoria di merito.

Al fine di dare avvio alle procedure di progressione tra le aree gli uffici del Dipartimento Risorse, avvalendosi della collaborazione dei dirigenti dell'ente, dovranno svolgere un'analisi approfondita in ordine alle esigenze organizzative e gestionali di presidio delle funzioni e dei compiti assegnati ai diversi uffici al fine di inserire nella programmazione triennale del fabbisogno di personale le previsioni di copertura dei posti mediante progressione tra le aree, naturalmente nel rispetto degli equilibri stabiliti dall'art. 52 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sopra citato e delle disposizioni finanziarie dettate dall'art. 1, comma 612 della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di Bilancio 2022). Va sottolineato che, se necessario, verranno predisposte ed approvate una o più modifiche della dotazione organica finalizzate alla creazione dei posti da coprire mediante progressione tra le aree. Infine, sulla base delle previsioni contenute negli atti di programmazione del fabbisogno di personale, verranno avviate le singole procedure comparative riservate al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato, all'esito delle quali i candidati vincitori verranno inquadrati nell'area superiore rispetto a quella di precedente ascrizione.



Tali attività sono state avviate nel corso degli ultimi mesi dell'anno 2024 attraverso un'analisi della situazione organizzativa del Dipartimento Città Dinamica e attrattiva e del Dipartimento Risorse e con deliberazione di Giunta comunale del 29 ottobre 2024, n. 394 è stato modificato il Piano triennale di fabbisogno di personale per gli anni 2024-2026 disponendo l'avvio delle procedure comparative di progressione tra le aree per la copertura di varie posizioni all'interno delle strutture incardinate nei suddetti Dipartimenti.

Con successive determinazioni dirigenziali in data 22 novembre 2024 n. 3118 e n. 3120 sono stati approvati i bandi per le procedure comparative preordinate alla copertura mediante progressione verticale di cui all'articolo 13 comma 6 del CCNL 16 novembre 2022, di complessivi n. 9 posti ascritti all'area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni e n. 3 posti ascritti all'area degli Istruttori, presso le strutture incardinate nel Dipartimento Città Dinamica e attrattiva.

### Risultati e impatti attesi

#### Impatto Valore pubblico: economico

Realizzazione delle procedure di progressione tra le aree di cui all'art. 13, commi 6 e seguenti del CCNL del personale del comparto Funzioni locali 16 novembre 2022, nel rispetto delle tempistiche dettate dalla contrattazione collettiva nazionale. A tal proposito si evidenzia che, qualora la contrattazione nazionale attualmente in corso dovesse modificare il termine ultimo di conclusione di predette procedure, al momento fissato al 31 dicembre 2025 dal CCNL 16 novembre 2022, anche le fasi di realizzazione dell'obiettivo verranno riviste in relazione alla nuova scadenza.

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Analisi delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici comunali	01/01/2025	31/01/2025	Bellini Alessandro
2. Confronto tra gli Uffici del Dipartimento Risorse ed i singoli dirigenti in ordine all'individuazione dei criteri sulla base dei quali formulare le proposte di riqualificazione dei posti in dotazione organica	01/01/2025	31/01/2025	Bellini Alessandro
3. Predisposizione proposta di modifica della dotazione organica e relativa approvazione da parte della Giunta comunale.	01/01/2025	30/06/2025	Bellini Alessandro
4. Predisposizione della proposta di piano triennale del fabbisogno di personale, avente ad oggetto la copertura dei nuovi posti e relativa approvazione da parte della Giunta comunale	01/01/2025	30/06/2025	Bellini Alessandro
5. Avvio delle procedure comparative di progressione tra le aree e relativo svolgimento.	01/01/2025	30/11/2025	Bellini Alessandro
6. Stipulazione dei contratti individuali di lavoro aventi ad oggetto l'inquadramento dei candidati vincitori nell'area funzionale superiore	01/02/2025	31/12/2025	Bellini Alessandro

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Analisi delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici comunali	Efficacia	S/N		
2. Confronto tra Uffici Dipartimento Risorse e dirigenti sui criteri di scelta dei posti da riqualificare	Efficacia			
3. Modifica della dotazione organica	Efficacia	S/N		
4. Approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale	Efficacia	S/N		
5. Avvio delle procedure comparative di progressione tra le aree e relativo svolgimento	Efficacia	S/N		
6. Stipulazione dei contatti individuali di lavoro	Efficacia	S/N		



## OBIETTIVO GESTIONALE

DIP10\_4 - Bonifica dell'archivio digitale del personale dipendente

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	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Bragagni Francesco</b> Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio

**SeS**Missione di bilancio **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma **0110 - Risorse umane**Annualità **Pluriennale**CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**Tipologia **MIGLIORAMENTO****Descrizione**

Come è noto, nell'anno 2024 presso gli Uffici del Dipartimento Risorse, si è proceduto all'avvio di un nuovo software per la gestione integrata degli aspetti giuridici del rapporto di lavoro, la gestione economica e previdenziale e la rilevazione delle presenze. In precedenza, tali attività venivano gestite attraverso strumenti separati e, per quanto attiene alla gestione giuridica del rapporto di lavoro, in assenza di un vero e proprio gestionale.

La presenza della nuova risorsa ha permesso di superare le criticità della precedente gestione frammentaria (imperfetta interoperabilità dei vecchi software e la moltiplicazione degli errori nella fase di immissione dei dati) rendendo maggiormente efficienti i processi di gestione del personale.

Il nuovo software è stato inizialmente "popolato" attraverso l'immissione massiva di dati provenienti dal gestionale degli stipendi precedentemente in uso. Tale procedura ha generato, come spesso accade, errori ed omissioni di informazioni relative alla carriera del singolo dipendente. Senonché si è riscontrato che tali problematiche si sono verificate con una incidenza superiore rispetto a quanto preventivato e, sommandosi alle carenze informative presenti nel vecchio software, hanno prodotto rappresentazioni non solo parziali ma spesso totalmente errate dello stato di servizio dei dipendenti.

Occorre precisare che la conoscenza della "storia" di un dipendente è necessaria non solo in occasione delle richieste di certificazione che ogni dipendente può avanzare per vari motivi ma soprattutto per svariati processi di gestione del personale quali, ad esempio, la corretta allocazione delle risorse umane presso le varie strutture dell'Ente, l'esecuzione delle procedure di progressione economica, la valutazione del servizio in occasione delle procedure di progressione di carriera, il monitoraggio del rispetto delle norme in tema di durata massima dei rapporti di lavoro a tempo determinato.

Al fine di rendere totalmente operativo il nuovo software anche su questi aspetti, occorre procedere alla correzione delle anomalie suddette e bonificare l'archivio digitale di ogni singolo dipendente confrontando i dati presenti sia con i fascicoli personali cartacei conservati in archivio sia con gli archivi relativi agli aspetti economici e previdenziali del personale.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: economico****RISULTATI ATTESI:**

L'obiettivo si prefigge la bonifica dei dati storici relativi alla gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale dipendente del Comune di Rimini attualmente in servizio presenti nell'archivio digitale del software gestionale attualmente in uso.

**IMPATTI ATTESI:**

Miglioramento nell'efficienza dei processi di gestione delle risorse umane che presuppongono la conoscenza e la consultazione dello storico della carriera del singolo dipendente.

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Analisi qualitativa della banca dati del personale	01/01/2025	28/02/2025	Bellini Alessandro
2. Classificazione degli errori riscontrati	01/01/2025	28/02/2025	Bellini Alessandro
3. Elaborazione di un cronoprogramma delle azioni di bonifica da intraprendere	01/01/2025	28/02/2025	Bellini Alessandro
4. Correzione degli errori mediante il confronto con gli archivi cartacei del personale	01/03/2025	31/12/2027	Bellini Alessandro

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Definizione del cronoprogramma degli interventi di bonifica	Efficienza	S/N		
2. Bonifica del 25% delle posizioni attive per ogni anno	Efficacia	S/N		

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO57\_OB4\_1 - Conclusione sperimentazione del progetto complesso di digitalizzazione completa dei pagamenti - linea A e avvio a regime. 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**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP10_OB4 - Allocazione delle risorse dell'Ente in funzione dei nuovi obiettivi della NGEU.

Dipartimento	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>UO57 U.O.GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE RISORSE UMANE</b> <i>Responsabile: Giusti Cristina</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Bragagni Francesco</b> Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0110 - Risorse umane</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>



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 è occupata 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 è risultata molto complessa, è stata sviluppata in diverse fasi, in base ai criteri e ai vincoli stabiliti dal Dipartimento della RGS. Sono stati rispettati i tempi stabiliti dal progetto, partendo con l'emissione di mandati monobeneficiari dal mese di ottobre 2024. Dal 2025 tale sistema entrerà a regime per gli enti sperimentatori con l'obiettivo di migliorare le criticità.

Dal 1/1/2024 è diventato operativo il un nuovo applicativo informatico "GPI", per la gestione integrata delle risorse umane, sia per 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, nonché per la parte economica del personale. La gestione economica del programma ricomprende varie funzioni quali: 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. Tali funzioni sono state messe a punto quasi tutte nel 2024 ad esclusione delle Certificazioni uniche dei redditi da rilasciare ai dipendenti e agli amministratori dell'ente e da inviare all'A.E. e il modello di dichiarazione fiscale dell'ente Mod. 770 relativo ai redditi da lavoro dipendente e assimilati che andrà inviato all'A.E.. Inoltre, ai fini anche della reingegnerizzazione dei processi dell'ente, è stato messo a disposizione dei dipendenti un portale necessario alla comunicazione fra Ente e dipendenti/assimilati relativamente, sia alla richiesta di permessi, ferie, eliminando così pratiche cartacee, sia alla visione/stampa del proprio cedolino paga. Resta da mettere a punto le comunicazioni per cambio di residenza, nuovo IBAN per accredito stipendio, ecc., nonché la visione/stampa 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 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.

Resta in capo alla U.O. la compilazione del Questionario UNICO – Dati relativi al personale anno 2023 - per il progetto SOSE Fabbisogni Standard, utile alla quantificazione dei trasferimenti ministeriali per l'anno 2025 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 bozza della legge di bilancio 2025, che prevede l'eliminazione dell'esonero contributivo per i dipendenti e l'istituzione di indennità esenti per redditi fino a 20 mila euro e un sistema nuovo di ulteriori detrazioni fiscali per redditi superiori a 20 mila euro. Il cuneo fiscale temporaneo nel 2024 diviene strutturale nel 2025 e viene confermato lo sgravio contributivo alle lavoratrici madri.

Inoltre, nel corso dell'anno 2025 si dovrà dare applicazione al CCNL 2022-2024 per i dipendenti in caso venisse sottoscritto entro il mese di novembre 2025.

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

### Impatto Valore pubblico: economico

Ai fini del progetto di sperimentazione della digitalizzazione Completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ (Linea A) che è stata avviata dal mese di ottobre 2024 con l'emissione di mandati monobeneficiari senza l'invio di documenti informatici esterni alla tesoreria e che entrerà a regime dal 1/1/2025, si dovrà arrivare a perfezionare il file prodotto dal programma paghe GPI, da importare sul programma di contabilità INFOR per l'emissione dei mandati mono beneficiari, che attualmente richiede diversi interventi di sistemazione manuali. Sarà necessario partecipare ad eventuali incontri con tutti gli enti coinvolti (enti locali partecipanti al progetto, software house, MEF-RGS, IFEL-ANCI, AGID, Banca d'Italia, UPI) per confronti su ulteriori criticità o per proposte risolutive.

Dopo il passaggio a nuovo programma paghe integrato con presenze/assenze, restano ancora da testare: l'elaborazione e la trasmissione della CU da rilasciare ai dipendenti e agli amministratori sul portale del dipendente e da inviare all'AE, l'elaborazione e l'invio delle denunce annuali fiscali (mod.770, dichiarazione IRAP) e delle denunce annuali assicurative (INAIL), l'applicazione del CCNL 2022-2024 dipendenti. 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, nonché limite previsto per turn over dalla bozza della legge di bilancio 2025, pari al 75% delle cessazioni 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 2023 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).

Calcolo e applicazione dell'esonero contributivo per le lavoratrici madri con almeno due figli di cui il minore fino a 10 anni di età.

Rideterminazione fasce di reddito ai fini IRPEF, riducendo gli scaglioni da 4 a 3.

Corresponsione indennità esenti per redditi fino a 20 mila euro e nuove detrazioni per redditi maggiori di 20 mila euro in applicazione della bozza della legge di bilancio 2025.

Applicazione CCNL 2022-2024 e corresponsione arretrati ai dipendenti dell'ente qualora il contratto venisse sottoscritto entro novembre 2025.

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. 2025-Redditi 2024 e Mod.770 nei termini onde evitare le sanzioni previste.

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• Agenzia delle Entrate		Coinvolto		
• INPS ex INPDAP		Coinvolto		
• Revisori dei Conti		Coinvolto		
• tutte le strutture dell'Ente		Coinvolto		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. STUDIO della normativa inerente alle materie oggetto dell'obiettivo	01/01/2025	31/12/2025	Giusti Cristina	
2. SPERIMENTAZIONE del progetto complesso di digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali SIOPE + (linea A)	01/01/2025	31/12/2025	Giusti Cristina	
3. Nuova procedura paghe integrata con presenze-assenze e gestione giuridica personale	01/01/2025	31/12/2025	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 2025	01/01/2025	31/12/2025	Giusti Cristina	
5. COMPILAZIONE del Questionario UNICO – Dati relativi al personale anno 2023 per il progetto SOSE Fabbisogni Standard, utili alla quantificazione dei trasferimenti ministeriali per l'anno 2025	01/01/2025	31/12/2025	Giusti Cristina	
6. Certificazione Unica ai dipendenti e redditi assimilati	01/01/2025	16/03/2025	Giusti Cristina	
7. Mod. 770 - compilazione, controllo e invio telematico all'Agenzia delle Entrate	01/01/2025	31/10/2025	Giusti Cristina	
8. Monitoraggio dei capitoli di bilancio relativi al personale riclassificati ai fini dell'armonizzazione contabile	01/01/2025	31/12/2025	Giusti Cristina	
9. Correzione/integrazione della Banca Dati relativa alle posizioni assicurative e regolarizzazione/contestazione note debito inps	01/01/2025	31/12/2025	Giusti Cristina	
10. Verifica redditi autocertificati dai dipendenti per la corresponsione ANF	01/01/2025	31/12/2025	Giusti Cristina	
11. Certificazioni e documentazione per la rendicontazione di progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR	01/01/2025	31/12/2025	Giusti Cristina	
12. Applicazione disposizioni DDL Legge di bilancio 2025 in favore del personale dipendente dell'ente	01/01/2025	31/12/2025	Giusti Cristina	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Applicazione disposizioni legge di Bilancio 2025 in materia di personale dipendente dell'Ente	Efficacia	S/N	SI	
2. certificazioni e documentazione per la rendicontazione di progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR-100% delle richieste	Efficacia	S/N	SI	
3. Determinazione dei Fondi per le risorse decentrate personale dipendente, PO/EQ, dirigente e Segretario Generale	Efficacia	S/N	SI	
4. Dichiarazione sostituto d'imposta Mod. 770/2025 redditi da lavoro dipendente e assimilati anno 2024	Efficacia	S/N	SI	
5. Monitoraggi dei vincoli relativi al personale	Efficacia	S/N	SI	
6. Nuovo gestionale paghe integrato con presenze assenze e gestione giuridica personale	Efficacia	S/N	SI	
7. Sistemazione posizioni assicurative e regolarizzazioni/contestazioni note inps	Efficacia	S/N	SI	

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
8. Sperimentazione del progetto complesso di digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali	Efficacia	S/N	SI	
9. Certificazione Unica 2025 per anno 2024 relativa ai redditi da lavoro dipendente e assimilati	Efficienza	S/N	SI	
10. Monitoraggio capitoli relativi al personale in relazione all'armonizzazione del Bilancio	Efficienza	S/N	SI	
11. Questionario Fabbisogni standard - Dati relativi al personale anno 2023	Efficienza	S/N	SI	
12. Verifica redditi autocertificati dai dipendenti per la corresponsione ANF-100% delle richieste	Efficienza	S/N	SI	



## 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**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.2 - ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE
<b>Obiettivo operativo</b>	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	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>UO97 U.O. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE</b> <i>Responsabile: Dall'Ara Errica</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Bragagni Francesco</b> Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0111 - Altri servizi generali</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>



Tipologia **INNOVAZIONE**

**Descrizione**

La comunicazione istituzionale riveste un ruolo strategico nell'implementazione delle linee programmatiche, nella promozione della conoscenza dei servizi, delle attività e del patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione (PA), permettendo ai cittadini e ai visitatori di conoscere e utilizzare tali risorse. Questa comunicazione consente, inoltre, di monitorare il livello di soddisfazione e partecipazione, promuovendo così un processo di cittadinanza attiva in cui le amministrazioni pubbliche restano aperte e disponibili all'ascolto.

Affinché tale comunicazione sia realmente efficace, è necessario un processo bidirezionale, utilizzando strumenti moderni e complessi che comprendono il web, i social media, e strumenti conversazionali generativi come i chatbot, in aggiunta ai canali tradizionali della comunicazione pubblica. L'obiettivo è quello di raggiungere e coinvolgere in modo capillare i diversi target di cittadini, rispondendo alle esigenze di apertura e trasparenza e garantendo un'ampia accessibilità alle informazioni, in linea con l'evoluzione delle aspettative sociali.

In questo contesto, il Comune di Rimini è da tempo attivamente impegnato nella promozione di una cittadinanza consapevole e partecipa nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e, attraverso le opportunità offerte dalle tecnologie digitali, contribuisce allo sviluppo dell'agenda digitale regionale – un ambito dedicato all'elaborazione, sviluppo e diffusione dell'innovazione digitale – tramite, in particolare, il sito istituzionale dell'ente. Quest'ultimo, già oggetto di significativi interventi per migliorarne l'accessibilità e la fruibilità, sarà interessato nel 2025 da ulteriori azioni di miglioramento, volte a completare il percorso di avvicinamento dell'ente ai cittadini. Per rendere la piattaforma istituzionale uno strumento di contatto e supporto costante per la cittadinanza, continuerà l'utilizzo di chatbot che orientano e informano l'utenza su servizi pubblici e turistici offerti dall'amministrazione. Il perfezionamento continuo di questi assistenti digitali, basati su intelligenza artificiale, mira a garantire una risposta pronta e accurata, disponibile 24 ore su 24.

L'obiettivo di avvicinare l'ente al cittadino, sarà perseguito non solo mediante il potenziamento dell'infrastruttura digitale, ma anche attraverso attività di promozione della cittadinanza digitale e iniziative di alfabetizzazione digitale, su cui l'Amministrazione è impegnata da tempo e che ha visto un progressivo allargamento e differenziazione delle proposte e dei punti di assistenza digitale al cittadino, a partire dal progetto Digitale Facile che vede impegnata attivamente questa Uo nel coordinamento delle iniziative. Tali iniziative mirano



a fornire le competenze e la consapevolezza necessarie a favorire l'inclusione sociale, con particolare attenzione alle fasce più deboli e anziane della popolazione.

In una città a vocazione turistica come Rimini, la comunicazione istituzionale considera con particolare attenzione anche le esigenze dei "cittadini temporanei", promuovendo non solo la conoscenza dei servizi pubblici ma anche le opportunità di scoperta culturale e di turismo sostenibile.

Così, parallelamente alla comunicazione istituzionale, il Comune prosegue con decisione la valorizzazione dell'attrattività del territorio, valorizzando le molteplici offerte della città fruibili durante tutto l'anno e le occasioni di scoperta delle bellezze storico-artistiche. Questo processo, che ha avuto nuovo impulso anche dal lavoro di profondo rinnovamento e riqualificazione dei contenitori culturali, spazia dal rinnovamento dei materiali di comunicazione alla valorizzazione del patrimonio culturale alla riqualificazione ambientale, fino alla promozione di eventi e festival di rilievo. Un ampio piano di comunicazione integra nuove modalità espressive, sostenute da un potenziamento dell'infrastruttura digitale, che include l'utilizzo del nuovo portale turistico, e campagne promozionali mirate, accompagnate dalla produzione di materiale informativo aggiornato.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

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

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT		Coinvolto		
• 55 SETTORE PATRIMONIO		Coinvolto		
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT		Coinvolto		
• Visit Romagna		Coinvolto		

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Ottimizzazione e ristrutturazione siti web dell'ente	01/01/2025	31/12/2025	Dall'Ara Errica
2. Addestramento e implementazione chatbot assistente digitale dei siti web	01/01/2025	31/12/2025	Dall'Ara Errica
3. Collaborazione per implementazione servizi digitali on line	31/01/2025	31/12/2025	Dall'Ara Errica
4. Attività di ufficio stampa e comunicazione web e social	01/01/2025	31/12/2025	Dall'Ara Errica
5. Attività di alfabetizzazione digitale	01/01/2025	31/12/2025	Dall'Ara Errica
6. Promozione della cittadinanza digitale	01/01/2025	31/12/2025	Dall'Ara Errica
7. Attività redazionale di comunicazione turistica e realizzazione di materiali informativi	01/01/2025	31/12/2025	Dall'Ara Errica
8. Collaborazione ai progetti turistici di Apt, Destinazione Romagna, Visit Rimini	01/01/2025	31/12/2025	Dall'Ara Errica

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
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.	1.250.000	
4. visite sito turistico	Quantitativo	Num.	650.000	


**OBIETTIVO GESTIONALE**
**SET40\_1 - Codice dei contratti pubblici: impatti del Decreto correttivo 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** **SET40 SETTORE AFFARI 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, patrimonio

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

A quasi due anni dall'entrata in vigore delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici, emanato con Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, il Governo è in procinto di emanare un corposo Decreto correttivo, già approvato in prima lettura dal Consiglio dei Ministri ed ora sottoposto ai pareri della Conferenza Unificata, del Consiglio di Stato e delle Commissioni parlamentari. Il provvedimento consta attualmente di 87 articoli, che, oltre ad apportare miglioramenti e correzioni in maniera trasversale al Codice, intervengono su dieci direttrici di riforma:

1. Equo compenso
2. Tutele lavoristiche
3. Digitalizzazione
4. Revisione prezzi
5. Qualificazione delle stazioni appaltanti
6. Consorzi
7. Tutela delle micro, piccole e medie imprese
8. Fase esecutiva del contratto
9. Partenariato pubblico privato
10. Collegi Consultivi Tecnici

L'entrata in vigore del Decreto correttivo comporterà la necessità di un periodo di approfondito studio per aggiornare e modificare le procedure e gli atti di gara, che dovranno essere resi conformi alle nuove disposizioni introdotte. La prima parte del 2025 sarà di particolare complessità, per via delle procedure di gara da seguire parallelamente ma soggette a diversi regimi normativi (alcune pre-correttivo, altre post-correttivo).

Si dovranno valutare anche gli aggiornamenti eventualmente necessari per i modelli di contratti.

Della predetta attività dovranno poi essere resi partecipi gli altri Settori dell'ente, stante la specifica linea funzionale attribuita al Settore Affari generali, che prevede attività di "consulenza interna".

Dal 1° gennaio 2025, inoltre, come già previsto dall'art. 8 dell'Allegato II.4, entrerà in vigore il sistema di qualificazione anche per l'esecuzione dei contratti, affiancandosi alla qualificazione per la progettazione e l'affidamento che è richiesta già dal 1° luglio 2023.

Sarà pertanto fondamentale garantire che la stazione appaltante "Comune di Rimini" resti costantemente qualificata:

- per la progettazione e l'affidamento di lavori: al livello alto (L1), ovvero per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria.
- per l'esecuzione di lavori: al livello alto (L1), ovvero per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria.
- per la progettazione e l'affidamento di servizi e le forniture: al livello alto (SF1), ovvero per importi pari o superiori a 5 milioni di euro.
- per l'esecuzione di servizi e le forniture: al livello alto (SF1), ovvero per importi pari o superiori a 5 milioni di euro.

**Risultati e impatti attesi**
**Impatto Valore pubblico: economico**

Risultati attesi:

Pubblicazione tempestiva degli atti di gara mediante la piattaforma di approvvigionamento digitale certificata in uso all'ente.

Qualificazione della stazione appaltante al livello alto per progettazione e affidamento di lavori

Qualificazione della stazione appaltante al livello alto per l'esecuzione di lavori

Qualificazione della stazione appaltante al livello alto per progettazione e affidamento di servizi e forniture  
 Qualificazione della stazione appaltante al livello alto per l'esecuzione di servizi e forniture

Impatti attesi:

Interni: Rispetto dei tempi di pubblicazione e di svolgimento delle procedure rispetto ai cronogrammi 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 aggiornate al Decreto correttivo sono state pubblicate
- il portale ANAC sulla qualificazione, all'indirizzo <https://qualificazione-sa.anticorruzione.it/qualificazione>, per verificare il livello di qualificazione ottenuto

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>		
• tutti i settori dell'Ente	Coinvolto		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Studio e approfondimento delle disposizioni del Decreto correttivo	01/01/2025	31/12/2025	Cassanelli Fabio
2. Pubblicazione delle procedure di gara aggiornate al Decreto correttivo	16/02/2025	31/12/2025	Cassanelli Fabio
3. Qualificazione della stazione appaltante	01/01/2025	31/12/2025	Cassanelli Fabio
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso raggiunto</b>
1. Numero di procedure di gara pubblicate aggiornate al Decreto correttivo	Efficacia		3
2. Qualificazione della stazione appaltante al livello alto per progettazione e affidamento di lavori	Efficacia	S/N	SI
3. Qualificazione della stazione appaltante al livello alto per l'esecuzione di lavori	Efficacia	S/N	SI
4. Qualificazione della stazione appaltante al livello alto per progettazione e affidamento di servizi e forniture	Efficacia	S/N	SI
5. Qualificazione della stazione appaltante al livello alto per l'esecuzione di servizi e forniture	Efficacia	S/N	SI

**OBIETTIVO GESTIONALE**

**SET48\_OB1\_1 - Elaborazione strumenti e processi per il miglioramento della performance del servizio finanziario negli indicatori relativi all'incidenza dei residui attivi**

**Responsabile: Casanova William**

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP10_OB1 - Accountability nella gestione delle risorse.

Dipartimento	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE</b> <i>Responsabile: Casanova William</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>
Tipologia	<b>ECONOMICO-FINANZIARIO</b>

**Descrizione**

Nel corso dell'esercizio finanziario 2025 verrà implementata la gestione dei report di bilancio relativi alla definizione delle entrate, al fine di migliorare la performance del servizio finanziario per gli indicatori relativi all'incidenza dei residui attivi. E' prevista l'analisi dei residui, a partire dal rendiconto sulla gestione, per una corretta da parte dei responsabili del servizio competenti alla gestione dell'entrata e del relativo fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione. Ai fini della contabilità economico patrimoniale. Verrà valutata la necessità di adeguare il fondo svalutazione crediti accantonato in contabilità economico patrimoniale riclassificando il credito nello stato patrimoniale. 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 all'interno dell'Ente e all'obiettivo DIGITALIZZAZIONE, integrando ulteriormente lo scambio e l'acquisizione di informazioni tra i vari servizi e all'interno del software.

**Risultati e impatti attesi**

**Impatto Valore pubblico: economico**

**IMPATTO ECONOMICO****RISULTATI ATTESI:**

Standardizzazione delle procedure e dei processi per la gestione delle entrate.  
Introduzione report sul fondo contenzioso per l'approvazione della Giunta Comunale.

**IMPATTI ATTESI:**

Interni: Integrazione del sistema contabile con la documentazione da mettere a disposizione di Giunta e servizio finanziario.  
Esterni: approvazione documenti di bilancio.

**Sistemi di verifica****Strutture coinvolte**

• tutti i Servizi dell'ENTE

**Relazione**

*Coinvolto*

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Verifica residui attivi e contabilizzazione	01/01/2025	30/04/2025	Casanova William

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Volume residui attivi pro capite	Efficienza	Num.	1.000	

**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**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP10_OB4 - Allocazione delle risorse dell'Ente in funzione dei nuovi obiettivi della NGEU.

Dipartimento	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE</b> <i>Responsabile: Casanova William</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>
Tipologia	<b>ECONOMICO-FINANZIARIO</b>

**Descrizione**

IMPATTO ECONOMICO.

Nel 2025 il Comune di Rimini concluderà la 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 avranno la piena operatività per 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. Nel 2025 verranno implementate le verifiche sui pagamenti, dando attuazione alla delibera di G.C. 393 del 29/10/2024.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: economico**

RISULTATI ATTESI:

Certificazione progetto di sperimentazione della digitalizzazione dei pagamenti (acquisizione contributo/voucher economico 25.000).

Rispetto dei tempi di pagamento per l'esercizio finanziario 2025.

IMPATTI ATTESI:

Interni: semplificazione procedurale e miglior utilizzo del software.

Esterni: pubblicazione tempestività dei pagamenti.

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>		
• tutti i Servizi dell'ENTE	Coinvolto		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. . Certificazione progetto di digitalizzazione dei pagamenti	01/01/2025	31/03/2025	Casanova William

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
2. Report mensile di monitoraggio della PCC e rendicontazione primo trimestre	01/01/2022	31/03/2025	Casanova William
3. Report mensile di monitoraggio della PCC e rendicontazione secondo trimestre	01/04/2025	30/06/2025	Casanova William
4. Report mensile di monitoraggio della PCC e rendicontazione terzo trimestre	01/07/2025	30/09/2025	Casanova William
5. Report mensile di monitoraggio della PCC e rendicontazione quarto trimestre	01/10/2025	31/12/2025	Casanova William

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
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

SET48\_OB1\_2 - Riforma contabile (sistema "Accrual") - primo ciclo di formazione di base

Responsabile: Casanova William

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP10_OB1 - Accountability nella gestione delle risorse.

Dipartimento	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE</b> <i>Responsabile: Casanova William</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>
Tipologia	<b>ECONOMICO-FINANZIARIO</b>

**Descrizione**

Nel corso dell'esercizio finanziario 2025 il servizio finanziario sarà impegnato in relazione a quanto previsto dal comma 10 del DI n. 113 del 2024 che stabilisce l'obbligo del completamento del primo ciclo di formazione di base da parte delle amministrazioni pubbliche soggette alla riforma contabile e, più specificamente, per quelle coinvolte nella fase pilota ai fini della corretta produzione degli schemi di bilancio per il 2025. Tutte le amministrazioni pubbliche rientranti nell'ambito di applicazione della riforma dovranno comunque concorrere al raggiungimento del target M1C1-117 del Pnr (che prevede il completamento del ciclo di formazione di base sui principi e le regole del sistema contabile entro il primo trimestre 2026). Il DI specifica che le amministrazioni interessate sono tenute ad assicurare la partecipazione di propri rappresentanti al primo ciclo di formazione sui principi e sulle regole del nuovo sistema contabile. Il primo ciclo di formazione è erogato esclusivamente in modalità telematica tramite il portale dedicato, accessibile dalla sezione del sito web della Ragioneria generale dello Stato. 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 all'interno dell'Ente e all'obiettivo DIGITALIZZAZIONE, integrando ulteriormente lo scambio e l'acquisizione di informazioni all'interno del software J-ENTE

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: economico**

## IMPATTO ECONOMICO.

Implementazione delle procedure e dei processi relativi al bilancio comunale.

## IMPATTI ATTESI

Interni: Integrazione del sistema contabile.  
Esterni: approvazione documenti di bilancio.

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Ciclo di formazione dei dipendenti interessati	01/01/2025	31/12/2025	Casanova William
2. Aggiornamento/adeguamento classificazioni di bilancio	01/01/2025	31/12/2025	Casanova William

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Numero dipendenti coinvolti	Efficienza	Num.	3	
2. Rispetto della tempistica formazione	Efficienza	S/N	SI	





## OBIETTIVO GESTIONALE

UO96\_OB1\_1 - Equilibri di bilancio, efficientamento della gestione delle risorse, monitoraggio Fondo Contenzioso

Responsabile: Angelini Francesca

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP10_OB1 - Accountability nella gestione delle risorse.

Dipartimento	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>UO96 U.O. PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E FISCALE</b> <i>Responsabile: Angelini Francesca</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>
Tipologia	<b>ECONOMICO-FINANZIARIO</b>

**Descrizione**

Il Bilancio 2025 verrà approvato entro il 31 dicembre al fine di garantire l'efficiamento della gestione durante tutto l'anno. La parte corrente continua ad essere quella in maggiore difficoltà, ma la scelta dell'Amministrazione di non tagliare servizi nonostante l'aumento del taglio delle risorse da parte del governo centrale che si concretizzerà con l'approvazione della Legge di bilancio 2025, ha fatto sì che le risorse necessarie a garantire i servizi della pubblica istruzione per tutto l'anno, nonostante l'incremento considerevole delle risorse necessarie, da destinare alla copertura totale del costo di accesso al sistema scolastico, siano state completamente stanziati a partire dal 1 gennaio.

Si conferma che, anche nel corso del 2025, si attiverà prima delle variazioni di bilancio e subito dopo l'approvazione delle stesse da parte della giunta, l'attività di comunicazione e confronto con tutti i responsabili delle risorse, al fine di rendere più agevole e funzionale l'utilizzo delle stesse.

Si procederà successivamente con l'utilizzo delle risorse aggiuntive derivanti dall'avanzo di amministrazione che si renderà disponibile al fine di incrementare le risorse destinati agli 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.

Con particolare riferimento al fondo contenzioso, nel corso dell'anno 2025 si darà piena attuazione al richiamato principio contabile e alle pronunce delle sezioni regionali della Corte dei Conti, avviando un processo di ricognizione, catalogazione e sistematizzazione dei vari contenziosi in cui il Comune risulta parte processuale, individuando per ciascuno il relativo rischio di soccombenza e determinando, di conseguenza, le risorse da accantonare per sterilizzare gli effetti del verificarsi di tali rischi sugli equilibri di bilancio. Si procederà con l'approvazione in sede di rendiconto 2024, salvaguardia degli equilibri 2025 e predisposizione del bilancio 2026/2028 di una delibera di GC da sottoporre al Collegio dei Revisori al fine dell'attestazione di congruità della consistenza del fondo contenzioso.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: economico**

## IMPATTO ECONOMICO

## 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

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Invio alla BDAP dei flussi contabili del bilancio di previsione al fine di evitare il blocco delle assunzioni di personale	01/01/2025	31/01/2025	Angelini Francesca
2. Analisi degli accertamenti e impegni dell'anno precedente al fine del calcolo dell'avanzo di amministrazione.	01/01/2025	31/03/2025	Angelini Francesca
3. Impostazione del riaccertamento dei residui al fine del rispetto delle tempistiche del rendiconto.	01/01/2025	31/03/2025	Angelini Francesca
4. Sostenibilità dei fondi e degli accantonamenti	01/01/2025	30/04/2025	Angelini Francesca
5. Approvazione delibera di Giunta Comunale quantificazione e ricognizione contenzioso delle Ente - Rendiconto 2024	01/02/2025	30/04/2025	Angelini Francesca
6. Elaborazione ed approvazione del rendiconto nel rispetto del termine al fine di non bloccare l'attività dell'Ente (assunzioni, erogazione trasferimenti da parte dello Stato, produttività tributi,ecc.	01/01/2025	30/04/2025	Angelini Francesca
7. 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	01/01/2025	31/12/2025	Angelini Francesca
8. Monitoraggio periodico con i servizi ai fini dell'analisi della copertura e della sostenibilità della spesa corrente.	01/01/2025	31/12/2025	Angelini Francesca
9. 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.	01/04/2025	31/05/2025	Angelini Francesca
10. Verifica degli equilibri del bilancio con integrazione delle risorse 2024	01/01/2025	30/06/2025	Angelini Francesca
11. Approvazione delibera di Giunta Comunale quantificazione e ricognizione contenzioso delle Ente - Salvaguardia 2025	01/06/2025	31/07/2025	Angelini Francesca
12. Salvaguardia degli equilibri di bilancio, ricognizione sull'andamento della gestione attraverso l'analisi e il confronto con tutti i dirigenti dell'Ente	01/06/2025	31/07/2025	Angelini Francesca
13. Verifica degli impegni e accertamenti antecedenti all'annualità 2023 al fine di verificare la stabilità del bilancio dell'ente.	01/08/2025	31/10/2025	Angelini Francesca
14. 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.	01/10/2025	30/11/2025	Angelini Francesca
15. Approvazione delibera di Giunta Comunale quantificazione e ricognizione contenzioso delle Ente - predisposizione Bilancio 2026-2028	01/10/2025	15/11/2025	Angelini Francesca
16. Impostazione del bilancio di previsione 2026/2028 entro il termine del 31.12 al fine di evitare le limitazioni alla gestione dovute all'esercizio provvisorio	01/09/2025	31/12/2025	Angelini Francesca

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
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	
3. Rispetto della tempistica reportistica su Fondo Contenzioso	Qualitativo	S/N	SI	



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO94\_OB4\_1 - Partecipazione all'organizzazione eventi a valenza turistica e culturale.

Responsabile: Monetti Mario

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP10_OB4 - Allocazione delle risorse dell'Ente in funzione dei nuovi obiettivi della NGEU.

Dipartimento	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>UO94 U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO</b> <i>Responsabile: Monetti Mario</i>
Assessori di riferimento	• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>ACCESSIBILITA'</b>
Tipologia	<b>INNOVAZIONE</b>

**Descrizione**

Organizzazione e coordinamento eventi ad alta valenza turistica e culturale:

Si possono ipotizzare diversi eventi tra, i quali, i più importanti saranno legati alle iniziative motoristiche inerenti la promozione di Rimini in ambito Motor Valley, 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, turisti nazionali ed esteri.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: economico**

RISULTATI e IMPATTI attesi:

Scopo degli eventi 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.

**Sistemi di verifica**

realizzazione o meno dei singoli eventi

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
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.	01/01/2025	31/12/2025	Monetti Mario

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. realizzazione attività previste nel calendario eventi	Efficienza	S/N		



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO94\_OB4\_3 - Presa in carico gestione servizi di pulizia per il mercato coperto a seguito di scioglimento consorzio operatori mercatali

Responsabile: **Monetti Mario**

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP10_OB4 - Allocazione delle risorse dell'Ente in funzione dei nuovi obiettivi della NGEU.

Dipartimento	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>UO94 U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO</b> <i>Responsabile: Monetti Mario</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>



Tipologia **ECONOMICO-FINANZIARIO**

**Descrizione**

gestione contrattuale a seguito di affidamento ad impresa di pulizia e gestore rifiuti speciali mercato ittico

**Risultati e impatti attesi**

**Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

mantenimento di elevati standard di pulizia presso una sede che vede la presenza di decine di migliaia di persone nell'arco dell'anno con necessità di mantenimento di livelli di pulizia adeguati; particolare attenzione verso la prevenzione dei rischi derivanti da scivolamento

migliorato monitoraggio delle attività e tracciabilità della spesa,

**Sistemi di verifica**

grado di verifica della soddisfazione del servizio offerto, attraverso customer satisfaction

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. gestione contrattuale servizio di pulizia e smaltimento rifiuti speciali mercato coperto	01/01/2025	31/12/2025	Monetti Mario
2. monitoraggio e valutazione puntuale del servizio in collaborazione con gli operatori	01/06/2025	31/12/2025	Monetti Mario

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. monitoraggio livello di soddisfazione utenti	Efficienza	S/N		



## 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, governance delle società partecipate

**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 ed attua l'obiettivo operativo di gestione delle politiche fiscali e delle tariffe del nostro Ente, classificato dal vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nella categoria "efficienza/qualità".

Nel corso del 2025 l'obiettivo del Settore Risorse Tributarie sarà quello di mantenere saldi gli equilibri di bilancio, nonostante il trend negativo che le principali entrate comunali stanno subendo anche a livello nazionale, in modo da permettere all'Ente di continuare a sostenere famiglie e imprese, attraverso la sostanziale invarianza di aliquote ed il mantenimento di forme di fiscalità di vantaggio, a partire dal riconoscimento di riduzioni e agevolazioni.

In generale, attraverso la predisposizione di un buon servizio di assistenza agli utenti, fornito da personale interno qualificato, e di servizi digitali di informazione e supporto ai pagamenti mirati a semplificare gli adempimenti, si cercherà di favorire l'adesione spontanea del contribuente agli obblighi tributari, dando corso alle novità normative e regolamentari in materia di ravvedimento operoso.

Fondamentale sarà il monitoraggio degli incassi in corso d'anno in modo da presidiare il rispetto delle previsioni oppure, ove necessario, proporre azioni correttive, nonché presentare eventualmente ipotesi di manovra per il 2026. La conseguente attività di predisposizione degli atti necessari dovrà rispettare tempi e modalità previsti dal legislatore a pena di invalidità e/o decadenza.

In particolare però, per la principale entrata comunale, l'IMU, sarà il primo anno di applicazione del nuovo sistema che ha imposto ai Comuni la possibilità di differenziare le proprie aliquote esclusivamente con riferimento alle fattispecie individuate con apposito decreto ministeriale, ed il conseguente incasellamento delle stesse all'interno di una griglia predefinita e limitata di combinazioni.

Pur trattandosi di una modifica intesa a semplificare gli adempimenti, questa novità potrebbe ugualmente ingenerare errori nella sua applicazione da parte dei contribuenti e portare a ricadute negative sulla tenuta del gettito di competenza, in aggiunta a quelle che non sembrano essersi ancora esaurite come conseguenza dell'esenzione per l'abitazione principale da riconoscere anche ai coniugi non separati che hanno residenze in immobili diversi, secondo quanto deliberato dalla Corte Costituzionale con sentenza n. 209/2022. Un cambiamento, questo, che ha comportato, sino ad oggi, una riduzione di quasi 1,5 ml. euro, ma la cui spirale negativa pare ancora non fermarsi e pertanto, oltre a rafforzare i controlli sull'effettiva sussistenza della dimora abituale attraverso l'implementazione delle banche dati a disposizione degli uffici, si dovranno proporre tempestivamente le opportune variazioni di bilancio, qualora l'ammontare dei mancati versamenti si mantenga significativo.

Anche gli altri prelievi "minori" quali l'Imposta di Soggiorno (IDS) ed il Canone unico patrimoniale (CUP) messaggi pubblicitari, saranno gestiti nell'ottica della tenuta del gettito e sostegno della rete commerciale.

In ambito IDS, il tempestivo monitoraggio degli incassi potrebbe consentire di intercettare eventuali extragettoni da mettere a disposizione del bilancio già in corso d'anno, ma andrà tenuta sotto controllo la possibile entrata in vigore dell'annunciata riforma del sistema tariffario, che commisurando obbligatoriamente le aliquote al prezzo, anziché alla classificazione in stelle delle strutture (com'è applicato attualmente), renderebbe estremamente difficoltoso garantire le aspettative di gettito. Gli uffici saranno inoltre impegnati con gli ulteriori

adeguamenti che la Corte dei Conti ha richiesto per il conto di gestione (modello 21) e nel dare supporto ai locatori brevi che dovranno adeguarsi all'obbligo di dotarsi del CIN (codice identificativo nazionale).

Per il CUP, oltre all'elaborazione ed invio dei bollettini di inizio anno, andranno verificati gli adempimenti che sostituiscono i precedenti obblighi legati all'Imposta sulla Pubblicità, il Canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari ed i Diritti sulle Pubbliche Affissioni. In particolare, si dovrà valutare la possibilità di programmare una manutenzione ordinaria delle plance di affissioni esistenti ed andrà controllato il rilascio delle autorizzazioni per gli impianti tecnologicamente avanzati, ammessi dalla recente modifica regolamentare, seppure entro certi limiti. Si dovrà analizzare l'impatto delle nuove tecnologie, specificamente i led wall, e valutare la possibilità di affidare in concessione impianti che utilizzano tali nuovi sistemi. Gli uffici CUP collaboreranno, inoltre, con i progetti di "city dressing" che l'Amministrazione intenderà sostenere.

In tema di gare, il Settore dovrà dare corso a quella per le preinsegne, gestendo l'aggiudicazione e l'avvio della nuova concessione, affrontare il rinnovo dell'appalto per le affissioni e valutare l'opportunità del rinnovo del progetto di perequazione catastale a supporto del gettito IMU.

Infine, per la gestione informatica dei tributi IMU e TASI andrà verificata l'opportunità di aderire, o meno, alla convenzione CONSIP, mentre per IDS andrà valutata la possibilità di indire una gara per l'individuazione di un nuovo fornitore.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: economico

Questo obiettivo è classificato come categoria di "impatto economico" nello schema di creazione di Valore Pubblico di cui al vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in quanto incide prevalentemente sulle varie componenti del tessuto economico e sulle relative condizioni economiche, con i seguenti risultati ed impatti attesi:

- perseguire l'equità fiscale
- salvaguardare gli equilibri di bilancio attraverso la tempestiva analisi e stima delle entrate
- favorire il versamento/riscossione volontario delle imposte locali
- dialogare con le diverse associazioni di categoria e con la cittadinanza
- rafforzare collaborazione e fiducia tra contribuenti e Pubblica Amministrazione

### Sistemi di verifica

1. Consulenza e assistenza ai contribuenti, sia in presenza che tramite servizi digitali, per favorire gli adempimenti
2. Rendicontazioni tempestive di tutte le riscossioni
3. Elaborazioni di analisi sull'andamento del gettito e sugli effetti di un'eventuale manovra fiscale
4. Predisposizione atti per approvazione delibere aliquote e regolamenti nei termini se necessari
5. Invio avvisatura per canone unico (CUP)
6. Predisposizione atti per gare da svolgersi nel corso dell'anno

### Strutture coinvolte

- Associazioni di categoria
- CONSIGLIO-COMUNALE Consiglio Comunale
- GIUNTA-COMUNALE Giunta Comunale
- Organizzazioni Sindacali

### Relazione

Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto  
Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Supporto di qualità ai contribuenti - assistenza fornita da personale interno qualificato e servizi digitali di informazione e pagamento, mirati a semplificare gli adempimenti	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana
2. Riscossione – analisi e monitoraggio dell'andamento degli incassi dei tributi IMU, IDS e CUP, in modo da presidiare il rispetto delle previsioni oppure, ove necessario, proporre azioni correttive	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana
3. Azioni correttive - 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	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana
4. IMU – corretta applicazione nuova "griglia delle aliquote"	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana
5. IDS – supporto agli operatori per gli adempimenti periodici	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana
6. CUP - elaborazione e invio bollettazione canone unico; rilascio e rinnovo delle autorizzazioni per l'installazione degli impianti pubblicitari	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana
7. CUP – valutazione procedura per la manutenzione ordinaria delle plance di affissioni esistenti	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
8. CUP – analisi impatto nuove tecnologie led wall, e valutazione affidamento in concessione impianti che utilizzano tali nuovi sistemi	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana
9. GARE - avvio nuova concessione preinsegne, rinnovo appalto affissioni e valutazione opportunità rinnovo progetto perequazione catastale a supporto del gettito IMU	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Servizi di consulenza e assistenza al contribuente sia in presenza che tramite servizi digitali	Efficacia	S/N	SI	
2. Rendicontazioni tempestive di tutte le riscossioni	Efficacia	S/N	SI	
3. Elaborazioni di analisi sull'andamento del gettito e sugli effetti di un'eventuale manovra fiscale	Efficacia	S/N	SI	
4. Predisposizione atti per approvazione delibere aliquote e regolamenti nei termini se necessari	Efficacia	S/N	SI	
5. Invio avvisatura per canone unico (CUP)	Efficacia	S/N	SI	
6. Predisposizione atti per gare da svolgersi nel corso dell'anno	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, governance delle società partecipate

**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 tassa rifiuti (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, e mira ad attuare l'obiettivo operativo di gestione della tassa rifiuti, classificato dal vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nella categoria "efficienza/qualità".

Per la gestione di questo servizio, oltre a quanto disposto dalla normativa tributaria, occorre rispettare sia la regolazione nazionale imposta dall'Autorità per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA), con riferimento alla costruzione dei PEF (pluriennale, riportante i costi efficienti di esercizio dell'anno a-2, ecc., cd. MTR-2 - rif. delibera ARERA n. 363 del 2021), al set di obblighi di qualità contrattuale e tecnica, minimi ed omogenei per tutte le gestioni, affiancati da indicatori e relativi standard generali (TQRIF – delibera ARERA n. 15/2022) ed al rispetto degli obblighi di trasparenza tramite siti internet previsti in tema di trasparenza (TITR - delibera ARERA n. 444/2019), sia la regolazione regionale in materia di rifiuti attuata dall'Agenzia Regionale per i Servizi Idrici e Rifiuti (ATERSIR) alla quale spetta in particolare la predisposizione e la validazione dei PEF, nonché l'approvazione della Carta della Qualità del nostro bacino territoriale.

Il Comune di Rimini, in qualità di gestore delle tariffe e del rapporto con l'utenza, nel corso del 2025 dovrà dare piena attuazione agli obblighi di qualità e livelli di servizi indicati nella Carta della Qualità approvata il 28/05/2024, rispettando 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.

Per la determinazione delle tariffe 2025, si dovrà fare riferimento ai maggiori costi del servizio così come stabiliti con l'aggiornamento biennale 2024-2025 del PEF predisposto e validato dal consiglio d'ambito di ATERSIR il 09/04/2024, salvo l'eventuale avvio di una revisione straordinaria infra-periodo, e valutare come calmierare l'aumento previsto attraverso il ricorso equilibrato alle risorse aggiuntive accumulate negli anni grazie all'azione di recupero evasione TARI ed accantonate nel bilancio dell'Ente. Anche in questo contesto, infatti, solo un'equa gestione del sistema tributario locale potrà consentire di mantenere azioni e misure di sostegno per le imprese e le famiglie sostenibili nel tempo.

Tutto ciò dovendo rispettare le scadenze perentorie previste per l'approvazione delle tariffe, per le quali occorrerà effettuare simulazioni di gettito e predisporre gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, a cui deve far seguito la tempestiva preparazione della bollettazione, l'affidamento del servizio di stampa, imbustamento e spedizione ai contribuenti degli inviti al pagamento TARI 2025, nel rispetto dei criteri di trasparenza di Arera e con allegati i modelli di pagamento precompilati.

Nel corso del 2025, inoltre, andrà messa a regime la novità introdotta da ARERA già con la bollettazione 2024 relativamente all'applicazione delle componenti perequative di cui alla delibera ARERA n. 386/2023, volte a finanziare i costi dei rifiuti accidentalmente pescati o volontariamente raccolti negli specchi d'acqua e le agevolazioni riconosciute per eventi eccezionali e calamitosi, in quanto oltre a richiederne il pagamento per l'anno 2025, andranno anche effettuati i primi conguagli nei confronti della Cassa per i Servizi Energetici e Ambientali (CSEA) relativi alla gestione 2024, con un meccanismo contabile però molto difficoltoso, in quanto pensato più per i gestori privati che non per gli Enti pubblici.



Nel rapporto con l'utenza, gli uffici saranno impegnati a potenziare i processi di semplificazione e digitalizzazione dell'informazione, con 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.

Al fine di salvaguardare la copertura dei costi del servizio ed il contenimento dei residui, bisognerà monitorare costantemente l'andamento degli incassi di competenza.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: economico

Questo obiettivo è classificato come categoria di "impatto economico" nello schema di creazione di Valore Pubblico di cui al vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in quanto incide prevalentemente sulle varie componenti del tessuto economico e sulle relative condizioni economiche, con i seguenti risultati ed impatti attesi:

- Salvaguardia degli equilibri di bilancio attraverso la tempestiva analisi e stima delle entrate
- Favorire il versamento volontario delle imposte locali
- Confronto con le diverse associazioni sindacali, di categoria e con la cittadinanza
- Miglioramento del rapporto fra contribuenti e PA
- Sostegno ad imprese e famiglie, favorendo l'applicazione di agevolazioni compatibili con gli equilibri di bilancio

### Sistemi di verifica

1. Rispetto obblighi di qualità e livelli di servizi indicati nella Carta della Qualità approvata
2. Assistenza ai contribuenti, sia in presenza che tramite servizi digitali, per favorire gli adempimenti
3. Simulazioni e determinazione tariffe applicabili per l'anno 2025
4. Predisposizione atti per approvazione delibere tariffe 2025
5. Elaborazione inviti al pagamento, con allegati i modelli di pagamento precompilati
6. Affidamento servizio di stampa, imbustamento e spedizione inviti al pagamento
7. Monitoraggio e presidio riscossioni. Rendicontazione dei pagamenti pervenuti con gli strumenti elettronici

Strutture coinvolte	Relazione
• AREA TERRITORIO E AMBIENTE	Coinvolto
• Associazioni di categoria	Coinvolto
• ATERSIR	Coinvolto
• CONSIGLIO-COMUNALE Consiglio Comunale	Coinvolto
• GIUNTA-COMUNALE Giunta Comunale	Coinvolto
• Hera spa	Coinvolto
• Organizzazioni Sindacali	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Attuazione agli obblighi di qualità e livelli di servizi indicati nella Carta della Qualità	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana
2. Determinazione tariffe 2025 – 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	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana
3. Approvazione tariffe 2025 – 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	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana
4. Inviti al pagamento TARI 2025 – elaborazione documenti con allegati modelli di pagamento precompilati	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana
5. Affidamento servizio di stampa imbustamento e spedizione inviti per i contribuenti che non hanno scelto la consegna in modalità telematica	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana
6. Supporto ai contribuenti - 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 ottimizzazione dei servizi online con particolare riferimento al "LINKMATE TARI"	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana
7. Riscossione – analisi e monitoraggio dell'andamento degli incassi, con predisposizione eventuali azioni correttive	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Rispetto obblighi di qualità e livelli di servizi indicati nella Carta della Qualità approvata	Efficacia	S/N	SI	
2. Assistenza ai contribuenti, sia in presenza che tramite servizi digitali, per favorire gli adempimenti	Efficacia	S/N	SI	
3. Simulazioni e determinazione tariffe applicabili per l'anno 2025	Efficacia	S/N	SI	
4. Predisposizione atti per approvazione delibere tariffe 2025	Efficacia	S/N	SI	
5. Elaborazione inviti al pagamento, con allegati i modelli di pagamento precompilati	Efficacia	S/N	SI	
6. Affidamento servizio di stampa, imbustamento e spedizione inviti al pagamento	Efficacia	S/N	SI	
7. Monitoraggio e presidio riscossioni. Rendicontazione dei pagamenti pervenuti con gli strumenti elettronici	Efficacia	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**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP10_OB3 - Riduzione del tax gap

Dipartimento	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>SET52 SETTORE RISORSE TRIBUTARIE</b> <i>Responsabile: Manduchi Ivana</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>
Tipologia	<b>ECONOMICO-FINANZIARIO</b>

**Descrizione**

L'attività di recupero evasione dei tributi locali si colloca all'interno dell'obiettivo strategico dell'Amministrazione digitale ed innovativa e mira ad attuare l'obiettivo operativo di riduzione del tax gap, classificato dal vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nella categoria "efficienza/qualità".

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 sicurezza, integrità e accesso rapido alle informazioni necessarie.

Tutto ciò adeguando le procedure adottate dagli uffici per dar corso alla riforma fiscale avviata dal Governo nel corso del 2024 in esecuzione della Legge Delega n. 111/2023 che, oltre ad aver modificato il regime sanzionatorio applicabile alle violazioni commesse dopo il primo settembre 2024, ha inciso fortemente su alcuni aspetti dell'attività di recupero evasione, dilatando i tempi per la definizione dell'accertamento in caso di omessa o infedele dichiarazione che deve essere obbligatoriamente preceduto da un invito al contraddittorio preventivo, oppure introducendo fattispecie di autotutela obbligatoria, che si pongono in contrasto con l'esigenza dei comuni di arrivare in tempi brevi e certi all'esecutività dell'atto impositivo e, in tal modo, tutelare riscossione ed equilibri di bilancio. Tuttavia, tale novità, garantendo la partecipazione dei cittadini alla formazione del procedimento di accertamento, consente l'attuazione di un'azione amministrativa più equa, trasparente e accessibile.

Queste modifiche normative, al pari di quelle regolamentari apportate dalla nostra Amministrazione in tema di ravvedimento operoso, devono essere correttamente recepite ed implementate anche all'interno dei singoli applicativi informatici di gestione dei tributi, che andranno quindi portati a regime. Per raggiungere questo scopo, gli uffici dovranno collaborare con i fornitori per la progettazione e l'implementazione dei software utilizzati, gestendo poi la formazione del personale sull'uso dei nuovi strumenti.

Al personale interno verrà fornita la possibilità di partecipare a sessioni di formazione sulle novità normative, sugli strumenti digitali e sulla gestione delle relazioni con l'utenza, garantendo così le competenze necessarie per affrontare le sfide del 2025.

In tale ambito, fra gli obiettivi del 2025 vi è anche la messa a punto dei cosiddetti atti secondari, ovvero di quelli emessi successivamente alla notifica dell'avviso di accertamento esecutivo come nel caso di importi dovuti dagli eredi o a seguito di modifiche alla pretesa tributaria per effetto di sentenze divenute definitive, nonché degli atti interruttivi della prescrizione su accertamenti esecutivi oggetto di contenzioso nelle more del giudizio, quando questo "rischia" di superare i 5 anni dall'avvenuta notifica dell'atto impugnato.

In tema di notifica degli atti, per migliorare ulteriormente l'azione di accertamento sarà ampliato l'utilizzo della piattaforma SEND, il servizio di notifiche digitali che rende più veloce, economico e sicuro l'invio e la ricezione delle notifiche a valore legale, così come in generale per la comunicazione con gli utenti si farà sempre più ricorso ai loro domicili digitali, che potranno essere reperiti implementando canali di ricezione dei dati direttamente dal servizio INAD, che affiancherà quello INIPEC già in uso da tempo.

Dal punto di vista organizzativo, verrà attuata una diversificazione dei metodi di lavoro per meglio adattarsi alle diversità di ciascuno dei tributi gestiti.

In particolare per l'IMU l'attività accertativa potrà beneficiare dell'importante aggiornamento all'attualità della banca dati delle titolarità e delle residenze, che risulterà particolarmente utile per la verifica delle esenzioni per abitazione principale che, per effetto della giurisprudenza costituzionale in materia di coniugi non separati, rappresenta una delle casistiche più importanti da tenere sotto controllo per evitare elusioni significative. Parallelamente proseguirà l'azione diretta di recupero su parziali o omessi versamenti conseguenti ad errori commessi dai contribuenti, mentre il controllo di altre fattispecie, per le quali ci si avvale anche del supporto di una ditta esterna, richiederanno l'avvio del contraddittorio preventivo, come nel caso di contestazione dei valori delle aree edificabili o per alcune tipologie di immobili (che ricadono prevalentemente nelle categorie D ed E) per le quali potrebbe essere necessario avviare la procedura di revisione del classamento in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate (ex Catasto).

Per quanto riguarda la TARI, si impiegheranno nuovi strumenti informatici (cd. "Gnosis") di analisi dei dati per migliorare la conoscenza del territorio e quindi degli oggetti e dei soggetti che formano la base imponibile del tributo, alla ricerca delle posizioni che risultano omesse o infedeli e che quindi non concorrono, come dovrebbero, alla copertura del costo del servizio. Queste nuove liste si affiancheranno alle segnalazioni che pervengono dal front office, dalle dichiarazioni tardive dei contribuenti, dalle Scia presentate al SUAP, dalle occupazioni del suolo pubblico, ecc. ed alimenteranno l'attività di contrasto all'evasione per l'anno 2025, così come continuerà in misura altrettanto importante l'azione di recupero crediti a fronte degli inviti al pagamento che risulteranno non pagati correttamente.

In ambito IDS, si perfezioneranno le innovative procedure per il recupero dell'imposta dovuta sulla base dei pernottamenti dichiarati dai gestori ai fini della pubblica sicurezza, come rilevati nei dati presenti nella piattaforma "Alloggiati" della Questura e suffragati dal tasso di occupazione medio calcolato dagli uffici in base alla potenziale capacità ricettiva della struttura esaminata. Inoltre, si potranno migliorare i controlli sulle locazioni brevi grazie all'introduzione del CIN, il codice identificativo nazionale di cui dovrà dotarsi ogni struttura ricettiva presente sul territorio che, appena reso disponibile, verrà recepito ed utilizzato per gli opportuni riscontri, anche rispetto al pagamento di altri tributi come la TARI. All'aumentare dell'azione di recupero, però, corrisponde una sempre maggiore frequenza di decreti istruttori da parte della Corte dei Conti, la cui presa in carico comporta un notevole aggravio di lavoro da parte degli uffici che sono chiamati a dare riscontro con tempistiche spesso non semplici da rispettare.

Per il Canone Unico Patrimoniale (CUP) sui messaggi pubblicitari, gli addetti opereranno le opportune verifiche sui pagamenti effettuati nonché sugli impianti esistenti, con particolare attenzione al rispetto della procedura autorizzatoria. 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 possono inoltre emergere situazioni sintomatiche di evasione erariale, che gli uffici provvederanno a segnalare all'Agenzia delle Entrate tramite la piattaforma di cooperazione informatica SIATEL - Puntofisco, 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.

Ai fini della compliance da parte dei contribuenti oggetto di accertamento, in aggiunta all'avvio del contraddittorio preventivo o all'autotutela obbligatorie, laddove possibile ed opportuno, si farà ricorso agli istituti deflattivi del contenzioso ammessi dalla normativa, quali l'accertamento con adesione, la gestione dei reclami e la conciliazione. Verranno gestiti con personale interno i procedimenti giurisdizionali di fronte alle Corti di Giustizia tributaria ed ai Giudici di Pace.

Infine, il controllo tempestivo del pagamento degli accertamenti consentirà l'avvio della riscossione coattiva nel minor tempo possibile. Rispetto a quest'ultima fase, determinante per l'aumento degli incassi tributari, occorrerà proseguire anche con l'opportuna guida e sorveglianza della concessione affidata nel marzo 2023, facendo sempre da guida e supporto agli altri uffici che gestiscono le entrate, stante la funzione di coordinamento in capo al Settore scrivente.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: economico

Questo obiettivo è classificato come categoria di "impatto economico" nello schema di creazione di Valore Pubblico di cui al vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in quanto incide prevalentemente sulle varie componenti del tessuto economico e sulle relative condizioni economiche, con i seguenti risultati ed 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. Estrazione attraverso software di gestione delle liste di accertamenti emessi e notificati
2. Monitoraggio costante di accertamenti contabili ed incassi
3. Analisi richieste di riesame
4. Estrazione attraverso software di gestione di liste di carico coattive
5. Monitoraggio numero e contenuto dei ricorsi

<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• Agenzia delle Entrate		Coinvolto		
• Concessionario della riscossione		Coinvolto		
• Corte di Giustizia Tributaria		Coinvolto		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. Riforma fiscale – attuazione novità in materia di contraddittorio preventivo e nuovo regime sanzionatorio	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana	
2. Attività accertativa – messa a punto degli atti secondari e degli atti interruttivi della prescrizione su posizioni oggetto di accertamenti esecutivi	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana	
3. Procedure informatiche – implementazione novità conseguenti alla riforma fiscale ed alle modifiche regolamentari	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana	
4. Formazione del personale – organizzazione di sessioni di formazione sulle novità normative, sugli strumenti digitali e sulla gestione delle relazioni con l'utenza	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana	
5. IMU – controllo fattispecie imponibili e conseguente emissione atti di recupero, 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	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana	
6. TARI – controllo fattispecie imponibili e conseguente emissione atti di recupero per “inviti al pagamento” rimasti insoluti e controlli mirati a far emergere nuova base imponibile, anche attraverso aziende esterne di supporto debitamente coordinate dagli uffici	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana	
7. IDS – azione di recupero tramite schedine questura ed avvio controlli su locazioni brevi attraverso il riscontro del Codice Identificativo Nazionale (CIN)	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana	
8. CUP - verifiche sugli impianti esistenti, con particolare attenzione al rispetto della procedura autorizzatoria e ai versamenti	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana	
9. Compartecipazione al contrasto all'evasione fiscale – invio di segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate nei casi in cui emergono situazioni sintomatiche di evasione erariale	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana	
10. 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	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana	
11. Notifica accertamenti – ampliamento utilizzo modalità digitali (SEND e INAD) in aggiunta alle altre possibili	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana	
12. Gestione delle controversie – applicazione degli istituti deflattivi del contenzioso ammessi dalla normativa in aggiunta a quelli obbligatori di autotutela e contraddittorio preventivo. Costituzione in giudizio di fronte alle Corti di Giustizia tributaria ed ai Giudici di Pace	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana	
13. Avvio alla riscossione coattiva delle posizioni debitorie definitive. Coordinamento, guida e sorveglianza della concessione affidata nel 2023, facendo anche da supporto agli altri uffici che gestiscono le entrate	01/01/2025	31/12/2025	Manduchi Ivana	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Emissione accertamenti esecutivi per recupero evasione	Efficacia	numero atti emessi	13.000	
2. Messa in opera del contraddittorio preventivo	Efficacia	S/N	SI	
3. Controllo continuo delle posizioni per bonifica banche dati	Efficacia	S/N	SI	

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
4. Avvio alla riscossione coattiva per posizioni debitorie definitive	Efficacia	numero atti	5.000	



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET52S\_OB3\_1 - Gestione contenzioso tributi sugli immobili e supporto alle controversie fiscali.

Responsabile: Sarti Pasquina

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP10_OB3 - Riduzione del tax gap

Dipartimento	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>SET52S EQ CONTENZIOSO TRIBUTARIO</b> <i>Responsabile: Sarti Pasquina</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>
Tipologia	<b>ECONOMICO-FINANZIARIO</b>

**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 e mira ad attuare l'obiettivo operativo di riduzione del tax gap, classificato dal vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nella categoria "efficienza/qualità".

L'emanazione nel corso del 2024 dei decreti legislativi, adottati in attuazione della legge n. 111/2023 "Delega al Governo per la riforma fiscale", si inserisce in un quadro che si presenta molto complicato e solo nel corso dei prossimi anni sarà possibile valutarne l'impatto su cittadini, imprese e terzo settore.

La riforma fiscale è stata avviata nel dichiarato tentativo di rilanciare l'Italia sul piano economico e sociale: dalla legge delega, infatti, emerge la volontà di riformare i procedimenti dell'amministrazione finanziaria, semplificare il sistema fiscale e rivedere i meccanismi di accertamento, riscossione e sanzionatori, nonché la procedura del contenzioso.

L'ottica è quella di operare un ribaltamento del rapporto impositivo, dando un forte impulso alla cosiddetta "cooperative compliance", con lo scopo di far partecipare il contribuente al procedimento accertativo e aumentare la certezza della pretesa tributaria.

Tale obiettivo è perseguito tramite l'interlocuzione costante e preventiva su elementi di fatto, finalizzata ad una comune valutazione delle situazioni suscettibili di generare rischi fiscali e a deflazionare la conflittualità.

Il processo legislativo, non ancora concluso, è strutturato in vari step. Sono stati varati il D.Lgs n. 219/2023, "Modifiche allo statuto dei diritti del contribuente" in vigore dal 18/01/2024, il D.Lgs. n.220/2023 "Disposizioni in materia di contenzioso tributario" in vigore in parte dal 04/01/2024 e in parte dal 01/09/2024, il D.Lgs n. 221/2023 "Disposizioni in materia di adempimento collaborativo" in vigore dal 08/01/2024.

A giugno 2024 è stato emanato il D.Lgs. n. 87/2024 "Revisione del sistema sanzionatorio tributario, ai sensi dell'art. 20 della legge 9 agosto 2023, n.111": nell'ambito della legge delega, la riforma del sistema delle sanzioni tributarie risulta di particolare rilevanza, poiché tra i principali compiti affidati al legislatore delegato spicca quello del miglioramento della proporzionalità del sistema coercitivo, attraverso l'attenuazione delle sanzioni, anche in un'ottica di allineamento rispetto agli altri Stati europei. Sono state apportate alcune significative modifiche alla disciplina del ravvedimento, ora previsto anche in presenza del contraddittorio preventivo, quale ulteriore stimolo all'adempimento collaborativo e spontaneo.

Nell'ambito di attuazione degli art. 14 e 20 della legge delega mancano ancora all'appello uno specifico provvedimento sulla misura delle sanzioni relative ai singoli tributi comunali e i Testi Unici sulla giustizia tributaria e sulle sanzioni amministrative e penali tributarie, la cui entrata in vigore è prevista per il 2026.

I D.Lgs. n. 219 e n. 220/2023 si occupano di rendere operativi i criteri direttivi generali dettati dalla legge delega, disciplinando in particolare le attività per 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.

In questa traccia si colloca l'attività dell'ufficio, che da un lato si occupa di perseguire una sempre maggiore equità fiscale, attraverso l'azione di verifica e recupero dei tributi evasi, e dall'altro di declinare operativamente i principi enunciati, attraverso un approccio orientato al cittadino/contribuente.

Fondamentali si rivelano, quindi, la messa a regime ed il coordinamento delle attività di armonizzazione con la riforma che portino ad incentivare la "cooperative compliance", attraverso il ricorso a tutti gli strumenti disponibili, sia quelli "storici", sia quelli introdotti dai decreti attuativi, con la massima attenzione posta ad attuare: il principio del contraddittorio; la chiarezza e motivazione potenziata degli atti; la validità degli stessi; il principio del ne bis in idem; la tutela dell'affidamento e della buona fede del contribuente. Tutto ciò, assicurando una efficace e completa informazione, nonché la consulenza giuridica specialistica e la possibilità di ricorrere alla Commissione di Interpello Tributario.

Con l'intervento attuativo del D.Lgs. n. 220/2023 vengono apportate una serie di modifiche alle disposizioni sul processo tributario disciplinate dal D.Lgs. n. 546/1992, volte a potenziare l'informatizzazione della giustizia tributaria e snellire la fase cautelare, con l'impugnazione delle ordinanze del giudice di primo grado. Inoltre, il decreto legislativo contiene un ampliamento degli istituti di deflazione del contenzioso tributario, come la nuova conciliazione delle vertenze pendenti innanzi la Corte di Cassazione.

In sintesi, il legislatore è intervenuto su diverse aree: deflazione del contenzioso; riduzione dei tempi del processo; tutela più efficace dei diritti del contribuente; semplificazione e digitalizzazione. Alcuni interventi sono entrati in vigore immediatamente, mentre altri riguardano solo i ricorsi notificati successivamente al 01 settembre 2024: l'impatto e l'efficacia delle modifiche introdotte sarà verificabile quindi dal 2025.

I nuovi interventi normativi hanno reso manifesto l'intento di non aggravare ulteriormente i costi connessi ad un contenzioso. Da ciò consegue che sarà necessario ampliare l'utilizzo di tutti i possibili strumenti deflattivi (contraddittorio preventivo informato, accertamento con adesione, gestione dei reclami, autotutela, conciliazione) che già si sono dimostrati particolarmente efficaci nel dirimere conflitti e contestazioni.

Il D.Lgs. n. 220/2023 ha introdotto, infatti, coordinandole con le modifiche dello Statuto dei diritti del contribuente, due nuove ipotesi di atti impugnabili: il rifiuto espresso o tacito sull'istanza di autotutela nei casi previsti dall'articolo 10-quater della legge 27 luglio 2000, n. 212 (autotutela obbligatoria) ed il rifiuto espresso sull'istanza di autotutela nei casi previsti dall'articolo 10-quinquies della legge 27 luglio 2000, n. 212 (autotutela facoltativa).

Per poter proseguire, rispettando le modalità operative già consolidate, occorre che i suddetti istituti deflattivi siano gestiti con la massima professionalità, sia rispetto alle materie, sia per quanto attiene alle procedure. Ad esempio, riguardo agli elementi prodotti dal contribuente nella fase del contraddittorio preventivo, è ora obbligatorio motivare compiutamente sia il loro rifiuto, che il loro accoglimento, così come il diniego a richieste di annullamento in autotutela, in quanto un eventuale annullamento dell'atto in sede processuale comporterebbe anche il rischio dell'addebito delle spese.

Pertanto, si deve procedere alla messa in opera dei vari strumenti e in particolare i nuovi regolamenti riguardanti la gestione delle entrate tributarie, l'interpello e l'accertamento con adesione. Con riferimento a quest'ultimo, la sua utilizzazione deve essere coordinata con i tempi e mezzi di prova del contraddittorio informato, specie per posizioni complesse, come quelle relative a concessionari demaniali, aree edificabili, enti non commerciali, in tema di IMU, nonché per la verifica delle superfici (sia interne, che operative) e di rifiuti speciali in tema di TARI.

Inoltre, si devono avviare gli atti esecutivi secondari, ossia quelli dove vengono rideterminati gli importi dovuti, a seguito di definitività per sentenza dell'atto impugnato o in presenza di eredi, così come gli atti interruttivi della prescrizione di accertamento esecutivo, nell'ipotesi di contenzioso pendente.

Poiché il Settore si occupa direttamente di tutte le fasi della procedura accertativa (istruttoria completa della posizione fiscale, invito al contraddittorio, esame istanze prodotte, emissione e notifica dell'avviso di accertamento) fino alla difesa avanti agli organi della giustizia tributaria o ai Giudici di Pace, si rivela essenziale garantire il massimo impegno per una adeguata gestione del Processo Tributario Telematico (PTT), che costituendo l'unico accesso alla procedura contenziosa, deve essere costantemente presidiato e devono esserne padroneggiate le modalità tecniche di utilizzo.

Con specifico riferimento al processo tributario, che a seguito degli impegni assunti con il PNRR, aveva già subito molteplici modifiche, intervengono ora gli effetti ulteriori del citato D.Lgs. 220/2023, in termini di completa digitalizzazione del processo, e sue conseguenze in caso d'inosservanza, chiarezza e sinteticità degli atti, regole sul deposito dei documenti, divieto di nuove prove in appello, divieto assoluto di produrre diverse tipologie di documenti nei gradi successivi al primo.

Con l'affidamento per il biennio 2024-2025 dei servizi a supporto, riguardanti l'attività di "Perequazione catastale", recupero evasione IMU aree edificabili e segnalazioni qualificate ad Agenzia Entrate, finalizzato a far emergere nuova base imponibile, attraverso la revisione di rendite catastali risultanti non congrue, o perché inserite in categorie non adeguate, o non rappresentative dell'intera consistenza immobiliare, dovrà essere ulteriormente stimolato ed ampliato il processo di identificazione e sistemazione di tali fattispecie. Nel biennio precedente, è stato possibile recuperare somme importanti e l'ufficio proseguirà nella verifica di quelle casistiche che continuano a presentare criticità (soprattutto categoria D ed E), il cui adeguato inquadramento fiscale ha impatti positivi non solo ai fini della tassazione IMU, ma anche di altri tributi, in particolare TARI ed IDS. A tal fine, non si può prescindere dalla costante collaborazione con Agenzia Entrate-Territorio.

Si dovrà fornire ulteriore ausilio alla dirigenza nel monitorare l'adeguatezza degli assetti organizzativi per assicurare il miglioramento delle possibilità di accesso dei cittadini ai servizi erogati, sia in presenza, che digitali (come ad esempio il calcolo IMU on line e il conteggio del ravvedimento operoso, messi a disposizione gratuitamente sul sito dell'ente), in modo tale da garantire una gestione fluida delle attività quotidiane, di cui alcune svolte tramite lavoro agile. Per questo è potenziata anche l'accessibilità nelle interlocuzioni con l'utenza, attraverso contatti "da remoto" o con il servizio di risposta rapida, a mezzo mail, ai quesiti di cittadini e consulenti, le informazioni fornite



tramite il sito web o app dedicate come whats-urp o IO. Il continuo interscambio di dati, l'acquisizione programmata degli aggiornamenti catastali ed ipotecari, la digitalizzazione dei processi e la sempre più spinta dematerializzazione dei documenti costituiscono alcuni degli aspetti indispensabili per il raggiungimento di un ordinato ed efficiente svolgimento dei servizi.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: economico

Questo obiettivo è classificato come categoria di "impatto economico" nello schema di creazione di Valore Pubblico di cui al vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in quanto incide prevalentemente sulle varie componenti del tessuto economico e sulle relative condizioni economiche, con i seguenti risultati ed 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

### Sistemi di verifica

- 1 Monitoraggio della tempistica per la difesa dell'Ente in tutti i gradi di giudizio
- 2 Monitoraggio delle tempistiche dell'accertamento con adesione e degli altri istituti deflattivi del contenzioso
- 3 Monitoraggio numero e contenuto delle procedure di contenzioso/controversie
- 4 Confronto archivi software di gestione con banca dati catastale

### Strutture coinvolte

- Agenzia delle Entrate
- Corte di Giustizia Tributaria

### Relazione

*Coinvolto*

*Coinvolto*

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Revisione procedure dell'istruttoria dell'accertamento e della gestione del contenzioso in ottemperanza alle principali novità introdotte dai D.Lgs. n. 219, n. 220/2023 e n. 87/2024, attuativi della legge di riforma fiscale	01/01/2025	31/12/2025	Sarti Pasquina
2. Gestione degli istituti deflattivi del contenzioso (accertamento preventivo, con adesione, autotutela, conciliazione stragiudiziale, ravvedimento post contraddittorio)	01/01/2025	31/12/2025	Sarti Pasquina
3. Gestione contenzioso primo grado: esame ricorso, costituzione in giudizio, chiamata in causa del terzo, predisposizione atti processuali e nota spese, partecipazione udienze	01/01/2025	31/12/2025	Sarti Pasquina
4. Gestione contenzioso secondo grado: analisi per valutazione opportunità appello, predisposizione ricorso, controdeduzioni, appelli incidentali, memorie e nota spese, partecipazione udienze	01/01/2025	31/12/2025	Sarti Pasquina
5. Deposito dei ricorsi e degli atti processuali presso le Corti di Giustizia Tributarie in modalità telematica (Processo Tributario Telematico)	01/01/2025	31/12/2025	Sarti Pasquina
6. Gestione delle modifiche alle procedure introdotte dal D.Lgs. n.220/2023, in attuazione della legge delega, di riforma del processo tributario	01/01/2025	31/12/2025	Sarti Pasquina
7. Analisi per valutazione opportunità di ricorrere a procedure di conciliazione giudiziale e predisposizione relativi atti	01/01/2025	31/12/2025	Sarti Pasquina
8. Supporto e consulenza giuridica agli uffici del Settore nella gestione delle fasi di accertamento e di pre/post contenzioso, nonché nel riesame in autotutela degli atti	01/01/2025	31/12/2025	Sarti Pasquina
9. Gestione delle procedure di contraddittorio informato di cui all'articolo 6 – bis della legge n. 212/2000, introdotto dal D.Lgs. n. 219/2023 – obblighi e modalità di risposta alle istanze	01/01/2025	31/12/2025	Sarti Pasquina
10. Gestione dell'appalto di servizi a supporto del progetto "Perequazione catastale", finalizzato a far emergere nuova base imponibile IMU	01/01/2025	31/12/2025	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	01/01/2025	31/12/2025	Sarti Pasquina

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Definizione del progetto informatico per la parte riguardante le forniture catastali e l'abbinamento con le residenze – verifica a campione su almeno 100 posizioni	Efficacia	numero immobili	100	
2. Gestione del progetto di "Perequazione catastale", con il controllo di almeno 15 posizioni a rischio	Efficacia	numero immobili	15	
3. Rispetto della tempistica del contraddittorio preventivo e dell'accertamento con adesione	Efficacia	S/N	SI	
4. 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	



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET52B\_OB3\_1 - Gestione riscossione tributi comunali.

Responsabile: Bianchi Silvia

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP10_OB3 - Riduzione del tax gap

Dipartimento	<b>DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>SET52B EQ RISCOSSIONE TRIBUTI</b> <i>Responsabile: Bianchi Silvia</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>
Tipologia	<b>ECONOMICO-FINANZIARIO</b>

**Descrizione**

La gestione della riscossione dei tributi locali si colloca all'interno dell'obiettivo strategico relativo all'Amministrazione digitale ed innovativa e, prevalentemente, mira ad attuare l'obiettivo operativo di riduzione del tax gap, classificato dal vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nella categoria "efficienza/qualità".

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 e promuovendo l'utilizzo di sistemi digitali e telematici.

In particolare, 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 l'adozione di soluzioni digitali per la procedura della notifica degli accertamenti, costituente la fase fondamentale per l'efficacia dell'azione impositiva, dato che senza di essa l'atto non può esplicare i propri effetti; per cui, nel 2025, terminata la fase di sperimentazione avviata nell'anno precedente, si incrementerà l'utilizzo della piattaforma delle notifiche digitali, denominata "SEND", per innovare la comunicazione tra pubblica amministrazione e cittadini/imprese, sfruttando le opportunità del digitale, nonché per migliorare le possibilità di invio, gestione, controllo e conservazione degli atti tributari con pieno valore legale, anche assicurando l'efficientamento dei processi. Infatti, il sistema è pensato in modo da attribuire certezza al perfezionamento della notifica, nonché alla sua ripetizione in caso di esito infruttuoso, puntando a ridurre tutto il cartaceo. Per trasmettere alla piattaforma gli atti da notificare ai soggetti destinatari, siano essi generati dai gestionali dei tributi o da applicativi di terze parti, si utilizzerà la soluzione innovativa "NoDo", resa disponibile nell'applicativo IMU/TARI, ossia un'interfaccia unica che permette la connessione a SEND, ma consente anche di ottenere il monitoraggio costante dello stato delle notifiche, oltre ad una serie di informazioni statistiche sulle attività svolte. In questo modo, si intende migliorare la percentuale di recapito degli atti con esito positivo e ridurre nel tempo costi e adempimenti, con positivi impatti sia interni che esterni verso cittadini e imprese, oltre che limitare i contenziosi alimentati da possibili vizi della notifica. A tale scopo, occorrerà pianificare le varie fasi, a partire da quali tipologie di accertamenti interessare, stabilendo l'ammontare delle notifiche da processare in via digitale e in via analogica, fino alla gestione dei riflessi amministrativi e contabili, ivi compreso l'invio degli ordinativi di commessa mensili e la verifica della regolare esecuzione ai fini della fatturazione in acconto e a conguaglio.

Sempre nell'ambito della digitalizzazione delle notifiche, si valuterà l'acquisizione dell'integrazione con l'INAD - PDND, per l'avvio della gestione dei domicili digitali, attraverso i quali cittadini, professionisti ed aziende potranno beneficiare di un canale semplice ed immediato per ricevere le notifiche da parte del Comune, con un risparmio significativo di tempi e di costi.

Nell'ottica di favorire gli adempimenti dei contribuenti, verranno agevolate le nuove forme di pagamento semplificate e digitali (PagoPa e POS) che si affiancheranno all'F24.

Infine, si dovrà sorvegliare la sincronizzazione dei vari elementi interessati dai progetti trasversali inerenti il miglioramento della qualità delle banche dati previsti per il 2025, riguardanti l'interscambio delle informazioni fra i diversi archivi finalizzato all'elaborazione di liste di controllo mirate (Gnosis) e l'aggiornamento dei dati anagrafici per la corretta ed automatica individuazione dell'abitazione principale, specie per i rapporti verso i due fornitori esterni del servizio di supporto al recupero evasione TARI e del software di gestione IMU/TARI.

Con riferimento all'efficiamento del processo di riscossione, gli obiettivi principali saranno:

- messa a regime della procedura volta alla verifica della sussistenza dei requisiti previsti per il riconoscimento dell'esenzione per abitazione principale in caso di richieste di rimborso presentate in seguito alla sentenza della Corte Costituzionale n. 209/2022, in base alla quale spetta ad entrambi i coniugi con residenze diverse, anche se non separati, purché aventi effettiva dimora nel luogo di residenza. Trattasi, in realtà, di un articolato confronto fra i mezzi di prova forniti dai richiedenti e gli elementi verificati dall'operatore, di certo non immediato, soprattutto in un territorio a forte vocazione turistica come il nostro, che ben si presta a residenze "fittizie", ma doveroso per arginare il fenomeno della forte riduzione di gettito causata da detta agevolazione;
- favorire l'accesso alla rateizzazione, per la regolarizzazione della posizione debitoria dei cittadini in temporanea crisi economica, attraverso l'informatizzazione della gestione delle istanze e dell'emissione dei relativi provvedimenti, fino alla rilevazione delle rate insolute, per la trasmissione del sollecito e l'avvio a riscossione coattiva, in caso di mancata regolarizzazione, previa generazione di file condivisi per una tempestiva rilevazione da parte dei diversi addetti coordinati; per tutte le dilazioni concesse, si dovrà provvedere alla particolare contabilizzazione negli accertamenti a bilancio, in base al numero di rate concesse, nel rispetto dei principi contabili;
- proseguire nell'individuazione mirata dei contribuenti che, trovandosi in una situazione di grave irregolarità tributaria, presentano le condizioni per essere segnalati alla struttura organizzativa del SUAP per il rispettivo intervento, attraverso l'avvio del procedimento di sospensione/revoca della licenza, ai sensi del "Regolamento comunale disciplinante misure di contrasto all'evasione dei tributi locali ex D.L. 34/2019", finalizzato soprattutto alla "remissione in bonis" attraverso il pagamento degli arretrati, ma talvolta anche a bonificare gestioni stagnanti;
- riduzione dei tempi intercorrenti fra la notifica degli accertamenti tributari e l'avvio a riscossione coattiva; controllo di quest'ultima, verificando che l'esecuzione da parte del concessionario avvenga nel rispetto delle condizioni contrattuali, con particolare riferimento a tempi, rendicontazioni e comunicazioni d'inesigibilità, nonché monitorando l'andamento degli incassi attraverso report periodici, allo scopo di individuare criticità o trend significativi. Inoltre, dovrà essere verificato l'eventuale impatto delle novità contenute nel decreto attuativo delle nuove regole previste dalla delega fiscale in tema di riscossione, garantendo la guida e la consulenza ai vari altri settori che gestiscono entrate, soprattutto riguardo al rimborso degli oneri per quote inesigibili;
- indurre i contribuenti verso la corretta direzione, attraverso la cosiddetta "spinta gentile", in ottica di semplificazione e miglioramento dell'interazione tra cittadini e i Comuni, che potrà essere realizzata in vario modo, ad es. inviando, alle scadenze, una "lettera di compliance" per cercare di sollecitare i soggetti in situazioni di dubbia regolarità, così come mandando informazioni digitali tramite WhatsApp e/o SMS o ancora configurando in maniera puntuale o massiva messaggi ed avvisi di pagamento ai contribuenti che hanno installato l'App Io sul proprio smartphone.

In ultimo, sempre nell'ottica di migliorare gli incassi, sarà opportuno prestare attenzione alle azioni integrate con gli altri organismi esterni deputati ai controlli fiscali (Agenzia delle Entrate o alla Guardia di Finanza), introducibili nell'organizzazione comunale senza impegnare troppe risorse, dato che molti dei controlli sono già effettuati per l'assolvimento di compiti istituzionali, ma consentono d'incamerare somme extra di bilancio; fra tali interventi, rientrano le segnalazioni telematiche qualificate da trasmettere avvalendosi del portale di cooperazione informatica denominato Siatel v2.0 - Punto fisco, con riferimento a posizioni soggettive in relazione alle quali, dal lavoro svolto dal team del recupero evasione, sono emersi atti, fatti e negozi che evidenziano comportamenti evasivi ed elusivi, ai sensi dell'art. 1 del D.L. 203/2005 (progetto di compartecipazione all'accertamento fiscale dei tributi erariali che prevede il riconoscimento di una quota, calcolata in percentuale, delle maggiori somme riscosse) e dei Protocolli d'Intesa sottoscritti.

Contemporaneamente, dovranno essere realizzate, a supporto del Dirigente, le attività giuridico/amministrative trasversali, fondamentali per l'efficienza operativa del Settore e la qualità dei servizi, 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 già in essere, specie con riferimento al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture (es. concessione preinsegne, potenziamento attività di manutenzione e rimozione degli impianti affissivi, stampa-imbustamento-postalizzazione bollette TARI, affissione manifesti, 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

### Impatto Valore pubblico: economico

Questo obiettivo è classificato come categoria di "impatto economico" nello schema di creazione di Valore Pubblico di cui al vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in quanto incide prevalentemente sulle varie componenti del tessuto economico e sulle relative condizioni economiche, con i seguenti risultati ed impatti attesi:

- Miglioramento delle procedure di notifica, attraverso un sistema sempre più digitale, che favorisca il buon esito della stessa, quindi incrementi l'efficacia della riscossione
- Transizione verso un sistema sempre più semplificato, attraverso l'ampliamento di sistemi di pagamenti elettronici e invio comunicazioni tramite applicativi informatici, con utilizzo sinergico di PagoPA, app IO e SEND
- Rafforzamento della riscossione coattiva (monitoraggio, rapidità dell'azione, ecc.)
- 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

### Sistemi di verifica

- 1 Messa a regime servizio di notifiche digitali e relativa gestione
- 2 Messa a regime procedura interna per istruttoria rimborsi riferiti all'esenzione IMU per coniugi con residenze separate
- 3 Monitoraggio e presidio della riscossione, anche coattiva
- 4 Monitoraggio e presidio delle rateizzazioni concesse e del rispetto delle relative scadenze
- 5 Invio segnalazioni al SUAP contribuenti con irregolarità tributaria per avvio procedimento sospensione/revoca licenza
- 6 Invio segnalazioni qualificate a Agenzia delle Entrate – Guardia di Finanza su posizioni soggettive con atti, fatti e negozi che evidenziano comportamenti evasivi ed elusivi
- 7 Rispetto delle tempistiche dettate dal settore Ragioneria e dei principi contabili

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• Agenzia delle Entrate	<i>Coinvolto</i>
• Concessionario della riscossione	<i>Coinvolto</i>
• Guardia di Finanza	<i>Coinvolto</i>
• PagoPA S.p.A.	<i>Coinvolto</i>
• Settori che gestiscono le entrate dell'Ente	<i>Coinvolto</i>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Notifica digitale degli accertamenti tramite SEND; valutazione integrazione con banca dati INAD-PDND per i domicili digitali	01/01/2025	31/12/2025	Bianchi Silvia
2. Notifica digitale degli accertamenti – pianificazione delle fasi a gestione contabile	01/01/2025	31/12/2025	Bianchi Silvia
3. Agevolazione nuove forme di pagamento semplificate e digitali (PagoPa e POS)	01/01/2025	31/12/2025	Bianchi Silvia
4. Sincronizzazione dei progetti trasversali inerenti le banche dati, per quanto riguarda il rapporto con i due fornitori esterni del servizio di supporto al recupero evasione TARI e del software di gestione IMU/TARI	01/01/2025	31/12/2025	Bianchi Silvia
5. Rimborsi IMU per abitazione principale di coniugi con residenze separate – messa a regime della procedura interna da seguire per effettuare l'istruttoria delle richieste ricevute	01/01/2025	31/12/2025	Bianchi Silvia
6. Gestione rateizzazioni – ottimizzazione delle procedure, presidio incassi, controllo rate insolute per invio solleciti e/o revoche	01/01/2025	31/12/2025	Bianchi Silvia
7. Sospensione/revoca della licenza - individuazione dei contribuenti che presentano le condizioni per essere segnalati alla struttura organizzativa del SUAP per l'avvio della relativa procedura, ai sensi del "Regolamento comunale disciplinante misure di contrasto all'evasione"	01/01/2025	31/12/2025	Bianchi Silvia
8. Riscossione coattiva - riduzione dei tempi; controllo rispetto delle condizioni contrattuali e monitoraggio andamento degli incassi attraverso report periodici, allo scopo di individuare criticità o trend significativi; verifica eventuale impatto nuovo decreto riscossione e consulenza ai vari settori che gestiscono entrate, soprattutto per rimborso oneri quote inesigibili	01/01/2025	31/12/2025	Bianchi Silvia
9. Miglioramento servizi online, coordinamento delle attività necessarie per il sollecito dei soggetti in situazioni di dubbia regolarità, per l'invio d'informazioni digitali tramite WhatsApp e/o SMS e per la configurazione in maniera puntuale o massiva di messaggi ed avvisi di pagamento ai contribuenti che hanno installata l'Applo sul proprio smartphone	01/01/2025	31/12/2025	Bianchi Silvia
10. Azioni integrate con gli altri organismi esterni deputati ai controlli fiscali (Agenzia delle Entrate o alla Guardia di Finanza): invio segnalazioni telematiche qualificate con riferimento a posizioni soggettive in relazione alle quali, dal lavoro svolto dal team del recupero evasione sono emersi comportamenti elusivi (Progetto di compartecipazione gettito da recupero evasione erariale – Protocolli d'intesa sottoscritti	01/01/2025	31/12/2025	Bianchi Silvia

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
11. Predisposizione atti per attività giuridico amministrative trasversali (contabilità e bilancio, forniture dei servizi, rispetto tempi di pagamento e misure fiscali adottate)	01/01/2025	31/12/2025	Bianchi Silvia	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Istruttorie specifiche per rimborsi riferiti all'esenzione IMU per coniugi con residenze separate	Efficacia	S/N	SI	
2. Invio segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate / Guardia di Finanza	Efficacia	numero segnalazioni	5	
3. Monitoraggio e presidio della riscossione, anche coattiva	Efficacia	S/N	SI	
4. Monitoraggio e presidio delle rateizzazioni concesse e del rispetto delle relative scadenze	Efficacia	S/N	SI	
5. Valutazione integrazione con banca dati INAD per il servizio di notifiche digitali (INAD)	Efficacia	S/N	SI	
6. Invio n. 500 notifiche digitali tramite SEND	Efficacia	numero notifiche	500	
7. Invio al concessionario della riscossione coattiva liste di carico	Efficacia	numero liste	3	
8. Invio segnalazioni al SUAP su contribuenti con irregolarità tributaria per avvio procedimento sospensione/revoca licenza	Quantitativo	numero segnalazioni	5	



DIPARTIMENTO  
 DIP15 - DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA  
 Responsabile: **Bellini Alessandro**

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 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**

<b>Indirizzo strategico</b>	2 - COMPETITIVITA'
<b>Obiettivo strategico</b>	2.2 - TURISMO
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP15_OB2 - Grandi eventi con impatto turistico.

Dipartimento	<b>DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO</b> <i>Responsabile: Caprili Catia</i>
Assessori di riferimento	• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

**SeS**

Missione di bilancio	<b>07 - Turismo</b>
Programma	<b>0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>ACCESSIBILITA'</b>



Tipologia	<b>INNOVAZIONE</b>
-----------	--------------------

**Descrizione**

Il Comune di Rimini si è impegnato a valorizzare le eccellenze del territorio riminese, che si sono ulteriormente consolidate negli ultimi anni. In particolare, eventi di richiamo come il Meeting per l'Amicizia tra i Popoli, che annualmente attira migliaia di visitatori da tutto il mondo, e il Rimini Wellness, kermesse dedicata al benessere e allo sport, continueranno a rappresentare i punti di riferimento principali del calendario estivo, che si vanno ad aggiungere ai grandi eventi di sistema organizzati direttamente dall'amministrazione, tra i quali, oltre alla Notte Rosa e il Capodanno più lungo del mondo, tutti quelli che arricchiscono il calendario estivo. Il Rimini Wellness, che ha già visto la partecipazione di nomi di spicco nel settore, offrirà anche nel 2025 seminari e workshop, puntando a mettere in luce non solo l'industria del benessere ma anche la preparazione atletica locale, nota per le sue strutture all'avanguardia e il know-how di eccellenza. Inoltre, la riviera riminese si prepara ad ospitare eventi enogastronomici di prim'ordine, tra questi il Campionato della cucina italiana alla Fiera di Rimini, evento esclusivo che celebra la tradizione culinaria nazionale, i cui sapori unici sono già riconosciuti a livello nazionale e internazionale. La programmazione degli eventi è confermata, considerando questi ultimi come prodotti turistici che interagiscono in modo sinergico tra aspetti strutturali e immateriali. Questo approccio si integra con il lavoro di riqualificazione infrastrutturale avviato negli anni precedenti, come il potenziamento della rete di trasporti e l'ammodernamento degli spazi pubblici, per garantire l'accesso e la fruibilità per tutti. L'obiettivo è creare un calendario di attività distintive, caratterizzate da una 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. Saranno favoriti eventi che promuovono la cultura e l'arte locali, come festival di teatro, iniziative letterarie e rassegne correnti che valorizzano il patrimonio artistico e storico di Rimini, dal Tempio Malatestiano al Ponte di Tiberio, dal Teatro Galli al Cinema Fulgor. L'esperienza acquisita fino ad oggi, caratterizzata da una stretta collaborazione tra diversi settori comunali e partner privati, ha contribuito in modo significativo al successo degli eventi turistici. Per 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 della loro attuazione da parte della DMC del Comune di Rimini. In particolare, per tutti gli eventi previsti nell'anno a venire, si studieranno nuovi approcci organizzativi per garantire l'accessibilità ai luoghi delle manifestazioni anche per le persone con disabilità motorie, con l'intento di rendere la cultura e l'intrattenimento fruibili a tutti. L'enfasi sarà posta sulla creazione di spazi inclusivi che promuovono la partecipazione di tutti i cittadini e turisti, in linea con le strategie di sostenibilità e responsabilità sociale del Comune di Rimini. Queste iniziative non solo riflettono l'impegno verso una società più inclusiva, ma rappresentano anche un ulteriore valore aggiunto per una destinazione già ricca di storia, cultura e tradizioni.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: economico**

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

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE		Coinvolto		
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA		Coinvolto		
• APT Servizi Emilia Romagna		Coinvolto		
• DMC Rimini Welcome		Coinvolto		
• Visit Romagna		Coinvolto		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. Ideazione degli eventi	01/01/2025	31/12/2025	Caprili Catia	
2. Organizzazione e gestione operativa degli eventi	01/01/2025	31/12/2025	Caprili Catia	
3. Stesura dei contratti e degli atti amministrativi per la realizzazione delle iniziative	01/01/2025	31/12/2025	Caprili Catia	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
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**

<b>Indirizzo strategico</b>	2 - COMPETITIVITA'
<b>Obiettivo strategico</b>	2.2 - TURISMO
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP15_OB2 - Grandi eventi con impatto turistico.

Dipartimento	<b>DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO</b> <i>Responsabile: Caprili Catia</i>
Assessori di riferimento	• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

**SeS**

Missione di bilancio	<b>07 - Turismo</b>
Programma	<b>0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>EFFICIENZA/QUALITA'</b>
Tipologia	<b>INNOVAZIONE</b>

**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, ballando Turismo a Rimini costituisce un settore cruciale per l'economia della città, generando emozioni immateriali che rivestono un'importanza paragonabile a quella dei prodotti materiali dell'industria. In considerazione di ciò, si ritiene 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 per il 2025, sarà 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 numerosa presenza di pubblico durante le manifestazioni ed in grado di aumentare le presenze in termini di pernottamenti sul territorio. 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. A tal fine, è fondamentale creare pacchetti di sponsorizzazione diversificati, in grado di attrarre un ampio raggio di imprese, dai grandi marchi alle piccole realtà locali, affinché ognuna possa trovare spazi adeguati alle proprie esigenze e budget. Saranno valutate anche opportunità legate alla concessione di spazi pubblici per somministrazione e product placement durante gli eventi di grande richiamo. Inoltre, è essenziale mettere in atto campagne di comunicazione strategiche, pianificate in modo da massimizzare l'esposizione dei partner sponsorizzatori. Questo includerà l'uso di social media, pubblicità tradizionale e comunicazione diretta, per garantire che i brand coinvolti possano beneficiare di un ritorno sull'investimento tangibile. 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. L'attuazione di controlli e valutazioni periodiche delle sponsorizzazioni permetterà di monitorare l'efficacia delle collaborazioni, apportando eventuali correttivi necessari. Tale approccio intensificherà la collaborazione tra enti pubblici e soggetti privati, contribuendo al successo continuo delle iniziative turistiche a Rimini, e ponendo le basi per un modello sostenibile che stimoli ulteriormente l'economia locale, promuovendo al contempo una ricca offerta di eventi culturali, sportivi e di intrattenimento. Sfruttando appieno il potenziale del turismo, Rimini potrà consolidare la sua posizione di leader nel settore turistico, attraendo visitatori da ogni parte del mondo. sato 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

#### Impatto Valore pubblico: economico

##### 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

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Predisposizione del bando per la manifestazione di interesse	01/01/2025	31/12/2025	Caprili Catia
2. Gestione operativa delle sponsorizzazioni degli eventi	01/01/2025	31/12/2025	Caprili Catia
3. Stesura dei contratti e degli atti amministrativi per le sponsorizzazioni	01/01/2025	31/12/2025	Caprili Catia

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Numero dei contratti realizzati	Efficacia	Num.	7	
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**

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

Dipartimento	<b>DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO</b> <i>Responsabile: Caprili Catia</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Ridolfi Valentina</b> Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

Missione di bilancio	<b>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
Programma	<b>0801 - Urbanistica assetto del territorio</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>ACCESSIBILITA'</b>



Tipologia **INNOVAZIONE**

**Descrizione**

La realizzazione del "Parco del Mare" ha le seguenti finalità, individuate nel Peg di riferimento:

- a) l'incremento dell'attrattività turistica e ricettiva;
  - b) garantire piena integrazione e continuità di spazi senza elementi di separazione tra lungomare ed arenile;
  - c) la rinaturalizzazione dei luoghi;
  - d) garantire la continuità dei percorsi ciclo-pedonali e degli spazi pubblici;
  - e) 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;
  - f) prevedere l'accorpamento dei bagni e dei servizi di spiaggia e, più in generale, l'aggregazione di imprese in forme associate.
- Ad ottobre 2024 è stato avviato il cantiere per la riqualificazione dei tratti 7 e 9 del Parco del Mare, da Via Siracusa 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. tegrazione e continuità di spazi senza elementi di separazione tra lungomare ed arenile;

- c) la rinaturalizzazione dei luoghi;
  - d) garantire la continuità dei percorsi ciclo-pedonali e degli spazi pubblici;
  - e) 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;
  - f) 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

#### Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

##### Risultati attesi

Nuovo waterfront in relazione alla riqualificazione del fronte mare in relazione ai tratti n. 7 e 9, da via Siracusa 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

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte	Relazione
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto
• 55 SETTORE PATRIMONIO	Coinvolto
• 85 SETTORE URBANISTICA	Coinvolto
• REGIONE_ER Regione ER	Coinvolto

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	01/01/2025	31/12/2025	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 - Rimini accessibile, inclusiva e sostenibile. Creazione, rafforzamento e disseminazione del Brand Rimini legato ai temi di accessibilità, inclusione e sostenibilità in riferimento ai vari cluster di prodotto turistico mediante allestimenti e campagne di brandizzazione site specific legati a luoghi ed eventi strategici.

Responsabile: Dellarosa Francesca

**Programma di mandato 2021 - 2026**

Indirizzo strategico 2 - COMPETITIVITA'

Obiettivo strategico 2.2 - TURISMO

Dipartimento	<b>DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>SET35D EQ CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE)</b> <i>Responsabile: Dellarosa Francesca</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Gianfreda Kristian</b> Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Morolli Mattia</b> Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

Missione di bilancio	<b>07 - Turismo</b>
Programma	<b>0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>ACCESSIBILITA'</b>
Tipologia	<b>INNOVAZIONE</b>

**Descrizione**

Rimini è sempre stata all'avanguardia nel settore turistico, riconosciuta nel modo per la sua capacità di accoglienza e inclusione, e ha intrapreso un percorso con la Riviera romagnola e la Regione Emilia Romagna per promuoversi come destinazione Accessibile, inclusiva e Sostenibile, applicando metodi di ascolto, design thinking, progettazione partecipata e improntata all'Universal Design con l'obiettivo di massimizzare l'usabilità, la godibilità e l'accessibilità dell'ambiente, dei prodotti, dei servizi e degli eventi, ripensandoli in modo che siano adatti alle capacità, potenzialità ed esigenze di tutti e al contempo salvaguardando gli equilibri ambientali, sociali ed economici, offrendo allo stesso tempo nuove opportunità di sviluppo a lungo termine e per il futuro delle prossime generazioni.

Fare turismo accessibile e inclusivo significa rendere gli spazi, le comunità, i territori, l'ospitalità, i servizi, la ristorazione, i percorsi e la mobilità accessibili e fruibili per tutti contribuendo a creare benessere sociale e valore economico diffuso.

Ma soprattutto significa rendere le persone più felici consentendo a tutti, nessuno escluso, di godere della bellezza e ricchezza del patrimonio culturale e ambientale di cui l'Italia è ricca.

Verranno dunque messi a punto progetti di allestimento e di comunicazione mirati sui luoghi simbolo, differenzia-ti in termini di tipologie di allestimento e distribuiti nel tempo:

progetto di brandizzazione a tema sostenibilità delle due nuove stazioni di ricarica/fermate Start; Proseguendo il proficuo lavoro biennale di allestimento che ha portato alla disseminazione di immagini del territorio e dei vari cluster di prodotto dei brand Rimini/Romagna all'interno delle principali aree target dell'Aeroporto di Rimini, essi verranno rilanciati nelle campagne di comunicazione e nei progetti di allestimento all'interno dello stand del Comune/Visit Rimini presso la manifestazione TTG, nelle direttrici dei principali hub per veicolare e promuovere il Brand Rimini nella principale vetrina turistica del settore Mice ospitata annualmente in fiera a Rimini e in occasione dei grandi eventi del Comune.

Parimenti, proseguendo il felice lavoro di co-progettazione mirata all'inclusione che ha portato alla realizzazione del progetto e del Brand "Rimini, Spiaggialiberatutti" si inaugureranno i nuovi servizi all'interno della spiaggia libera disseminando all'interno delle altre spiagge di Rimini e della Riviera l'innovativo piano di comunicazione e way finding basato su percorsi con colori guida, pittogrammi e traduzione in braille in italiano ed inglese appositamente pensato per andare incontro a utenti con disabilità fisiche, sensoriali e cognitive.

Proseguendo l'apprezzato lavoro di City Dressing natalizio e di light design degli allestimenti coordinati per le festività iniziato nel 2017, ci si concentrerà sull'ideazione e realizzazione del nuovo progetto artistico delle luminarie e tema coordinato per il Natale 2025 che si

estenderà a tutta la città e periferie, all'interno della terza annualità del Bando Triennale delle Luminarie, improntato alla sostenibilità grazie all'uso di tecnologie a led, all' uso di decori non luminosi uniti a quelli luminosi e all'inclusività.

## Risultati e impatti attesi

### Impatto Valore pubblico: economico

Comunicare un Brand di immediata riconoscibilità e appeal attraverso i nostri valori testimoniali e culturali, il lifestyle inconfondibile della spiaggia della Dolce Vita per trasmettere al mondo un'immagine di una Rimini inclusiva, accessibile e sostenibile a 360 gradi, attenta al futuro delle prossime generazioni ma capace di andare incontro alle esigenze di ogni turista consentendo a tutti di vivere e di godere appieno delle molteplici opportunità di turismo presenti sul nostro territorio che spaziano dal cluster Culture, Leisure, Food, Sport, Mi.ce., Sea, mediante strategie e tipologie di comunicazione site specific appositamente concepite in funzione della loro percezione, sia fisica che mediatica. Catturare l'attenzione dei visitatori sin dal loro arrivo presso i principali hub comunicando fin da subito il volto smart e innovativo di Rimini e le migliori opportunità offerte dalla nostra destinazione turistica, sempre più attenta all'inclusione e alla sostenibilità. Comunicazione e promozione strategica mediante progetti di allestimento/comunicazione del Brand in occasione dei nostri maggiori eventi, di una Rimini inclusiva, accessibile valorizzando l'appeal internazionale dei nostri attrattori turistici, dal prodotto Balneare alla Nightlife, dai Grandi Eventi Sportivi e Culturali a quelli Musicali; Comunicazione e promozione mediante progetti di allestimento/comunicazione del Brand di una Rimini sostenibile legato al tema della mobilità tramite il progetto brandizzazione delle stazioni di ricarica green Start, al progetto artistico delle luminarie a led ed ai cluster di prodotto esperienziale/emozionale/enogastronomico di prossimità, naturalistico, culturale, ma anche di quello dei maggiori appuntamenti fieristici ed alla valorizzazione dell'intero prodotto MICE (Meeting, Incentive, Congress, Exhibition) tramite il progetto dello Stand del Comune di Rimini/Visit Rimini presso il TTG e le progettualità di city dressing legate alle maggiori manifestazioni fieristiche, per generare nuovi flussi di Incoming andando ad intercettare e a dare risposta alla domanda di quel bacino di utenza di potenziali turisti attempendenti, stagionalizzati e fidelizzabili stimato in oltre 14 milioni di persone, che oggi troppo spesso rimane insoddisfatta e latente.

Rendere le aree di Balneazione immediatamente più accattivanti e funzionali in un'ottica di consolidamento ed ampliamento dell'offerta turistica accessibile ed inclusiva, per un Turismo internazionale e senza barriere: nessuna barriera architettonica ma anche nessuna barriera nella Comunicazione mediante la disseminazione del Progetto "Spiaggia libera Tutti" e della sua innovativa segnaletica con wayfinding basato su percorsi con colori guida e segnaletica con pittogrammi e traduzione in braille in italiano ed inglese per disabili cognitivi, sensoriali ed autistici. 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.

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 05 DIREZIONE GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI	<i>Coinvolto</i>
• 110 UO TEATRI	<i>Coinvolto</i>
• 111 SETTORE MOBILITA'	<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>
• 85 SETTORE URBANISTICA	<i>Coinvolto</i>
• 94 U.O. CASA COMUNE, ECONOM.AUTOP	<i>Coinvolto</i>
• 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE	<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 territoriale	<i>Coinvolto</i>

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• Romagna Next	Coinvolto
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	Coinvolto
• Stakeholders interni ed esterni all'Ente	Coinvolto
• Ufficio Stampa	Coinvolto
• Visit Rimini	Coinvolto
• Visit Romagna	Coinvolto

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Promozione dei Servizi realizzati all'interno del progetto "Spiaggia libera tutti" e disseminazione dell'innovativo Progetto di Comunicazione e Way Finding Inclusivo e senza barriere ad esso connesso, come Best practice di Turismo balneare con allestimenti e brandizzazione site specific. Monitoraggio e disseminazione del brand Rimini presso i principali eventi, format e manifestazioni. Direzione operativa e supervisione alla realizzazione e apertura Nuovi servizi accessibili, inclusivi e sostenibili "Spiaggialiberatutti"	01/01/2025	31/12/2025	Dellarosa Francesca
2. Ideazione progetto brandizzazione improntato alla sostenibilità delle Stazioni di ricarica/fermata Start e supervisione alla realizzazione.	01/01/2025	30/06/2025	Dellarosa Francesca
3. Ideazione del nuovo progetto artistico per le luminarie 2025 di cui Bando Triennale e di allestimento coordinato natalizio improntato alla sostenibilità e inclusione. Direzione creativa e supervisione alla realizzazione dell'intero allestimento di brandizzazione nelle aree target individuate.	01/03/2025	31/12/2025	Dellarosa Francesca
4. Ideazione e supervisione alla realizzazione dello stand della Città di Rimini per veicolare e promuovere il Brand di una Rimini accessibile, inclusiva e sostenibile nella principale vetrina turistica del settore Mice e nei principali hub di Rimini in un'ottica di prosecuzione e rafforzamento attrattività del Brand al di fuori della stagione estiva	30/03/2025	31/12/2025	Dellarosa Francesca

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Promozione e disseminazione dell'innovativo progetto di Servizi e wayfinding inclusivo e del Brand "Rimini, Spiaggialiberatutti" basato su percorsi con colori guida, pittogrammi e braille come Best practice nel Turismo balneare sostenibile e inclusivo	Efficacia	S/N		
2. Ideazione progetto di brandizzazione Stazioni di ricarica e fermata Start, improntato alla sostenibilità e supervisione alla realizzazione	Efficacia	S/N		
3. Ideazione del nuovo progetto artistico site specific delle Luminarie 2025 di cui Accordo Quadro triennale e di allestimento coordinato natalizio improntato alla sostenibilità e all'inclusione. Direzione creativa e supervisione alla realizzazione	Efficacia	S/N		
4. Ideazione e supervisione alla realizzazione dello stand del Comune di Rimini/Visit Rimini presso TTG per promuovere il Brand di una Rimini sostenibile ed inclusiva tutto l'anno, all'interno del cluster Mi.Ce.	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] 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, governance delle società partecipate

**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 successivamente modificato con deliberazioni n. 351/2023 e 294/2024, comporta la pubblicazione annuale di un avviso, la gestione dei procedimenti amministrativi di assegnazione e la liquidazione dei contributi, in relazione a quattro finalità:

- 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
- incentivo alla eliminazione di apparecchi da gioco d'azzardo e all'adesione al marchio regionale Slot Free ER (finalità istituita, nel quadro delle iniziative di contrasto alle ludopatie, a partire dal 2024, 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**

**Impatto Valore pubblico: economico**

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;
- riattivazione anche temporanea di locali commerciali non utilizzati, come misura di contrasto al degrado urbano e alla desertificazione commerciale;
- riduzione del numero di apparecchi da gioco d'azzardo presenti sul territorio.

**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 da parte 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;  
 - contenimento della diffusione delle ludopatie;

- 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.

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Assegnazione di contributi per il sostegno alle imprese e lo sviluppo economico (SISE 2024)	01/02/2025	30/09/2025	Fugattini Fabrizio
2. Assegnazione di contributi economici per la realizzazione di iniziative, eventi e manifestazioni per l'animazione delle zone commerciali del territorio comunale.	01/01/2025	31/12/2025	Fugattini Fabrizio

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Conclusione dei procedimenti di assegnazione dei contributi per il sostegno delle imprese e lo sviluppo economico (SISE 2024) entro i termini previsti dall'Avviso pubblico	Quantitativo	Percentuale di procedimenti conclusi entro i termini stabiliti dall'Avviso pubblico	100	
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 - Legalità nel tessuto economico locale - Azioni di promozione e tutela

Responsabile: Fugattini Fabrizio

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	2 - COMPETITIVITA'
<b>Obiettivo strategico</b>	2.1 - IMPRESE E RETE COMMERCIALE
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP15_OB5 - La legalità come fattore critico per lo sviluppo e la competitività dell'economia locale

Dipartimento	<b>DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO</b> <i>Responsabile: Fugattini Fabrizio</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Bragagni Francesco</b> Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio</li> <li>• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate</li> </ul>

**SeS**

Missione di bilancio	<b>14 - Sviluppo economico e competitività</b>
Programma	<b>1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>
Tipologia	<b>MIGLIORAMENTO</b>

**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). Il Protocollo è stato ulteriormente rinnovato, in forma tacita, per il biennio 2023 - 2024. Al momento di redigere il presente documento, è in corso di svolgimento la fase di ulteriore rinnovo del Protocollo. Con la nota prot. 359283 dell'11/10/2024, la Prefettura ha proposto il suo ampliamento al settore della ristorazione.

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** (comunque non inferiori al 20%) di SCIA di alberghi e strutture ricettive, e in prospettiva di esercizi di ristorazione, 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.

Ciò premesso, l'obiettivo si articola in tre interventi:

- **perseguire** nelle attività sopra menzionate, avviando l'attuazione del Protocollo per la legalità anche in relazione al settore della **ristorazione**, 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.

- seguire lo sviluppo del progetto *Street Tutor*, che si propone l'obiettivo di incrementare il livello di vigilanza sulle aree con maggiore presenza di esercizi pubblici, specialmente con vocazione all'intrattenimento notturno, facendo ricorso a una nuova figura professionale, specificamente e appositamente formata sulla prevenzione dei rischi e nella mediazione dei conflitti; al Settore Sistema e Sviluppo Economico spetta precisamente il compito di curare le procedure amministrative prescritte per l'**abilitazione** dei soggetti da incaricare;

- attuare i **controlli a campione** sui procedimenti gestiti dal Settore Sistema e Sviluppo Economico, secondo le regole ridefinite a fine 2022, in modo da mantenere il livello di efficienza, efficacia ed omogeneità delle attività di sorveglianza.

### Risultati e impatti attesi

#### Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

##### 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.

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

- 23 SETT.POLIZIA LOCALE
- Prefettura di Rimini
- UO Sistema Informativo

#### Relazione

*Coinvolto*  
*Coinvolto*  
*Coinvolto*

#### Fasi

	inizio	fine	responsabile
1. Partecipazione agli incontri convocati e coordinati dalla Prefettura di Rimini nel quadro della Conferenza Permanente	01/01/2025	31/12/2025	Fugattini Fabrizio
2. Gestione e utilizzo della piattaforma informatica per la condivisione dei dati dei Comuni eventualmente aderenti all'Accordo di Fruibilità	01/01/2025	31/12/2025	Fugattini Fabrizio
3. Collaborazione nel Progetto Street Tutor con la Polizia Locale e altri centri di responsabilità della struttura organizzativa dell'Ente	01/01/2025	31/12/2025	Fugattini Fabrizio
4. Attuazione e monitoraggio delle attività di controllo a campione sui procedimenti amministrativi tenuti dal Settore Sistema e Sviluppo Economico	01/01/2025	31/12/2025	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	



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET71\_OB15\_1 - Nuovo Mercato Centrale Coperto ed ex convento San Francesco - Gestione

Responsabile: Fugattini Fabrizio

**Programma di mandato 2021 - 2026**

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

Dipartimento	<b>DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA</b> <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	<b>SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO</b> <i>Responsabile: Fugattini Fabrizio</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Magrini Juri</b> Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

**SeS**

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

**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 delle attività intersettoriali descritte nel Piano Esecutivo di Gestione, è in corso di attuazione la lunga procedura di approvazione del progetto di riqualificazione in regime di *project financing*.

Per consentire lo svolgimento e la conclusione della procedura amministrativa e il passaggio alla fase esecutiva, garantendo nel contempo la piena continuità dell'attività commerciale presso il Mercato Coperto, l'Amministrazione comunale dovrà farsi direttamente carico della gestione della struttura, in luogo del Consorzio Operatori Mercato Centrale Coperto cui essa era affidata attraverso una convenzione in definitiva scadenza il 31/12/2024.

Le attività necessarie per il funzionamento del Mercato Coperto sono numerose e complesse, e coinvolgono le prerogative di diverse unità organizzative del Comune. Al Settore Sistema e Sviluppo Economico, dato il ruolo istituzionale di interfaccia con le categorie economiche e date le competenze amministrative in materia di concessioni al commercio su area pubblica, spetta il compito di coordinamento e direzione delle funzioni gestionali e di supervisione della regolarità di svolgimento delle attività di mercato.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: economico****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, senza significativo aggravamento degli oneri a carico degli esercenti.

**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 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	<i>Coinvolto</i>
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	<i>Coinvolto</i>

<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• 55 SETTORE PATRIMONIO		<i>Coinvolto</i>		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. Subentro nella gestione al posto del Consorzio Operatori Mercato Centrale Coperto	01/01/2025	31/12/2025	Fugattini Fabrizio	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Gestione della procedura di emissione delle fatture attive di recupero costi di gestione, nei modi e termini previsti dal Regolamento del Mercato Coperto (DC 113/2000)	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE  
**SET56\_OB1\_1 - Piano strategico della cultura**  
 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 e politiche culturali: dalla candidatura a Capitale italiana della cultura al Piano Strategico della Cultura

**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] Lari Michele**  
Sport, Cultura
- **[SINDACO] Sadegholvaad Jamil**  
Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

**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**

A distanza di 15 anni dall'inizio del lavoro del Piano Strategico di Rimini e di pari passo con l'elaborazione del Nuovo Piano Strategico della città è necessario accompagnare le tante trasformazioni fisiche e materiali con una nuova trasformazione intangibile. L'obiettivo è dunque quello di elaborare un Piano Strategico della Cultura che delinei le traiettorie di innovazione e sviluppo del settore culturale e creativo riminese, pubblico e privato, per i prossimi 10 anni, basato su una vision e una mission ampiamente condivise e che individui gli ambiti di intervento e relativi concept progettuali da attuare nel tempo.

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 prosimo 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.

Il Piano Strategico della Cultura assume quali presupposti di riferimento gli assunti dei seguenti documenti nazionali ed europei in materia di cultura e beni culturali:

- Convenzione di FARO;
- Priorità Agenda 2030 UNESCO Cultura;
- Decreto MIBACT n.113/2018 - adozione dei livelli uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema Museale Nazionale;
- OCSE e ICOM , Guida "Cultura e sviluppo locale: massimizzare l'impatto 2019;
- Rapporto OMS EUROPE "What is the evidence on the role of the arts in improving health and well-being? A scoping review", 2019 che assegna alla cultura la capacità di contribuire a un nuovo sistema di welfare, agendo anche sulla sfera della salute e del benessere psico-fisico degli individui, assegnando alla cultura e ai luoghi della cultura un ruolo sociale.

Il raggiungimento di questo obiettivo comporterà la definizione di di una visione strategica in materia culturale fondata su un approccio interdisciplinare che aiuti a definire obiettivi sostenibili con le risorse e i vincoli a disposizione; naturalmente non potrà iguardare solo la cultura in senso stretto ma lo sviluppo integrato della filiera cultura-sviluppo locale-turismo.

In quest'ottica, la mission sarà anche quella di traguardare una significativa crescita socioculturale della città delineando una nuova "catena del valore" di luoghi della cultura e progetti culturali, sviluppando ampie relazioni territoriali, allargando i pubblici e includendo tutti i cittadini, le associazioni e gli stakeholder del territorio in un processo partecipativo e partecipato.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: culturale**

## 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.

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 05 DIREZIONE GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI	<i>Coinvolto</i>
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	<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>
• 85 SETTORE URBANISTICA	<i>Coinvolto</i>
• 92 Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale	<i>Coinvolto</i>
• 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE	<i>Coinvolto</i>
• Apt Servizi	<i>Coinvolto</i>
• Associazioni di categoria	<i>Coinvolto</i>
• Camera di Commercio della Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Fondazione Piano Strategico	<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>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. elaborazione studio di fattibilità per la costituzione di una Fondazione per la gestione delle attività teatrali	01/01/2025	31/12/2025	Moni Silvia
2. fase interna - back office attraverso team building ed empowerment, educational interni, workshop di confronto con altre città	01/01/2025	30/06/2025	Moni Silvia
3. Attività di co-progettazione per la redazione e presentazione pubblica delle Linee Guida /Manifesto del Piano Strategico della cultura Città di Rimini	01/01/2025	31/12/2025	Moni Silvia



<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
4. fase esterna - workshop e laboratori di co-progettazione , incontri di confronto con territorio di area vasta, incontricon stakeholder	01/01/2026	31/12/2026	Moni Silvia	
5. Elaborazione del documento di Piano Strategico	01/01/2026	31/12/2026	Moni Silvia	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. redazione linee guida e di indirizzo	Efficacia		1	
2. N. incontri formativi/operativi	Efficacia		6	



OBIETTIVO GESTIONALE  
 SET56\_OB3\_3 - Rimini Sport Destination - Cabina di regia  
 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

**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] Lari Michele**  
 Sport, Cultura

#### 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

Gli ottimi risultati raggiunti a due anni dalla costituzione del Tavolo di Coordinamento Eventi Sportivi (nel 2024 Rimini ha ospitato il Tour de France, i Campionati Mondiali di Pattinaggio e i Campionati europei di Ginnastica artistica, solo per citarne alcuni) si sente la necessità di costituire una vera e propria cabina di regia preposta alla gestione e supervisione dei processi di candidatura.

Il turismo sportivo è infatti un mercato in rapida crescita e rappresenta una parte significativa dell'industria turistica globale. Questa crescita è alimentata dall'aumento della partecipazione agli eventi sportivi, sia come atleti sia come spettatori, e dalla crescente ricerca di esperienze attive e significative. I grandi eventi internazionali, i tornei di calcio, i campionati federali anche internazionali attirano milioni di partecipanti e spettatori da tutto il mondo, generando un forte impatto economico per le destinazioni ospitanti.

Oltre all'incremento diretto nelle spese per alloggio, ristorazione e trasporti, il turismo sportivo ha anche la capacità di stimolare lo sviluppo infrastrutturale e di migliorare la visibilità internazionale delle località, creando opportunità significative per le imprese locali e regionali. È un settore che non solo incrementa i flussi turistici, ma contribuisce alla riduzione della stagionalità, favorendo la sostenibilità e lo sviluppo economico della destinazione.

I tre soggetti principali componenti permanenti della Cabina di regia saranno il Comune di Rimini, Visit Rimini e IEG; resta inteso che di volta in volta verranno coinvolti soggetti istituzionali, soggetti pubblici e privati in relazione alla tipologia e alle specifiche esigenze della candidatura.

#### Risultati e impatti attesi

**Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

RISULTATI ATTESI:

- accrescimento della forza del brand RIMINI
- aumento del numero di presenze e pernottamenti
- recupero di un vantaggio competitivo verso le altre destinazioni nazionali

IMPATTI ATTESI:

- miglioramento delle modalità e condizioni organizzative degli eventi turistico -sportivi;

- crescita valoriale della tessuto socio-economico locale

• incremento delle opportunità di business all'intera filiera: sedi, centri sportivi, alberghi, servizi

PILOT AMBIENTALI  
[LIFE HELP]



<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	<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 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE	<i>Coinvolto</i>
• Apt Servizi	<i>Coinvolto</i>
• Enti di promozione sportiva	<i>Coinvolto</i>
• Italian Exhibition Group	<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>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Costituzione della Cabina di regia, analisi swot sulla destinazione Rimini, definizione degli ambiti di azione	01/01/2025	30/06/2025	Moni Silvia
2. mappatura delle strutture sportive pubbliche e private sul territorio comunale	01/01/2025	30/04/2025	Moni Silvia
3. mappatura delle Federazioni nazionali ed internazionali , Enti di promozione sportiva, analisi delle call aperte, valutazione delle opportunità e dei progetti	01/01/2025	31/12/2025	Moni Silvia
4. valutazione e analisi dell'impatto economico immediato e differito e dell'impatto sportivo e sociale	01/01/2026	31/12/2026	Moni Silvia

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. numero incontri del tavolo di lavoro	Efficacia		6	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

**UO110\_OB1\_1 - Direzione del Teatro Galli - intervento di innovazione tecnologica per l'incremento e il potenziamento degli spazi di spettacolo**

**Responsabile: POSIZIONE VACANTE**

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
<b>Obiettivo strategico</b>	5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP15_OB1 - Strategie e politiche culturali: dalla candidatura a Capitale italiana della cultura al Piano Strategico della Cultura

**Dipartimento** **DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA**

*Responsabile: Bellini Alessandro*

**Centro di responsabilità** **UO110 U.O. TEATRI**

*Responsabile: POSIZIONE VACANTE*

**Assessori di riferimento** • **[ASSESSORE] Lari Michele**

Sport, Cultura

**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**

E' indubbio che negli ultimi anni si stia assistendo ad una evoluzione nelle performing arts, dove le nuove tecnologie sono componente indispensabile in relazione al rinnovamento in atto nei sistemi di produzione dello spettacolo e della sua fruizione (dunque sia dal lato dell'offerta che dal lato della domanda). Infatti, in generale è in atto una riflessione nelle istituzioni dello spettacolo del nostro territorio, che pone il tema di modificare lo schema che vede il nord della Regione che produce e la Romagna come vetrina che ospita e espone, dotando anche questo territorio riminese degli strumenti e delle professionalità necessarie alla produzione di spettacoli.

L'obiettivo è dunque quello di creare un circuito virtuoso che parte dall'innovazione tecnologica (nel campo dell'illuminotecnica, dei sistemi audio e di quelli visivi, della gestione avanzata degli allestimenti scenici) e si riverbera positivamente su un arricchimento dell'offerta teatrale, consentendo al contempo la creazione di nuovi linguaggi espressivi e la loro interattività; permettendo dunque l'accesso a teatro di nuovi pubblici differenziati e non abituali, oltre al miglioramento della fruizione per il pubblico della prosa.

Oltre ai nuovi linguaggi, ai nuovi pubblici, alle nuove modalità interattive, alle nuove figure professionali, alle nuove modalità espressive autoriali e attoriali, l'arricchimento dell'offerta consentita dalle nuove tecnologie, consentirà di affrontare con successo produzioni e ospitalità che coprono tutti i generi delle produzioni teatrali, musicali e di danza, anche nelle forme più complesse e in modalità non convenzionali. Le dotazioni tecnologiche

proposte intendono facilitare il lavoro delle professionalità presenti in teatro, riducendo i tempi di allestimento e disallestimento, con tecnologie fortemente orientate al risparmio energetico.

Con la realizzazione di tale progetto il teatro potrà sostenere una attività autonoma nelle produzioni della lirica, della danza e del teatro musicale, aspetto essenziale per le coproduzioni con gli altri Teatri di Tradizione della Regione con l'obiettivo di realizzare una attività di produzione non più sporadica ma stabile e continuativa. Il Teatro Galli quindi sarà in grado, come peraltro richiesto obbligatoriamente ai Teatri di Tradizione, di produrre

e co-produrre con il ruolo di capofila, non limitandosi più solo ad ospitare opere liriche.

Inoltre il progetto consentirà di dotare di sistemi tecnologici mirati e mettere a sistema, le diverse sale di cui dispone il teatro con le loro diverse funzioni che fanno parte delle modalità proprie di molte produzioni, con le relative prove simultanee, di regia e di sezioni musicali separate. Nello specifico si tratta di Sala Ressi, Sala del Balletto e Sala della Musica, tutte dotate di agibilità per pubblico spettacolo dal 2023.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: culturale****RISULTATI ATTESI:**

- maggiore innovazione tecnologica
- arricchimento dell'offerta teatrale

**IMPATTI ATTESI:**

## Interni:

- miglioramento della professionalità e delle competenze della squadra tecnica del teatro
- miglioramento delle condizioni e dei tempi necessari per allestimenti e disallestimenti
- 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:

- rafforzamento del posizionamento del Teatro Galli nel panorama dei teatri di tradizione regionali
- miglioramento della fruizione degli spettacoli di prosa con maggiore soddisfazione dell pubblico
- realizzaione di 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;

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 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 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	<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 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE	<i>Coinvolto</i>
• ATERSIR	<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>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Analisi del fabbisogno, definizione scheda tecnica per ciascun ambito di intervento	01/01/2025	30/06/2025	POSIZIONE VACANTE
2. Definizione del cronoprogramma con suddivisione dell'intervento nelle annualità 2025 e 2026 in relazione ai costi e alle risorse disponibili	30/06/2025	30/09/2025	POSIZIONE VACANTE
3. Predisposizione atti di gara per la realizzazione della prima tranche di fornitura - anno 2025	30/09/2025	31/12/2025	POSIZIONE VACANTE
4. Predisposizione atti di gara per la realizzazione della seconda tranche di fornitura - anno 2026	01/01/2026	31/12/2026	POSIZIONE VACANTE

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. numero ambiti di intervento	Quantitativo		2	



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO100\_OB1\_1 - Biblioteca: Le sfide della cultura digitale tra eredità culturale e benessere sociale

Responsabile: Bizzocchi Nadia

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
<b>Obiettivo strategico</b>	5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP15_OB1 - Strategie e politiche culturali: dalla candidatura a Capitale italiana della cultura al Piano Strategico della Cultura

Dipartimento **DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA**

Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **UO100 U.O. BIBLIOTECA CIVICA**

Responsabile: Bizzocchi Nadia

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Lari Michele**

Sport, Cultura

**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 **DIGITALIZZAZIONE**



Tipologia

**INNOVAZIONE**

**Descrizione**

Nel momento in cui l'accesso al sapere, alla cultura e alla conoscenza non è più veicolato solo dal patrimonio librario, ma può avvenire in molti modi differenti e su tanti diversi supporti la biblioteca raccoglie la sfida della transizione digitale accompagnando la sua comunità di cittadini, lettori e ricercatori verso un uso più ampio e accessibile di tutte le risorse informative, storiche e contemporanee, di cui dispone. A supporto della crescita e della coesione sociale, la Biblioteca programma le proprie attività e si propone come centro culturale integrato e polivalente, radicato nel territorio, in grado di essere centro di diffusione e trasferimento della conoscenza, di promozione della lettura e di supporto alla formazione per tutti e a ogni livello: contro l'analfabetismo funzionale, a supporto delle famiglie, della scuola, degli anziani e delle fasce più deboli della popolazione; a contrasto delle povertà educative e del digital divide, per favorire l'apprendimento delle nuove tecnologie digitali e di comunicazione.

**LETTURA E COMPETENZA INFORMATIVA**

La lettura e i profondi mutamenti che sta conoscendo chiamano le biblioteche a misurarsi con la trasformazione dei comportamenti di lettura nell'ecosistema digitale. La lettura va valorizzata come leva strategica, soprattutto alla luce dei dati allarmanti sulle diverse forme di analfabetismo: funzionale, di ritorno ed emotivo, grandissimo problema della nostra contemporaneità. La biblioteca può proporsi come una delle soluzioni a questo drammatico problema dato il proprio ruolo di agenzia abilitante, nodo del sistema educativo urbano. Forti strategie di promozione della lettura concorreranno a riflettere sul ruolo sociale della lettura, individuale o condivisa, e sul passaggio dall'analogico al digitale nella pratica di lettura dei ragazzi. Proseguiranno quindi le proposte legate al libro e alla lettura, dal servizio di prestito e di informazione sulle novità librarie ai laboratori e gruppi di lettura, agli incontri con gli autori, alla rassegna "Biblioterapia. Come curarsi (o ammalarsi) con i libri", il ciclo di lezioni magistrali e presentazioni di libri dedicato alla comprensione del mondo contemporaneo. Particolare attenzione dovrà essere rivolta al pubblico dei bambini e degli adolescenti. Massima dovrà essere l'attenzione a progettare servizi e spazi capaci di rendere per loro la biblioteca amichevole e attraente, luogo di incontro e di esperienze sociali gratificanti.

**DIGITALIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO**

La conversione digitale dei servizi e delle collezioni e l'attenzione alle pari opportunità digitali dei cittadini saranno obiettivi dominanti e trasversali a gran parte della programmazione. La realizzazione del progetto "Ariminum digitale" finanziato dalla Regione Emilia-Romagna con fondi POR-FESR, si pone l'ambizioso obiettivo di costruire la fruizione integrata e nuove narrazioni del patrimonio culturale conservato nelle istituzioni culturali della città di Rimini, combinando una importante campagna di digitalizzazione del patrimonio con un piano culturale di promozione, valorizzazione e di miglior tutela dei beni, a partire da tre ambiti tematici scelti come momenti esemplari in cui la produzione culturale riminese assume un respiro culturale internazionale: l'archeologia della Rimini romana con la Domus del Chirurgo, la Scuola Riminese del Trecento, Renè Gruau e l'immaginario del Novecento. La Biblioteca Gambalunga attuerà il progetto in sinergia con i Musei comunali, digitalizzando parti delle proprie collezioni archivistiche, fotografiche e librerie a documentazione dei tre ambiti tematici individuati. Al centro del progetto la creazione di una Digital Library ad accesso aperto, in grado di esporsi in futuro ad accogliere connessioni e progetti con altri soggetti conservatori o produttori di beni culturali, pubblici e privati, dentro e fuori i confini del territorio comunale.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: culturale**

Migliorare l'accesso alle risorse per l'informazione e la conoscenza, per la lettura e il tempo libero creativo coinvolgendo nuove fasce di pubblico.

Promuovere la lettura come pratica di benessere individuale e sociale, con particolare attenzione ai giovani e ai giovanissimi, 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.

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 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>
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT	<i>Coinvolto</i>
• 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE	<i>Coinvolto</i>
• AUSL Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Istituto Beni Culturali Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Rete bibliotecaria Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Scuole di ogni ordine e grado	<i>Coinvolto</i>
• Università degli Studi di Bologna	<i>Coinvolto</i>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Predisposizione, realizzazione e monitoraggio dei progetti di promozione della lettura per le diverse fasce d'età, da realizzare anche in collaborazione con le scuole, con i sottoscrittori del Patto per la lettura e con il Coordinamento della Rete bibliotecaria di Romagna	01/01/2025	31/12/2025	Bizzocchi Nadia
2. Predisposizione, realizzazione e monitoraggio del progetto "Arimum digitale" (annualità 2025) in co-progettazione con la U.O. Musei e culture extraeuropee	01/01/2025	31/12/2025	Bizzocchi Nadia
3. Predisposizione e realizzazione di eventi e attività di studio per il completamento del progetto biennale "Rimini in guerra" collegato all'80° Anniversario della Liberazione di Rimini.	01/01/2025	31/12/2025	Bizzocchi Nadia

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Numero di partecipanti a progetti ed eventi per la promozione della lettura	Qualitativo		5.000	
2. Numero di documenti digitalizzati dalle collezioni della Biblioteca	Qualitativo		20.000	
3. Numero eventi di valorizzazione e promozione della storia di Rimini e del suo patrimonio culturale	Quantitativo		5	



**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 e politiche culturali: dalla candidatura a Capitale italiana della cultura al Piano Strategico della Cultura

**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** • **[ASSESSORE] Lari Michele**  
 Sport, Cultura

**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**

La programmazione del 2025 s innesterà su due elementi principali: l'acquisizione della biblioteca Fellini, perfezionata al termine del 2024, e il rilancio del premio Fellini. La collocazione della prima al Palazzo del Fulgor implicherà un investimento che ridisegnerà la configurazione del percorso museale, mentre l'accensione dell'attenzione che la biblioteca determinerà sugli interesse letterari ed artistici di Fellini indirizzerà i contenuti delle iniziative divulgative, a partire dal convegno che annualmente viene organizzato in collaborazione con l'Università di Bologna e dalle mostre che si terranno al Museo durante l'interno anno. Il premio Fellini, concepito e organizzato assieme alla Cineteca di Bologna, si svilupperà in una serie di eventi che attraverseranno la seconda metà dell'anno. Oltre a un corso in 4 lezioni sui mestieri del cinema proseguirà la realizzazione di un podcast in 3 episodi: se il primo, concluso nel 2024, è stato di illustrazione del Fellini Museum, il secondo sarà incentrato sui film di Fellini in attesa di completare il progetto nel 2026 con il terzo episodio dedicato ai motivi narrativi e figurativi del cinema felliniano. Nel 2025 si imporrà anche la necessità di un rinnovamento del parco dei videoproiettori del Fellini Museum, avendo raggiunto quasi le 20 mila ore di funzionamento. Su progetti anche felliniani si strutturerà la collaborazione con Poliarte, mentre la sala della cineteca si proporrà come sede per i diversi festival o sezioni di festival che la città ospita: C-movie, La settima arte, I luoghi dell'anima, Amarcort, Not. Un progetto sperimentale sulla trasposizione, nato da un'idea di Mare di Libri, sarà rivolto alle scuole superiori. L'ala di Isotta continuerà a ospitare anche mostre prodotte e gestite da terzi, mentre rimarrà costante l'impegno in progetti trasversali al settore, con particolare riguardo a Cantiere città – Junior edition e al palinsesto di iniziative sugli anni Ottanta. Il coinvolgimento degli stakeholders, attraverso in particolare collaborazioni e accordi di comarketing, sarà ulteriormente favorito.

**Risultati e impatti attesi**

**Impatto Valore pubblico: culturale**

Risultati attesi:

- Potenziare le iniziative di divulgazione e gli eventi espositivi;
- Allargare la rete di collaborazione e di accordi;
- Aumentare il numero di spettatori, di visitatori e di partecipanti

Impatti attesi

- Coinvolgere gli operatori del territorio;
- Migliorare la comprensione del cinema di Fellini e del linguaggio cinematografico (su 2 iniziative specifiche: corso Fellini pubblico generico; corso trasposizione studenti)

**Strutture coinvolte**

- 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.
- 100 UO BIBLIOTECA CIVICA

**Relazione**

*Coinvolto*  
*Coinvolto*



<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 110 UO TEATRI	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	<i>Coinvolto</i>
• 21 UO MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE	<i>Coinvolto</i>
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 94 U.O. CASA COMUNE, ECONOM.AUTOP	<i>Coinvolto</i>
• 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE	<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>

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Proseguire l'attività di divulgazione e di comunicazione attraverso la programmazione di eventi	01/01/2025	31/12/2025	Leonetti Marco
2. Svolgere l'attività didattica e di ricerca in collaborazione con gli istituti scolastici e l'Università	01/01/2025	31/12/2025	Leonetti Marco
3. Realizzare accordi di partnership con soggetti pubblici e privati	01/01/2025	31/12/2025	Leonetti Marco

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. numero di eventi ed iniziative realizzate	Efficacia		25	
2. Numero visitatori e spettatori	Quantitativo		40.000	
3. numero di collaborazioni avviate	Quantitativo		5	
4. Interazioni Facebook	Quantitativo		15.000	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

**UO21\_OB1\_1 - Ariminum digitale: per una fruizione interattiva del patrimonio archeologico, storico artistico e culturale - Musei Comunali**

**Responsabile: POSIZIONE VACANTE**

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
<b>Obiettivo strategico</b>	5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP15_OB1 - Strategie e politiche culturali: dalla candidatura a Capitale italiana della cultura al Piano Strategico della Cultura

**Dipartimento** **DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA**

*Responsabile: Bellini Alessandro*

**Centro di responsabilità** **UO21 U.O. MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE**

*Responsabile: POSIZIONE VACANTE*

**Assessori di riferimento** • **[ASSESSORE] Lari Michele**

Sport, Cultura

**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** **DIGITALIZZAZIONE**



**Tipologia** **INNOVAZIONE**

**Descrizione**

Partendo dalla analisi dello stato attuale della digitalizzazione all'interno dei Musei Comunali di Rimini, che può considerarsi in fase embrionale, se non quasi nulla considerato che dei circa 4000 reperti archeologici e opere esposte al Museo della Città solo il 25% circa è dotato di riproduzioni digitali fruibili online attraverso la piattaforma PatER e che non sono presenti ausili tecnologici alla visita (i beni archeologici e quelli storicoartistici sono solo sommariamente descritti del sito istituzionale del Museo con riproduzioni dei soli highlights, senza alcuna scheda o Opac di consultazione, è emersa l'esigenza di avviare una strategia con approccio integrato tra digitalizzazione e promo - valorizzazione dei beni e del patrimonio museale cittadino.

L'obiettivo è quello di realizzare la fruizione integrata e nuove narrazioni del patrimonio culturale conservato nelle istituzioni culturali della città di Rimini, combinando una importante campagna di digitalizzazione del patrimonio con un piano culturale di promozione, valorizzazione e miglior tutela dei beni, a partire da tre ambiti tematici scelti come momenti esemplari di cui la produzione culturale riminese assume un respiro culturale europeo: l'Archeologia, la Scuola Riminese del Trecento, Renè Gruau e il Novecento.

E' questa l'occasione per superare una oggettiva situazione di arretratezza rispetto alla transizione digitale dei propri servizi e delle proprie collezioni, producendo una digital library ad accesso aperto, in grado di esporsi in futuro ad accogliere connessioni e progetti con altri soggetti conservatori o produttori di beni e servizi culturali, pubblici e privati, dentro e fuori i confini del territorio comunale. Altrettanto rilevante sarà la creazione di innovative possibilità di conoscenza e fruizione di uno dei patrimoni archeologici più importanti d'Italia, la Domus del Chirurgo.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: culturale**

Risultati attesi nel quadro delle risorse disponibili:

- realizzazione di un servizio culturale open access
- realizzazione di strumenti di indagine innovativi per il mondo accademico e i ricercatori indipendenti
- realizzazione della "conservazione sostitutiva"
- realizzazione di una strategia di valorizzazione e promozione dei beni e dei servizi culturali .

Impatti attesi nel quadro delle risorse disponibili:

- accrescimento della conoscenza consapevole e attiva potenziando la figura del cittadino cosciente della propria storia
- miglioramento della possibilità per cittadini e turisti di costruire percorsi personali di visita

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>		
• 05 DIREZIONE GENERALE	<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>		
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	<i>Coinvolto</i>		
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>		
• APT Servizi Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>		
• DMC Rimini Welcome	<i>Coinvolto</i>		
• ministero beni e attività culturali	<i>Coinvolto</i>		
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>		

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. definizione del quadro esigenziale	01/01/2025	31/03/2025	POSIZIONE VACANTE
2. progetto di fattibilità e progetto esecutivo	01/01/2025	30/06/2025	POSIZIONE VACANTE
3. avvio della procedura per l'affidamento dei servizi e delle forniture - primo stralcio	01/07/2025	30/09/2025	POSIZIONE VACANTE
4. Completamento prima tranche	01/10/2025	31/12/2025	POSIZIONE VACANTE
5. completamento delle forniture - seconda tranche	01/01/2026	31/12/2026	POSIZIONE VACANTE

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. documento di indirizzo alla progettazione con definizione della metodologia e delle procedure di attuazione del progetto	Qualitativo		1	



DIPARTIMENTO  
 DIP20 - DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'  
 Responsabile: **Mazzotti Fabio**

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>
• 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 - Piano Generale di Inclusione Sociale - Gente di Rimini - costruito tramite processi partecipativi

Responsabile: **Mazzotti Fabio****Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
<b>Obiettivo strategico</b>	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP20_OB6 - Piano Generale di inclusione e contrasto dell'isolamento sociale.

Dipartimento	<b>DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'</b> <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	<b>DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'</b> <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Gianfreda Kristian</b> Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

**SeS**

Missione di bilancio	<b>12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
Programma	<b>1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>ACCESSIBILITA'</b>
Tipologia	<b>INNOVAZIONE</b>

**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****Impatto Valore pubblico: sociale**

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.

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. 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	01/04/2024	28/02/2025	Mazzotti Fabio
2. Luoghi di comunità: mappatura e individuazione delle aree particolarmente carenti di questi spazi nelle quali attivare, come azioni tattiche, percorsi partecipazione e progressiva attivazione di luoghi significativi di relazione e comunità.	01/03/2024	31/03/2025	Mazzotti Fabio
3. Barriere fisiche e immateriali: Creare una serie di letture per specifici ambiti della città (parchi, piscine,centro	01/05/2024	30/06/2025	Mazzotti Fabio

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
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.				
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Articolazione dei percorsi partecipativi e significatività delle proposte validate dall'Amm.ne	Efficacia			



## OBIETTIVO GESTIONALE

DIP20\_1 - PNRR - "Digitale Facile" per la diffusione di cultura e competenze digitali

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, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

**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**AGENDA  
DIGITALE  
LOCALE  
RIMINIFinanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU**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****Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

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****Relazione**

• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.

*Coinvolto*

• 100 UO BIBLIOTECA CIVICA

*Coinvolto*

• 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE

*Coinvolto***Fasi****inizio****fine****responsabile**

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Formulazione e valutazione di ulteriori attività rivolte a nuovi bacini di utenza	01/01/2025	31/12/2025	Mazzotti Fabio
2. Definizione di accordi e programmazione delle nuove attività formative o di facilitazione con i soggetti privati e le agenzie pubbliche individuate	01/01/2025	31/12/2025	Mazzotti Fabio

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
3. Analisi delle risultanze intermedie, valutazione e riprogrammazione interventi.	01/01/2025	31/12/2025	Mazzotti Fabio

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Numero di utenti dei servizi erogati dal programma.	Efficacia			





**OBIETTIVO GESTIONALE**  
**DIP20\_2 - Nodi Territoriali delle Politiche di Salute**  
**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
- **[SINDACO] Sadegholvaad Jamil**  
 Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

**SeS**

**Missione di bilancio** **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma** **1207 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

**Annualità** **Annuale**

**CATEGORIA PIAO** **ACCESSIBILITA'**

**Tipologia** **INNOVAZIONE**

**Descrizione**

Attraverso il programma "Nodi territoriali di salute" si intende promuovere un innovativo modello di sanità territoriale (Primary health care – PHC) che mira a prevenire le malattie e a gestire i problemi di salute a livello locale prima che si manifestino in forme gravi, con ciò contrapponendosi al modello centrato sull'ospedale.

In sintesi le funzioni che vengono svolte nel Nodo sono:

- Ascolto, raccolta di informazioni, visite domiciliari, presa in carico integrata (tra sociale e sanitario);
- Incontri fra operatori e professionisti che operano sul territorio di riferimento ;
- Sedi del confronto con le realtà organizzate di volontariato aderenti alle reti di quartiere per la messa a punto di progettualità integrate;
- Progettazione e preparazione delle attività di prevenzione e promozione degli stili di vita sani, in attuazione del Piano regionale di prevenzione

**Risultati e impatti attesi**

**Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

Aumentare la efficacia complessiva del sistema degli interventi di carattere sanitario e sociale in termini di esiti di salute  
 Aumentare considerevolmente la efficacia degli interventi del programma di prevenzione

**Sistemi di verifica**

Riconoscere i determinanti sociali di salute e sviluppare strategie mirate di intervento anche attraverso il lavoro di comunità  
 Maggiore responsabilità delle persone nella gestione del governo clinico dei propri problemi di salute

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Analisi e selezione degli immobili da adibire a sede dei Nodi. Analisi e proposte di adattamento degli ambienti	01/06/2024	31/12/2025	Mazzotti Fabio
2. Progettazione della immagine coordinata dei Nodi (segnaletica, colori e segni distintivi, arredi, ecc.)	01/08/2025	31/03/2026	Mazzotti Fabio
3. Formazione degli operatori su: presupposti metodologici, lavoro in integrazione, capacitazione del territorio	01/03/2024	01/03/2026	Mazzotti Fabio
4. Organizzazione operativa dei servizi decentrati (accesso, segreteria, turni di presenza, ecc.)	01/09/2024	31/10/2026	Mazzotti Fabio
5. Allestimento tecnico e attivazione operativa dei primi tre Nodi	01/02/2025	30/06/2025	Mazzotti Fabio

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Effettiva attivazione dei servizi decentrati secondo le specifiche indicate	Efficacia	S/N		



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO101\_1 - Razionalizzazione e qualificazione del complessivo sistema dei servizi sociosanitari in regime di accreditamento

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'**

Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità **UO101 U.O. AREA SERVIZI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA**

Responsabile: Galimberti Tamara

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**

A seguito dell'emanazione della nuova normativa regionale in materia di accreditamento nei servizio socio-sanitari occorre ri-programmare su un orizzonte di medio-lungo periodo natura, caratteristiche e rispettivo dimensionamento delle prestazioni e dei servizi nell'intendimento di razionalizzare e qualificare il complessivo sistema e conseguentemente congegnare strumenti ed accordi capaci di declinare operativamente le indicazioni programmatiche; occorre poi avviare nuove procedure per il rilascio dell'accreditamento e per la selezione dei soggetti gestori dei servizi di Casa Residenza per Anziani (CRA), Centro Diurno per Anziani (CDA), Centro Socio Riabilitativo Residenziale (CSRR) e Centro Socio Riabilitativo Diurno (CSRDI), Servizi integrati per la domiciliarità nonché per la stipula dell'accordo contrattuale che regola i rapporti tra i soggetti pubblici contraenti (enti locali e AUSL) e il soggetto accreditato.

**Risultati e impatti attesi**

**Impatto Valore pubblico: sociale**

**RISULTATI ATTESI:**

Aumento dei posti in strutture di varia tipologia nel regime dell'accreditamento regionale.

Predisposizione di nuovi servizi altamente specializzati (Nucleo demenze, Cra transitoria e Nucleo per gravissime disabilità acquisite ex Dgr 2068/2004, interventi di rete e di supporto per la domiciliarità) per coprire storiche carenze del sistema di offerta a livello distrettuale.

**IMPATTI ATTESI:**

Aumento del grado di organizzazione funzionale e qualità controllata del sistema di servizi residenziali, semiresidenziali e domiciliari per anziani e disabili

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Approvazione delle scelte programmatiche per l'accreditamento dei servizi da parte del Comitato di Distretto.	01/01/2025	31/01/2025	Galimberti Tamara
2. Rilascio delle proroghe tecniche a tutti gli enti gestori dei servizi accreditati al 31.12.2024 (n. 13 CRA, n. 1 CDA, n. 4 CSRR, n. 9 CSRDI) al fine di garantire la continuità assistenziale per l'utenza caratterizzata da particolare fragilità per cui l'interruzione del servizio determinerebbe un grave pregiudizio.	01/01/2025	28/02/2025	Galimberti Tamara
3. Predisposizione delle procedure ad evidenza pubblica per il rilascio dell'accreditamento relative a specifici servizi (CRA, CDA, CSRR, CSRDI) e a specifici ambiti territoriali.	01/03/2025	31/05/2025	Galimberti Tamara

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
4. Espletamento dell'istruttoria tecnica, verifica del possesso dei requisiti soggettivi dei candidati e rilascio del provvedimento di accreditamento entro 90 giorni dalla scadenza dell'avviso.	01/04/2025	31/08/2025	Galimberti Tamara
5. Predisposizione delle disgiunte procedure ad evidenza pubblica per la stipula degli accordi contrattuali (Definizione dei requisiti e criteri selettivi, Selezione mediante procedura ad evidenza pubblica, stipula contratto di servizio con i soggetti individuati)	01/09/2025	28/02/2026	Galimberti Tamara

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Numero soggetti contrattualizzati	Efficacia		27	
2. Numero prestazioni e servizi ricondotti sotto il regime dell'accreditamento	Efficienza		27	
3. Maggiore articolazione dell'intervento pubblico funzionale alla personalizzazione degli interventi.	Efficienza	S/N		
4. mantenere il più possibile l'anziano non autosufficiente ed il disabile nel proprio contesto di vita	Efficienza	S/N	SI	


**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO05\_1 - Customer satisfaction del servizio dell'UO Sostegno all'abitare e Inclusione Sociale. Analisi dei dati e studio di eventuali miglorie.

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**

L'U.O. Sostegno all'abitare e Inclusione sociale gestisce annualmente rapporti con un considerevole numero di cittadini con bisogni complessi e di primaria importanza.

In questi anni l'U.O. ha lavorato sulla facilitazione della fruizione del servizio da parte dei cittadini prevedendo sia un utilizzo a distanza e in autonomia mediante portali informatici dedicati, sia con modalità di front-office mettendo a disposizione operatori dedicati per quelle persone che non riescono a gestire i sistemi informatici.

Una percentuale considerevole dell'utenza ha una bassa preparazione digitale dovuta sia all'età anagrafica avanzata che alla bassa scolarizzazione e/o allo stato di immigrato.

A fronte di una organizzazione che gestisce su appuntamento un flusso di circa 700 persone che arrivano per inoltrare nuove domande di alloggi ERP e ERS e aggiornamenti delle domande esistenti si rende utile avviare un sondaggio di soddisfazione tramite l'elaborazione di un questionario da sottoporre ai cittadini per misurare la percezione della qualità dell'offerta del servizio e rilevare gli elementi che portano o meno alla soddisfazione dell'utente, prevedendo infine opportunità di miglioramento.

Si precisa che oltre al flusso di persone su appuntamento vi è un numero importante di contatti anche per mezzo di e-mail, telefono o accesso diretto all'ufficio solo per avere informazioni sulla modalità di accesso al servizio e sull'aggiornamento della propria posizione in graduatoria.

**Risultati e impatti attesi**
**Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

Verifica della soddisfazione da parte dei cittadini che fruiscono del servizio pubblico ed eventuale studio di miglorie.

**Sistemi di verifica**

Analisi a campione della corretta somministrazione e comprensione dei questionari da parte dell'utente.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Pianificazione dell'indagine sul servizio e individuazione degli obiettivi da raggiungere	01/01/2025	28/02/2025	Marmo Francesca
2. Predisposizione del questionario con domande chiare e suddivise per argomenti. Promozione e raccolta dei questionari	28/02/2025	30/11/2025	Marmo Francesca
3. Analisi critica dei dati quantitativi e qualitativi raccolti. Pubblicazione sul sito dei risultati. Pianificazione di interventi di miglioramento.	30/11/2025	31/12/2025	Marmo Francesca

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. numero questionari raccolti	Quantitativo		250	
2. qualità dei dati raccolti	Qualitativo	S/N	SI	
3. elaborazione e analisi migliorie	Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

**UO59\_1 - Implementazione digitale dei servizi alle 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, oltreché 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**

**Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

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

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. monitoraggio link dedicato all'inserimento delle domande, assistenza finalizzata alla soluzione dei problemi.	01/01/2025	31/12/2025	Spadazzi Stefano
2. Verifica delle domande inserite online tramite il portale dedicato	01/01/2025	31/12/2025	Spadazzi Stefano

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. percentuale domande presentate online sulle varie tipologie di bando	Quantitativo	percentuale		



**OBIETTIVO GESTIONALE****UO59\_2 - Verifiche sul servizio SAD (Servizio Assistenza Domiciliare)****Responsabile: Spadazzi Stefano****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** **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** **1203 - Interventi per gli anziani****Annualità** **Pluriennale****CATEGORIA PIAO** **EFFICIENZA/QUALITA'****Tipologia** **MIGLIORAMENTO****Descrizione**

La gestione mira alla verifica delle ore mensili di Assistenza Domiciliare erogate in favore di utenti anziani e/o disabili e commissionate dalle Assistenti Sociali, delle Cooperative convenzionate con il Distretto di Rimini Nord, le quali svolgono direttamente il servizio tramite i propri operatori.

Il servizio in oggetto, di tipo amministrativo, è in carico alla U.O. fin dal 2023. La UO intende modificare il sistema di monitoraggio previsto per questo servizio realizzando un approccio di tipo preventivo alle verifiche che consenta di ridurre/azzerare gli errori di rendicontazione.

Un intervento si ritiene PROGRAMMATO quando l'Assistente Sociale fissa il numero di interventi settimanali stabilendo un preciso tetto massimo di ore, a decorrere dalla attivazione del servizio (tramite la compilazione della scheda di ATTIVAZIONE).

Un intervento PROGRAMMATO, in seguito, può subire delle variazioni e l'Assistente Sociale modifica, temporaneamente o definitivamente, il piano di intervento compilando una scheda (da trasmettere sia alle cooperative, quale autorizzazione a procedere, che all'ufficio di verifica delle ore) che può essere di:

- Sospensione del servizio
- Riduzione oraria
- Potenziamento orario
- Cessazione del servizio
- Intervento straordinario

Mensilmente verrà effettuato il controllo su ore programmate e ore rendicontate per evitare errori in sede di fatturazione e successiva liquidazione.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: sociale**

Risultati attesi

Riduzione/azzeramento degli errori di rendicontazione da parte delle Cooperative e dei relativi errori di fatturazione.

Impatti attesi

Servizio erogato in maniera equa e personalizzata

**Sistemi di verifica**

L'INDICATORE di tale obiettivo è rappresentato dal rapporto tra il n. di ore RENDICONTATE e quelle PROGRAMMATE. In sostanza le ore RENDICONTATE dalle Cooperative dovranno sempre essere al massimo uguali a quelle PROGRAMMATE, ovvero inferiori, per effetto delle modifiche apportate dalle AS o causate da situazioni contingenti che affliggono molto frequentemente i destinatari fragili delle azioni (ricoveri, malattia, indisposizione momentanea, etc.) ma che sono giustificate dalle Cooperative tramite rapporti mensili.

E' espresso in rapporto %: tra ore RENDICONTATE ed ore PROGRAMMATE. Il rapporto dovrà essere sempre inferiore o uguale a 100.

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. monitoraggio mensile ore rendicontate e ore programmate per singolo utente	01/01/2025	31/12/2027	Spadazzi Stefano	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. % ore erogate su ore programmate	Efficacia		100	
2. Numero di utenti dei servizi erogati dal programma.	Efficacia			

**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**

<b>Indirizzo strategico</b>	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
<b>Obiettivo strategico</b>	4.2 - SPAZIO INFANZIA
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP20_OB3 - Progetto "Sviluppare i servizi per la prima infanzia".

Dipartimento	<b>DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'</b> <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	<b>SET12 SETTORE EDUCAZIONE</b> <i>Responsabile: Stefanini Massimo</i>
Assessori di riferimento	• <b>[ASSESSORE] Bellini Chiara</b> Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

**SeS**

Missione di bilancio	<b>04 - Istruzione e diritto allo studio</b>
Programma	<b>0401 - Istruzione prescolastica</b>
Annualità	<b>Pluriennale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE</b>
Tipologia	<b>MIGLIORAMENTO</b>

**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 condizione 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, è 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. Questo fenomeno dovrà essere necessariamente monitorato e governato, per guidare la risposta del sistema al calo della domanda e scongiurare effetti shock nell'equilibrio fra domanda e 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****Impatto Valore pubblico: sociale**

incremento dei posti per la fascia 0-3 anni fino al raggiungimento della soglia del 33% rispetto alla fascia 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.

<b>Strutture coinvolte</b>		<b>Relazione</b>		
• 12 SETTORE EDUCAZIONE		<i>Coinvolto</i>		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
1. verifica percentuale di copertura nidi 0-3 anni nell'anno educativo	01/01/2023	31/12/2026	Stefanini Massimo	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
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		
2. numero di posti nido attivi nel contesto comunale pubblico privato	Strategico	numero posti		



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET12\_2 - Connettere il contesto socio-educativo.

Responsabile: Stefanini Massimo

**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****Impatto Valore pubblico: educativo**

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		

**OBIETTIVO GESTIONALE****UO109\_1 - I bambini e le bambine prima di tutto****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** **SEMPLIFICAZIONE****Tipologia** **MIGLIORAMENTO****Descrizione**

In una logica di maggiore attenzione alla qualità dei servizi per la prima infanzia, Nidi e Scuole Infanzia, ponendo l'attenzione agli aspetti più prettamente pedagogici e semplificando sempre più gli aspetti burocratico/amministrativi che in un sistema complesso come quello gestito dal Comune di Rimini (11 Scuole Infanzia, 12 Nidi e 1 Polo per l'Infanzia 0/6) possono in qualche maniera diventare predominanti, si è ritenuto di fare un percorso di individuazione, analisi e modifica di quelle che sono diventate modalità di gestione disfunzionali agli obiettivi da perseguire. La necessità nasce dalla consapevolezza che l'attenzione va posta al benessere dei bambini, e delle famiglie, dando alle procedure amministrative il giusto peso.

Nel tempo sono state messe in campo strumenti, come schede di progettazione, schede di osservazione dei bambini, procedure relative alla certificazione di qualità, per es. che necessitano di un aggiornamento se non di eliminazione.

La finalità è dunque quella di analizzare le modalità e procedure operative in essere nei servizi educativi 0/6 anni comunali e cercare di mantenere quelle sostanziali e eliminare o modificare le altre.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: educativo**

Maggiore cura da parte degli educatori e insegnanti al percorso di crescita dei bambini, dedicando a loro il maggior tempo possibile con possibilità di un clima maggiormente disteso per i bambini, per il personale insegnante ed educativo e per le famiglie

**Sistemi di verifica**

Incontri periodici con il personale educativo e insegnante del Settore educazione

**Strutture coinvolte**

- 12 SETTORE EDUCAZIONE

**Relazione**

*Coinvolto*

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Analisi del contesto	01/01/2025	30/06/2025	Belmonte Biagio
2. Definizione di modalità operative modificate o implementate	01/07/2025	30/10/2025	Belmonte Biagio
3. Utilizzo delle modalità modificate o di nuove procedure.	01/11/2025	30/06/2026	Belmonte Biagio



## OBIETTIVO GESTIONALE

UO113\_1 - Housing universitario - Accordo di cooperazione per la realizzazione di un intervento presso ex corderia

Responsabile: Salimbeni Rossana

**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 **UO113 U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

*Responsabile: Salimbeni Rossana*

Assessori di riferimento

• **[ASSESSORE] Bellini Chiara**

Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

• **[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 **04 - Istruzione e diritto allo studio**

Programma **0404 - Istruzione universitaria**

Annualità **Pluriennale**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**

Tipologia **INNOVAZIONE**

**Descrizione**

Come molte Città universitarie, anche Rimini ha l'esigenza di incrementare il numero di posti degli studentati per ospitare gli studenti fuori sede. Il Campus di Rimini grazie alla sua offerta formativa diversificata si connota per la propria vocazione internazionale ed è notoriamente un polo di attrazione per studenti italiani, europei e stranieri. Gli iscritti sono oltre 5.000, di cui gli studenti stranieri sono circa il 17% (900 unità). Il 34% degli studenti italiani proviene da fuori regione.

La condizione strutturale di Rimini si connota per la variabilità stagionale dei flussi turistici che interferisce in modo importante sulla capacità ricettiva. Detta caratteristica in concorso con l'incremento tendenziale degli affitti brevi genera una sinergia negativa sulla disponibilità degli alloggi per studenti. In particolare gli studenti provenienti dall'estero o da Regioni lontane necessitano di alloggi stabili per tutto l'anno, mentre hanno maggiori difficoltà a reperire una sistemazione nei mesi estivi.

Questi dati mostrano come il tema dell'ospitalità e con esso degli alloggi universitari sia di fondamentale importanza per garantire la stabilità e lo sviluppo del Campus. In termini di capacità ricettiva degli studenti Rimini rispetto alle altre Città universitarie della nostra Regione, presenta caratteristiche peculiari.

L'incremento della ricettività degli studentati universitari costituisce quindi un obiettivo di fondamentale importanza per garantire la sostenibilità e lo sviluppo futuro del Campus.

La concomitanza della emanazione del bando PNRR sulla misura M4C1 R.1.7 da parte del MUR (Decreto n. 481 del 26/02/2024) con la possibilità, in forza della convenzione urbanistica dell'area dell'ex Corderia di Viserba, di ottenere la cessione in proprietà di un edificio di nuova costruzione costituito da 9 appartamenti con caratteristiche idonee a realizzare uno studentato del tipo "nucleo integrato" con una capacità ricettiva minima di 24 posti (di cui 18 in camera singola e 6 in camera doppia).

L'obiettivo consiste nel predisporre e concludere l'iter amministrativo necessario a garantire l'apertura dello studentato entro il giugno 2026.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

Realizzare uno studentato del tipo "nucleo integrato" con una capacità ricettiva minima di 24 posti (di cui 18 in camera singola e 6 in camera doppia).

L'obiettivo consiste nel predisporre e concludere l'iter amministrativo necessario a garantire l'apertura dello studentato entro il giugno 2026.



<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Stipula convenzione concessionario, comune e futuro gestore per la definizione degli intenti e per l'avvio delle procedure di cessione della disponibilità dell'immobile;	01/01/2025	31/07/2025	Salimbeni Rossana
2. Supporto per la partecipazione al bando di finanziamento PNRR;	01/01/2025	01/04/2026	Salimbeni Rossana
3. Coordinamento e verifica rispetto obblighi dei soggetti che aderiscono alla convenzione in termini di: consegna dell'immobile in base alle esigenze del bando, dotazione arredi e conferma attivazione servizio	01/01/2025	30/06/2026	Salimbeni Rossana



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET04\_OB2\_1 - Piena integrazione di ANPR con la gestione informatizzata delle liste elettorali

Responsabile: Pasquini Agostino

**Programma di mandato 2021 - 2026**

<b>Indirizzo strategico</b>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<b>Obiettivo strategico</b>	3.2 - ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE
<b>Obiettivo operativo</b>	DIP20_OB2 - Riorganizzazione delle modalità operative e funzionali dello Stato Civile.

Dipartimento	<b>DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'</b> <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	<b>SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI</b> <i>Responsabile: Pasquini Agostino</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[ASSESSORE] Bragagni Francesco</b> Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio</li> <li>• <b>[SINDACO] Sadegholvaad Jamil</b> Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana</li> </ul>

**SeS**

Missione di bilancio	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma	<b>0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>
Annualità	<b>Annuale</b>
CATEGORIA PIAO	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>
Tipologia	<b>INNOVAZIONE</b>

**Descrizione**

Nella Gazzetta Ufficiale del 15 novembre 2022 è stato pubblicato il decreto del Ministro dell'interno del 17 ottobre 2022, recante "Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n.223". A seguito del decreto questa amministrazione si è avvalsa di un contributo del piano NextGenerationUE, per la prima implementazione e per l'avvio del funzionamento.

La piattaforma ministeriale, già operativa, va integrata con gli applicativi in uso ai servizi civici al fine di facilitare le operazioni di backoffice su cui si basa:

La possibilità di rilasciare il certificato elettorale di chiunque in qualunque comune italiano, grazie al fatto che il dato elettorale sarà integrato con quello dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente;

La gestione delle liste elettorali con sistemi che tengano aggiornato il dato per ogni cittadino in modalità automatica.

In pratica esiste un disallineamento temporale e concettuale tra le operazioni dell'anagrafe ed dell'ufficio elettorale: se in data primo gennaio Tizio si trasferisce in comune di Rimini, provenendo da un altro comune, il suo indirizzo sarà aggiornato in ANPR entro 48 ore dall'istanza, salvo buon fine. La cancellazione dalle liste elettorali del vecchio comune e l'iscrizione a Rimini, sarà asincrona rispetto all'anagrafe. Con le operazioni che faremo questa operazione sarà automatica.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

## RISULTATI ATTESI:

Facilitazione delle procedure di aggiornamento delle liste elettorali e delle relative registrazioni in ANPR

## IMPATTI ATTESI:

Efficienza ed efficacia del procedimento elettorale e possibilità del cittadino di avvalersi di tutte le nuove potenzialità del sistema ANPR, anche in materia elettorale.

**Sistemi di verifica**

Secondo quanto stabilito in FASI e INDICATORI.

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Relazione</b>		
• 06 U.O. GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	Coinvolto		
<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Installazione e test di funzionamento della nuova procedura nelle operazioni di backoffice	01/01/2025	31/01/2025	Pasquini Agostino

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>	
2. Formazione del personale assegnato all'ufficio elettorale	01/01/2025	28/02/2025	Pasquini Agostino	
3. Referendum 2025: in occasione delle operazioni di aggiornamento delle liste elettorali con la revisione dinamica straordinaria e utilizzo della piattaforma per aggiornare i dati su ANPR	01/01/2025	30/06/2025	Pasquini Agostino	
4. Test di funzionamento per le funzionalità di front office fino al pieno dispiegamento	01/06/2025	31/12/2025	Pasquini Agostino	
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Installazione e test di funzionamento della nuova procedura nelle operazioni di backoffice	Efficacia	S/N	SI	
2. Formazione del personale assegnato all'ufficio elettorale	Efficacia	S/N	SI	
3. Utilizzo della piattaforma per aggiornare i dati su ANPR in occasione del referendum e della revisione dinamica delle liste elettorali	Efficienza	S/N	SI	
4. Test di funzionamento per le funzionalità di front office fino al pieno dispiegamento	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE  
 SET04\_OB5\_1 - Nuovo gattile comunale  
 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'**  
*Responsabile: Mazzotti Fabio*

Centro di responsabilità **SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI**  
*Responsabile: Pasquini Agostino*

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
- **[ASSESSORE] Morolli Mattia**  
 Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

**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 **ACCESSIBILITA'**

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

**Descrizione**

L'Az.USL- servizio veterinario, sia in attuazione della normativa nazionale che di quella comunitaria (si veda in particolare il Regolamento UE 15/03/20217/625/UE, sul benessere animale e il D.lgs.02/02/2021, n. 27 che recepisce nella normativa nazionale le disposizioni comunitarie) esegue periodici controlli (AUDIT) presso il canile comunale.

La normativa di riferimento e le nuove linee etologiche dispongono che i canili non possono ospitare anche gatti, tant'è che l'Az.USL negli ultimi audit del 2023 e 2024 ha segnalato la necessità urgente di spostare l'attuale gattile, realizzato presso il canile, in altro luogo.

Al momento non sembra possibile realizzare una nuova struttura; quindi il Consiglio Comunale ha confiscato un immobile abusivo e ne ha decretato la pubblica utilità se trasformato in gattile.

**Risultati e impatti attesi**

**Impatto Valore pubblico: sociale**

**RISULTATI ATTESI:**

Una volta realizzata la struttura si dovranno trasferire i gatti ora ricoverati in canile e messa in funzione sia la parte sanitaria che quella di vigilanza e assistenza.

**IMPATTI ATTESI:**

Una nuova gestione cittadina e probabilmente provinciale della cura dei gatti di colonia felina o abbandonati

**Sistemi di verifica**

Secondo quanto stabilito i FASI e INDICATORI.

**Strutture coinvolte**

• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA

**Relazione**

*Coinvolto*

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Approvazione e finanziamento del progetto definitivo di adeguamento strutturale dell'immobile.	01/01/2025	31/01/2025	Pasquini Agostino
2. Attivazione/monitoraggio sulla approvazione delle linee progettuali da parte dell'Az.Usl che dovrà vigilare sulla gestione	01/01/2025	28/02/2025	Pasquini Agostino
3. Attivazione/monitoraggio su attività di richiesta di erogazione di una prima tranche del contributo regionale per la gestione finalizzata all'acquisto delle dotazioni mobili	01/01/2025	31/03/2025	Pasquini Agostino
4. Individuazione delle modalità di gestione (compatibilmente con la conclusione degli interventi di sistemazione della struttura) e attivazione/monitoraggio della richiesta di erogazione della seconda tranche del contributo regionale	01/01/2025	30/11/2025	Pasquini Agostino
5. Avvio della gestione con almeno 10 gatti ospitati pro die	01/03/2026	31/12/2026	Pasquini Agostino
6. Gestione ordinaria del gattile con almeno 20 gatti ospitati pro die	01/01/2027	31/12/2027	Pasquini Agostino

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. Approvazione e finanziamento del progetto definitivo di adeguamento strutturale dell'immobile - entro il 31/01/2025	Efficienza	S/N	SI	
2. Attivazione/monitoraggio sulla approvazione delle linee progettuali da parte dell'Az.Usl che dovrà vigilare sulla gestione - entro il 28/02/2025	Efficienza	S/N	SI	
3. Attivazione/monitoraggio su attività di richiesta di erogazione di una prima tranche del contributo regionale per la gestione finalizzata all'acquisto delle dotazioni mobili - entro il 31/03/2024	Efficienza	S/N	SI	
4. Individuazione delle modalità di gestione (compatibilmente con la conclusione degli interventi di sistemazione della struttura) e attivazione/monitoraggio della richiesta di erogazione della seconda tranche del contributo region - entro il 30/11/2025	Efficienza	S/N	SI	
5. Avvio della gestione con almeno 10 gatti ospitati pro die - marzo-dicembre 2026	Efficienza	S/N	SI	
6. Gestione con almeno 20 gatti ospitati pro die - gennaio-dicembre 2027	Efficienza	S/N	SI	



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET118\_2 - Pari opportunità e parità di genere - centro di formazione permanente, di documentazione e divulgazione - implementazione del percorso di istituzione

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 sono numerosi: tra gli altri si ritrovano quelli di porre fine ad ogni forma di discriminazione nei confronti di donne e ragazze, all'eliminazione di ogni forma di violenza nei loro confronti, sia nella sfera privata che in quella pubblica, garantire la piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership ad ogni livello decisionale in ambito politico, economico e della vita pubblica, adottare e intensificare una politica sana e una legislazione applicabile per la promozione della parità di genere e l'emancipazione di tutte le donne e bambine, a tutti i livelli. Numerose iniziative sono state adottate a livello legislativo per supportare la realizzazione degli obiettivi 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 creare 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****Impatto Valore pubblico: sociale**

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 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA
- 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'

**Relazione**

*Coinvolto*  
*Coinvolto*

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Realizzazione tavoli tecnici intersettoriali per l'implementazione del percorso amministrativo e tecnico di adeguamento e ristrutturazione dell'immobile individuato	01/01/2024	31/12/2025	Alessandrini Massimiliano

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
2. Attività di studio per la ricerca di strumenti di finanziamento pubblico o privato per assicurare la sostenibilità del percorso progettuale di istituzione del centro.	01/01/2025	31/12/2025	Alessandrini Massimiliano
3. Elaborazione proposta progettuale per la realizzazione del centro di formazione permanente, documentazione e divulgazione sulle pari opportunità e parità di genere.	01/06/2024	31/12/2025	Alessandrini Massimiliano
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso raggiunto</b>
1. elaborazione progettuale per l'istituzione di un centro di formazione, documentazione e divulgazione sui temi della parità di genere	Strategico	S/N	



## OBIETTIVO GESTIONALE

SET118\_1 - Minori e famiglie - Qualificazione del sistema di sostegno e tutela

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****Impatto Valore pubblico: sociale**

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.

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
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	01/01/2024	31/12/2025	Alessandrini Massimiliano



<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
residenziale e familiare dei minori orientato alla costruzione di percorsi centrati sul progetto individuale e di vita del minore.			
3. Implementazione 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.	01/01/2025	31/12/2025	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
<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso raggiunto</b>
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	



## OBIETTIVO GESTIONALE

## SET118\_3 - Centri Aggregativi Giovanili - rilancio e valorizzazione

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 lavoro di rilancio dei Centri aggregativi giovanili (CAG) in capo al Comune attraverso la promozione di occasioni di confronto diretto con i ragazzi e l'attivazione di un processo maggiormente partecipativo e di confronto in ascolto dei loro bisogni, idee e desideri.

Le azioni messe in campo 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, l'inclusione e la socializzazione di ragazzi e ragazze, spazi in cui incoraggiare il protagonismo dei giovani sostenendoli nella loro fase di crescita.

Si cercherà di aprire gli spazi anche ad associazioni giovanili informali, affinché possano riunirsi, organizzare incontri, mostre, dibattiti, per rendere i CAG spazi aperti alle contaminazioni dei linguaggi e delle esperienze.

**Risultati e impatti attesi****Impatto Valore pubblico: sociale**

- 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
- Coinvolgimento dei CAG nell'ambito di altre progettazioni promosse dall'Ufficio Politiche giovanili

<b>Fasi</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>	<b>responsabile</b>
1. Coordinamento con i referenti dei CAG per la programmazione condivisa e in itinere con ragazzi e referenti per le attività nei CAG	01/01/2025	30/06/2025	Alessandrini Massimiliano
2. Partecipazione del personale dell'Ufficio al percorso regionale Youz worker (azioni di sistema nell'ambito di Geco 13) per formazione, costruzione reti istituzionali e non finalizzate al confronto e riflessione per il rilancio dei Servizi per i giovani	01/01/2025	31/12/2025	Alessandrini Massimiliano

<b>Indicatori</b>	<b>tipo</b>	<b>UM</b>	<b>atteso</b>	<b>raggiunto</b>
1. aumento del 10% del numero utenti frequentanti ciascun CAG	Quantitativo	S/N		
2. partecipazione al 50% degli incontri del percorso Youz worker	Qualitativo	S/N		
3. maggiore differenziazione delle tipologie e età degli utenti dei CAG	Qualitativo	S/N		

## **SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### *PARTE GENERALE*

#### **SOTTOSEZIONE 2.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE:**

#### **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2025-2027**

#### **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'exkursus 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 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>. In questi giorni l'Autorità ha pubblicato a fini di consultazione pubblica l'aggiornamento per l'anno 2024 del PNA 2022, che tuttavia non interessa il Comune di Rimini, dal momento che contiene indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti.

Ai fini della predisposizione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza per gli anni 2025-2027 occorre pertanto fare riferimento ancora al PNA 2022, il quale, 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 alla luce dell'aggiornamento per il 2023 del PNA 2022 disposto con deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605, fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR, tenuto anche conto dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato mediante D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

La prima Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" è stata quindi adottata all'interno del PIAO 2023-2025 con deliberazione di Giunta comunale in data 31 gennaio 2023, n. 31 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](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 deliberazione di Giunta comunale in data 30 gennaio 2024 n. 30 è stata quindi adottata la Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” all'interno del PIAO 2024-2026 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/piao-2024-2026-sottosezione-rischi-corruttivi>

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 29 ottobre 2024, il Consiglio dell'Autorità ha stabilito di differire al 31 gennaio 2025 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 2025 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 programmatica 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.

**Per l’anno 2023 si confermano i 56 punti alla quarantaduesima (42°) posizione.**

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
2023	56	42/180



## 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 PNA 2022 ed in seguito, 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 anche per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025-2027. Con gli ultimi aggiornamenti 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 fin dalla redazione del PTPCT per il triennio 2020-2022 (cfr. All. B1).

## 4. Il processo di aggiornamento del PTPCT 2025-27 (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 2025-2027 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. 190<sup>1</sup> 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 2025-2027, 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 2025-2027 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

---

<sup>1</sup> 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 19 dicembre 2024, n. 93 è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo denominato "Coordinamento Piao (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao, conformità norme trattamento dati personali - GDPR", nel quale sono stati inseriti puntuali indirizzi in materia ed alla luce dei quali è stato redatto anche il PTPCT 2025-2027.

**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 elevata qualificazione 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.

**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 2025-27. 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/registro 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 2025-27, 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 2025–2027. 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 2024, alcune delle quali producono effetto dal 1° gennaio 2025. 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 2024-2026, 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 confermare le misure adottate in 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 tre 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 12 dicembre 2024 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 2025/27, già approvato con deliberazione della Giunta Comunale in data 30 gennaio 2024, n. 30 e si ricordava che i piani vigenti sono consultabili sul sito internet, alla sezione "Amministrazione Trasparente" e che era possibile presentare (entro il 27 dicembre 2024) eventuali suggerimenti e proposte, indirizzandole all'indirizzo e-mail [segreteria.generale@comune.rimini.it](mailto: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. Nei termini prefissati non sono pervenuti contributi, mentre negli ultimi giorni antecedenti l'adozione del presente Piano è pervenuta una nota contenente richieste, osservazioni e suggerimenti ai fini del



miglioramento delle azioni finalizzate a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa. Di tali suggerimenti, benché pervenuti al di fuori dei termini prefissati, si è comunque tenuto conto nella redazione del presente Piano.

## 5. Obiettivi e contenuti generali della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza. Nozione di corruzione

Come le precedenti edizioni, anche 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)<sup>2</sup>"*.

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.

\* \* \*

---

<sup>2</sup> Cfr. Piano nazionale Anticorruzione 2019.

Attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione la Sotto-Sezione sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

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. Conseguente che 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 2025

DIPARTIMENTI - SETTORI - Unità operative (U.O.) - Unità organizzative autonome (U.O.A.)	Responsabili (dirigenti / incaricati EQ)
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>Diodorina Valerino</b>
U.O. Organismi partecipati	Mattia Maracci (EQ)
<b>DIREZIONE GENERALE</b>	Diodorina Valerino
U.O. Gestione sistema informativo	Sanzio Oliva (EQ)
SETTORE PATRIMONIO	Interim (Catia Caprili)
U.O. Concessioni e Locazioni	Michele Angelini (EQ)
SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	Alessandra Cangini
SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' 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 EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	Chiara Fravisini
U.O. Gestione edifici e sicurezza	Valentina Maggioli (EQ)
U.O. Edilizia scolastica, sportiva e cimiteriale	Carmine Cefalo (EQ)
U.O. Qualità urbana e verde pubblico	Nicola Bastianelli (EQ)
U.O. Efficienza energetica e fonti rinnovabili	Monia Colonna (EQ)
SETTORE MOBILITA'	Carlo Michelacchi
<b>DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b>	<b>Carlo Mario Piacquadio</b>
U.O. Edilizia residenziale e produttiva	Isabella Migliarini (EQ)
U.O. Servizi giuridico/amministrativi e controlli edilizi	Elisabetta Righetti (EQ)
U.O. Condonò, agibilità e centro storico	Moreno Rossi (EQ)
SETTORE URBANISTICA	Lorenzo Turchi
U.O. Pianificazione attuativa	Elena Battarra (EQ)
U.O. Paesaggistica	Daniela Pagliarani (EQ)
<b>DIPARTIMENTO RISORSE</b>	<b>Alessandro Bellini</b>
U.O. Gestione economica e previdenziale risorse umane	Cristina Giusti (EQ)
U.O. Comunicazione, Informazione e Promozione	Errica Dall'Ara (EQ)

SETTORE AFFARI GENERALI	Fabio Cassanelli
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
<b>DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA</b>	<b>interim (Alessandro Bellini)</b>
SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'	Silvia Moni
U.O. Biblioteca civica	Nadia Bizzocchi (EQ)
U.O. Cineteca e Museo Fellini	Marco Leonetti (EQ)
U.O. Musei e Culture extraeuropee	<i>vacante</i>
U.O. Teatri	<i>vacante</i>
SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO	Fabrizio Fugattini
SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO	Catia Caprili
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'</b>	<b>Fabio Mazzotti</b>
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
<b>STRUTTURE FUORI DIPARTIMENTO</b>	
<b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b>	<b>Andrea Rossi</b>
U.O. Comando e servizi amministrativi	Letizia Orioli (EQ)
U.O. Presidio del Territorio e sicurezza urbana	Cinzia Ronconi (EQ)
U.O. Sicurezza stradale, pronto intervento e viabilità	Luigi Fusco (EQ)
<b>U.O.A. AVVOCATURA CIVICA</b> (Unità Organizz. Autonoma ex art.4, co.5 Reg. di organizzazione)	<b>interim (Bellini Alessandro)</b>
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



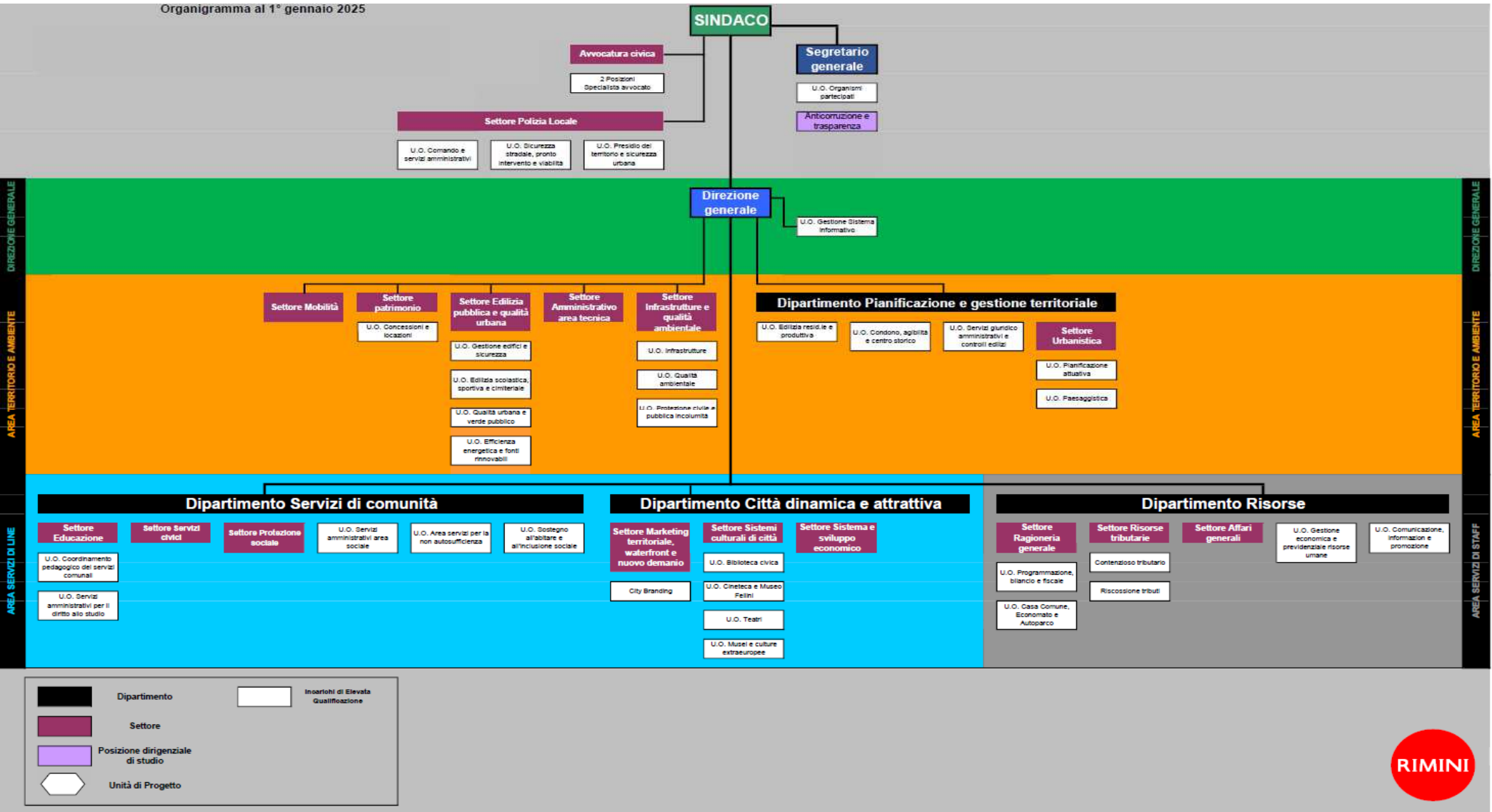
attraverso l'introduzione dei Dipartimenti, quali strutture organizzative di massima dimensione. Il modello organizzativo fondato sui Dipartimenti è rimasto sostanzialmente immutato ancora oggi, nonostante numerosi interventi modificativi che nel tempo hanno istituito nuove strutture organizzative non apicali (Settori e Unità Operative) oppure hanno diversamente distribuito compiti e funzioni tra le strutture organizzative esistenti. Con deliberazione della Giunta comunale in data 22 dicembre 2023, n. 503 è stata istituita, con decorrenza dal 1° gennaio 2024, una nuova struttura organizzativa di massima dimensione, che ha assunto la denominazione di Dipartimento Pianificazione e Gestione territoriale.

L'attuale assetto dell'organizzazione interna dell'Ente scaturisce dalla deliberazione della Giunta comunale in data 12 dicembre 2024, n. 492.

Si evidenzia da ultimo che al 1° gennaio 2025 risultano in servizio presso l'ente n. 1177 dipendenti a tempo indeterminato, comprensivi di n. 19 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 2025



## 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 2025, come già anticipato, il termine per l'approvazione del Piano è fissato al 31 gennaio 2025.

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 19 dicembre 2024, n. 93, come peraltro avvenuto per tutti gli anni passati, è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo strategico denominato "Coordinamento Piao (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao, conformità norme trattamento dati personali - Gdpr", nel quale sono stati inseriti puntuali indirizzi in materia ed alla luce dei quali è stato redatto anche il PTPCT 2025-2027.

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.

### **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 procedurali. 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 attrattiva 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.

Con riguardo alla presenza nella realtà della zona della criminalità mafiosa si vuole qui dare conto che anche in occasione della relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2025 tenutasi a Bologna vi è stato un rimando al versante Adriatico che comprende le province affacciate sulla costa, tra le quali anche Rimini, come di un'area che rappresenta per la criminalità organizzata di stampo prevalentemente 'ndranghetista una preziosa opportunità di investimento, opportunità ancora più attuale per tutte le azioni che dovranno essere messe in campo per il ripristino dei danni creati al territorio dalle recenti alluvioni.

Per contrastare il 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 2025 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, e prevedono lo svolgimento di un continuo e penetrante "controllo del territorio" e di 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.

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 correlati alla lotta al gioco d'azzardo e all'usura, al contrasto e alla prevenzione dei reati in materia ambientale e delle violazioni alle norme sulla sicurezza ed alla 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 dei 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 (specifica) 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 2025–2027. 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 21 dicembre 2017, n. 24 mediante deliberazione della Giunta comunale in data 12 dicembre 2023, n. 465 e pubblicata ai fini della ricezione delle osservazioni. Successivamente, con deliberazioni del Consiglio comunale in data 21 maggio 2024, n. 36 e in data 13 giugno 2024, n. 47 il Piano è stato formalmente adottato ed è stato poi trasmesso al Comitato Urbanistico di Area Vasta (CUAV) per l'acquisizione del parere di cui all'art. 46 della citata Legge regionale n. 24 del 2017.

Vale ancora la pena di sottolineare che tale problematica impatta anche sulle procedure di evidenza pubblica che dovranno essere messe in campo nel corso dei prossimi anni per l'affidamento delle concessioni demaniali sull'arenile in applicazione della direttiva comunitaria Bolkestein e delle future norme sulla concorrenza. Queste, infatti, inevitabilmente 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.

Con riferimento alla gestione delle procedure di evidenza pubblica preordinate all'affidamento delle concessioni demaniali marittime, che avrebbero dovuto essere svolte nel corso dell'anno 2024, va ricordato che il Legislatore è intervenuto con il D.L. 16 settembre 2024, n. 131, convertito dalla Legge 14 novembre 2024, n. 166. Tramite le norme sopravvenute il Legislatore, *“al fine di consentire l'ordinata programmazione delle procedure di affidamento (...) e il loro svolgimento nel rispetto del diritto dell'Unione europea e secondo le modalità stabilite”* dall'art. 4 della 5 agosto 2022, n. 118 (Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021), ha stabilito che le concessioni demaniali marittime per l'esercizio delle attività turistico-ricreative e sportive *“continuano ad avere efficacia fino al 30 settembre 2027”*.

Dell'entrata in vigore di tali disposizioni sopravvenute l'Ente ha preso atto mediante deliberazione della Giunta comunale in data 30 dicembre 2024, n. 526, portante ad oggetto *“Procedura di regolarizzazione delle concessioni demaniali marittime del Comune di Rimini. Precisazioni sull'esecuzione dell'atto di indirizzo approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 504 del 22 dicembre 2023 «per la regolarizzazione delle concessioni demaniali marittime del Comune di Rimini ed individuazione dei criteri per l'assegnazione delle nuove concessioni»*, alla luce dei contenuti del sopravvenuto D.L. 16 settembre 2024, n. 131, convertito, con modificazioni, in L. n. 14 novembre 2024, n. 166” (cfr. contromisura decentrata 2 – Settore patrimonio).

\* \* \*

Si riportano di séguito 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 2024 ha visto la gestione da parte dell'Ufficio preposto di un numero significativo di

procedimenti disciplinari, alcuni attivati ex novo nel corso dell'anno ed altri ripresi dopo la sospensione correlata all'avvio in pendenza di procedimenti penali connessi. I procedimenti avviati ex novo nell'anno 2024 sono 9 e risultano più che raddoppiati rispetto all'anno precedente, che aveva visto l'UPD attivare solo 4 procedimenti disciplinari.

Va nondimeno rilevato che due dei predetti procedimenti si sono conclusi con l'archiviazione dell'addebito disciplinare per infondatezza della notizia dell'illecito, mentre altri due hanno portato all'applicazione della sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per pochi giorni. In questi ultimi due casi si trattava di comportamenti contrari agli obblighi di correttezza (offensivi nei confronti di colleghi) o di violazioni di ordini del superiore gerarchico.

Altri due procedimenti sono stati avviati nel mese di dicembre 2024 e sono tutt'ora in corso. Anche in questi due casi si tratta di comportamenti, che pur rivestendo rilievo disciplinare, rimangono del tutto estranei alle finalità di prevenzione della corruzione. Un primo caso riguarda, infatti, un'ipotesi di mancato rispetto degli obblighi orari e di negligente svolgimento dei compiti d'ufficio, che ha recato pregiudizio al regolare svolgimento dell'attività amministrativa, mentre nell'altro l'imputazione disciplinare riguarda un comportamento imprudente ed avventato del dipendente che ha determinato il danneggiamento di un motoveicolo di proprietà dell'ente.

Ancora, nel corso dell'anno 2024 si sono conclusi con l'assoluzione tre processi penali che vedevano coinvolti dipendenti comunali. Il primo giudizio riguardava una dipendente accusata di truffa aggravata ai danni dell'Ente, per aver giustificato la malattia mediante la produzione di certificati medici falsi e si è concluso con l'assoluzione con la formula "*perché il fatto non sussiste*". Il secondo procedimento, che aveva coinvolto un dipendente accusato di aver tenuto nel corso di un'attività di controllo svolta presso un'abitazione privata un comportamento inappropriato e molesto nei confronti di una donna, si è concluso con l'archiviazione della notizia di reato, su conforme richiesta della Procura della Repubblica. In entrambi i casi i procedimenti disciplinari attivati a carico dei dipendenti e poi sospesi ai sensi dell'art. 55-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in ragione dell'avvio da parte dell'Autorità giudiziaria delle indagini penali sui medesimi fatti, sono stati riattivati e conclusi con l'archiviazione.

Del terzo procedimento disciplinare si era dato conto nel Piano triennale 2024-2026, ove si era riferito che nel corso del 2023 era 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 aveva condannato il dipendente per abuso d'ufficio tentato e per falso. Contro la sentenza il dipendente aveva presentato appello e con sentenza pronunciata nel corso dell'anno 2024, di cui non sono ancora state reperite le motivazioni, la Corte d'Appello di Bologna ha assolto il dipendente, con la formula "*perché il fatto non è più previsto dalla Legge come reato*", in relazione all'imputazione per abuso d'ufficio [in conseguenza dell'intervenuta abrogazione dell'art. 323 cod. pen. disposta dall'art. 1, comma 1, lett. b), L. 9 agosto 2024, n. 114] e con la formula "*perché il fatto non sussiste*" in relazione al delitto di falso.

A quest'ultimo riguardo, non essendo ancora stato trasmesso il testo della sentenza di assoluzione completo di motivazione e soprattutto non essendo ancora decorso il termine per il ricorso in

Cassazione, il procedimento disciplinare non è ancora stato riattivato, mentre il dipendente, che per effetto della sentenza di condanna pronunciata dal Tribunale di Rimini era stato sospeso cautelatamente dal servizio ai sensi dell'art. 61, comma 3 del CCNL del Comparto Funzioni locali 21 maggio 2018 (anche di tale circostanza si era dato conto nel Piano triennale 2024-2026), è stato reintegrato in servizio attivo.

Infine, nel corso del 2024 sono stati attivati tre nuovi procedimenti disciplinari connessi con procedimenti penali. In un primo caso al dipendente viene contestato di aver commesso i delitti di abuso d'ufficio (oggi depenalizzato) e di falso in atto pubblico nell'ambito di un procedimento repressivo di abusi edilizi, nella specie avendo attestato – secondo la tesi accusatoria, contrariamente al vero – che la rimozione della porzione abusiva del fabbricato avrebbe potuto arrecare pregiudizio alla stabilità della parte legittima. La seconda vicenda riguardava un caso di falsa attestazione della presenza in servizio di un dipendente, accertata attraverso un'indagine dalla Guardia di Finanza.

Un ulteriore procedimento disciplinare nei confronti di un agente della Polizia locale, distaccato presso la locale Procura della Repubblica, veniva attivato a seguito di sottoposizione dello stesso a procedimento penale nell'ambito di un'indagine condotta dalla Direzione distrettuale antimafia di Bologna. L'agente è accusato di aver commesso i delitti di accesso abusivo al sistema informatico del Ministero della Giustizia, di simulazione di reato e rivelazione di segreto d'ufficio. Il procedimento disciplinare veniva avviato e poi sospeso ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in attesa di conoscere l'esito del procedimento penale.

Contestualmente all'attivazione del procedimento disciplinare il dipendente è stato trasferito ad altro Ufficio ed adibito a mansioni a basso rischio corruzione, comunque diverse da quelle svolte presso la Procura della Repubblica.

Va segnalato da ultimo che sempre nel corso dell'anno 2024 è stato riattivato e concluso con il licenziamento il procedimento disciplinare a suo tempo avviato e sospeso, ancora una volta per la contemporanea pendenza del procedimento penale, a carico di un agente della Polizia locale trovato in possesso di un ingente quantitativo di materiale pedopornografico. Con analogo provvedimento espulsivo si è concluso un ulteriore procedimento disciplinare avviato negli ultimi giorni dell'anno 2023, a carico di un altro dipendente che in almeno tre occasioni aveva falsamente attestato la presenza in servizio e che era stato scoperto dal suo dirigente.

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 2024, le nuove cause promosse contro il Comune sono 182 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:

<b>Cause avviate da e contro il Comune di Rimini nell'anno 2024 per settore di riferimento</b>	<b>numero</b>	<b>note</b>
Ambiente ed Energia	<b>2</b>	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto l'inquinamento acustico ed elettromagnetico.
Contratti	<b>3</b>	Si tratta di contenzioso relativo a gare di appalto.
Demografico, cimiteriale e decentramento	<b>1</b>	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto la mancata iscrizione all'anagrafe di un cittadino
Edilizia	<b>29</b>	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto atti/provvedimenti emessi dallo Sportello unico per l'Edilizia (S.U.E.), in particolare: silenzio/diniego di condono o di permesso di costruire, silenzio/annullamento/inefficacia SCIA/DIA, determine su Progetto Pilota ex art. 46 NTA Piano dell'Arenile, determine su progetto di riqualificazione di stabilimenti balneari Piano dell'Arenile, ordinanze-ingiunzioni di demolizione, diffide non rinnovabili alla demolizione, sanzioni pecuniarie per mancata demolizione nei termini, sanzioni pecuniarie per abusi in zona paesaggistica, sanzione pecuniaria alternativa alla demolizione, contributo di concessione, acquisizione gratuita al patrimonio comunale a seguito di mancata ottemperanza alla demolizione, altri atti/provvedimenti emessi dall'Ufficio S.U.E. e relativi risarcimento danni e spese di lite.
Edilizia/Attività Economiche	<b>7</b>	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto atti/provvedimenti emessi dallo Sportello unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.) in tema di attività economiche, emessi sulla base di atti/provvedimenti emessi dall'Ufficio S.U.E.
Edilizia Residenziale Pubblica	<b>3</b>	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto provvedimenti di decadenza dall'assegnazione di alloggio popolare.
Espropri	<b>2</b>	Si tratta di contenzioso derivante da provvedimento espropriativo.
Gestione Personale	<b>5</b>	Si tratta di contenzioso relativo a impugnazione di provvedimenti disciplinari (una sanzione conservativa e tre licenziamenti) e di contestazione della scheda di valutazione della performance individuale del dipendente.
Lavori Pubblici	<b>29</b>	Si tratta di cause per risarcimento danni derivanti prevalentemente da presunta inidonea manutenzione stradale.



Occupazione Suolo Pubblico	2	Si tratta di contenzioso relativo al diniego della richiesta di occupazione suolo pubblico.
Patrimonio e Demanio	64	Si tratta in prevalenza di contenzioso avente ad oggetto demanio marittimo, porti turistici, beni patrimoniali disponibili e beni patrimoniali indisponibili.
Polizia Locale	14	Si tratta di contenzioso relativo a sanzioni amministrative della Polizia Locale in tema di violazione del Codice della Strada e violazione di altre norme di competenza della Polizia Locale, ivi comprese le esecuzioni di Sorit per riscossione coattiva.
Ragioneria Generale	4	Si tratta di pignoramenti presso terzi.
Risorse Tributarie	3	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto accertamenti tributari.
Servizi Pubblici	5	Si tratta di contenziosi aventi ad oggetto procedure di affidamento di servizi pubblici (illuminazione pubblica e servizio di distribuzione del gas).
Urbanistica/Paesaggio	8	Si tratta di contenzioso avente oggetto questioni di natura urbanistica (in particolare: Nuovo Piano dell'Arenile, programma integrato di edilizia residenziale sull'area "ex questura") o paesaggistica (atti/provedimenti emessi dall'Ufficio Paesaggio per la tutela di beni vincolati ex D. Lgs. 42/2004 in particolare in ragione del rispetto del vincolo fluviale/marittimo).
Sport	1	Si tratta di contenzioso concernente la concessione di un impianto sportivo.
<b>Totale numero dei procedimenti giudiziari iniziati nell'anno 2024</b>	<b>182</b>	

<b>Cause avviate da e contro il Comune di Rimini nell'anno 2024</b>	<b>dati assoluti</b>	incarichi esterni su cause del 2024	incarichi esterni su cause precedenti al 2024
Nuove cause: TAR	76		
Nuove cause: Consiglio di Stato	11		
Nuove cause: Giudice di Pace	8		
Nuove cause: Tribunale Civile	46		
Nuove cause: Corte d'Appello	20		
Nuove cause: Corte di Cassazione Sezione Civile	7		

Nuove cause: Corte di Giustizia Europea	1		
Nuove cause: Ricorsi straordinari al Capo dello Stato	7		
Nuove cause: Organismo di mediazione assistita (ADR Center, Società Liberi Mediatori, altri)	6		
<b>Totale numero dei procedimenti giudiziari iniziati nell'anno 2024</b>	<b>182</b>		
Numero incarichi esterni		22	9

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 in data 20 dicembre 2022, n. 3635 si è proceduto all'approvazione di nuovo avviso pubblico per la costituzione di un nuovo elenco aperto di avvocati da valersi fino al 31 dicembre 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 dell'anno 2024 la Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna con deliberazione in data 19 gennaio 2024, n. 6 ha formulato diverse censure ai documenti di Ricognizione periodica e razionalizzazione delle partecipazioni societarie al 31 dicembre 2020 (anno 2021) e al 31 dicembre 2021 (anno 2022) approvati dal Comune di Rimini ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175.

Le censure, che afferivano a presunte omissioni o inadempienze rispetto alle disposizioni del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo Unico delle Società partecipate), sono state analiticamente e scrupolosamente esaminate dagli uffici, i quali – per le critiche che non sono state ritenute condivisibili – hanno motivatamente e puntualmente controdedotto. La posizione dell'Ente è stata poi definitivamente recepita mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 26 marzo 2024, n. 20, poi trasmessa anche alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e ribadita anche nel successivo "Documento unitario 2024" (approvato con deliberazione del Consiglio comunale in data 17 dicembre 2024, n. 87). Ad entrambi i predetti documenti si rimanda per maggiori approfondimenti della vicenda.

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 17 dicembre 2024, n. 87, è stato approvato il "Documento unitario 2024", composto dalla relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione periodica 2023 delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente possedute dal Comune di Rimini al 31 dicembre 2022, dalla ricognizione per l'anno 2024 delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente possedute dal Comune di Rimini al 31 dicembre 2023 e dal piano di razionalizzazione periodica 2024 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 di 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 fin dal 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, composta 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 “*generali*” e Contromisure cosiddette “*decentralizzate*” 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 decentralizzate è costituito dalla identica finalità di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo nelle sue mutevoli manifestazioni. Se dunque la finalità preventiva le accomuna, le predette misure, centralizzate e decentralizzate, 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 2025.

## **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**

	<b>AREE DI RISCHIO</b>
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

	<b>REGISTRO DEI RISCHI</b>
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

	<b>CONTROMISURE CENTRALIZZATE (definite dal PNA "GENERALI")</b>
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	Sviluppo di 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

	<b>CONTROMISURE DECENTRATE (definite dal PNA "Specifiche")</b>
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] <b>CONTROMISURA SOPPRESSA</b> , in quanto gli adempimenti sono assorbiti dalle nuove disposizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici contenute nell'art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023
10	Applicazione disposizioni dettate dal 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
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] <b>CONTROMISURA SOPPRESSA</b> , avendo esaurito la propria funzione
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 portatori 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, fatta salva l'eliminazione di due contromisure c.d. decentrate (segnatamente la 9, che aveva ad oggetto la pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati e che risulta assorbita e superata dalle nuove disposizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici contenute nell'art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023, e la 13, concernente la determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati, che ha esaurito la propria funzione), 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 dall'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

### APPROFONDIMENTO SUI PROGETTI

#### FINANZIATI ATTRAVERSO IL 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 il 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

	<b>AREE DI RISCHIO</b>
5	Procedure di scelta dei contraenti
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti

## 2. Registro dei rischi

	<b>REGISTRO DEI RISCHI</b>
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

	<b>CONTROMISURE CENTRALIZZATE (definite dal PNA "GENERALI")</b>
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	Sviluppo di 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

	<b>CONTROMISURE DECENTRATE PROGETTI PNRR (definite dal PNA SPECIFICHE)</b>
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] <b>CONTROMISURA SOPPRESSA</b> , in quanto gli adempimenti sono assorbiti dalle nuove disposizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici contenute nell'art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023.
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 portatori 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 2025-2027, così come appositi interventi formativi saranno programmati nel Piano della formazione 2025, 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 seguito 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 14 gennaio 2025) 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 11 dicembre 2024, n. 3471 è stato incaricato Responsabile della protezione dei dati (DPO) del Comune di Rimini per l'anno 2025 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-201679> 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**

Nel corso del 2024 è continuato il significativo ricambio di figure dirigenziali che aveva caratterizzato gli anni precedenti. Infatti, all'esito di due distinte procedure selettive attivate ai sensi dell'art. 110 TUEL, sono stati nominati tre nuovi dirigenti in aree di attività ad elevato rischio corruzione. Si tratta nello specifico del dirigente del Settore Affari generali, del dirigente del Settore Amministrativo Area tecnica e del dirigente del Settore Urbanistica.

Inoltre, dal 1° marzo 2024 alla dirigente del Settore Marketing territoriale, Waterfront e nuovo demanio sono stati affidati i delicatissimi compiti e funzioni afferenti alla gestione delle procedure di evidenza pubblica di affidamento delle concessioni balneari ad uso turistico.

Ancora, dal 1° settembre 2024 al dirigente del Settore Educazione è stata affidata l'attività di controllo sul rispetto dell'obbligo scolastico da parte dei bambini in età scolare residenti nel territorio del Comune di Rimini. Ed è appena il caso di sottolineare che a tale attività di controllo risulta altresì correlato l'obbligo di segnalazione delle inadempienze dei genitori all'Autorità giudiziaria.

Diversi avvicendamenti si sono registrati anche con riferimento agli incarichi di Elevata Qualificazione.

Infatti, presso il Settore Polizia locale, presso cui risultano istituite tre Unità operative, dopo il pensionamento del vecchio titolare della U.O. Comando e Servizi amministrativi, è stata disposta la rotazione degli altri due incaricati di Elevata Qualificazione ed è stato nominato un nuovo titolare della U.O. Sicurezza stradale, pronto intervento e viabilità.

Ancora, presso il Settore Patrimonio è stata istituita una nuova Unità operativa, denominata Concessioni e Locazioni e l'incarico di Elevata Qualificazione concernente la direzione della nuova struttura è stato affidato ad un funzionario del medesimo Settore.

Presso il Settore Edilizia pubblica e Qualità urbana è stata notevolmente revisionata l'area di attività, con conseguente rilevante modifica dei compiti e delle funzioni, della U.O. Edilizia culturale e sportiva, che ha modificato la propria denominazione in U.O. Edilizia scolastica, sportiva e cimiteriale.

Ancora, nel corso del mese di dicembre 2024 è cessato, per pensionamento della titolare, l'incarico di elevata qualificazione denominato Specialista Avvocato presso la Civica Avvocatura. La figura professionale cessata è stata sostituita altra figura professionale, cui è stato conferito un incarico di elevata qualificazione di identico contenuto.

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 2024, si è determinata la rotazione di 5 dirigenti sui 19 in servizio presso l'Ente (ricomprendendo nel numero anche il Segretario) pari ad oltre il 26% degli incarichi dirigenziali e di 7 incarichi di Elevata Qualificazione su 35, pari al 20%.

Infine, va segnalato che nel corso del 2024 nel Corpo della Polizia locale è stata disposta la rotazione ordinaria di 55 operatori (tra agenti e funzionari), i quali sono stati assegnati a compiti diversi o ad uffici diversamente dislocati sul territorio comunale. Tale operazione è stata agevolata anche dall'assunzione all'esito di un concorso pubblico per esami di ben 9 funzionari di Polizia locale, che hanno ampliato i margini di manovra per il Comandante del Corpo.

Si evidenzia da ultimo che nel corso dell'anno 2024, negli uffici diversi dalla Polizia locale, sono stati altresì disposti ulteriori trasferimenti di personale dipendente privo di incarichi di Elevata Qualificazione e tuttavia adibito ad aree di rischio, ciò che ha comportato la rotazione di altre 9 unità di personale ascritto all'Area dei Funzionari o degli istruttori.

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 oramai 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 2025-2027 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 adibito alle aree a maggior rischio corruttivo 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 sopradesse 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, era 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 esplicava 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). Va in proposito sottolineato che l'importanza attribuita dall'Amministrazione a tali compiti di supervisione ed assistenza è tale che nel corso dell'anno 2024 la struttura organizzativa cui sono affidati i predetti compiti è stata riconfigurata come struttura di rango dirigenziale, con l'evidente finalità di rafforzarne il ruolo e le funzioni di garanzia.

Tali attività di supervisione e assistenza, cui spesso si accompagna la consulenza, anche informale, dell'Avvocatura civica, assicurano 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 ai tempi della rotazione si ritiene di poter confermare anche per il triennio 2025-2027 le previsioni del precedente PTPCT 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/Area	Periodo massimo di rotazione	Limite insuperabile
Dirigenti	Dirigenziale	9 anni	12 anni
Titolari di incarichi di elevata qualificazione (EQ)	Funzionari ed EQ	12 anni	15 anni
Funzionari	Funzionari ed EQ	12 anni	20 anni
Istruttori	Istruttori	15 anni	20 anni
Obbligo minimo di permanenza nelle nuove funzioni post rotazione	Tutte le Aree e le qualifiche	3 anni	

Per completezza di trattazione si deve osservare che, con l'ovvia eccezione del personale dirigente e titolare di incarichi di elevata qualificazione, 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 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 azioni finalizzate all'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 i 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'ultima 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/-/conflitto-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 delle Commissioni 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. n. 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 incarico di elevata qualificazione 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 - D.I.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 2025-2027, 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 negli ultimi 10 anni 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 approvati negli anni 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 proposito va segnalato nel corso del 2024 non è stato realizzato alcun intervento formativo sul Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini e sul regime delle incompatibilità dei pubblici impiegati, in quanto l'ultima edizione di tale corso era stata realizzata nel mese di dicembre 2023 ed aveva visto la partecipazione ai corsi di 732 dipendenti. Nei primi tre mesi dell'anno 2025 è prevista la nuova edizione del Corso, che verrà prioritariamente destinata ai dipendenti assunti nel corso dell'anno 2024.

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:

- Protezione dei dati personali e sicurezza informatica - n. 2. edizioni per un totale di 730 partecipanti;
- Privacy nell'accesso ai dati della P.A. - n. 1 edizione - per un totale di 392 partecipanti.

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:

- la prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità;
- transizione digitale;
- accessibilità e usabilità degli strumenti informatici;
- materia tributaria;
- 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 2024 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 2025 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 immutabilità.

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 Protocollo generale, attualmente incardinato presso il Settore Affari 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 triennio 2025-2027, 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 è stato approvato il nuovo Piano di Informatizzazione dell'Ente nell'apposita sezione (deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2024 n. 30). 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 luglio 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 2025-2027 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. n. 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.

Nel marzo 2024 il Comune di Rimini ha presentato un proprio progetto alla Misura 1.5 "Cybersecurity" promossa all'Agenzia Nazionale per la Cybersecurity (ACN) e finalizzata a rafforzare l'ecosistema digitale nazionale potenziando i servizi di gestione della minaccia cyber. Candidatura approvata dall'ACN assegnando il relativo finanziamento nel successivo mese di ottobre. Le azioni previste nel progetto di candidatura dovranno essere dispiagate e rendicontate entro il 31 dicembre 2025.

Entro il 2025 dovranno essere completate e sottoposte alle relative asseverazioni del DTD anche le azioni di cui alle Misure 1.2, 1.4.1 e 1.3.1 sopra elencate.

Con deliberazione di Giunta comunale in data 19/12/2024 n. 517 è stato nominato il referente per la sicurezza informatica dell'Ente ai sensi della legge 28 giugno 2024 n. 90 nella persona del Responsabile del Sistema Informativo.



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.

Nel corso dell'anno 2024 sono pervenute 4 segnalazioni di illeciti, ma una volta esaminati i contenuti, è emerso che non si trattava di illeciti rientranti nel campo di applicazione del D. Lgs. n. 24/2023. I segnalanti, infatti, che non erano né dipendenti dell'Ente né altri soggetti indicati nell'art. 3 del medesimo decreto, non avevano denunciato "violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui erano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato", ma erano semplici cittadini che in due casi denunciavano l'abusiva occupazione di una porzione di area pubblica da parte di un commerciante, in un terzo accusavano una donna di svolgere abusivamente la professione di estetista e nell'ultimo si dovevano per la morte del cane, attribuendone la responsabilità alla clinica veterinaria che aveva, a loro dire, mal operato.

Pur non trattandosi di fattispecie di whistleblowing, tutte e quattro le segnalazioni sono state inviate agli uffici comunali o alle autorità competenti a gestirle. Inoltre, con la finalità di evitare che il canale di segnalazione del whistleblowing diventi il veicolo per l'invio all'Amministrazione di ogni tipo di esposti, si è ritenuto di dare maggior enfasi nella home page della sezione del sito dedicata al whistleblowing alle finalità del canale di segnalazione interna.

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 seguito si riportano i dati principali dell'attività dell'Unità dei controlli nell'anno 2024:

sono state effettuate n. 8 sedute dell'Unità dei Controlli interni, nel corso delle quali sono state prese in esame n. 189 determinazioni su n. 682 atti aventi i requisiti per essere sottoposti a controllo (per una percentuale del 27,7%).

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 2024: n. 75 proposte sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale e n. 527 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 quadrimestrali 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.

Con riguardo agli incarichi autorizzati a soggetti interni essi sono pubblicati al seguente link:  
<https://www.comune.rimini.it/amministrazione-trasparente/personale/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti> .

Va segnalato invece, per quanto riguarda il conferimento di incarichi a soggetti esterni, 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 banca 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>.

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 già suggerito dalle Linee Guida ANAC n. 12/2018 (Affidamento dei Servizi legali) ed oggi previsto dal D.Lgs. 36/2023, l'Ente

Al riguardo si evidenzia che in coerenza con quanto già suggerito dalle Linee Guida ANAC n. 12/2018 (Affidamento dei Servizi legali) ed oggi previsto dal D.Lgs. 36/2023, 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.

Per quanto riguarda le opere pubbliche la redazione del relativo Programma viene curata dal Settore Amministrativo dell'Area tecnica 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.

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.

## 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 vengono periodicamente svolti due corsi sulla gestione del conflitto di interessi, rivolti a tutti i dirigenti, titolari di incarichi di elevata qualificazione e funzionari. Tali interventi non sono stati svolti nel corso dell’anno 2024, in quanto l’ultimo corso su tali materie era stato realizzato nel dicembre 2023, ma certamente saranno nuovamente realizzati nell’anno 2025.

### 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 2025 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/anagrafe-e-stato-civile/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/sites/default/files/2021-06/carta\\_dei\\_servizi\\_cimiteriali\\_rimini.pdf](https://www.comune.rimini.it/sites/default/files/2021-06/carta_dei_servizi_cimiteriali_rimini.pdf)
- 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.

\* \* \*

### **DIREZIONE 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 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 2025 le linee guida e protocolli adottati in precedenza e di seguito 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.
- la regolarizzazione delle occupazioni delle aree del tracciato della ex ferrovia Rimini – San Marino, mediante il rilascio di concessioni amministrative d'uso, su richiesta dell'interessato per uniformare i titoli di godimento dei beni comunali, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 371/2024 con applicazione delle tariffe approvate con precedenza deliberazione di Giunta Comunale n. 433/2023;

Per quanto concerne l'assegnazione delle concessioni demaniali marittime si rileva che il D.L. 16 settembre 2024, n. 131, convertito con modificazioni in Legge 14 novembre 2024, n. 166, ha emendato il testo dell'art. 3 della L. n. 118/2022 con l'inserimento della disposizione per cui, «al fine di consentire l'ordinata programmazione delle procedure di affidamento ... e il loro svolgimento nel rispetto del diritto dell'Unione europea», l'efficacia dei titoli concessori è estesa al 30 settembre 2027.

Alla luce delle circostanze di cui sopra ricorrono ragioni oggettive che hanno impedito l'esperimento e l'ultimazione delle procedure di affidamento entro il termine originariamente fissato al 31 dicembre 2024. Pertanto, con deliberazione della Giunta comunale in data 30 dicembre 2024, n. 526 l'Ente ha preso atto dell'avvenuta proroga ex lege dell'efficacia dei titoli concessori fino al 30 settembre 2027, ciò che consentirà anche di tenere conto nella predisposizione del contenuto dei bandi di gara preordinati all'affidamento delle concessioni demaniali marittime delle previsioni definitive del Piano dell'Arenile, che risulta adottato, ma non ancora approvato.

#### **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 se nell'immediato risultavano funzionali alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, sono state tuttavia confermate anche in seguito dopo la fine della pandemia, in quanto utili a favorire e agevolare l'esercizio del diritto di 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, SCEE, 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.
- Nel corso del 2024 sono state aggiornate le check-list per la gestione dei procedimenti repressivi degli illeciti in materia paesaggistica.

## **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 2025 continuerà l'analisi, per le attività inserite nella Sotto-sezione Rischi corruttivi e Trasparenza 2025-2027, 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, 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;
  - sempre nel 2023 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 inoltre aggiornata la carta della qualità del servizio TARI del Comune di Rimini, a seguito della deliberazione Arera n. 15/2022/R;
  - nel 2024 è stata 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 esteso l'esenzione dall'imposta anche a favore dei coniugi con residenze diverse, purché in presenza di dimora abituale nell'abitazione.
  - nel 2024 è stata aggiornata la carta dei servizi TARI, (approvata dal consiglio d'ambito di ATERSIR nel 2024 secondo le specifiche del TQRIF di ARERA) e regolarmente pubblicata nel portale per la trasparenza per la gestione dei rifiuti urbani, accessibile sia da diverse pagine della TARI che dalla pagina "Carta dei servizi e standard di qualità", all'interno della voce "servizi erogati", in Amministrazione trasparente.
  - nel 2024 è stato sottoscritto l'aggiornamento del Protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per la prosecuzione della cooperazione nell'azione di contrasto all'evasione tributaria, nonché per la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti per l'accesso ai contributi economici ed alle prestazioni erogate dai Servizi sociali in capo ai richiedenti. Tale protocollo vede coinvolti diversi uffici comunali, in particolare il Settore Risorse Tributarie e il Dipartimento Servizi di Comunità.
  - nel 2025 sarà implementata la procedura volta alla verifica in fase accertativa della sussistenza dei requisiti previsti per il riconoscimento dell'esenzione dall'IMU per abitazione principale a seguito alla sentenza della Corte Costituzionale n. 209/2022, in base alla quale l'esenzione stessa spetta ad entrambi i coniugi con residenze diverse, anche se non separati, purché aventi effettiva dimora nel luogo di residenza. Trattasi, in realtà, di un'articolata e complessa istruttoria, fondata su mezzi di prova ed elementi verificati dall'operatore, i cui esiti verranno posti a base degli atti diretti all'instaurazione del contraddittorio preventivo con il contribuente. Certamente va segnalata la necessità di un forte impegno in questa attività di controllo, che viene resa più difficoltosa dalla presenza sul territorio a forte vocazione turistica di numerose seconde case e dal conseguente rischio di pratiche elusive tramite la creazione di residenze "fittizie".
- Nel 2025 verrà data piena attuazione ai tre nuovi Regolamenti comunali (Regolamento per la Gestione delle Entrate Tributarie – Regolamento sull'accertamento con adesione – Regolamento per l'esercizio del diritto d'interpello in materia tributaria e per la commissione consultiva per l'interpello tributario), approvati nel corso del 2024, soprattutto per recepire le novità introdotte dai decreti legislativi di attuazione della Legge delega per la riforma del sistema fiscale italiano n. 111/2023, fra cui il D. Lgs. 219/2023 (volto ad integrare e modificare i contenuti della Legge 212/2000, recante lo Statuto dei diritti del contribuente) ed il D. Lgs. 218/1997 (recante disposizioni in materia di accertamento con adesione);

**SETTORE AFFARI GENERALI – Ufficio Contratti**

Anche nel triennio 2025-2027 continueranno 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 gli altri uffici dell'ente delle principali novità attraverso circolari.

Con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, sono stati inoltre predisposti (in collaborazione con la Direzione generale) appositi modelli di disciplinari e di schemi di contratto, contenuti le condizionalità ed i requisiti specifici richiesti dal PNRR, che possono essere utilizzati da tutti gli altri uffici 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, 2023 e 2024 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 17 dicembre 2024, n. 498 l'Amministrazione comunale ha ritenuto opportuno proseguire con tali misure anche per l'anno 2025.

**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*".

Si tratta di una interfaccia informatica, posta a disposizione delle imprese e dei privati per la predisposizione e l'inoltro delle 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 "*Sicraweb EVO*" del Comune di Rimini offre due fondamentali servizi: un'interfaccia tra il portale e il protocollo informatico (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. Il suo utilizzo assicura uniformità procedurale, circolarità delle informazioni, gestione del fascicolo di impresa e modalità automatiche di sorteggio delle pratiche da sottoporre a controllo. Tra il 2021 e il 2024 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. Nel corso del 2024 al personale del Settore è stata impartita formazione specifica sull'uso del gestionale di *back-office*.

Dal 2019, l'iscrizione nell'Albo delle Botteghe storiche e dei Mercati storici è stata impostata come una procedura a formazione progressiva. I passaggi di procedimento e le attività istruttorie che li compongono sono stati progressivamente registrati 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 ad altri 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 operative le seguenti linee guida in materia di:

- 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;
- linee guida per l'assegnazione di aiuti economici per il sostegno alle imprese e lo sviluppo economico 2022 – 2026 (SISE), adottate con deliberazione della Giunta Comunale in data 26 luglio 2022, n. 274 e successivamente aggiornate con deliberazione della Giunta Comunale in data 24 ottobre 2023, n. 390, in data 20 ottobre 2023, n. 351 e in data 20 agosto 2024, n. 294, 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 2024 sono stati gestiti i procedimenti relativi alla seconda annualità ed è stata data attuazione alla terza annualità del programma, i cui procedimenti saranno gestiti nel corso del 2025.

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”* (a fine 2024 in fase di rinnovo e revisione, con estensione al settore della ristorazione). Il *Patto per la sicurezza avanzata* impone al Settore l'obbligo di elaborare ogni 15 giorni e registrare su una apposita piattaforma informatica l'elenco di tutte le pratiche lavorate Sistema e Sviluppo Economico nei 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, 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 11 dicembre 2024, n. 3471 è stato incaricato Responsabile della protezione dei dati (DPO) del Comune di Rimini per l'anno 2025 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.

## 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 inconfiribilità (D.Lgs. n. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)**

Com'è noto, la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità 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'inconfiribilità 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 inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPC. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili 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 provvedimentale 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 in ottemperanza all'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, nel Piano della performance approvato con il PIAO viene individuato un obiettivo generale di Ente avente ad oggetto il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni ed in particolare dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2000. In base a tale disposizione gli enti locali devono pagare le fatture entro 30 giorni dalla relativa ricezione, salvo che non sia stato pattuito in modo espresso un termine più lungo, che comunque non può essere superiore a 60 giorni. Alla realizzazione di tale obiettivo generale partecipano tutti i dirigenti che presidiano i processi di spesa in servizio presso l'Ente. Il mancato rispetto dei tempi medi di pagamento comporta per i dirigenti responsabili una decurtazione della retribuzione di risultato pari al 30%.

Ai predetti fini l'Amministrazione con deliberazione della Giunta comunale in data 29 ottobre 2024, n. 393, avente ad oggetto "Obiettivo PNRR 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle Autorità sanitarie" – aggiornamento misure organizzative per la tempestività dei pagamenti della PA e per il Comune di Rimini" ha adottato apposite linee guida rivolte agli uffici per la gestione dei tempi di pagamento.

Come per gli anni scorsi, anche nel 2024 il Comune di Rimini ha rispettato i 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] SOPPRESSA in quanto gli adempimenti sono assorbiti dalle nuove previsioni previste dall'art. 28 del D. Lgs. 36/2023.**

#### 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'Ausl 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. Negli ultimi mesi del 2024 sono state avviate le procedure propedeutiche al rinnovo del Protocollo, che verrà in tale occasione esteso al settore della ristorazione.

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.

Le predette misure risultano attuali e vengono pertanto confermate anche alla luce delle modifiche apportate al Codice dei Contratti pubblici dal D. Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209.

#### 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 indubbie 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 per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero* (a fine 2024 in fase di rinnovo e revisione, con estensione al settore della ristorazione).
- 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 –URBANISTICA**

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 del Consiglio comunale in data 25 marzo 2021, n. 9. Il ciclo di riordino della strumentazione vigente è stato completato con l'approvazione mediante deliberazione del Consiglio comunale 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 inoltre due varianti al RUE, una finalizzata alla promozione di interventi di rigenerazione urbana in ambito consolidato, approvata con deliberazione di Consiglio comunale in data 14 marzo 2023, n. 15 e pubblicata sul BURERT n. 85 del 29 marzo 2023, l'altra avente ad oggetto la correzione di errori materiali agli artt. 35 e 50 approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 89/2024. E' stata aggiornata la tavola e la scheda dei vincoli ai sensi dell'art. 37 della L.R. 24/2017, quale elemento costitutivo del PSC, RUE e dell'adottato piano dell'arenile, con deliberazione di Consiglio n. 57/2024. Ai sensi dell'art. 10 comma 2 della Legge n. 353/2000 è stato istituito il Catasto comunale delle aree percorse dal fuoco, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 76/2024 insieme ai relativi vincoli.

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 della Giunta comunale in data 12 dicembre 2023, n. 465 dopo aver terminato il 26 settembre 2023 la consultazione preliminare, e successivamente, con deliberazioni del Consiglio comunale in data 21 maggio 2024, n. 36 e in data 13 giugno 2024, n. 47 il Piano è stato formalmente adottato ed è stato poi trasmesso al Comitato Urbanistico di Area Vasta (CUAV) per l'acquisizione del parere di cui all'art. 46 della Legge cita regionale n. 24 del 2017.

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.

L'Ente ha concluso la procedura aperta, con gara Europea, per la selezione di figure di supporto all'Ufficio di Piano per la redazione del nuovo PUG e del Regolamento Edilizio, che sostituiranno definitivamente il PSC e RUE vigenti ed ha avviato i lavori per la redazione degli elaborati da portare in consultazione preliminare.

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 in collaborazione con la U.O. Paesaggistica, 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 seguito la rendicontazione dell'attività effettuate nel corso del 2024:

1.316 accertamenti per controlli dei cantieri di immobili (n.825) e indagini di Polizia Giudiziaria (n. 491);  
1.114 atti di polizia giudiziaria redatti per il completamento delle notizie di reato e delle indagini di polizia giudiziaria;  
156 comunicazioni di notizie di reato redatte a seguito degli accertamenti svolti – persone denunciate n. 310;  
116 violazioni contestate, di cui 77 per il mancato rispetto delle normative sismiche e 39 per mancanza del collaudo statico;  
10 violazioni contestate per false dichiarazioni art. 481 c.p.;  
8 violazioni contestate per il mancato rispetto delle normative paesaggistiche D. Lgs. n. 42/2004;  
4 violazioni contestate per invasione/occupazione abusiva di terreni/edifici pubblici o privati art. 633 e 639 bis c.p.;  
45 deleghe di indagine svolte a seguito di disposizioni della Procura della Repubblica;  
0 cantieri sottoposti a sequestro giudiziario;  
0 sequestri penali di carattere ambientale;  
4 sequestri amministrativi ambientali;  
19 cantieri edili controllati regolari;  
105 Accertamenti- sopralluoghi ambientali/comunicazioni di notizie di reato ambientali (n. 3);  
22 Violazioni amministrative ambientali (n.17) /edilizie (n.5) contestate.

Inoltre, lo Sportello unico per l'Edilizia ha visto, nel corso del 2024 l'attivazione di 262 nuovi fascicoli, l'evasione di 43 sopralluoghi di verifica, l'emissione di n. 44 provvedimenti di demolizione, 31 ordinanze di sanzione pecuniaria e 7 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] SOPPRESSA in quanto al momento la misura ha esaurito la propria funzione.**

#### 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 alla contromisura 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 seguito 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, fin dall'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 “presidenti” 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 **2025-2027** 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 è legata inoltre al 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 nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027.

## **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, riapprovato, 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 15/01/2025, registra 78 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 dodici attestazioni:

1	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 30/09/2013	in data 20 settembre 2013
2	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/12/2013	in data 27 gennaio 2014
3	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/12/2014	in data 28 gennaio 2015
4	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/01/2016	in data 24 febbraio 2016
5	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2017	in data 18 aprile 2017
6	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2018	in data 29 marzo 2018
7	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2019	in data 29 marzo 2019
8	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 30/06/2020	in data 15 luglio 2020
9	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2021	in data 28 giugno 2021
10	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2022	in data 9 giugno 2022
11	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 30/06/2023	in data 12 settembre 2023
12	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2024	In data 11 giugno 2024

Analogamente si procederà anche per l'anno 2025, in adesione alle indicazioni di ANAC.

## RENDICONTAZIONE AZIONI PER LA TRASPARENZA 2024

### AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO CONTENUTI

Al termine dell'anno 2024 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
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Organigramma
	Posta certificata dell'Ente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	
<b>PERSONALE</b>	
	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
<b>BANDI DI CONCORSO</b>	
<b>PERFORMANCE</b>	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della performance
	Relazione della performance
	Ammontare complessivo dei premi
	Dati relativi ai premi
	Benessere organizzativo
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	
	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'
<b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>	

	Dati aggregati attività amministrativa
	Tipologie di procedimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
<b>PROVVEDIMENTI</b>	
	Provvedimenti organi indirizzo-politico
	Provvedimenti dirigenti amministrativi
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	
	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
	Progetti di investimento pubblico
	Attuazione misure PNRR
	Servizi pubblici locali – D Lgs 201/2022
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	
	Atti di concessione
	Criteri e modalità
<b>BILANCI</b>	
	Bilancio consolidato
	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
	Sito: soldipubblici.gov.it
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	
	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei Conti
<b>SERVIZI EROGATI</b>	
	Carta dei servizi e standard di qualità
	Costi contabilizzati
	Class action
	Servizi in rete
<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
<b>OPERE PUBBLICHE</b>	
	Atti di programmazione delle Opere Pubbliche
	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	
<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>	

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 2024-2026 e della relativa Relazione del Responsabile anticorruzione anno 2023.

Disposizioni Generali / Atti generali / Programmazione strategico gestionale risulta aggiornata con la pubblicazione del Documento Unico di Programmazione e relativa Nota di aggiornamento per il triennio 2025-2027 e con il Piano Integrato di attività ed organizzazione e relative modifiche per il triennio 2024-2026.

Disposizioni generali / Atti generali / Codice disciplinare e codice di comportamento riporta il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini modificato con Deliberazione di GC n. 30/2024.

Disposizioni Generali / Oneri informativi per cittadini e imprese riporta la pubblicazione dello scadenario mensile 2025.

Organizzazione / Organi di indirizzo politico-amministrativo / Spese per viaggi e missioni è aggiornata al prospetto spese relativo all'anno 2024.

La voce Retribuzioni incarichi politico amministrativi risulta aggiornata alle indennità anno 2024.

La sottosezione Consiglio comunale risulta adeguata ai dati reddituali e patrimoniali 2023 dei consiglieri.

Anche la sottosezione Giunta comunale è aggiornata ai dati reddituali e patrimoniali 2023 degli assessori.

Organizzazione / Organigramma è aggiornata alla struttura organizzativa al 01/01/2025.

Personale: per quanto riguarda le voci Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti e Titolari di Incarichi di elevata qualificazione sono state pubblicate le retribuzioni 2023, comprensive di compensi percepiti in presenza di cariche o incarichi presso Enti terzi privati o pubblici.

Risultano aggiornati i conti annuali relativi al personale dipendente ed al personale docente anno 2023 e, con essi, il costo del personale sia a tempo indeterminato che 'non a tempo indeterminato' per l'anno 2023.

I tassi di assenza del personale risultano pubblicati fino a ottobre 2024 compreso.

Risulta aggiornata la voce Contrattazione integrativa per quanto attiene al contratto annuale di destinazione risorse 2024 per dirigenti e dipendenti. E' in corso di aggiornamento la sotto-sezione relativa all'OIV per quanto riguarda i compensi 2024.

Performance: la sotto-sezione Sistemi di misurazione e valutazione della performance risulta aggiornata con le metodologie di valutazione dei Dirigenti (Deliberazione di Giunta comunale n. 354 del 01/10/2024) e del Segretario Generale-Direttore Generale (Deliberazione di Giunta comunale n. 355 del 01/20/2024), alla voce Relazione sulla performance risulta pubblicata la relazione 2023 e relativo documento di validazione del Nucleo di valutazione, nonché 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 2023.

Attività e procedimenti / Tipologie di procedimento risulta aggiornata ai procedimenti 2023; 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 a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023. Già dall'anno 2023 sono state aggiunte 3 nuove sottosezioni. Progetti di investimento pubblico contiene ora l'elenco dei progetti di investimento pubblico dal 2020 al 2024. 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. 89 del 17/12/2024.

Alla sezione Bilanci /Bilancio consolidato risulta pubblicato il bilancio consolidato per l'anno 2023. Alla voce Bilanci / Bilancio preventivo e consuntivo risultano pubblicati l'atto di indirizzo per la predisposizione delle previsioni di bilancio 2025-2027 nonché il Bilancio di previsione 2025-2027, il Dup 2025-2027 e relativa nota di aggiornamento, alla voce Rendiconti il rendiconto 2023 ed alla voce Piano degli indicatori e risultati attesi i dati relativi al consuntivo 2023 ed al preventivo 2025-2027.

Beni immobili e gestione del patrimonio registra la pubblicazione dei dati 2024 relativi ai canoni di locazione attivi e passivi, mentre sono in corso di aggiornamento le informazioni relative al patrimonio immobiliare strade, terreni e fabbricati anno 2024.

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 31/05/2024, nonché, alla voce "Altri atti" la pubblicazione degli atti relativi alle sedute del Nucleo di valutazione per l'anno 2024.

La voce "Organi di revisione amministrativa e contabile" risulta aggiornata per quanto riguarda gli atti relativi all'anno 2024.

In ultimo, la voce "Corte dei Conti", è stata aggiornata con la pubblicazione della pagina relativa ai rilievi anno 2024.

La sotto-sezione "Servizi on-line" riporta la lista dei servizi on-line con accesso dal sito del Comune di Rimini nell'anno 2024 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 2024.

"Indicatore di tempestività dei pagamenti" è in corso di aggiornamento agli indicatori del IV trimestre 2024.

Alla voce "Opere pubbliche / Programmazione Lavori Pubblici" risulta pubblicata la programmazione dei lavori pubblici relativa al triennio 2025-2027 adottata con Deliberazione di Giunta comunale n. 428 del 15/11/2024, approvata con Deliberazione di Consiglio comunale n. 93 del 19/12/2024.

La voce "Altri contenuti/Accesso Civico" risulta aggiornata al Registro Accessi al 14/01/2025.

## **RENDICONTAZIONE OBIETTIVI**

Con riferimento all'obiettivo "**Coordinamento del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) – Attuazione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e conformità alle norme in materia di trattamento dati personali GDPR**" in ambito di trasparenza per l'anno 2024 si rileva che:

- Sono stati effettuati quattro **monitoraggi** del contenuto della sezione Amministrazione Trasparente nel corso dell'anno:  
Febbraio 2024: con riguardo alle sottosezioni: Provvedimenti, Servizi erogati (Costi contabilizzati);  
Maggio 2024: con riferimento alle sottosezioni oggetto di attestazione sugli obblighi di pubblicazione al 31/05/2024: Consulenti e collaboratori, Performance, Enti controllati, Sovvenzioni contributi sussidi vantaggi economici, Beni immobili e gestione del patrimonio, Controlli e rilievi sull'amministrazione, Servizi erogati, Pagamenti dell'amministrazione, Pianificazione e governo del territorio;  
Settembre-Ottobre 2024: Sottosezione Personale con particolare riferimento alle sottosezioni dei titolari di incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione 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 2024 monitoraggio completo della sezione Amministrazione trasparente, per la verifica della completezza delle informazioni con particolare riferimento all'annualità 2024 e contestuale rimozione dei contenuti che hanno assolto gli obblighi di pubblicazione,

- (eccedenti i 5 o 3 anni di obbligo).
- 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 e link al sito soldipubblici.gov.it 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 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 2024 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 smartphone 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 relazione 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:

- Nel corso del 2024, sono state intraprese numerose iniziative per migliorare l'efficienza, l'accessibilità e l'usabilità del Portale Unico dei Dati. Tra queste, è stato introdotto un monitoraggio statistico mensile degli accessi, accompagnato dalla produzione di report utili a sviluppare un questionario destinato sia ai dipendenti interni all'Ente, già somministrato, sia ai cittadini, la cui pubblicazione è prevista a breve. I risultati dei questionari saranno fondamentali per guidare futuri aggiornamenti, assicurando che il portale continui a evolversi in modo efficace e in linea con le necessità degli utenti.

La sezione "Rimini in cifre" è stata ampliata con nuove risorse, tra cui un'infografica aggiornata mensilmente sui movimenti turistici e una versione interattiva dei tradizionali bollettini demografici annuali, pensata per garantire una consultazione più immediata e accessibile.

Per quanto riguarda il settore cartografico, è stato completato il trasferimento e l'aggiornamento delle mappe su un nuovo server, migliorando sia le funzionalità sia la qualità grafica. Tra le novità più rilevanti figura l'introduzione di una mappa tematica sull'utilizzo del suolo a livello comunale, realizzata utilizzando dati regionali.

Nel campo della Business Intelligence, il passaggio al nuovo strumento di analisi dati ha raggiunto una fase avanzata. Dopo la migrazione in cloud del database e il monitoraggio di report di test generati con il nuovo applicativo, sono stati prodotti i report base per le analisi demografiche. Questi rappresentano un primo passo che verrà ulteriormente sviluppato nel 2025, con l'obiettivo di fornire strumenti sempre più precisi e funzionali per l'analisi dei dati.

Queste attività testimoniano l'impegno dell'Ente nel garantire servizi digitali sempre più trasparenti, efficienti e orientati alle esigenze di cittadini e dipendenti, favorendo l'accesso ai dati e il continuo miglioramento delle piattaforme e delle funzionalità offerte.

- 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 prelazione allenamento; Modulo back to sport; Richiesta impianti ancora disponibili non prelaionati; 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 ha contrattualizzato la fornitura delle soluzioni previste dalla candidatura e funzionali all'implementazione delle componenti "Cittadino informato" e "Cittadino attivo". Le attività dovranno essere completate entro il 23/06/2025.

- 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 e anche nel corso del 2024 sono proseguite le attività legate a progetti sperimentali legati alla governance.

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 10/07/2022.

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.

Nel corso del 2024, in collaborazione con ISPRA (partner di progetto) si è definito un set di indicatori ambientali da monitorare periodicamente per valutare l'andamento delle prestazioni ambientali dell'Ente e si è inoltre individuato un ulteriore set di indicatori più ristretto che confluirà nell'indice WA2NNA-BEST, di cui si è definita anche la metodologia di calcolo. Tale indice comunicherà, in modo semplice e intuitivo, ad amministratori e cittadini i progressi ambientali raggiunti annualmente dal Comune di Rimini. Per monitorare i benefici ambientali indotti dalle riqualificazioni urbane che hanno interessato il nostro territorio negli ultimi anni sono stati acquistati ed installati dei sensori ambientali (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 sono stati implementati sulla piattaforma IoT della Regione Emilia-Romagna "Sensornet", implementata e gestita da Lepida S.c.p.a., che ha l'obiettivo di integrare i dati provenienti da diversi sistemi di monitoraggio e sensori, distribuiti sul territorio regionale, che non sono interoperabili tra loro, andando a costituire il primo passo verso un sistema centralizzato di dati ambientali.

Tale azione è stata 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".

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) 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;
- f) 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);
- g) 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 2025 - 2027






Per il triennio 2025-2027 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 **“Agenda Digitale Locale di Rimini: percorsi di sviluppo”** assegnato al Direttore generale.

Gli obiettivi rientrano nel tema strategico 3 Transizione digitale e cittadinanza attiva e rispettivamente negli obiettivi strategici 3.2 Accesso, civismo e cooperazione e 3.1 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_OB1 Coordinamento del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) – Attuazione 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
	DG_OB9 Agenda Digitale Locale di Rimini: 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	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
			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
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, 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
			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)		
<b>Organizzazione</b>	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)	<u>Consiglio comunale:</u> fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse <u>Giunta comunale:</u> fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<u>Consiglio comunale:</u> fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse <u>Giunta comunale:</u> fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio comunale: fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
		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).	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: 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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: 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)	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: 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	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione	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	o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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. 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)	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		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 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).	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		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. 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	<u>Consiglio comunale:</u> fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse <u>Giunta comunale:</u> fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: 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
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	<u>Consiglio comunale:</u> fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse <u>Giunta comunale:</u> fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: 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	<u>Consiglio comunale:</u> fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse <u>Giunta comunale:</u> fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: 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	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: 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	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: 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).	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: 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 – per Caselle di posta elettronica certificata: Direttore Generale – UO Gestione Sistema Informativo
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Elevanti 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 Elevanti 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 Elevanti 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 Elevanti 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 Elevanti 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 Elevanti Qualificazioni conferenti incarico
<b>Personale</b>	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)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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).	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT

				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	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)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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).	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
				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	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
		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	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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	Fornitura dati: Singolo incaricato –

					Coordinamento e pubblicazione: 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	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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).	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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 nonchè 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)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: 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
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	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	—
<b>Enti controllati</b>	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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
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. 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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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

<b>Attività e procedimenti</b>				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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
		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 – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
		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 – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
		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 – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse

		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 – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
		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 – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
		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 – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
		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 – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
		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 – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
		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 – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
		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 – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
		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 Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	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
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate 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	
<b>Controlli sulle imprese</b>		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		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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.					
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi,</b>	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

<b>vantaggi economici</b>	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) <i>link</i> 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) <i>link</i> 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
<b>Bilanci</b>	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
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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
<b>Servizi erogati</b>	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
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura Civica
				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 -	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	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, 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)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (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	
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verificadegli 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, nonchè 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
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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)	
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-----
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-----
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> 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 L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dipartimento Risorse - UO Comunicazione, informazione e promozione
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

## OBLIGHI 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)	<del>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</del>	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 Art. 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 Settore Amministrativo area tecnica (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; <b>DPCM n. 76/2018</b>	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	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> 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: Settore Affari 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><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>  Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)  Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)  Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)  Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b>  Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)  Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)  Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)  Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)  Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)  Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)  Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)  Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )  Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)  Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b>  Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Elevanti Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Settore Affari 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 Elevanti Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Settore Affari 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 Elevanti 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><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>  Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2  Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Settore Affari 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 Settore Affari 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 Settore Affari 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 Settore Affari 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 Settore Affari 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		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	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	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	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, <b>in quanto compatibili</b>, 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 Settore Affari 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: Settore Affari 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	<b>Elenco dei soggetti invitati</b> Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG: <b>dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura</b> Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione <b>atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</b> <b>modifica contrattuale e varianti</b> <b>accordi bonari e transazioni</b> <b>certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità</b> <b>resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</b> Per gli affidamenti in house: <b>Atti connessi agli affidamenti in house</b>
In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	<b>Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario</b> <b>Importo delle somme liquidate</b> <b>Tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziari al termine dell'esecuzione</b>

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 Settore Amministrativo area tecnica (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 Settore Amministrativo area tecnica (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 Settore Affari 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 Settore Affari generali

<p><b>SOTTO-SEZIONE</b>  <b>“Bandi di gara e contratti”</b></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 Settore Affari generali</p>
---	--	--	--	--	--	--

	<p><b>Affidamento</b></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 Settore Affari generali</p>

<p><b>Esecutiva</b></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><b>Sponsorizzazioni</b></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>



	<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	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
	<b>Finanza di progetto</b>	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 2025-2027"**

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 procedurali 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 2025-2027"**

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 2025-2027"**

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 2025-2027"**

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 2025-2027"**

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 procedimentali 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>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 2025-2027"**

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>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 2025-2027"**

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 procedimentali 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 2025-2027"**

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 2025-2027"**

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 2025-2027"**

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 2025-2027"**

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 2025-2027"**

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 2025-2027"**

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 2025-2027"**

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>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 2025-2027"**

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 2025-2027"**

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 2025-2027"**

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 2025-2027**

**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: 8**

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

### 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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, puntuale 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 64 Autorizzazioni accessi zona traffico limitato**

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		2-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-5-8-10	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 5-8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 78 Attuazione del piano delle azioni per l'energia sostenibile e istituzione CER: erogazione contributi per interventi volti al risp** 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
--	--

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

<b>Attività: 80 Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti in materia di pubblica incolumità e di protezione civile</b>		<b>EQ Marco Tamagnini</b>	
<b>Area di Rischio</b>		<b>Rischio Teorico Rischio Reale</b>	
11	Atti autoritativi	BASSO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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		

<b>Attività: 97 Erogazione del contributo per la rimozione e lo smaltimento di manufatti contenuti amianto</b>		<b>EQ Elena Favi</b>	
<b>Area di Rischio</b>		<b>Rischio Teorico Rischio Reale</b>	
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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			
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		2-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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		

<b>Attività: 98 Rilascio pareri in materia ambientale (rifiuti,acqua,elettromagnetismo,qualità dell'aria, rumore)</b>		<b>EQ Elena Favi</b>	
<b>Area di Rischio</b>		<b>Rischio Teorico Rischio Reale</b>	
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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			
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		2-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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:**

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	
--	--

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	--

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
--	--

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
--	--

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		9-10	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		2-7-12	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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: 181 Ordinanze/diffide relative al patrimonio pubblico**

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	MEDIO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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		

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**Attività: 182 Redazione conto del patrimonio**

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		13-14-15	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

**Attività: 184 RegISTRAZIONI e certificazioni inventario immobili**

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		6	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		7-8-10	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		8-10	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 192 Rilascio abbonamenti parcheggi**

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e autocertificazioni		

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-2-3-5	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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: 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
--	--

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**Attività: 234 Procedure di mediazione obbligatoria in tema di diritti reali**

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	ALTO	MEDIO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		40397	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità		

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		5-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	14 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 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 5-8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva		

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 5-8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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		

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**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**

<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	

**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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>	8		
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

**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**

<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**Attività: 271 Procedure di acquisto servizi e forniture**

EQ **Marco Tamagnini**

**Area di Rischio**

**Rischio Teorico Rischio Reale**

5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	
---	------------------------------------	------	-------	--

**N. Natura dei Rischi**

12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
----	---	--	--	--

**Misure di prevenzione centralizzate:** 1-5-8

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi Allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità
--	---

**Attività: 272 Gestione di segnalazioni, esposti, suggerimenti e reclami dei cittadini**

EQ **Marco Tamagnini**

**Area di Rischio**

**Rischio Teorico Rischio Reale**

10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO	
----	------------------------	-------	-------	--

**N. Natura dei Rischi**

12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
----	---	--	--	--

**Misure di prevenzione centralizzate:** 8

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	2.Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
--	--

**Attività: 273 Controllo esecuzione contratti e liquidazione fatture**

EQ **Marco Tamagnini**

**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			
---	---	--	--	--

**Misure di prevenzione centralizzate:** 1-8

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi Allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità
--	---



## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**Attività: 274 Demolizione coattiva abusi edilizi**

EQ **Valentina Maggioli**

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
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

**Misure di prevenzione centralizzate:** 8

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 15 Misure di regolazione rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	--

**Attività: 275 Gara d'appalto per l'acquisto di beni e/o fornitura di servizi**

EQ **Elena Favi**

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 276 Controllo esecuzione contratti e liquidazione fatture**

EQ **Elena Favi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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: 277 Gara d'appalto per opere pubbliche**

EQ **Elena Favi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	MEDIO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-5-8-10	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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: 278 Gestione segnalazioni presentate dai cittadini**

EQ **Elena Favi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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.		

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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: 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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	Usò distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
---	---

**Misure di prevenzione centralizzate:** 8

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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:** 3

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 3			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 102 Esecuzione e rendicontazione dei contratti**

EQ **Errica Dall'Ara**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 1-8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 2			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 2			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 137 Rimborso ICI ISCOP IMU TASI IDS**

Dirigente **Ivana Manduchi**

<b>Area di Rischio</b>		<b>Rischio Teorico Rischio Reale</b>	
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		2-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

**Attività: 138 Rimborso TARI e CANONE UNICO PATRIMONIALE**

Dirigente **Ivana Manduchi**

<b>Area di Rischio</b>		<b>Rischio Teorico Rischio Reale</b>	
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		2-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

**Attività: 193 Gestione oggetti rinvenuti**

EQ **Mario Monetti**

<b>Area di Rischio</b>		<b>Rischio Teorico Rischio Reale</b>	
8	Prestazione Servizi	MEDIO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		3	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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 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

**Misure di prevenzione centralizzate:** 5

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 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
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori

**Misure di prevenzione centralizzate:** 1-5-8

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità
--	---

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 72 Concessione occupazione spazi ed aree pubbliche**

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO	MEDIO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 2-5-8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 1-7			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		5-8-10	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 - 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: 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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		5	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	1 Verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto interessi - 8 Monitoraggio 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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	1 Verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto interessi - 8 Monitoraggio 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 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		8-3	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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		

**Attività: 113 Attività sanzionatoria accessoria**

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		8-2	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		2-7	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
--	--

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 2-8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 2-8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 2-8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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		

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 Predisposizione
--	---

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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:**

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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:**

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 1			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 2-7-9			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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 procedimentali 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 225 Concessione onerose o gratuite di sale comunali culturali**

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO	MEDIO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-7	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-7	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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 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
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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 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
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 2025-2027

<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 2-5-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 5-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
----	--

<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		5-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		7-9	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
--	--

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	Quelli previsti nel piano di primo livello e in particolare: 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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 e** 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
--	--

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**Attività: 15 Riconoscimento cittadinanza italiana ai discendenti jure sanguiniis**

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		3-5-6	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		3-5-6	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		3	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	3 Adozione e applicazione misure generali 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 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità
--	--

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**Attività: 203 Affidamento incarichi individuali: prestazioni occasionali - professionali**

Dirigente **Agostino Pasquini**

<b>Area di Rischio</b>		<b>Rischio Teorico</b>	<b>Rischio Reale</b>
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1- 8- 9	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 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: 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	2 Predisposizione e adozione 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 2025-2027

**Attività: 209 Iscrizioni cancellazioni aggiornamento Anagrafe canina**

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		3-6	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	Quelli previsti nel piano di primo livello: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure		

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		3	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 amministrative per cani**

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		3-5-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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		

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
--	--

**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 procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

**Misure di prevenzione centralizzate:** 1-8

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 sintetica
--	--

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 1-8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 sintetica		

**Attività: 218 Assegnazione di voucher conciliativi cedole libraie**

EQ **Rossana Salimbeni**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	9 Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione dei servizi erogati		

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	9 Rendere pubblici i criteri di accesso e le modalità per presentazione istanza		

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	---

**Attività: 235 Affidamento in appalto gestione servizi per infanzia e di ausiliariato**

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	10 Applicazioni linee guida ANAC in materia di appalti e contratti
--	--

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 241 Forniture materiale scolastico per plessi comunali, infanzia 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale sintetica formulazione
--	--

**Attività: 242 Forniture mense scolastiche scuole primarie, infanzia 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	10 - Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi Allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità
--	---

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 2-5-8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 2-8			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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: 139 Accesso ai documenti. Legge 241/90**

EQ **Letizia Orioli**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 6-1			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 140 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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: 141 Gestione atti contravvenzionali**

EQ **Letizia Orioli**

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
--	--



## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**Attività: 142 Gestione contenzioso amministrativo e del Giudice di Pace**

EQ Letizia Orioli

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	---

**Attività: 143 Gestione Contenzioso penale del Giudice di Pace**

EQ Letizia Orioli

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 procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

**Misure di prevenzione centralizzate:** 2-4

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 144 Notifica atti amministrativi e giudiziari**

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		6-1	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

**Attività: 145 Predisposizione ruoli esattoriali, invio lettere pre ruolo**

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		2	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

**Attività: 146 Rateizzazioni**

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		2	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 147 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
--	--

**Attività: 148 Referenti per la sicurezza. L.R. n. 24/2003 e Delibera G.R. n. 287/2008**

EQ **Letizia Orioli**

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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.
--	---

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**Attività: 149 Richiesta archiviazione atti contravvenzionali, emanazione ordinanze archiviazione verbali, emanazione Ordinanze Ingiunzi** EQ **Letizia Orioli**

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 - 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 **Letizia Orioli**

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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: 151 Validazione violazioni varchi elettronici** EQ **Letizia Orioli**

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 152 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 **Luigi Fusco**

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 154 Attività informativa, commercio, occupazioni suolo pubblico, socioeconomiche**

EQ **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 2			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 **Luigi Fusco**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b> 6			
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 157 Controlli, sanzioni, sequestri di polizia amministrativa per commercio su aree private e aree pubbliche compresa la spiaggia** EQ Ronconi Cinzia

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
--	--

**Attività: 158 Controlli, sanzioni, sequestri per infrazioni al codice della strada**

EQ Luigi Fusco

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 159 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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,
--	---

**Attività: 160 Informazioni anagrafiche per residenza, cambio di domicilio**

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

**Misure di prevenzione centralizzate:** 2

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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.
--	--



## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**Attività: 161 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	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	---

**Attività: 162 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 163 Rilevazione incidenti stradali e infortunistica stradale**

EQ Luigi Fusco

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 tassometri dei taxi**

EQ Luigi Fusco

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 165 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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		2-4	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 **Luigi Fusco**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		2	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		2-4	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 168 Vigilanza, sanzioni e contenzioso in materia di manifestazioni di sorte locali.**

EQ **Cinzia Ronconi**

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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/condono ambientale**

EQ **Pagliarani/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

**Misure di prevenzione centralizzate:** 1-2-5-8

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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/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

**Misure di prevenzione centralizzate:** 1-2-5-8

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 **Pagliarani/Turchi**

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 49 Approvazione collaudo opere di urbanizzazione e presa in carico al Patrimonio comunale**

EQ Battarra/Turchi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-5-7-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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/Turchi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-5-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 51 Attestato di possidenza dei requisiti per contribuiti pubblici**

EQ Battarra/Turchi

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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/Turchi

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 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; 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 2025-2027

Attività: 53 Determinazione canone max locazione e prezzo max vendita immobili conv. PEEP/PP di iniziativa pubblica e privata		EQ Battarra/Turchi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-5-7-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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/Turchi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-5- 8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 56 Verifica rispetto capitolato finiture**

EQ Battarra/Turchi

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 procedurali 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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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. 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
--	--

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**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 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:** 1-6

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 **Turchi/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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 60 Gara d'appalto per l'acquisto di beni e/o fornitura di servizi sopra/sotto soglia comunitaria**

Dirigente **Turchi/Piacquadio**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-5-7-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-2-5-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 di privati.		

## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**Attività: 99 Provvedimenti Repressivi**

EQ **Righetti/Piacquadio**

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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**

Dirigente **Lorenzo Turchi**

**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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità - 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 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 2025-2027

**Attività: 110 Rimozione anticipata dei vincoli su in immobili in regime di edilizia abitativa convenzionata**

EQ Pagliarani/Battarra/Turc

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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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**

Dirigente **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

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**Attività: 170 Pareri urbanistici**

Dirigente **Lorenzo Turchi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-2-3-5	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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		

**Attività: 171 Strumenti di pianificazione urbanistica e loro varianti (comprese istanze di modifica destinazioni urbanistiche)**

Dirigente **Lorenzo Turchi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	ALTO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-2-3-5	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-2	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-6	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 2025-2027

**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
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
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		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-2	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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/Turchi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-2-5-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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 compatibilit^ paesaggistica in Conf. di Servizi**

EQ **Pagliarani/Turchi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
<b>N. Natura dei Rischi</b>			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
<b>Misure di prevenzione centralizzate:</b>		1-2-5-8	
<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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		



## La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

**Attività: 279 Provvedimenti repressivi in materia paesaggistica**

EQ Pagliarani/Turchi

**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:** 1-2-5-8

<b>Misure di prevenzione decentrate:</b>	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			
	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 s.m.i. 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 s.m.i. 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 s.m.i. 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 s.m.i. 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	Predeterminazione 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 s.m.i. 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	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		
	14. Mancata segnalazione accordi collusivi	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali			

**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 s.m.i. 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			
		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 s.m.i. 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 s.m.i. 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 s.m.i. 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 s.m.i. 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><b>Validazione progetti ai sensi dell'art. 48, comma 2 del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</b></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, come modificate dal D.Lgs. 209/2024 - 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><b>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</b></p> <p>Rischio teorico: alto Rischio reale: medio</p>	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, come modificate dal D.Lgs. 209/2024 - 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><b>Appalto integrato ai sensi dell'art. 48, comma 5, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</b></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 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	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti, come modificate dal D.Lgs. 209/2024 - 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 <b>agli operatori economici</b>		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 condizionalità 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		Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per tutte le procedure di gara telematiche dell'Ente		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.
14. Mancata segnalazione accordi collusivi	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit				
<p><b>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</b></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 come modificate dal D.Lgs. 209/2024 - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	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	Audit con avvocatura civica per le problematiche più significative			
	10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo	
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti						

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi/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
<b>Autorizzazione al subappalto ai sensi dell'art. 49 del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</b>  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	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 come modificate dal D.Lgs. 209/2024 - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione <u>protocolli di legalità</u>		
	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		
Rischio teorico: medio Rischio reale: basso  <b>Attivazione premio di accelerazione ai sensi dell'art. 50, comma 4, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</b>	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 30 gennaio 2024, n. 30

Allegato 1 alla Sotto-Sezione 2.3 del PIAO: Rischi Corruttivi e Trasparenza 2025-2027 approvato con deliberazione della Giunta comunale in data \_\_ gennaio 2025, 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 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 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 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 irreprensibile e si astiene da comportamenti degradanti per 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 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 ultranei 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 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, 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 secondo quanto previsto 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 alcuno 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 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.** (soppresso)

### **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. 395 del 29/10/2024 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 Elevata Qualificazione.

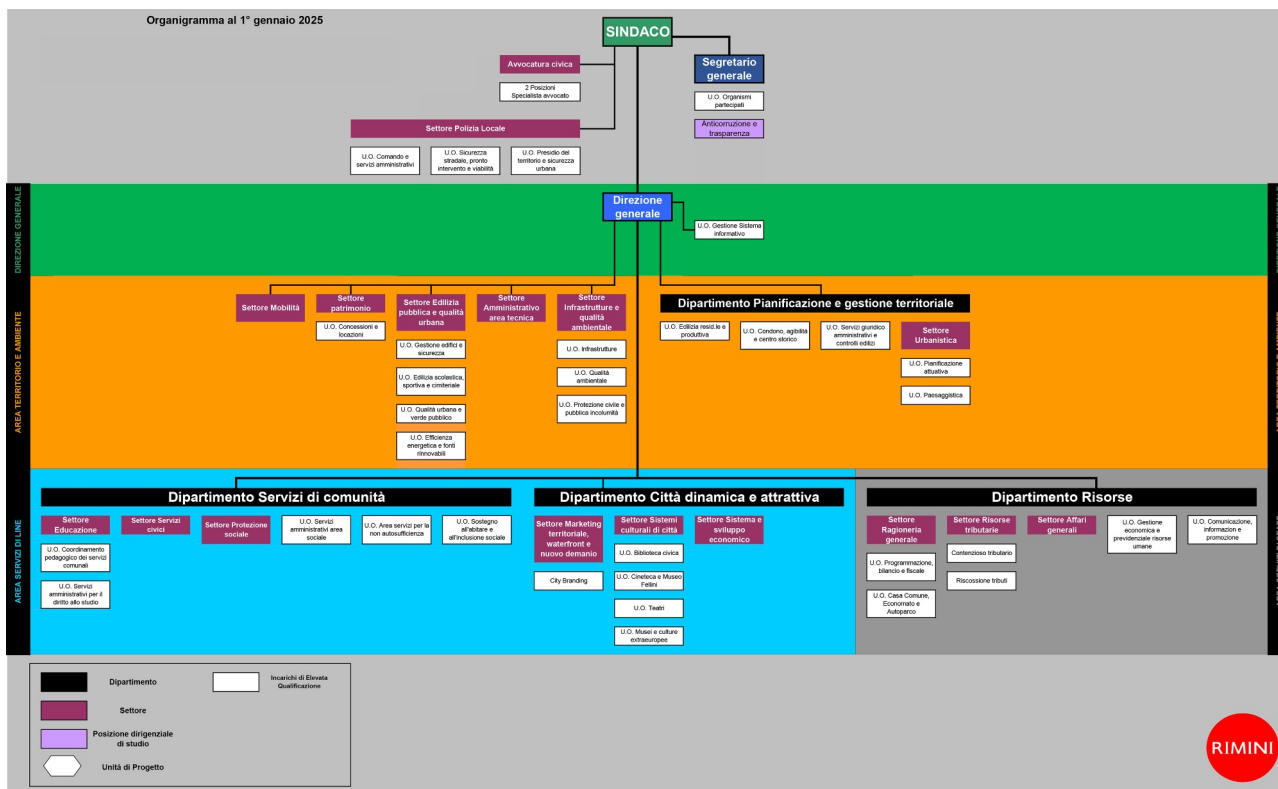
Non sono ricomprese all'interno dei Dipartimenti alcune strutture cui, in ragione della natura delle attività svolte, ovvero in applicazione di specifiche disposizioni di legge deve essere garantito un elevato livello di autonomia: si tratta dell'Avvocatura civica e del Settore Polizia Locale.

Allo schema generale dell'organizzazione comunale si aggiunge lo schema delle società partecipate dall'Ente, in quanto componenti necessarie al raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Di seguito ai due organigrammi si trova l'elenco dei livelli di responsabilità organizzativa, il numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili, l'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.



# Organigramma del Comune di Rimini all'1 gennaio 2025



Fonte ed elaborazione grafica: Dipartimento Risorse

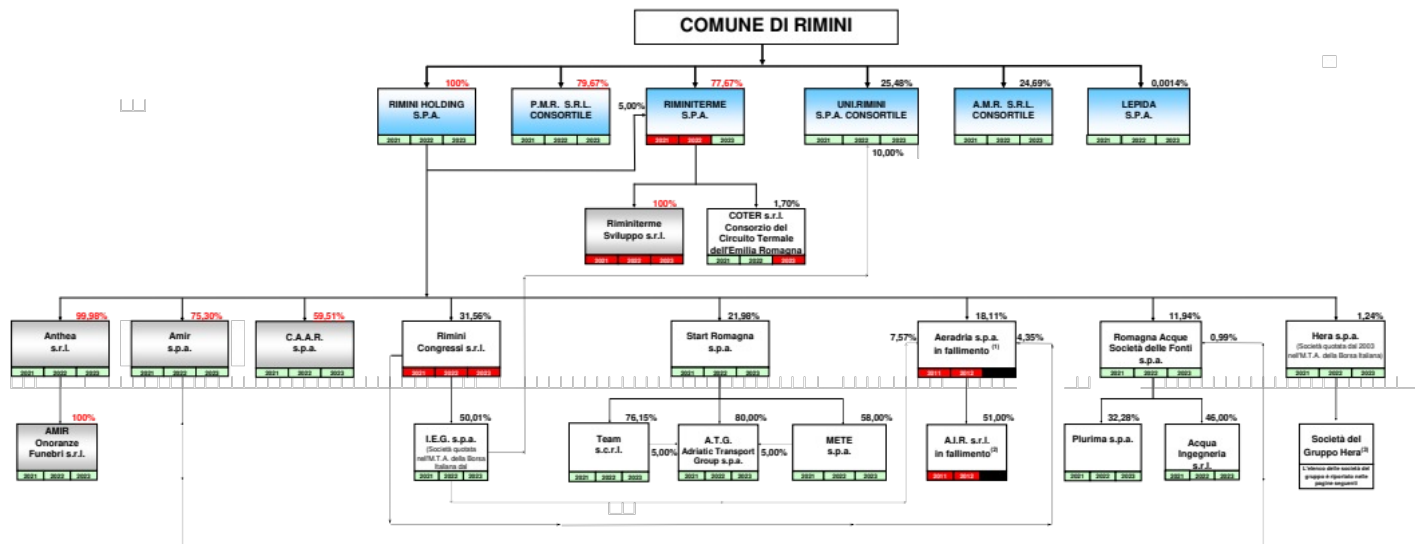




# Organigramma delle società partecipate dal Comune di Rimini al 31 dicembre 2024

Aggiornato al 31/12/2024  
Pubblicato il 31/12/2024

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA AL 31/12/2024 DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DETENUTE DAL COMUNE DI RIMINI DIRETTAMENTE ED INDIRETTAMENTE  
Presentate in ordine decrescente di quota detenuta



### NOTE e LEGENDA

1) AERADRIA SPA è stata dichiarata fallita dal Tribunale di Rimini in data 26/11/2013. L'ultimo bilancio approvato è relativo all'esercizio 2012.

**anno** Bilancio d'esercizio chiuso in pareggio o in utile

2) AIR SRL - Airport Infrastructure Rimini è stata dichiarata fallita dal Tribunale di Rimini in data 03/10/2013. L'ultimo bilancio approvato è relativo all'esercizio 2012.

**anno** Bilancio d'esercizio chiuso in perdita

3) L'art. 22 co. 6 del D.Lgs. 33/2013, esonera le PP.AA. dall'obbligo di pubblicare i dati e le informazioni di società quotate (unitamente alle loro controllate) da esse detenute. L'elenco delle società del gruppo Hera s.p.a. (al 01/10/2024), ultimo aggiornamento disponibile sul sito della società alla data del presente grafico, è riportato nella pagina seguente.

**abc** Società rientranti nella definizione di "enti di diritto privato controllati" ai sensi dell'art. 22 comma 1 lett. c) del D.Lgs. 33/2013.

**abc** Società partecipate indirettamente (non controllate) non previste dal D.lgs. 33/2013

### 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	
Tramite Rimini Holding - Rimini Congressi	15,78%
<b>Totale</b>	<b>15,78%</b>

RIMINITERME SPA	
Tramite propria partecipazione diretta	77,67%
Tramite Rimini Holding	5,00%
<b>Totale</b>	<b>82,67%</b>

ROMAGNA ACQUE SOCIETÀ DELLE FONTI SPA	
Tramite Rimini Holding	11,94%
Tramite Rimini Holding - Amir	0,75%
<b>Totale</b>	<b>12,69%</b>

AERADRIA SPA	
Tramite RN Holding	18,11%
Tramite RN Holding - RN Congressi	1,37%
Tramite RN Holding - RN Congressi - I.E.G.	1,19%
<b>Totale</b>	<b>20,68%</b>

RIMINITERME SVILUPPO SRL	
Tramite Riminiterme spa	82,67%
<b>Totale</b>	<b>82,67%</b>

UNI RIMINI S.P.A. CONSORTILE	
Tramite propria partecipazione diretta	25,48%
Tramite Rimini Holding - Rimini Congressi - I.E.G. (*)	1,58%
<b>Totale</b>	<b>27,06%</b>

(\*) I.E.G. ha aumentato la propria partecipazione in Uni Rimini nel corso del 2024 (10,00%) rispetto a quella detenuta al 31/12/2023 (7,67%)

Fonte ed elaborazione grafica: U.O. Organismi Partecipati

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI</b> con decorrenza dal <b>1° gennaio 2025</b>
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
10.31 verifiche e adempimenti connessi ai controlli della Corte dei Conti
10.33 gestione trasparenza amministrativa e documenti relativi ai sensi del D.lgs 33/2013 e s.m.i.
10.34 attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione
10.36 attività connesse al sistema dei controlli interni
18.04 realizzazione selezioni e procedure concorsuali
25.03 gestione atti e rapporti per nomine in enti, aziende e istituzioni
25.07 gestione relazioni sindacali relative al personale dirigente per informazione, concertazione, contrattazione
25.08 gestione istituti contrattuali del sistema premiante del personale dirigente;
31.15 responsabile del programma triennale dei lavori pubblici
31.16 responsabile del programma biennale degli acquisti di beni e servizi
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>U.O. ORGANISMI PARTECIPATI</b>
22.07 gestione partecipazioni del Comune in società, Consorzi
22.17 gestione dei rapporti di natura partecipativa (relativi alla qualità di "socio" del Comune di Rimini) con gli organismi partecipati
22.18 gestione dei controlli degli aspetti partecipativi (societari, patrimoniali, economici e finanziari) degli organismi partecipati ex DL 174/2012
22.19 gestione procedura di gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas ex DM 12/11/2011 n. 226
<b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b>
12.09 gestione dell'ufficio di polizia giudiziaria costituito presso la Procura della Repubblica
12.11 programmazione cerimoniale e rappresentanza della Polizia Locale
12.50 programmazione e progettazione di interventi di polizia di prossimità e sicurezza urbana sul territorio anche mediante accordi regionali e con altri Enti esterni
12.51 gestione dei rapporti con Prefettura e Questura per l'organizzazione delle attività coordinate sul territorio in materia di polizia stradale e sicurezza urbana
12.52 programmazione e sviluppo della videosorveglianza comunale
12.53 programmazione delle attività trasversali del Settore in materia di viabilità, polizia di prossimità e sicurezza urbana
12.54 programmazione delle dotazioni, della formazione professionale e della logistica del Corpo di Polizia locale

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
12.55 direzione amministrativa dei progetti obiettivo per attività di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale ai sensi dell'art. 208, commi 4 lett. c) e 5, del D.Lgs.n.285/1992
<b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b>
<b>U.O. COMANDO E SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>
<del>12.13 gestione contabile delle entrate e riscossione coattiva delle entrate relative al procedimento sanzionatorio della Polizia Locale;</del>
12.14 gestione e responsabilità dell'intero procedimento amministrativo sanzionatorio comprensivo del relativo contenzioso sia in opposizione che gerarchico e di tutti gli atti prodromici e conseguenti che da questo ne derivano;
12.33 gestione del protocollo informatico del Settore con smistamento ed assegnazione delle pratiche, delle istanze e degli atti pervenuti comprese tutte le istanze di accesso documentale ad esclusione di quelle relative all'infortunistica stradale
12.34 gestione amministrativa e gestione delle presenze ed assenze del personale assegnato al Settore
12.35 gestione delle funzioni amministrative e contabili del Settore, predisposizione degli atti e dei provvedimenti necessari per lo svolgimento dell'attività del Settore, elaborazione degli atti di gara per l'acquisto di beni e servizi unitamente alla gestione delle relative procedure
12.36 gestione delle dotazioni e della logistica del Settore comprensiva delle relative manutenzioni, tarature ed aggiornamenti di tutte le strumentazioni in utilizzo al Corpo di Polizia Locale
12.37 gestione dell'attività formativa e di aggiornamento, avanzamento nel grado del personale della Polizia Locale
12.38 gestione e responsabilità del procedimento amministrativo connesso alla predisposizione delle ordinanze di modifica temporanea della circolazione stradale ad eccezione delle ordinanze emesse in relazione alle opere pubbliche realizzate dal Comune di Rimini
12.56 istruttoria relativa ai servizi a pagamento della Polizia Locale
<b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b>
<b>U.O. PRESIDIO DEL TERRITORIO E SICUREZZA URBANA</b>
12.06 gestione delle attività di polizia amministrativa commerciale, tutela del consumatore e della libertà di impresa, contrasto del fenomeno dell'abusivismo commerciale;
12.07 gestione delle attività di polizia amministrativa edilizia, tutela della qualità urbana e rurale, tutela dell'ambiente e del benessere animale;
12.43 gestione delle attività di sicurezza urbana e tutela della vivibilità del territorio;
12.44 gestione degli accertamenti anagrafici e notifiche del Settore e di Enti esterni;
12.46 gestione delle attività dei distaccamenti costituiti sul territorio con funzioni di polizia di prossimità;

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI</b> con decorrenza dal <b>1° gennaio 2025</b>
<b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b>
<b>U.O. SICUREZZA STRADALE, PRONTO INTERVENTO E VIABILITA'</b>
12.10 gestione delle attività di infortunistica stradale e pronto intervento sull'intero territorio comunale;
12.32 progettazione dei piani di viabilità in occasione di eventi e manifestazioni;
12.39 gestione delle attività di polizia stradale finalizzate prioritariamente al controllo della mobilità e della sicurezza stradale compresa la gestione dei rapporti con tutti gli Enti esterni e gli Uffici interni
12.40 gestione delle comunicazioni operative attraverso la Centrale Radio Operativa;
12.41 responsabilità per l'attuazione dei piani di viabilità connessi alla sicurezza stradale ed alla safety in occasione di eventi, manifestazioni e fiere che per dimensione o presenza presentano profili di complessità;
12.57 gestione del procedimento amministrativo connesso alla funzione di polizia sanitaria per l'esecuzione dei TSO/ASO;
12.58 gestione protocollo informatico del Settore con smistamento ed assegnazione delle pratiche, delle istanze e degli atti pervenuti comprese tutte le istanze di accesso documentale in materia di infortunistica stradale;
<b>U.O.A. AVVOCATURA CIVICA</b>
30.01 assistenza legale e gestione contenzioso per l'Ente
<b>U.O.A. AVVOCATURA CIVICA</b>
<b>ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA AVVOCATO</b>
30.02 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
<b>DIREZIONE GENERALE</b>
10.13 realizzazione studi e ricerche statistiche
10.14 gestione amministrativa dell'onomastica delle aree di circolazione
10.15 compilazione e aggiornamento dello stradario comunale
10.16 gestione della numerazione civica esterna ed interna
10.18 revisione decennale dell'onomastica stradale e della numerazione civica
10.21 controllo di gestione - parte obiettivi
10.25 elaborazione referto annuale del Controllo di Gestione
10.28 coordinamento gestione data warehouse dell'Ente
10.32 elaborazione e coordinamento referto controlli interni
10.36 controlli su atti di acquisto di beni e servizi ai sensi della legge 191/2004

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
10.37 raccordo degli obiettivi finalizzati all'accessibilità fisica e digitale dell'Ente;
14.19 coordinamento, vigilanza e promozione delle azioni in materia di fondi strutturali europei
14.20 promozione internazionale del territorio e partenariati europei
14.22 azioni per la partecipazione del comune di Rimini alle reti di città europee
18.02 progettazione, realizzazione e controllo degli interventi sull'organizzazione dell'Ente;
18.23 programmazione fabbisogno del personale;
18.29 gestione delle attività di cui all'art. 72 del DPR 445/2000
19.12 presidio del processo per la transizione digitale dell'Ente, sviluppo e coordinamento della strategia e delle azioni di attuazione della "Agenda Digitale"
24.02 gestione politiche dei tempi e degli orari della città
28.02 progettazione, realizzazione ed implementazione del Sistema Informativo Territoriale
28.06 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
28.07 realizzazione e aggiornamento dei piani topografici da approvarsi dall'Istat
28.08 piano strategico, presidio e coordinamento dei rapporti con la Fondazione Piano Strategico
28.09 gestione dell'anagrafe comunale immobiliare (ACI)
28.10 Gestione dell'archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane (ANNCSU) relativamente al territorio comunale
28.11 Coordinamento processi di apertura dei dati dell'Ente (OPEN DATA)
29.01 gestione iniziative, progetti per lo sviluppo della comunità locale nell'ambito delle politiche europee
29.02 monitoraggio e verifica dell'attuazione del programma di mandato del Sindaco
31.01 coordinamento e presidio dell'attività di pianificazione e controllo strategico
31.06 coordinamento ed elaborazione degli strumenti della programmazione strategica e gestionale e relativo monitoraggio
31.08 presidio e coordinamento generale dei progetti finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e della relativa governance
31.10 Elaborazione documenti relativi al mandato amministrativo (Programma di mandato - Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 149/2011)
31.17 presidio e coordinamento delle azioni in materia di protezione dei dati personali
<b>DIREZIONE GENERALE</b>
<b>U.O. GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO</b>
19.01 progettazione e sviluppo software
19.04 conduzione sistemi operativi
19.05 gestione manutenzione sistema informativo (hardware e software)

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
19.06 gestione impianti informatici e telematici
19.08 acquisti strumenti informatici e telematici e gestione contratti di fornitura
19.10 gestione inventario risorse sistema informativo
19.11 Progettazione e gestione delle politiche di sicurezza informatica
32.02 noleggio fotocopiatrici e macchine multifunzione per la stampa
<b>DIREZIONE GENERALE</b>
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA</b>
07.38 gestione amministrativo contabile per le strutture afferenti all'area dei lavori pubblici, ambiente e mobilità;
08.11 procedimenti amministrativi per approvazione ed esecuzione opere pubbliche
09.21 responsabilità della fase di affidamento nelle procedure di acquisto di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie per le strutture afferenti all'area dei lavori pubblici, ambiente e mobilità;
09.22 gestione amministrativa e contabile delle utenze delle sedi comunali;
09.23 monitoraggio dell'attuazione delle Opere Pubbliche attraverso il portale del M.E.F.;
09.25 gestione rapporti con ANAC attraverso l'Osservatorio LL. PP. regionale (progettazione ed esecuzione dei LL.PP.);
09.27 programmazione triennale ed elenco annuale dei LL.PP.;
09.29 responsabilità della fase di affidamento dei lavori per importo inferiore a un milione di euro;
09.30 quantificazione dell'incentivo funzioni tecniche per il personale delle strutture afferenti all'area dei lavori pubblici, ambiente e mobilità e relativa liquidazione;
<b>DIREZIONE GENERALE</b>
<b>SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA</b>
03.12 interventi di conservazione immobili storico- monumentali
07.19 progettazione e realizzazione opere di edilizia pubblica e assimilate
07.33 studi, progetti e realizzazione di interventi di valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune di Rimini e degli organismi partecipati
07.36 interventi di riqualificazione urbana e recupero storico - culturale
07.52 progettazione e realizzazione di opere pubbliche finanziate con i fondi del P.N.R.R. e relative attività di amministrative;
07.53 partenariati pubblico – privati per la progettazione, realizzazione e gestione di opere pubbliche;
17.16 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
33.05 Direzione tecnica Teatro Amintore Galli
<b>DIREZIONE GENERALE</b>

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
<b>SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA</b>
<b>U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE</b>
09.37 progettazione e realizzazione di interventi di edilizia scolastica e universitaria
09.38 progettazione e realizzazione di interventi di edilizia sportiva
09.39 progettazione e realizzazione di interventi di edilizia cimiteriale
<b>DIREZIONE GENERALE</b>
<b>SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA</b>
<b>U.O. EFFICIENZA ENERGETICA E FONTI RINNOVABILI</b>
17.11 attività in materia di gestione efficiente dell'energia - Energy manager
17.15 gestione del servizio di teleriscaldamento
17.19 gestione tecnica delle utenze delle sedi comunali
33.12 monitoraggio dell'esecuzione del contratto di distribuzione del gas nell'ATEM Rimini
33.13 monitoraggio degli aspetti tecnici e ambientali connessi alla distribuzione del gas nell'ATEM Rimini
33.14 supporto agli Enti rientranti nell'ATEM Rimini nell'individuazione, valutazione e proposta di attuazione di interventi di efficientamento energetico
<b>DIREZIONE GENERALE</b>
<b>SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA</b>
<b>U.O. GESTIONE EDIFICI E SICUREZZA</b>
07.23 attività di gestione del contratto di global service degli edifici pubblici e controllo della relativa esecuzione
09.32 esecuzione interventi demolizione coattiva abusi edilizi
09.34 valutazioni tecnico-economiche ex art. 23 L.R. 23/04 (perizie estimative demolizione abusi edilizi)
17.05 supporto ai datori di lavoro per la gestione dei rischi da virus Covid-19
17.08 supporto ai datori di lavoro per la gestione del Documento di valutazione dei rischi
17.09 gestione del contratto del servizio di prevenzione e protezione ed art. 31 D.Lgs 81/2008 e coordinamento della relativa attività
17.10 progettazione e realizzazione di interventi finalizzati al risparmio energetico e sostenibilità
17.17 Interventi di manutenzione, ristrutturazione di edifici pubblici
17.18 verifiche e interventi di miglioramento sismico degli edifici pubblici
<b>DIREZIONE GENERALE</b>
<b>SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA</b>
<b>U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO</b>

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
07.21 progettazione e realizzazione opere di arredo e verde urbano
07.25 gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service delle opere di arredo urbano e del verde pubblico
07.32 studi, progetti e relativa realizzazione inerenti la valorizzazione e l'identità dei luoghi e il decoro urbano
09.36 procedure per autorizzazione interventi sul verde urbano e arredo urbano
15.13 prevenzione e lotta alla zanzara tigre
<b>DIREZIONE GENERALE</b>
<b>SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE</b>
07.06 gestione del contratto in project financing della pubblica illuminazione;
07.15 pareri, collaudo e presa in carico delle opere di urbanizzazione da realizzarsi da privati
07.24 gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service delle strade ed opere assimilate
07.26 gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service delle infrastrutture tecnologiche
07.27 gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service del servizio di smaltimento rifiuti
07.29 predisposizione e gestione del piano neve
07.35 progettazione e realizzazione opere complementari al TRC
07.43 Parco del Mare - opere pubbliche
07.45 gestione organizzativa, amministrativa, contabile in global service delle infrastrutture idrauliche
07.50 progettazione, installazione e gestione degli apparati tecnologici finalizzati al potenziamento ed ottimizzazione della funzionalità delle infrastrutture (Smart City);
07.51 gestione del rapporto con operatori del settore telecomunicazioni per interventi di installazione implementazione delle loro infrastrutture;
09.20 procedure espropriative
16.08 progettazione ed esecuzione degli interventi alla Struttura comunale di Protezione civile
16.09 progettazione ed esecuzione degli interventi sulle aree di ammassamento soccorsi e popolazione
16.10 Ufficio Unico Sistema di Allertamento (U.U.S.A.);
17.12 adempimenti in materia di sicurezza degli impianti (ascensori ed elevatori)
24.09 registrazione, trascrizione e voltura decreti d'esproprio
33.04 gestione delle procedure di partenariato pubblico-privato
33.06 interventi per il miglioramento della qualità dell'acqua nel bacino del Ponte di Tiberio
33.09 interventi di attuazione del Piano nazionale per le Città
33.10 Nuova Circonvallazione di Santa Giustina
33.11 Il Parco Marecchia - Riqualficazione attraverso la riorganizzazione di funzioni ed infrastrutture



<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI</b> con decorrenza dal <b>1° gennaio 2025</b>
<b>DIREZIONE GENERALE</b>
<b>SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE</b>
<b>U.O. INFRASTRUTTURE</b>
07.16 programmazione e attuazione degli interventi del PSBO e coordinamento e supervisione delle attività del gestore
07.17 progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle opere stradali;
07.20 progettazione e realizzazione opere stradali e assimilate
07.22 progettazione e realizzazione infrastrutture tecnologiche
07.30 progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle infrastrutture tecnologiche;
07.31 progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle infrastrutture idrauliche;
07.41 progettazione e realizzazione di interventi sostitutivi da parte dell'Amministrazione comunale
07.44 progettazione e realizzazione infrastrutture idrauliche
07.49 gestione del rapporto con gli stakeholders ai fini della programmazione degli interventi sulle infrastrutture stradali, tecnologiche e idrauliche;
33.01 coordinamento delle attività con Enti esterni per la realizzazione di opere infrastrutturali
<b>DIREZIONE GENERALE</b>
<b>SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE</b>
<b>U.O. PROTEZIONE CIVILE E PUBBLICA INCOLUMITA'</b>
16.01 gestione dei rapporti con proprietari di immobili privati in materia di pubblica incolumità, sicurezza e agibilità
16.02 coordinamento degli interventi di emergenza di Protezione Civile
16.03 gestione e aggiornamento del Piano di Protezione Civile
16.04 gestione dei rapporti con le associazioni di volontariato in materia di Protezione Civile
16.05 gestione dei rapporti con enti esterni per interventi di pubblica incolumità
16.06 gestione dei rapporti con enti esterni per interventi di pubblica sicurezza
16.07 aggiornamento del Piano di Protezione civile per il rischio sismico e tsunami
<b>DIREZIONE GENERALE</b>
<b>SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE</b>
<b>U.O. QUALITA' AMBIENTALE</b>
02.04 programmazione e gestione progetti CEAS ( Centro educazione alla sostenibilità ) e INFEAS ( Informazione formazione educazione alla sostenibilità )
07.18 Progettazione e realizzazione interventi di risanamento ambientale
07.28 gestione procedimenti amministrativi in materia ambientale e valutazioni di sostenibilità ambientale

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
07.39 monitoraggio e controllo del reticolo idrografico minore
07.46 gestione balneazione e qualità delle acque
07.47 erogazione di contributi per risanamento ambientale
07.48 valutazioni, piani e regolamenti in materia ambientale
17.06 iniziative di educazione ambientale
<b>DIREZIONE GENERALE</b>
<b>SETTORE MOBILITA'</b>
05.34 attività amministrative relative all'esercizio delle attività di taxi e noleggio con conducente
07.07 funzioni di mobility manager
07.08 licenze, autorizzazioni, certificazioni, attestazioni in materia di trasporto e traffico
07.10 pianificazione, regolamentazione e gestione delle ZTL
07.11 gestione dei sistemi intelligenti di governo della mobilità
07.13 pianificazione e gestione delle azioni in materia di mobilità urbana
07.14 gestione delle strade e del sottosuolo stradale e relative autorizzazioni
07.30 gestione delle istanze e segnalazioni in materia di mobilità
07.34 gestione parcheggi comunali
07.40 ordinanze di regolamentazione temporanea della circolazione veicolare emesse in relazione a opere pubbliche realizzate dal Comune di Rimini
07.42 gestione del servizio di Trasporto Pubblico Locale (TPL)
12.12 rilascio permessi in materia di viabilità e sosta
12.19 gestione dei passi carrabili
12.48 rilascio e gestione dei permessi di sosta per disabili
12.50 rilascio e gestione dei permessi di circolazione per disabili
<b>DIREZIONE GENERALE</b>
<b>SETTORE PATRIMONIO</b>
22.01 acquisti e vendita patrimonio immobiliare
22.02 tutela, gestione patrimonio immobiliare e gestione inventario
22.11 razionalizzazione e gestione unitaria degli spazi nelle sedi comunali
22.12 concessione in piena proprietà nuclei PEEP e vendita alloggi ERP
22.14 acquisizioni gratuite ex art. 31 comma 21/22 L.448/98
22.16 obblighi informativi ex lege 191/2009

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI</b> con decorrenza dal <b>1° gennaio 2025</b>
22.20 gestione amministrativa e contabile delle servitù militari
27.03 gestione rapporti con l'Università per lo sviluppo del polo universitario riminese
<b>DIREZIONE GENERALE</b>
<b>SETTORE PATRIMONIO</b>
<b>UO CONCESSIONI E LOCAZIONI</b>
22.03 locazioni passive e locazioni attive di immobili patrimoniali disponibili;
22.04 concessioni e affitti attivi di terreni agricoli;
22.05 concessioni attive di fabbricati patrimoniali indisponibili;
22.06 concessioni passive beni demaniali e patrimoniali indisponibili;
22.15 gestione procedimenti di acquisizione abusi edilizi;
22.21 supporto al coordinamento delle attività di gestione del patrimonio immobiliare;
<b>DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b>
05.25 gestione conferenze di servizi per le grandi strutture di vendita
05.26 atti ricognitori finali in materia edilizia per attività produttive (compreso Piano dell'Arenile)
05.28 autorizzazioni, certificazioni in materia di tutela dall'inquinamento acustico accessorie ad attività d'impresa di competenza dello S.U.A.P.
07.03 permessi di costruire in materia di edilizia residenziale e produttiva
07.09 gestione archivio dello Sportello Unico per l'Edilizia - accesso atti
08.10 responsabilità e coordinamento ufficio di piano
08.30 accesso agli atti in materia di condono edilizio e contenzioso
08.31 verifica del Contributo di costruzione e rimborsi in materia edilizia
08.32 gestione del progetto di digitalizzazione degli archivi
11.18 attestazioni di idoneità alloggiativa
28.01 gestione sportello unico per le imprese
<b>DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b>
<b>U.O. CONDONO, AGIBILITA' E CENTRO STORICO</b>
08.05 condono edilizio (L. 47/85 - L.724/94 - L. 326/03)
08.14 disciplina particolareggiata Centro Storico e relativi titoli abilitativi
08.21 SCEA segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
<b>DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b>
<b>U.O. EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA</b>
05.35 atti ricognitori in materia di edilizia residenziale e produttiva
08.12 proposta di permesso di costruire;
08.20 valutazione preventiva ex art. 21 LR 15/2013
08.22 SCIA edilizia residenziale e produttiva ad esclusione dei procedimenti soggetti alla disciplina particolareggiata Centro Storico;
08.23 CILA attività edilizia residenziale e produttiva ad esclusione dei procedimenti soggetti alla disciplina particolareggiata Centro Storico;
<b>DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b>
<b>U.O. SERVIZI GIURIDICO - AMMINISTRATIVI E CONTROLLI EDILIZI</b>
08.03 compiti di vigilanza dell'attività edilizia sul territorio e provvedimenti sanzionatori di repressione dell'abusivismo edilizio
08.16 attività di front-office tecnico amministrativo-verifica formale pratiche edilizie
08.17 gestione amministrativa pratiche edilizie e protocollo
08.18 gestione contabile degli introiti e delle spese in materia edilizia
08.19 ufficio giuridico e gestione del contenzioso su atti e provvedimenti in materia edilizia, procedure di fallimento e concordati
08.24 gestione dell'informatizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia Residenziale e Produttiva
08.25 conferenze di servizi preliminare ex art 4 bis L.r. 15/13
08.26 gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex artt 14 e 18 L.R. 15/13
08.27 gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex art 7 DPR 160/10
08.28 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
09.33 recupero costi di demolizione coattiva abusi edilizi
<b>DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b>
<b>SETTORE URBANISTICA</b>
07.01 predisposizione, progettazione e gestione di atti di pianificazione territoriale
07.04 certificazioni, dichiarazioni, attestazioni in materia urbanistica
07.12 predisposizione, progettazione e gestione di accordi di pianificazione e di accordi di programma
08.06 gestione cartografie tematiche del territorio
08.07 gestione amministrativa strumenti urbanistici attuativi
08.09 progettazione e gestione piani urbanistici di rilevanza strategica
09.28 regolamenti, atti di indirizzo e pareri in materia di gestione del territorio

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI</b> con decorrenza dal <b>1° gennaio 2025</b>
<b>DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b>
<b>SETTORE URBANISTICA</b>
<b>U.O. PAESAGGISTICA</b>
08.08 autorizzazioni paesaggistiche e sanatorie ambientali
<b>DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE</b>
<b>SETTORE URBANISTICA</b>
<b>U.O. PIANIFICAZIONE ATTUATIVA</b>
07.02 piani attuativi e atti di pianificazione collegati
11.17 progettazione e gestione aree PEEP
11.19 progettazione e attuazione degli interventi in materia di politiche abitative
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'</b>
11.01 progettazione, realizzazione interventi di sicurezza sociale
11.03 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
11.04 Esercizio delle funzioni di committenza sui servizi in accreditamento (strutture e servizi per la domiciliarità)
11.09 promozione attiva di progetti di animazione sociale
11.11 interventi per fronteggiare l'emergenza abitativa
32.01 coordinamento iniziative di SGQ (sistema gestione qualità)
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'</b>
<b>U.O. AREA SERVIZI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA</b>
11.20 Conduzione dell'intero ciclo di presa in carico utenti, progettazione personalizzata e gestione degli interventi socio-assistenziali e socio-sanitari per disabili ed anziani
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'</b>
<b>U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI AREA SOCIALE</b>
11.05 concessione contributi, sussidi, patrocini, verifiche DSU, alle persone in carico ai servizi
11.21 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)
11.22 gestione del servizio SGATE tramite i Caf; gestione agevolazioni TARI alle onLus.

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'</b>
<b>U.O. SOSTEGNO ALL'ABITARE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE</b>
02.03 progettazione, realizzazione interventi formativi e politiche del lavoro
11.02 attività propedeutiche alle misure di sostegno al reddito
11.07 assegnazione, revoca, subentro per alloggi di edilizia residenziale pubblica
11.13 gestione tecnico/amministrativa dei rapporti con ACER
11.15 rilevazione dei fabbisogni abitativi e programmazione degli interventi in materia di politiche abitative
11.16 interventi a sostegno del diritto all'abitazione
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'</b>
<b>SETTORE PROTEZIONE SOCIALE</b>
02.02 progettazione e gestione di interventi per giovani e adolescenti
11.06 progettazione e gestione di percorsi di sostegno e tutela per minori e famiglie;
11.08 progettazione e gestione di interventi per la qualità e sicurezza sul lavoro;
11.10 progettazione e gestione dei servizi di informazione, orientamento e invio (sportello sociale);
11.12 coordinamento dei progetti di servizio civile volontario
11.14 presa in carico, progettazione e monitoraggio di interventi sulle nuove categorie di svantaggio definite dalle Delibere di Giunta comunale;
12.31 programmazione, gestione interventi di inclusione per immigrati
25.09 Realizzazione attività contro la violenza e le discriminazioni di genere
27.01 assistenza commissione per le pari opportunità
27.02 realizzazione iniziative per le pari opportunità
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'</b>
<b>SETTORE EDUCAZIONE</b>
01.01 gestione diritto allo studio università
01.04 organizzazione gestione dei servizi di nido e scuola dell'infanzia comunali
01.06 verifiche sul rispetto dell'obbligo di istruzione
01.07 realizzazione attività educativa
01.08 produzione e somministrazione pasti dei servizi scolastici comunali (Nidi e Scuole infanzia)
01.10 organizzazione servizi ausiliari per nidi e scuole dell'infanzia comunali
01.16 programmazione rete scolastica e Piano regolatore dell'edilizia scolastica

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
01.18 programmazione e gestione dei rapporti con le scuole private
01.20 Progettazione, gestione e monitoraggio dei Piani di Formazione e aggiornamento (anche su scuole e nidi comunali)
01.22 Progettazione e monitoraggio Interventi di sostegno dei bambini svantaggiati nelle scuole statali e centri estivi
01.23 Progettazione e monitoraggio dei piani di razionalizzazione della rete scolastica e relazioni con le scuole statali
01.24 Progettazione e direzione dell'esecuzione dei contratti di appalto di servizi educativi e ausiliari
02.08 gestione arredi e attrezzature delle scuole di competenza comunale (Nidi, Scuole infanzia comunali, scuole infanzia + primarie + secondarie di 2° grado statali).
02.09 riscossione rette scolastiche
02.11 Direzione del Coordinamento pedagogico territoriale
21.08 Verifiche sul rispetto dell'obbligo vaccinale
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'</b>
<b>SETTORE EDUCAZIONE</b>
<b>U.O. COORDINAMENTO PEDAGOGICO DEI SERVIZI COMUNALI (NIDI E SCUOLE D'INFANZIA)</b>
01.03 progettazione e monitoraggio Interventi di sostegno dei bambini svantaggiati nelle scuole e nidi comunali
01.05 progettazione, coordinamento e monitoraggio attività educativa e didattica
01.19 coordinamento dei collettivi scolastici
01.21 coordinamento e Valutazione del personale insegnante, educativo e ausiliario
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'</b>
<b>SETTORE EDUCAZIONE</b>
<b>U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO</b>
01.02 gestione diritto allo studio scuole statali di infanzia, primarie e secondarie: mense scolastiche
01.17 gestione diritto allo studio infanzia, primarie e secondarie: fornitura libri di testo e sussidi
02.05 programmazione e organizzazione Centri Ricreativi Estivi
02.06 Iscrizioni ai servizi comunali per l'infanzia (Nidi e Scuole infanzia)
21.07 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)
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'</b>
<b>SETTORE SERVIZI CIVICI</b>
10.01 rilascio certificazioni, autentiche e documenti anagrafici
10.02 rilascio certificazioni e documenti di stato civile

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
10.03 gestione matrimoni e unioni civili
10.04 certificazioni, aggiornamento liste elettorali comunali
10.05 certificazioni, aggiornamento liste elettorali circondariali
10.06 realizzazione consultazioni elettorali
10.07 certificazioni aggiornamento tenuta liste di leva
10.09 licenze, tesserini di caccia
10.10 assistenza organismi collegiali (commissione elettorale e circondariale)
10.11 tenuta e gestione anagrafe canina
10.12 realizzazione statistiche e censimenti
12.23 tenuta e aggiornamento albi: giudici popolari, presidenti di seggio, scrutatori
12.24 autorizzazioni attività imprese funebri
12.25 rilevazione prezzi al consumo
12.26 tenuta e aggiornamento anagrafe popolazione residente e AIRE
12.27 tenuta e gestione archivi: storico, codici fiscali, permessi di soggiorno, pensioni
12.28 tenuta e aggiornamento atti di stato civile
12.29 tutela dei consumatori
12.30 regolarizzazione soggiorno cittadini unione europea
14.06 concessione sale dei centri civici di quartiere
14.10 partecipazione attiva della cittadinanza
14.11 processi partecipativi su temi di particolare interesse per l'Amministrazione comunale
14.12 gestione attività e coordinamento gruppi di volontariato civico – progetto CI.VI.VO
14.13 coordinamento e gestione lavoratori di pubblica utilità a seguito di convenzione con il Tribunale di Rimini
14.14 Gestione e modifica accordi di separazione e divorzio
14.15 gestione orti urbani
14.16 gestione dei centri civici decentrati
14.17 gestione servizio cimiteriale
14.18 gestione amministrativo-contabile servizi civici
14.21 programmazione e supporto metodologico alla progettualità transnazionale e non dell'Ente
15.03 interventi in materia di polizia mortuaria
15.05 concessioni, autorizzazioni, certificazioni, permessi vari di polizia mortuaria
15.07 recupero, custodia degli animali e gestione struttura di ricovero
15.09 gestione gare e contratti per acquisti e forniture per il Canile
15.11 riscossione proventi lampade votive



<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
15.16 controlli e sanzioni in materia di tutela degli animali d'affezione
15.17 attività in materia di testamento biologico
15.18 gestione del contratto con Anthea delle attività strumentali dei servizi cimiteriali
26.06 cooperazione allo sviluppo, solidarietà internazionale
26.09 politiche della pace
<b>DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA</b>
<b>SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO</b>
06.01 progettazione e realizzazione di iniziative ed eventi anche congiuntamente con soggetti terzi
06.04 gestione dello sportello generale per il turismo
06.07 riqualificazione e gestione degli interventi e delle attività sui lungomari della città
06.08 concessione suolo ed aree pubbliche
06.10 ricerca sponsorizzazioni e attività di fundraising a sostegno di progetti ed iniziative in campo turistico
22.10 gestione delle funzioni comunali in materia di demanio marittimo
22.21 predisposizione e gestione delle procedure di affidamento delle concessioni demaniali
<b>DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA</b>
<b>SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO</b>
<b>ELEVATA QUALIFICAZIONE CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE)</b>
32.04 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
32.05 Riconoscimento, individuazione, ideazione, progettazione e attuazione dei segni identitari della Città
32.06 Individuazione dei modelli identitari nelle più rilevanti manifestazioni ed eventi che abbiano per oggetto la comunicazione dell'idea della Città
32.07 Monitoraggio dell'utilizzo dei segni identitari della Città in conformità alle strategie di City Branding
<b>DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA</b>
<b>SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO</b>
05.01 attività amministrative relative all'esercizio delle attività economiche industriali, artigianali e di servizi
05.03 direzione e gestione del mercato San Francesco
05.05 attività amministrative relative all'esercizio delle strutture ricettive e delle agenzie di viaggio
05.07 autorizzazioni, certificazioni in materia di distribuzioni carburanti ad uso pubblico, privato, per natanti
05.09 attività sanzionatoria accessoria in relazione alle attività economiche

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
05.12 gestione dei mercati comunali (fissi e aree pubbliche)
05.14 attività amministrative connesse alle procedure di polizia amministrativa ai sensi del T.U.L.P.S, alle manifestazioni di sorte locale e alle azioni di contrasto al gioco d'azzardo patologico in relazione all'esercizio di attività economiche
05.16 programmazione e regolazione, promozione e sviluppo delle attività economiche
05.18 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
05.23 attività amministrative relative all'esercizio delle attività di noleggio veicoli senza conducente e autorimesse
05.27 autorizzazioni all'esecuzione e all'esercizio di impianti di telefonia mobile, TV mobile, radio TV
05.32 attività amministrative relative all'Autorizzazione Unica Ambientale
06.05 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
15.08 attività amministrative in materia igienico sanitaria medico veterinaria non trasferite all'ASL e in materia di esercizi farmaceutici
<b>DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA</b>
<b>SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'</b>
03.03 progettazione, realizzazione spettacoli musicali
03.05 assistenza ad iniziative culturali in genere
03.14 acquisizione e concessione contributi, patrocini per iniziative culturali
03.15 concessioni, autorizzazioni all'utilizzo delle sale museali
03.21 Antico/Presente. Festival del Mondo Antico.
03.22 gestione complessiva ed integrata dei musei comunali e delle complesse iniziative tecniche, scientifiche e culturali
03.23 gestione gare e contratti per acquisto materiali Musei comunali
03.24 progettazione, realizzazione iniziative e manifestazioni culturali dei musei
03.25 acquisizione e concessione contributi, patrocini per iniziative sportive
03.34 progettazione di un nuovo modello di governance dei teatri cittadini
04.02 progettazione, realizzazione corsi formativi in materia musicale
04.03 realizzazione manifestazioni musicali
13.01 progettazione, realizzazione di iniziative e manifestazioni sportive
13.02 assistenza a manifestazioni in genere
13.03 concessioni temporanee e continuative degli impianti sportivi
13.04 gestione e manutenzione attrezzature impianti sportivi
13.05 recupero e riuso degli impianti sportivi e relative procedure di affidamento
13.06 nuovo centro Federale della Danza sportiva

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
13.08 coordinamento attività amministrative, ricerca risorse finanziarie e sponsorizzazioni
13.09 gestione progetti speciali in materia di cultura e turismo
<b>DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA</b>
<b>SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'</b>
<b>U.O. BIBLIOTECA CIVICA</b>
03.04 progettazione, realizzazione iniziative e manifestazioni culturali della biblioteca
03.06 acquisizione, conservazione, distribuzione patrimonio biblioteca
03.07 acquisizione, conservazione, distribuzione patrimonio emeroteca
03.08 acquisizione, conservazione, distribuzione patrimonio mediateca
<b>DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA</b>
<b>SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'</b>
<b>U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI</b>
03.01 progettazione, realizzazione spettacoli cinematografici e audiovisivi
03.17 attività culturali di politica cinematografica
03.18 gestione del Museo Fellini
03.20 ideazione e attuazione delle politiche riguardanti la figura del maestro Fellini
03.33 conservazione e valorizzazione del patrimonio del Museo Fellini
<b>DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA</b>
<b>SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'</b>
<b>U.O. MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE</b>
03.09 progettazione, realizzazione mostre di musei, gallerie, pinacoteche
03.10 assistenza a mostre di musei, gallerie, pinacoteche
03.11 acquisizione, conservazione e restauro patrimonio musei, gallerie, pinacoteche
03.13 ricerca, conservazione e restauro degli scavi archeologici
03.16 gestione archivio storico beni culturali
03.19 conservazione e valorizzazione beni demo-antropologici ("Museo degli Sguardi")
03.29 promozione e valorizzazione del patrimonio museale
03.30 conservazione e valorizzazione dei beni archeologici ("Domus del chirurgo")
03.31 conservazione e valorizzazione delle opere di arte moderna e contemporanea
03.32 gestione del Museo PART

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
<b>DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA</b>
<b>SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'</b>
<b>U.O. TEATRI</b>
03.02 direzione artistica, progettazione, realizzazione spettacoli teatrali
03.26 progettazione, realizzazione spettacoli di danza
03.27 organizzazione e gestione dei teatri cittadini
03.28 coordinamento delle programmazioni e delle attività nei teatri cittadini
<b>DIPARTIMENTO RISORSE</b>
12.17 notifiche atti di convocazione organi istituzionali (Consiglio comunale, Conferenza Presidenti, Gruppi e Commissioni)
18.01 provvedimenti inerenti la dotazione organica dell'Ente
18.03 gestione degli istituti della partecipazione sindacale per il personale dipendente
18.06 costituzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro del personale dipendente
18.07 progettazione e realizzazione interventi di formazione, sviluppo professionale
18.08 gestione trattamento giuridico del personale
18.12 gestione del contenzioso in materia di lavoro
18.16 gestione del procedimento disciplinare - ufficio per i procedimenti disciplinari
18.24 supporto all'attività di valutazione delle prestazioni del personale
18.25 gestione istituti contrattuali del sistema premiante del personale dipendente
18.26 gestione del lavoro agile
18.27 verifiche ispettive ex art. 1 co.56 e segg. L. 662/96
18.28 attività inerenti l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni
18.30 gestione sorveglianza sanitaria ai sensi del Dlgs 81/2008
18.31 gestione degli istituti contrattuali inerenti la presenza in servizio del personale dipendente
24.01 assistenza al Presidente del Consiglio comunale e a Commissioni ed organismi consiliari
25.01 assistenza organi istituzionali collegiali (Consiglio, Giunta, Commissioni)
25.02 gestione provvedimenti organi istituzionali collegiali e monocratici
25.04 tenuta albo pretorio
25.05 Adempimenti relativi alla pubblicità patrimoniale e reddituale amministratori
26.01 progettazione, organizzazione e realizzazione, diretta o in collaborazione, di iniziative pubbliche
26.02 gestione cerimoniale
26.05 concessione patrocini

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
26.07 gestione reclami, istanze, petizioni, esposti
26.08 organizzazione e gestione degli impegni istituzionali del Sindaco, interni ed esterni all'Ente
26.10 gestione gemellaggi
31.11 assistenza e supporto al nucleo di valutazione/O.I.V.
<b>DIPARTIMENTO RISORSE</b>
<b>U.O. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE</b>
06.02 promozione, informazione di eventi turistici, ideazione e gestione di campagne di comunicazione e branding
06.09 programmazione, progettazione e gestione di attività di marketing turistico, anche in collaborazione con altri enti
06.11 progettazione e gestione di attività di coordinamento, marketing interno e relazioni con la comunità locale e gli operatori turistici per lo sviluppo del turismo
26.03 progettazione, realizzazione iniziative di comunicazione istituzionale
26.04 gestione del servizio di rassegna stampa
26.06 coordinamento e direzione dell'Ufficio Stampa comunale
28.03 gestione delle relazioni con il pubblico (URP)
28.04 gestione del sito web del Comune e dei canali social
28.05 rete degli sportelli informativi
<b>DIPARTIMENTO RISORSE</b>
<b>U.O. GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE RISORSE UMANE</b>
18.09 gestione trattamento economico del personale
18.10 gestione trattamento previdenziale del personale
18.11 gestione trattamento assicurativo del personale
18.13 gestione programmazione finanziaria classificazione bilancio e definizione flussi di contabilità dalla procedura paghe
18.19 gestione economica, previdenziale ed assicurativa dei redditi assimilati
18.20 gestione su delega delle cessioni dello stipendio
18.21 adempimenti fiscali del sostituto d'imposta per redditi da lavoro dipendente e redditi assimilati (rimborsi IRPEF da CAAF per 730, 770, etc.)
18.22 inserimento e gestione codifica centri di costo a dipendenti e redditi assimilati per invio dati al controllo di gestione
18.32 gestione previdenza complementare
<b>DIPARTIMENTO RISORSE</b>
<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
26.11 attività di educazione alla memoria
24.03 gestione archivio generale dell'Ente;
24.04 gestione protocollo generale dell'Ente e sistema di gestione documentale;
24.05 gestione messi comunali, notifiche generiche e di atti giudiziari;
24.07 supporto e consulenza interna per le procedure di affidamento ai sensi del Codice dei Contratti pubblici in capo ai singoli uffici;
24.08 assistenza, redazione contratti d'appalto e atti negoziali, supporto al Segretario generale quale ufficiale rogante;
24.10 gestione centralino telefonico in outsourcing;
24.12 servizi di attesa, assistenza ed ausilio ad uffici e organi istituzionali presso la Residenza municipale;
24.13 aggiornamenti della Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;
24.14 responsabilità della fase di affidamento dei lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e dei servizi e forniture di importo pari o superiore alle soglie comunitarie;
24.15 supporto e consulenza interna per le procedure di affidamento delle concessioni demaniali;
24.16 aggiornamento del livello di qualificazione della stazione unica appaltante;
24.17 politiche per la legalità;
<b>DIPARTIMENTO RISORSE</b>
<b>SETTORE RAGIONERIA GENERALE</b>
23.08 gestione contabile delle entrate
23.09 riscossione coattiva delle entrate
23.10 pianificazione e gestione dell'indebitamento e delle risorse finanziarie alternative per investimenti
23.13 certificazioni, dichiarazioni, attestazioni
23.14 gestione contabile delle uscite di parte investimenti
23.15 attività ispettiva e controllo agenti contabili
23.17 aggiornamento dell'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori Pubblici
23.23 coordinamento contabile ed amministrativo contributi straordinari in conto investimenti
23.32 attività di realizzazione e gestione incassi mediante portale Pago PA
<b>DIPARTIMENTO RISORSE</b>
<b>SETTORE RAGIONERIA GENERALE</b>
<b>U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO</b>
20.01 programmazione, pianificazione e gestione amministrativa appalti di forniture e servizi
20.02 gestione gare e contratti per forniture e servizi
20.04 gestione inventario beni strumentali dell'Ente

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
20.05 gestione oggetti rinvenuti
20.06 alienazione beni mobili e attrezzature
20.07 gestione cassa economale
20.08 gestione polizze assicurative dell'Ente
20.09 gestione traslochi uffici dell'Ente
20.10 gestione posta in uscita dell'Ente
20.12 gestione stamperia (esterna con contratto di appalto)
20.13 decoro degli uffici comunali (casa Comune)
21.01 realizzazione trasporti servizi scolastici nella forma della gestione diretta mediante personale dipendente
21.02 realizzazione trasporti di rappresentanza
21.03 realizzazione trasporti diversi
21.04 gestione e manutenzione automezzi (diretta e indiretta)
21.05 gestione gare e contratti per automezzi
23.28 gestione delle spese di rappresentanza mediante anticipazioni economali
<b>DIPARTIMENTO RISORSE</b>
<b>SETTORE RAGIONERIA GENERALE</b>
<b>U.O. PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E FISCALE</b>
23.01 elaborazione, redazione e gestione bilancio di previsione e pluriennale
23.02 supporto contabile alla elaborazione del PEG e controllo di gestione
23.03 elaborazione e redazione rendiconto della gestione
23.04 programmazione e gestione economico finanziaria triennale
23.05 pianificazione vincoli di finanza pubblica e pareggio costituzionale
23.06 gestione dei vincoli di cassa e programmazione flussi di cassa
23.07 gestione contabile delle uscite di parte corrente
23.11 tenuta della contabilità analitica ed economica patrimoniale e gestione tabella transcodifica
23.12 gestione, controllo e assistenza fiscale
23.16 assistenza e supporto organismi collegiali (Collegio dei Revisori e commissioni)
23.29 armonizzazione dei bilanci ai nuovi principi contabili introdotti dal Dlgs 23 giugno 2011 n. 118
23.31 gestione e coordinamento attività di fatturazione elettronica e gestione PCC
31.03 Documento Unico di Programmazione - parte contabile e nota di aggiornamento contabile
31.09 redazione del Bilancio Consolidato

<b>COMUNE DI RIMINI</b>
<b>LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° gennaio 2025</b>
<b>DIPARTIMENTO RISORSE</b>
<b>SETTORE RISORSE TRIBUTARIE</b>
23.18 gestione tributi sugli immobili e relativo contenzioso
23.19 gestione imposta di soggiorno e relativo contenzioso
23.21 gestione delle procedure amministrative connesse all'installazione e/o rimozione di mezzi di pubblicità e propaganda pubblici o privati e relativo contenzioso
23.22 gestione tributo per il servizio rifiuti e relativo contenzioso
23.24 gestione tributi a domanda, diritti e relativo contenzioso
23.25 gestione rapporto con concessionario delle entrate
23.26 compartecipazione al gettito erariale e gestione amministrativa addizionale comunale IRPEF
23.27 gestione attività amministrativo/contabili tributi su immobili e IDS
23.30 coordinamento dei programmi e delle azioni concernenti l'attuazione delle politiche fiscali
23.33 gestione recupero evasione tributi su immobili e IDS
23.34 gestione recupero evasione tributi TARI e ICP
23.35 gestione attività amministrativo/contabili tributi TARI e ICP
<b>DIPARTIMENTO RISORSE</b>
<b>SETTORE RISORSE TRIBUTARIE</b>
<b>ELEVATA QUALIFICAZIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO</b>
23.36 gestione del contenzioso in materia tributaria
23.37 difesa dell'Ente in giudizio su delega del Dirigente
23.38 attività deflattive del contenzioso
23.39 gestione delle procedure di interpello
23.40 attività presso il Garante del contribuente
<b>DIPARTIMENTO RISORSE</b>
<b>SETTORE RISORSE TRIBUTARIE</b>
<b>ELEVATA QUALIFICAZIONE RISCOSSIONE TRIBUTI</b>
23.41 coordinamento delle attività di contrasto alla evasione tributaria
23.42 elaborazione di strategie innovative di pagamento e riscossione dei tributi
23.43 ideazione e sviluppo di modalità di comunicazione e informazione ai contribuenti





## 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 adottava la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che diveniva 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 dava tempestiva applicazione alla disciplina legislativa in materia di lavoro agile e non adottava 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 dell’insorgere 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 dunque 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).

Trascorso 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 pertanto 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.

La cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 veniva decretata con decorrenza 1° aprile 2022 dal Decreto Legge 24 marzo 2022, n. 24. Tuttavia, già nel corso dell'anno 2021, numerose disposizioni normative intervenivano in modo significativo sulla disciplina del lavoro agile e determinavano quindi 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, riformulando il disposto di cui all'art. 14, comma 1, terzo periodo, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, riduceva la percentuale minima dei dipendenti che possono avvalersi del lavoro agile, portandola dal 60% al 15%.

Inoltre, con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si prevedeva il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sia quella svolta in presenza e con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 si dava attuazione a tale ultimo disposto richiedendo alle pubbliche amministrazioni di adottare le misure organizzative previste per il rientro in presenza del personale presso la sede di servizio.

Va ricordato infine 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 adottava specifiche linee guida che sono state emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e le stesse venivano 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 quindi 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.

Con deliberazione di Giunta comunale in data 21 giugno 2022, n. 226 è stato approvato dunque il nuovo regolamento per la disciplina del lavoro agile che



apporta limitati e mirati correttivi al testo previgente. In particolare, si è ritenuto opportuno inserire anche i dirigenti e i titolari di incarichi di posizioni organizzative (ora elevata qualificazione) fra il personale che non può accedere al lavoro agile. Nel citato regolamento è stata inoltre definita la percentuale massima di dipendenti che possono accedere al lavoro agile, prevedendo infatti 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, nonchè 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.

Inoltre, considerato che il Decreto Legge 30 dicembre 2023 n. 215 non ha prorogato il lavoro agile emergenziale per gli statali (lasciando questi ultimi in una posizione di sfavore rispetto ai lavoratori del settore privato cui invece la legge di conversione del D.L. 145/2023 ha riconosciuto una proroga del lavoro da remoto emergenziale fino al 31 marzo 2024, qualora si tratti di lavoratori fragili o di genitori di figli di età inferiore a 14 anni), il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emanato, in data 29 dicembre 2023 una direttiva con cui affida ai dirigenti il compito di individuare le misure organizzative necessarie al fine di tutelare i lavoratori fragili nella P.A., disponendo che ai dipendenti pubblici che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, debba essere garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

In ultimo, il CCNL dell'area della dirigenza sottoscritto in data 16 luglio 2024, in coerenza col quadro normativo attuale, ha dettato le linee generali per il lavoro agile anche per il personale dirigenziale (intendendovi ricompreso anche il Segretario Generale).

## **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 nella fase emergenziale:

	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		

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 degli anni 2022-2024, 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 e conclusi con esito positivo:

	Anno 2022	
	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratori (M)	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratrici (F)
Dipartimento Risorse Ufficio Protocollo	0	1
U.O. Gestione economica Risorse umane	0	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	0	4
Settore Risorse Tributarie	2	9
Dipartimento Servizi di Comunità	0	2
U.O. Area Servizi per la non autosufficienza	0	2
Settore Mobilità	1	4
Settore Sistemi culturali di città	0	1
Settore Servizi civici	1	5
Settore Governo del territorio	0	5



Settore Polizia Locale	0	1
Settore Educazione-uffici amministrativi	0	8
U.O. Servizi giuridici amm.vi e programmazione Opere Pubbliche	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>56</b>

	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 territ., 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
<b>TOTALE</b>	<b>14</b>	<b>54</b>

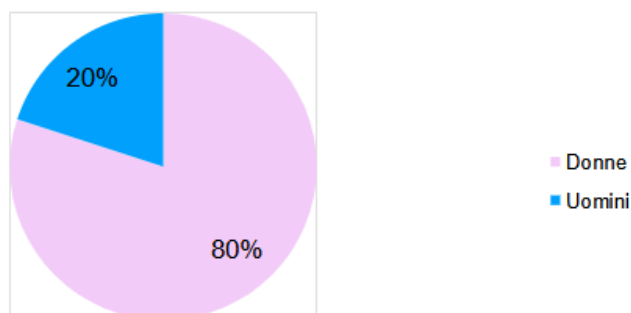
	Anno 2024	
	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratori (M)	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratrici (F)
Dipartimento Risorse	0	0
Dipartimento Risorse - U.O. Contratti gare servizi generali	0	1
Dipartimento Risorse - U.O. Gestione economica Risorse umane	0	1
Dipartimento Risorse - U.O. Comunicazione Informazione e Promozione	1	1
Direzione Generale	0	3
Direzione Generale - U.O. Gestione sistema informativo	1	3
Settore Amm.vo Area Tecnica	1	3
Settore Infrastrutture e Qualità ambientale	1	4
Settore Edilizia pubblica e qualità urbana (ex Settore Facility Management)	1	1
Settore Sistema e Sviluppo economico	1	2
Settore Marketing territ., waterfront, demanio	1	0



Settore Mobilità	2	3
Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale (ex Settore Governo del territorio)	0	3
Settore Risorse Tributarie	3	7
Dipartimento Servizi di Comunità	0	4
Settore Protezione Sociale	1	4
Settore Sistemi culturali di città	0	1
Settore Servizi civici	0	4
Settore Educazione-uffici amministrativi	0	6
Settore Polizia Locale	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>52</b>

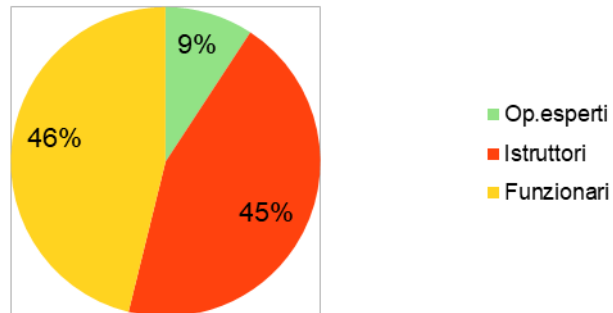
Con la seguente rappresentazione grafica per genere e per profilo contrattuale:

### DISTRIBUZIONE PER GENERE DEI PROGETTI DI LAVORO AGILE ATTIVATI NELL'ANNO 2024





## DISTRIBUZIONE PER CATEGORIA CONTRATTUALE DEI PROGETTI DI LAVORO AGILE ATTIVATI NELL'ANNO 2024



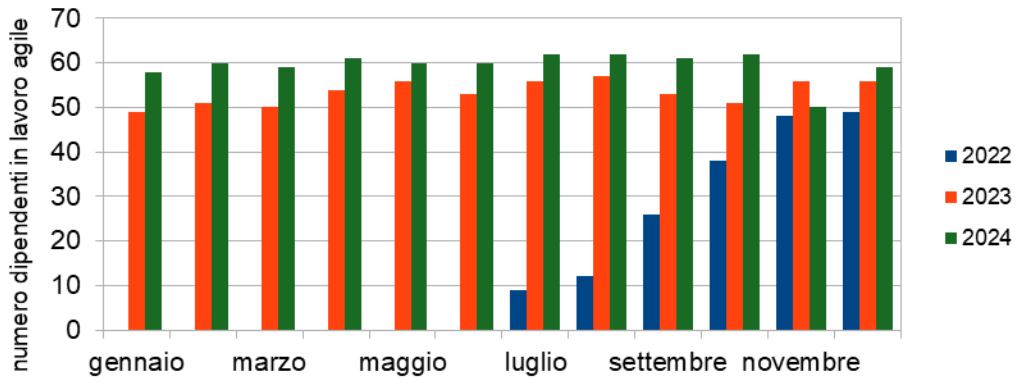
Di seguito si rappresentano altresì il numero dei dipendenti e le giornate complessive fruite nel 2023/2024 in lavoro agile, suddivisi mese per mese:

	2023		2024	
	n. dipendenti in lavoro agile	totale giornate in lavoro agile	n. dipendenti in lavoro agile	totale giornate in lavoro agile
gennaio	49	333,00	58	395,00
febbraio	51	352,00	60	405,00
marzo	50	395,00	59	394,00
aprile	54	286,00	61	410,00
maggio	56	405,00	60	428,00
giugno	53	344,00	60	357,00
luglio	56	332,00	62	387,00
agosto	57	340,00	62	354,00
settembre	53	370,00	61	354,00
ottobre	51	355,00	62	408,00
novembre	56	377,00	50	337,00
dicembre	56	305,00	59	296,00

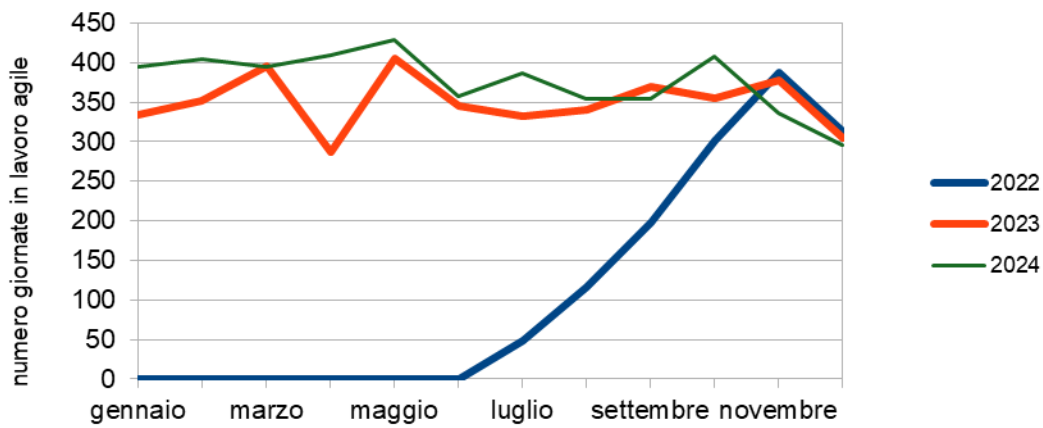
Con la seguente rappresentazione grafica:



### DIPENDENTI IN LAVORO AGILE NEGLI ANNI 2022-2024



### ANDAMENTO GIORNATE IN LAVORO AGILE NEGLI ANNI 2022-2024





### 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. Come si può notare, il numero dei dipendenti che svolgono parte della propria attività in modalità agile è in costante aumento, pur a fronte di una lieve diminuzione del numero delle giornate in lavoro agile; pertanto la tendenza attuale è nel senso di un aumento dei dipendenti che svolgono lavoro agile, ma per un numero inferiore di giorni nell'arco della settimana.

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.

Come negli anni precedenti, anche nell'anno 2024 l'attivazione del lavoro agile non ha 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 2025.

#### **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 è 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 è 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 2025, 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. CRITERI DI PRIORITA' NELLA SCELTA DEL PERSONALE PER CUI ATTIVARE IL LAVORO 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.

## **8. *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.



Nell'anno 2020 è stato inoltre 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'entrata in vigore del Regolamento approvato con D.G. n. 226/2022, 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, anno di prima attivazione del lavoro agile non emergenziale, hanno partecipato alla formazione di cui sopra 54 dipendenti che hanno attivato progetti di lavoro agile, mentre negli anni successivi numerosi dipendenti hanno rinnovato i progetti di lavoro agile attivati nell'anno precedente e pertanto hanno beneficiato del percorso formativo già svolto in precedenza.

Si precisa da ultimo che nel corso dell'anno 2024 vi sono stati n. 21 nuovi dipendenti che hanno partecipato alla formazione sopra descritta.



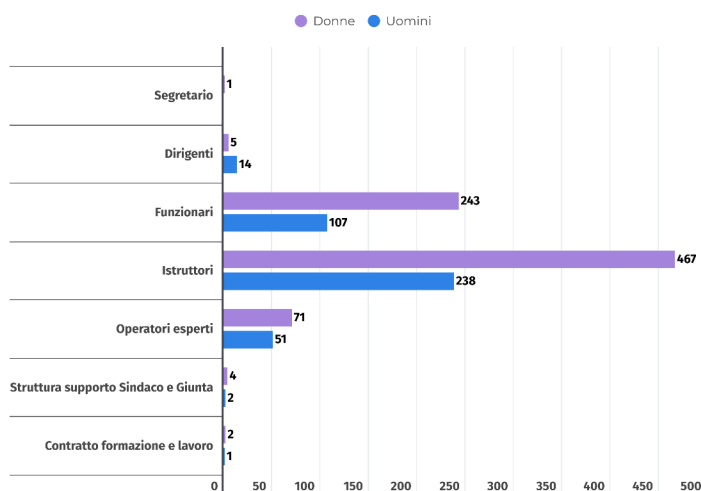
### 3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### LA CONSISTENZA DI PERSONALE

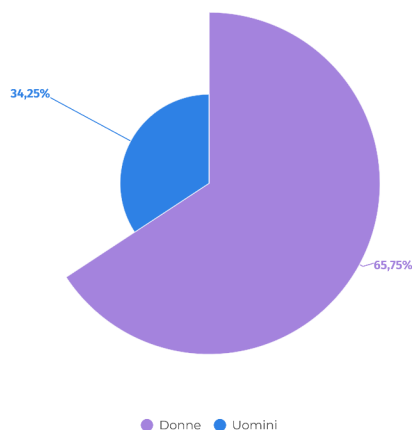
Dati del personale - PIAO 2025  
Distribuzione delle diverse categorie professionali dell'Ente tra i vari settori

SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Segretario	Dirigenti	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	Struttura supporto sindaco e giunta	Contratto formazione e lavoro	Tot.
1 Segretario generale			1	2				3
2 U.O. Organismi partecipati			2	2				4
3 Direzione Generale	1		10	9				20
4 U.O. Gestione sistema informativo			10	6				16
5 Settore Amministrativo Area Tecnica		1	12	4				17
6 Settore Edilizia pubblica e qualità urbana		1	6	4	1			12
7 U.O. Edilizia scolastica, sportiva e cimiteriale			8	4				12
8 U.O. Gestione edifici e sicurezza			9	4				13
9 U.O. Qualità urbana e verde pubblico			3	3	1			7
11 Settore Infrastrutture e qualità ambientale		1	9	8	4			22
12 U.O. Infrastrutture			9	6				15
13 U.O. Protezione civile e pubblica incolumità			3	2	1			6
14 U.O. Qualità ambientale			4	2		1		7
15 Settore Mobilità		1	4	21	2			28
16 Settore Patrimonio			3	5				8
17 U.O. Concessioni e locazioni			3	4				7
18 Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale		1	4	12	4			21
19 U.O. Condono, agibilità e centro storico			5	7				12
20 U.O. Edilizia residenziale e produttiva			8	8				16
21 U.O. Servizio giuridico - amministrativi e controlli edifici			6	13	4			23
22 Settore Urbanistica		1	6	6		2		15
23 U.O. Paesaggistica			3	3				6
24 U.O. Pianificazione attuativa			4	4				8
26 Settore Marketing territoriale, waterfront e nuovo demanio		1	5	11				17
27 Settore Sistema e sviluppo economico		1	10	9	2			22
28 Settore Sistemi culturali di città		1	5	9	8			23
29 U.O. Biblioteca civica			4	12	9			25
30 U.O. Cineteca e Museo Fellini			1	4	3			8
31 U.O. Musei e culture extraeuropee			1	6	6			13
32 U.O. Teatri			1	7	12			20
33 Dipartimento Servizi di comunità		1	2	5				8
34 U.O. Area servizi per la non autosufficienza			29	7	3			39
35 U.O. Servizi amministrativi area sociale			1	4				5
36 U.O. Sostegno all'abitare e all'inclusione sociale			1	5	1			7
37 Settore Educazione		1	4	4	17			26
38 U.O. Coordinamento pedagogico servizi comunali (nidi e scuole d'infanzia)			16	116				132
39 U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio			1	10	3			14
40 Settore Protezione sociale		1	25	6				32
41 Settore Servizi civici		1	16	42	9			68
42 Dipartimento Risorse		1	10	13	2			26
43 U.O. Comunicazione, informazione e promozione			5	14	1			20
44 U.O. Gestione economica e previdenziale risorse umane			5	7				12
45 Settore Affari generali		1	3	7	14			25
46 Settore Ragioneria generale		1	6	3				10
47 U.O. Casa comune, economato e autoparco			3	7	5			15
48 U.O. Programmazione, bilancio e fiscale			7	3				10
49 Settore Risorse tributarie		1	15	32	6			54
50 Settore Polizia locale		1	2	15				18
51 U.O. Comando e servizi amministrativi			6	46	4			56
52 U.O. Presidio del territorio e sicurezza urbana			9	63				72
53 U.O. Sicurezza stradale, pronto intervento e viabilità			9	86				95
54 U.O.A. Avvocatura civica			6	1				7
55 Struttura di supporto del sindaco e della giunta			1	1		6		8
56 Segreterie assessorato			3	6				9
57 Personale in aspettativa/comando		1	6	5				12
<b>Totali</b>	<b>1</b>	<b>19</b>	<b>350</b>	<b>705</b>	<b>122</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>1206</b>

Suddivisione del personale per genere nelle diverse categorie professionali dell'Ente



Suddivisione del personale per genere Totali



Fonte dati: Dipartimento Risorse

Elaborazione grafica: Direzione Generale



## IL FABBISOGNO DI PERSONALE DIPENDENTE

Si precisa che quanto segue rappresenta una prima definizione del fabbisogno di personale per l'anno 2025, elaborata in logica meramente sostitutiva, sulla base dell'analisi di alcune esigenze di copertura manifestate dai dirigenti responsabili delle strutture dell'Ente.

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 2025. Ne consegue che il Piano del Fabbisogno del personale è stato formulato a saldi invariati di Bilancio.

Ciò premesso, si prevede:

a. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 7 unità di personale con profilo professionale di istruttore, con decorrenza dal 1° marzo 2025.

A seguito di una analisi delle esigenze di copertura condotta assieme ai responsabili dei vari Uffici in preparazione della presente proposta è emersa la necessità di procedere all'assunzione di 7 unità di personale, ascritte all'Area degli Istruttori, con profilo professionale di istruttore, mediante scorrimento della graduatoria che scaturirà a conclusione di un concorso pubblico preordinato alla copertura di 8 posti di istruttore, in fase di svolgimento.

Dette unità di personale verranno adibite al presidio delle funzioni di competenza del Settore Tributi (1 unità), Settore Amministrativo Area tecnica (2 unità), Settore Educazione (1 unità), Settore Sistemi culturali di città (1 unità), Dipartimento Pianificazione e Gestione territoriale (1 unità) e alla U.O. Gestione sistema informativo (1 unità).

b. Turnover del personale con profilo professionale di istruttore di Polizia Locale.

Come è noto, nei documenti di programmazione del fabbisogno di personale approvati mediante le deliberazioni di Giunta comunale in data 7 settembre 2023, n. 281 e in data 30 gennaio 2024, n. 30, era presente, tra le altre, la previsione di assunzione a tempo indeterminato e parziale, con articolazione verticale e ciclica del tempo lavorato pari a sei mesi annui, di 20 unità di personale, con profilo professionale di istruttore di Polizia Locale.

Detta previsione era preordinata a conseguire il duplice obiettivo del potenziamento del Corpo di Polizia Locale e della riduzione dell'età media dei suoi componenti.

Senonché, occorre informare che, una volta disposte le previste assunzioni, si registravano tre cessazioni nel corso del periodo di prova, per due delle quali si è già provveduto alla sostituzione. Conseguentemente, rispetto all'originaria previsione di 20 unità di istruttore di Polizia Locale, attualmente ne risultano in servizio 19.

L'elevato grado di turnover sopra descritto non è, a dire il vero, un fenomeno nuovo. Spesso, infatti, i candidati partecipano a più concorsi contemporaneamente e, quando ricevono la chiamata dell'Ente "preferito" (o per vicinanza rispetto alla residenza o perché si tratta di un posto con un inquadramento superiore) si dimettono. Nel caso specifico, alle motivazioni che possono indurre alle dimissioni si aggiunge anche l'offerta di un posto a tempo pieno.

Sotto diverso profilo, il Responsabile del Settore Polizia Locale, oltre a ribadire la necessità di mantenere gli obiettivi sopra detti, informa che i neoassunti in pochi mesi hanno già acquisito un certo grado di autonomia operativa e si sono ben inseriti nelle dinamiche organizzative del Corpo

Appare evidente che occorre adottare provvedimenti volti a fidelizzare i dipendenti, soprattutto di fronte alla eventualità di una offerta di un impiego a tempo pieno proveniente da un altro Ente, attraverso la progressiva espansione dei rapporti di lavoro delle unità di personale in parola, in modo da prefigurare per ciascuno di essi un percorso di crescita professionale nel Comune di Rimini.

Pertanto, si propone di prevedere che le economie che dovessero generarsi in conseguenza di cessazioni di unità di personale appartenente al Corpo di Polizia Locale vengano utilizzate in prima battuta per finanziare l'espansione a tempo pieno dei rapporti di lavoro delle 19 unità di



personale neoassunte e, di seguito, per reintegrare le eventuali cessazioni dei dipendenti assunti a part – time con altrettante assunzioni di identiche figure professionali, mediante l'utilizzo della graduatoria. Si chiede pertanto di autorizzare fin da ora gli Uffici a procedere con la stipulazione dei contratti.

c. *Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale, con profilo professionale di funzionario tecnico, con decorrenza dal 1° marzo 2025*

Al fine di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza del Settore Infrastrutture e Qualità ambientale, con particolare riferimento alle attività di progettazione ed esecuzione di infrastrutture idrauliche, si propone l'assunzione di una unità di personale, ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di funzionario tecnico, con decorrenza dal 1° marzo 2025 mediante l'utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti approvate da altri Enti.

A tal fine, si propone altresì di prevedere l'avvio delle procedure previste dall'art. 54 bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi preordinate alla verifica dell'esistenza di graduatorie idonee alla previsione sopra proposta nonché ad acquisire il nullaosta all'utilizzo da parte dell'Ente titolare della graduatoria medesima.

d. *Modifica delle previsioni contenute nella deliberazione di Giunta comunale in data 7 giugno 2024, n. 211.*

Come è noto, mediante la deliberazione di Giunta comunale in data 7 giugno 2024, n. 211 è stata approvata una modifica del Piano triennale di fabbisogno di personale per gli anni 2024 – 2026, che prevedeva, tra le altre, l'assunzione di una unità di personale, ascritto all'Area degli Operatori Esperti, con profilo professionale di collaboratore professionale tecnico mediante lo scorrimento di graduatorie di altri Enti e, in caso di esito negativo, mediante concorso pubblico.

È parimenti noto che, all'esito della verifica dell'esistenza di graduatorie ancora valide idonee all'assunzione in parola non è pervenuta alcuna risposta. Peraltro, gli Uffici, nelle more dell'esecuzione delle previsioni, hanno adottato modelli organizzativi alternativi all'assunzione di nuovo personale che si stanno rivelando funzionali al presidio delle attività.

Pertanto, si propone di eliminare la previsione in parola.

e. *Assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 di una unità di personale di qualifica dirigenziale, con decorrenza dal 1° aprile 2025*

Come è noto, mediante la deliberazione in data 29 ottobre 2024, n. 394, è stata approvata una modifica al Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024 – 2026 che prevedeva, tra le altre, l'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale di qualifica dirigenziale mediante lo scorrimento di una graduatoria di altro Ente, con decorrenza dal 1° dicembre 2024;

Successivamente, mediante la deliberazione in data 10 dicembre 2024, n. 466, la Giunta comunale ha stabilito che la sopra citata previsione di assunzione venga eseguita attraverso lo scorrimento di una graduatoria del Comune di Forlì.

Ciò premesso, si informa che nella citata graduatoria concessa in utilizzo dal Comune di Forlì, il primo candidato in posizione utile per l'assunzione, collocato al secondo posto della graduatoria medesima, è il Dott. Fabio Cassanelli, già dipendente del Comune di Rimini, titolare di un incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

Occorre precisare inoltre che il Comune di Forlì, nel concedere l'utilizzo della graduatoria in parola, ha chiesto che l'assunzione del Dott. Fabio Cassanelli avvenga a seguito dell'effettivo superamento del periodo di prova da parte del candidato vincitore del concorso ovvero non prima del 1° aprile 2025.

Appare evidente che l'assunzione del Dott. Fabio Cassanelli non produrrà il previsto incremento numerico del contingente di personale di qualifica dirigenziale che, viceversa, si rende sempre più necessario con particolare riferimento al completamento di opere pubbliche di tipo



infrastrutturale in corso di realizzazione finanziate anche attraverso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Si tratta, in particolare, di interventi finalizzati alla salvaguardia della balneazione ed alla gestione del servizio idrico integrato ed a tutti gli interventi che afferiscono alle materie della qualità ambientale e della riduzione del rischio idraulico.

Si propone pertanto di prevedere l'assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, di una unità di personale di qualifica dirigenziale cui affidare il presidio delle sopra citate funzioni, con decorrenza dal 1° aprile 2025.

A tal fine si ricorda che l'art. 8, comma 1, D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in L. 24 aprile 2023, n. 41, stabilisce che gli Enti Locali incaricati dell'attuazione di interventi finanziati con le risorse del P.N.R.R., possono coprire, entro il 31 dicembre 2026, fino al 50% dei posti dotazionali di qualifica dirigenziale attraverso i contratti di cui all'art. 110, comma 1, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Appare evidente che, una volta attuate le previsioni sopra descritte, il contingente di personale di qualifica dirigenziale assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, rimarrà invariato e, pertanto, rispettoso delle prescrizioni di cui al citato art. 8, comma 1, D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in L. 24 aprile 2023, n. 41.



## 3.4 SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

### 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.

Con riferimento alla Direttive Ministeriali in materia di formazione, si terrà conto delle indicazioni volte a favorire la formazione in materia di:

- sviluppo in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico, funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse, promosse dal PNRR;
- strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di "mentoring" a supporto dell'apprendimento;
- sviluppo delle "soft skills", ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc;
- formazione internazionale (considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali) e gestione dei finanziamenti europei.



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



I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

### Riepilogo interventi formativi anno 2024

#### ARGOMENTI

sicurezza sul lavoro

aggiornamento normativo polizia locale

lavoro agile

aggiornamento pubblica istruzione, comprese tecniche disostruzione, utilizzo DAE

assicurazione personale tecnico

anticorruzione, accesso atti, inconfiribilità ed incompatibilità

servizi demografici

privacy e sicurezza

parità di genere

progetto life help

edifici pubblici – green economy

aggiornamento contratti e materie specifiche dei settori

syllabus

totale

#### PARTECIPAZIONI

270

85

21

255

29

155

126

635

12

1249

20

1438

1677

5972





## Piano della formazione 2025/2027

Il piano della formazione 2025-2027 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.

## PRINCIPALI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2025-2027

### *Priorita' trasversali*

#### a) personale dirigenziale:

- valutazione della performance
- gestione dei progetti e dei finanziamenti
- competenze abilitanti in riferimento ai processi di transizione digitale, ecologica ed amministrativa
- soft skills
- leadership

#### b) personale non dirigenziale e dirigenziale:

- transizione digitale
- transizione amministrativa
- transizione ecologica
- formazione in materia di protezione dei dati e GDPR
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione/codice di comportamento
- formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro
- formazione obbligatoria in materia di lavoro agile
- soft skills

### *Priorita' tecnico/professionali*

- formazione giuridico, normativa
- formazione economica e controllo di gestione
- formazione in materia di appalti pubblici
- formazione in materia di finanziamenti europei
- formazione specifica personale tecnico



### *Formazione iniziale nuovi assunti*

- definizione di “pacchetti formativi”/pillole formative

### **MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- ✓ Formazione in aula (docenti interni o esterni);
- ✓ Formazione attraverso webinar;
- ✓ Formazione in streaming;
- ✓ Formazione e-learning.

*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.*

### *Piattaforme di formazione on line*

- SYLLABUS – auto-analisi competenze e formazione - Ministero Pubblica Amministrazione;
- SELF – sistema e-learning federato – Regione Emilia Romagna;
- ANUTEL – accesso ad archivio corsi formazione in materia giuridico/economica/tributaria;
- TRANSIZIONE DIGITALE – accesso ad archivio corsi formazione in materia giuridico/economica;
- AON – proposte formative in materia assicurativa e di carattere giuridico/amministrativo;

### *Progetti nazionali*

- INPS VALORE PA - è stata rinnovata l'adesione anche per il 2025 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.

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell'anno 2025 saranno valutate ed eventualmente approvate previa informazione alle rappresentanze sindacali.



MACROAREA	FORMAZIONE PREVISTA	CLASSIFICAZIONE specifica
competenze professionali	comunicazione efficace e appropriata con i cittadini – gestione dei conflitti e comunicazione interpersonale tra dipendenti, al front office e sulla strada per polizia locale	comunicazione
competenze professionali	codice della crisi dell'impresa e dell'insolvenza	contratti di servizi e forniture
competenze professionali	diritto d'autore, marchi e brevetti	contratti di servizi e forniture
competenze professionali	il Codice degli Appalti – novità – giurisprudenza – contratti esclusi – sottosoglia – affidamenti diretti – affidamento ed esecuzione con riferimento ai lavori pubblici – spettacolo dal vivo – contratto di rappresentazione	contratti di servizi e forniture
competenze professionali	incarichi e scritture private artistiche.	contratti di servizi e forniture
competenze professionali	piattaforme di acquisto MEPA e INTERCENTER	contratti di servizi e forniture
competenze professionali	adempimenti contabili per istruttoria appalti lavori pubblici	economico finanziaria e controllo di gestione
competenze professionali	fatture elettroniche – 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 – fatturazione attiva	economico finanziaria e controllo di gestione
competenze professionali	formazione in materia previdenziale per addetti ufficio pensioni e previdenza	economico finanziaria e controllo di gestione
competenze professionali	modalità di copertura delle spese di investimento	economico finanziaria e controllo di gestione
competenze professionali	novità Legge di Bilancio 2025	economico finanziaria e controllo di gestione



competenze professionali	salvaguardia degli equilibri di bilancio – attività propedeutiche per la verifica degli equilibri – novità normative	economico finanziaria e controllo di gestione
competenze professionali	società pubbliche – servizi pubblici locali – società in house	economico finanziaria e controllo di gestione
competenze professionali	sviluppo della capacità gestionale e finanziaria di settore nella Pubblica Amministrazione	economico finanziaria e controllo di gestione
competenze professionali	piattaforma Self Regione Emilia Romagna – corsi per formatori	formazione
competenze professionali	aspetto strategico dell'azione amministrativa, anche con particolare riferimento al "customer satisfaction".	Giuridico-normativa
competenze professionali	corso europrogettazione per scrittura progetti europei	Giuridico-normativa
competenze professionali	formazione continua obbligatoria in materia forense, in base alla legge professionale	Giuridico-normativa
competenze professionali	il nuovo CCNL enti locali	Giuridico-normativa
competenze professionali	nuovo Codice dell'ambiente	Giuridico-normativa
competenze professionali	obblighi di pubblicità e trasparenza; adempimenti pratici (smart cig, pubblicazioni tramite la piattaforma Alice, ecc)	Giuridico-normativa
competenze professionali	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	Giuridico-normativa
competenze professionali	rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore	Giuridico-normativa



competenze professionali	redazione atti	Giuridico-normativa
competenze professionali	corso Archicad;	ICT professionals
competenze professionali	corso di livello avanzato inerente il Catasto Fabbricati e la Procedura Docfa;	ICT professionals
competenze professionali	corso di livello avanzato inerente il catasto terreni e utilizzo della procedura Pregeo	ICT professionals
competenze professionali	corso Graphic Design avanzato per la suite di Adobe	ICT professionals
competenze professionali	corso per l' apprendimento dell'utilizzo del software ArcGis (strumento geospaziale) e ArcSDE	ICT professionals
competenze professionali	sistemi informativi territoriali georeferenziati (GIS) con particolare riferimento all'utilizzo di piattaforme software opensource (Qgis, Grass, ecc);	ICT professionals
competenze professionali	tecniche di riconfinazione analitica dei confini di mappa finalizzate allo svolgimento di incarichi di regolamento di confini	ICT professionals
competenze professionali	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.	ICT professionals



competenze professionali	lingua Inglese – conversazione e comprensione della lingua – progetti europei	lingue straniere
competenze professionali	applicativi cloud di Microsoft 365 per lo sviluppo di app e portali web. SharePoint, Power Apps, Power Automate e power Bi	sistemi informatici
competenze professionali	applicativo office - corso avanzato di Microsoft Word: gestione stili, formattazione avanzata di un documento, riferimenti interni...	sistemi informatici
competenze professionali	applicativo office – corso avanzato di excel	sistemi informatici
competenze professionali	applicativo OFFICE 365-funzionalità disponibili, outlook e gestione della posta, word, excel di base e avanzato	sistemi informatici
competenze professionali	corso avanzato di digitalizzazione documentale;	sistemi informatici
competenze professionali	corso AVANZATO di Libre Office (foglio di calcolo - Writer)	sistemi informatici
competenze professionali	percorsi formativi di "alfabetizzazione digitale"	sistemi informatici
competenze professionali	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)	sistemi informatici
competenze professionali	protocollo J-IRIDE	sistemi informatici
competenze professionali	approfondimenti in materia di risparmio energetico, sostenibilità ambientale, comunità energetiche	Tecnico-specialistica
competenze	approfondimento degli aspetti relativi	Tecnico-specialistica



professionali	al riconoscimento di invalidità civile e del lavoro e relative provvidenze economiche, provvidenze assistenziali e assegno di inclusione (ADI).	
competenze professionali	approfondimento sulle varie patologiche che esitano in condizioni di disabilità in particolare fisico-motoria e implicazioni funzionali.	Tecnico-specialistica
competenze professionali	assicurazioni (rapporti con le compagnie e gestione sinistri)	Tecnico-specialistica
competenze professionali	controlli di Polizia Amministrativa;	Tecnico-specialistica
competenze professionali	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	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corsi di archivista digitale e gestione documentale – aggiornamento Conservatoria dei Registri Immobiliari ora denominato Ufficio di Pubblicità - Immobiliare (aspetti operativi e normativi)	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corsi sul collaudo tecnico amministrativo	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corso BASE Catasto (aspetti normativi e operativi )	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corso di aggiornamento sel software ArcGisPro e ArcSDE	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corso di Aggiornamento su Barriere Architettoniche D.M. 236/89	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corso di approfondimento delle tecnologie di monitoraggio,	Tecnico-specialistica



	dell'attuazione degli strumenti urbanistici	
competenze professionali	corso di approfondimento e aggiornamento in materia paesaggistica	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corso di approfondimento sulle interferenze tra art. 16 del DPR 380/2001 e Dlgs 36/2023, per l'attuazione delle opere di urbanizzazione, realizzate dai privati, all'interno dei piani particolareggiati	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corso di approfondimento sulle procedure di valutazione ambientale strategica (VAS – ValSAT)	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corso di formazione pavimentazioni stradali + CAM strade	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corso in materia ambientale (polizia locale)	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corso in materia di sicurezza urbana	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corso per addetti ad attività in spazi o cofinati o ambienti sospetti di inquinamento	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corso per preposto posizionamento segnaletica stradale	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corso su edifici esistenti in muratura – push over e vulnerabilità sismica, alla luce delle nuove NTC 2018 e tecniche di consolidamento (affrontando anche il tema dei rinforzi, con sistemi compositi tipo FRCC)	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corso su VAS/VALSAT	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corso sui compiti del direttore lavori opere pubbliche	Tecnico-specialistica
competenze professionali	corso sulla formazione della strumentazione urbanistica ex L.R.	Tecnico-specialistica





24/2017

competenze professionali	corso sulla rigenerazione urbana Dlg. 62/2024 Definizione della condizione di disabilità, della valutazione di base, di accomodamento ragionevole, della valutazione multidimensionale per l'elaborazione e attuazione del progetto di vita individuale personalizzato e partecipato - Progetto di vita – sistema di qualificazione ICF	Tecnico-specialistica
competenze professionali	Efficientamento Edilizia Percorso formativo e di advising per la gestione del cambiamento volto all'efficientamento di processi del settore edilizia	Tecnico-specialistica
competenze professionali	estimo di aree e fabbricati;	Tecnico-specialistica
competenze professionali	formazione in materia di “Riforma Cartabia”	Tecnico-specialistica
competenze professionali	formazione specifica per il personale tecnico in servizio presso i teatri	Tecnico-specialistica
competenze professionali	gestione dell'errore professionale dell'assistente sociale	Tecnico-specialistica
competenze professionali	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	Tecnico-specialistica



	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,	
competenze professionali	gestione delle risorse umane, rivolto a funzionari di polizia locale	Tecnico-specialistica
competenze professionali	global service del patrimonio pubblico i criteri ambientali minimi nei contratti pubblici dopo il Dlgs 36/2023	Tecnico-specialistica
competenze professionali	Il P.P.P. Partenariato Pubblico privato ed il P.F. Project Financing	Tecnico-specialistica
competenze professionali	Il patrimonio pubblico: la gestione dei beni, gli inventari e gli obblighi di rendicontazione amministrativa	Tecnico-specialistica
competenze professionali	Immobiliare (aspetti operativi e normativi)	Tecnico-specialistica
competenze professionali	indici e metodologie impiegate da ISTAT per l'elaborazione degli studi e delle ricerche riguardanti i dati comunali	Tecnico-specialistica
competenze professionali	infortunistica stradale	Tecnico-specialistica
competenze professionali	L.818/84 – prevenzione incendi	Tecnico-specialistica
competenze professionali	lavoro di comunità	Tecnico-specialistica
competenze professionali	normativa licenze taxi	Tecnico-specialistica
competenze professionali	normativa passi carrai	Tecnico-specialistica
competenze professionali	normativa sull'Immigrazione in relazione a persone con disabilità	Tecnico-specialistica
competenze	nuova strumentazione urbanistica per	Tecnico-specialistica



professionali	la valorizzazione del patrimonio; opere di urbanizzazione - "valutazione/analisi" sui casi concreti attualmente in gestione.	Tecnico-specialistica
competenze professionali	polizia edilizia	Tecnico-specialistica
competenze professionali	prima formazione per neo assunti, ispettori e agenti, organizzati dalla Scuola Interregionale Polizia Locale	Tecnico-specialistica
competenze professionali	progettazione verde urbano	Tecnico-specialistica
competenze professionali	responsabilità civili e penali dell'assistente sociale	Tecnico-specialistica
competenze professionali	riflessioni del codice deontologiche dell'assistente sociale	Tecnico-specialistica
competenze professionali	tutela del Demanio	Tecnico-specialistica
competenze professionali	ultime modifiche introdotte nel codice della strada, con particolare riferimento alla mobilità ciclistica, con monopattini elettrici e micromobilità	Tecnico-specialistica
competenze professionali	utilizzo applicativo Autocad	Tecnico-specialistica
competenze professionali	utilizzo prodotti ESRI	Tecnico-specialistica
competenze professionali	valutazioni, performance organizzativa, progressioni	valutazione della performance individuale e organizzativa competenze indicate il Framework delle competenze trasversali per il personale non dirigenziale (Decreto del Ministro per la PA 28 giugno 2023);
competenze trasversali	piattaforma Syllabus	
competenze trasversali	formazione obbligatoria per i dipendenti in smart working	gestione e sviluppo del lavoro agile
competenze trasversali	accesso agli atti e accesso civico	Giuridico-normativa
competenze trasversali	intelligenza artificiale nella Pa	Giuridico-normativa
competenze trasversali	Regolamento sulla protezione dei dati personali GDPR	Giuridico-normativa
competenze trasversali	aggiornamento su normativa	procedure e strumenti previsti per



	anticorruzione e trasparenza	l'attuazione del PNRR (sistemi di rendicontazione, sistemi di monitoraggio Regis, attuazione circolari MEF, ecc procedure e strumenti previsti per l'attuazione del PNRR (sistemi di rendicontazione, sistemi di monitoraggio Regis, attuazione circolari MEF, ecc
competenze trasversali	etica pubblica – valore pubblico	
competenze trasversali	il PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza) – condizionalità specifiche, monitoraggio, rendicontazione e controllo	procedure e strumenti previsti per l'attuazione del PNRR (sistemi di rendicontazione, sistemi di monitoraggio Regis, attuazione circolari MEF, ecc
competenze trasversali	nuovo codice di comportamento aggiornato, con particolare riferimento all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media	procedure e strumenti previsti per l'attuazione del PNRR (sistemi di rendicontazione, sistemi di monitoraggio Regis, attuazione circolari MEF, ecc
competenze trasversali	predisposizione del PIAO ed elaborazione della sezioni – correlata performance- concetto di valore pubblico e di valutazione integrata – anticorruzione e antimafia	procedure e strumenti previsti per l'attuazione del PNRR (sistemi di rendicontazione, sistemi di monitoraggio Regis, attuazione circolari MEF, ecc
competenze trasversali	predisposizione della Relazione di fine mandato 2021-2026 (articolo 4 D. Lgs. 6 settembre 2011, n.149 e ssmm) – primo semestre 2026;	procedure e strumenti previsti per l'attuazione del PNRR (sistemi di rendicontazione, sistemi di monitoraggio Regis, attuazione circolari MEF, ecc
competenze trasversali	sicurezza Informatica e protezione dei dati	sistemi informatici
competenze trasversali	aggiornamento formazione per coordinatore della sicurezza (CSE)	Tecnico-specialistica
competenze trasversali	antincendio e primo soccorso	Tecnico-specialistica
competenze trasversali	corso di formazione per ex-L.818/84 – prevenzione incendi	Tecnico-specialistica
competenze trasversali	corso per lavori in quota e addestramento DPI di terza categoria	Tecnico-specialistica



competenze trasversali	formazione in materia di sicurezza sul lavoro Dlgs 81/08 dipendenti e datori di lavoro	Tecnico-specialistica
competenze trasversali	sicurezza sui luoghi di lavoro Dlgs 81/08 – corso base e aggiornamento RLS	Tecnico-specialistica
competenze trasversali	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	Tecnico-specialistica
competenze trasversali	transizione digitale, economica, amministrativa	transizione digitale, ecologica e amministrativa (riforme e innovazioni amministrative)
competenze trasversali	programmazione strategica/manageriale, direzionale, operativa	Giuridico-normativa



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
<b>Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione</b>			
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





Oltre alle analisi continuative, sono presenti analisi straordinarie di soddisfazione dei servizi che possono derivare da diverse motivazioni.

Per l'anno 2025 si procederà all'aggiornamento delle carte dei servizi in scadenza, e l'eventuale implementazione di quelle già adottate, e verranno condotte due rilevazioni straordinarie:

Ufficio Sistema Informativo Territoriale della Direzione Generale: con l'obiettivo di sensibilizzare coloro che non conoscono il Portale Unico dei Dati, di raccogliere informazioni sull'uso attuale e sulle possibili evoluzioni dello stesso, in base alle esigenze e alle modalità di utilizzo, nonché con l'obiettivo di identificare migliorie da apportare, nell'anno 2024 è stato elaborato un questionario rivolto ai dipendenti dell'ente, che verrà utilizzato nell'anno 2025 per apportare cambiamenti e abilitare percorsi di formazione mirati. Parallelamente, è stato ideato un questionario analogo rivolto alla cittadinanza, e fruibile online, per raccogliere *feedback* utili a migliorare l'efficacia della trasparenza e dell'esattezza delle informazioni presenti sul Portale Unico dei dati, in accordo con l'orientamento europeo sull'accesso ai dati della Pubblica Amministrazione.

UO Sostegno all'Abitare e Inclusione Sociale: in ragione dell'elevato numero di cittadini e *city users* che usufruiscono dei servizi l'elaborazione di un questionario da sottoporre ai cittadini per misurare la percezione della qualità dell'offerta del servizio e rilevare gli elementi che portano o meno alla soddisfazione dell'utente, prevedendo infine opportunità di miglioramento.

Ad arricchire il monitoraggio sulla qualità dei servizi resi dal Comune, a partire dall'anno 2024 l'UO Cineteca e Museo Fellini ha integrato nella fase di acquisto dei biglietti un questionario di soddisfazione, sia nel caso di acquisto allo sportello sia nel caso di acquisto online. Dopo i primi mesi di introduzione, gli uffici hanno valutato l'efficacia delle domande poste agli utenti e si è stabilito un processo di revisione continua, da proseguire nell'anno 2025, per semplificare e rendere disponibile i contenuti del questionario a tutto il range di utenti rilevati.

### 4.3 Monitoraggio progetti PNRR

#### Gli organismi della Governance

La **Cabina di Regia** definisce le scelte strategiche dell'Ente, esercita poteri di indirizzo e impulso alle strutture operative, amministrative e tecniche dell'Ente.

L'**Unità di Supporto e Coordinamento** ha 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 del PNRR

L'**Unità di Audit** monitora, attraverso incontri periodici con i Dirigenti e i Rup dei progetti, l'andamento complessivo del PNRR

I **Dirigenti e i Rup** sono tenuti alla realizzazione delle opere progettuali nel rispetto delle normative vigenti e delle prescrizioni specifiche (*condizionalità*) del PNRR



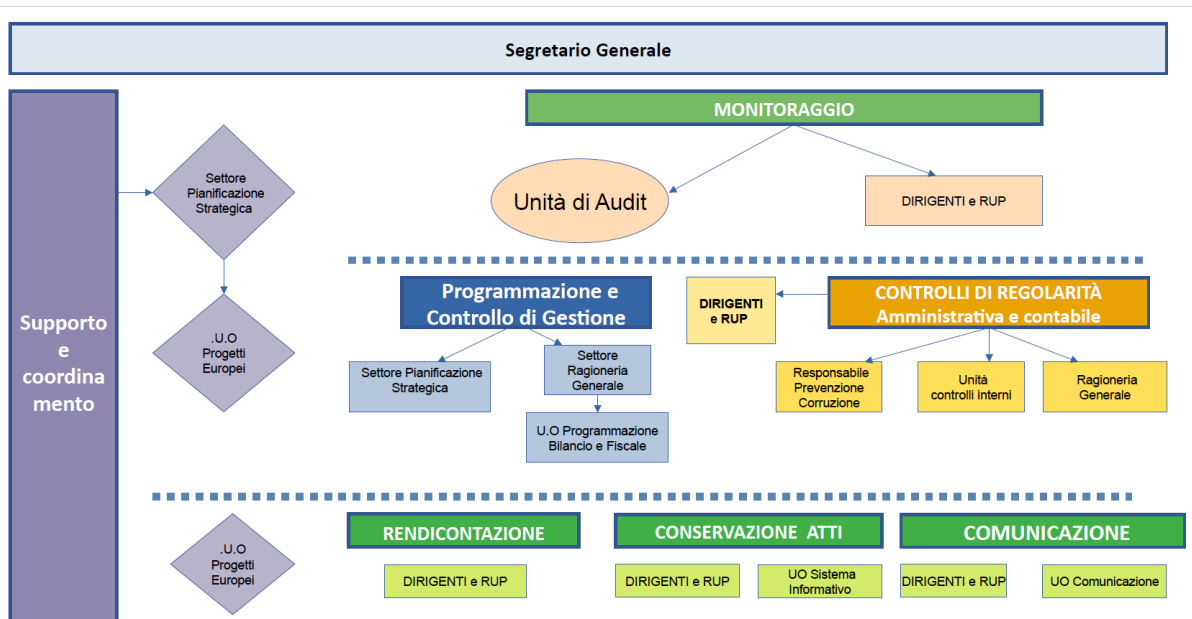
### *L'unità di Supporto e Coordinamento*

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.

# Relazione del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) – azioni Piano Triennale per l’Informatica 2024-2026 – azioni anno 2025

## Scadenze anno 2025



attività programmata






attività attenzionata da organizzare
















attività pienamente conclusa









attività in corso

Linea di azione	Informazioni	Scadenza prevista nel Piano Triennale per l’Informatica 2022-2024
<b>CAP3.PA.13</b> 	<p><i>Le PA pubblicano gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web.</i></p> <p><u>DATE:</u> Dal 01/03/2025 al 31/03/2025</p>	31/03/2025
<b>CAP2.PA.01</b> Completato: 100% 	<p><i>I soggetti aggregatori devono dotarsi di piattaforme di approvvigionamento che digitalizzano la fase di esecuzione dell’appalto.</i></p>	30/06/2025
<b>CAP3.PA.17</b> 	<p><i>Le PA devono verificare che in “Amministrazione trasparente” sia pubblicato il manuale di gestione documentale, la nomina del responsabile della gestione documentale per ciascuna AOO e qualora siano presenti più AOO la nomina del coordinatore della gestione documentale.</i></p>	30/06/2025

Linea di azione	Informazioni	Scadenza prevista nel Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024
<b>CAP3.PA.14</b> 	<p><i>Le PA pubblicano, entro il 23 settembre, esclusivamente tramite l'applicazione form.AGID.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili.</i></p> <p><u>DATE:</u> Dal 01/09/2025 al 23/09/2025</p>	23/09/2025
<b>CAP1.PA.12</b> Completato: 100% 	<p><i>Gli Enti locali partecipano alla seconda fase della raccolta dati, garantendo l'accuratezza e la completezza delle informazioni.</i></p>	30/09/2025
<b>CAP5.PA.23</b> 	<p><i>Le PA adottano le Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA nella Pubblica Amministrazione.</i></p> <p><u>DATE:</u> Dal 01/07/2025 al 31/12/2025</p>	31/12/2025
<b>CAP5.PA.22</b> 	<p><i>Le PA adottano le Linee guida per il procurement di IA nella Pubblica Amministrazione.</i></p> <p><u>DATE:</u> Dal 01/07/2025 al 31/12/2025</p>	31/12/2025
<b>CAP5.PA.21</b> 	<p><i>Le PA adottano le Linee per promuovere l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione.</i></p> <p><u>DATE:</u> Dal 01/07/2025 al 31/12/2025</p>	31/12/2025
<b>CAP7.PA.10</b> 	<p><i>Le PA realizzano o acquisiscono gli strumenti atti alla messa in sicurezza dell'integrità, confidenzialità e disponibilità dei servizi e dei dati, come definito dalle relative procedure.</i></p> <p><u>DATE:</u> Dal 01/09/2025 al 31/12/2025</p>	31/12/2025
<b>CAP7.PA.09</b> 	<p><i>Le PA promuovono il censimento dei dati e servizi della PA, identificandone la rilevanza e quindi le modalità per garantirne la continuità operativa.</i></p> <p><u>DATE:</u> Dal 01/09/2025 al 31/12/2025</p>	31/12/2025
<b>CAP2.PA.05</b> 	<p><i>Le PA programmano i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2026.</i></p> <p><u>DATE:</u> Dal 01/10/2025 al 31/12/2025</p>	31/12/2025

Linea di azione	Informazioni	Scadenza prevista nel Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024
<b>CAP5.PA.12</b> Completato: 100% 	<i>Ogni Comune con popolazione tra 100.001 e 250.000 abitanti, ogni Provincia e Città Metropolitana (non ancora presenti nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 10 dataset.</i>	31/12/2025
<b>CAP6.PA.10</b> 	<i>Le amministrazioni concludono la migrazione in coerenza con il piano di migrazione trasmesso ai sensi del Regolamento cloud e, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione.</i>  <i>DATE: Entro il 31/12/2025</i>	30/06/2026
<b>CAP4.PA.06</b> Completato: 100% 	<i>Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE. Le PA che intendono adottare lo SPID di livello 2 e 3 devono anche adottare il «Login with eIDAS» per l'accesso transfrontaliero ai propri servizi.</i>  <i>DATE: Entro il 30/06/2025</i>	
<b>CAP4.PA.18</b> 	<i>Dalla «fine dell'adozione controllata» i Comuni potranno richiedere l'adesione servizi di Stato civile su ANPR.</i>  <i>DATE: Entro il 31/12/2025</i>	
<b>CAP3.PA.07</b> 	<i>Le PA effettuano richieste di fruizione di servizi erogati da privati.</i>  <i>DATE: Dal 01/01/2025 al 31/12/2025</i>	
<b>CAP7.PA.12</b> 	<i>Le PA integrano le attività di monitoraggio del rischio cyber, come definito dal relativo Piano, nelle normali attività di progettazione, analisi, conduzione e dismissione di applicativi e sistemi informativi.</i>  <i>DATE: Dal 01/09/2025 al 31/12/2025</i>	

Linea di azione	Informazioni	Scadenza prevista nel Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024
<b>CAP7.PA.07</b> 	<p><i>Le PA realizzano le attività di controllo definite nel Piano di audit e verifica verso i fornitori e terze parti IT.</i></p> <p><u>DATE:</u> Dal 01/12/2025 al 31/12/2025</p>	
<b>CAP7.PA.16</b> 	<p><i>Le PA definiscono le modalità di aggiornamento dei Piani di risposta e ripristino a seguito dell'accadimento di incidenti informatici.</i></p> <p><u>DATE:</u> Dal 01/12/2025 al 31/12/2025</p>	
<b>CAP7.PA.19</b> 	<p><i>Le PA realizzano iniziative per verificare e migliorare la consapevolezza del proprio personale.</i></p> <p><u>DATE:</u> Dal 01/12/2025 al 31/12/2025</p>	
<b>CAP7.PA.22</b> 	<p><i>Le PA, sulla base delle proprie esigenze, partecipano ai corsi di formazione base ed avanzato erogati dal CERT-AGID.</i></p> <p><u>DATE:</u> Dal 01/12/2025 al 31/12/2025</p>	
<b>CAP1.PA.07</b> Completato: 100%  	<p><i>Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica per il proprio personale, come previsto dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali</i></p> <p><u>DATE:</u> Entro il 31/12/2025</p>	