



# **COMUNE DI MISANO ADRIATICO**

**PROVINCIA DI RIMINI**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**

## **ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **INDICE**

|   |          |
|---|----------|
| <b>Premessa.....</b>  | <b>3</b> |
| <b>Riferimenti normativi.....</b>   | <b>3</b> |
| <b><i>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025.....</i></b> | <b>4</b> |

## **Premessa**

Le finalità in astratto del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

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

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

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

*Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.*

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

## **SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Misano Adriatico

Indirizzo: Via Repubblica 140 Codice fiscale/Partita IVA: 00391260403 Sindaco: Piccioni Fabrizio

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 98

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 13929 Telefono: 0541/618411

Sito internet: <https://www.comune.misano-adriatico.rn.it>

PEC: [comune.misanoadriatico@legalmail.it](mailto:comune.misanoadriatico@legalmail.it)

## **SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**

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

#### **Sottosezione:**

#### **2.1 Valore pubblico**

I processi decisionali e le modalità di elaborazione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale sono strutturati al fine di raccordare la pianificazione strategica con la programmazione.

La fase di pianificazione strategica si sviluppa attraverso l'analisi dei bisogni da soddisfare e delle criticità da affrontare per arrivare alla definizione delle finalità dell'Amministrazione.

Dall'analisi dei fabbisogni finanziari vengono formulate le previsioni di bilancio articolate per politiche, favorendo una lettura del bilancio annuale e pluriennale in coerenza con le linee strategiche dell'amministrazione, in modo da allineare e rendere coerenti tutti i documenti di programmazione.

Dal punto di vista della gestione del Ciclo della Performance si evidenzia come le linee di responsabilità siano definite il più possibile in modo chiaro e preciso.

Le responsabilità nell'Ente sono statuite nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, così come nell'organigramma dell'Ente, che identificano per ciascun ruolo chiare competenze e responsabilità.

La collegialità della linea di responsabilità è garantita dalla Conferenza dei Dirigenti/Posizioni organizzative. Ulteriore aspetto in questa direzione è lo stretto raccordo tra il contenuto dei documenti di programmazione e le attività di definizione, aggiornamento e valutazione degli obiettivi strategici dell'Ente. I documenti che assolvono a questo obiettivo sono:

- il Documento unico di programmazione (DUP);
- il Piano esecutivo di Gestione (PEG).

**La programmazione operativa viene articolata sulla base dei contenuti e delle finalità del DUP.** La previsione dei budget di spesa (sia parte corrente che investimenti) per indirizzo strategico si realizza partendo dai prodotti e progetti individuati nel Piano esecutivo di gestione, concretizzando il forte legame tra PEG e Bilancio.

Per ogni prodotto/progetto vengono definiti obiettivi gestionali, attività/ fasi progettuali e risultati attesi, da monitorare per mezzo di indicatori predefiniti per misurare efficienza, efficacia e economicità che permettono l'analisi dei valori previsti e dei valori consuntivi.

Il D.Lgs. 118/2011 ha previsto che dal 01.01.2014 tutti gli enti affianchino alla contabilità finanziaria un nuovo sistema di contabilità economica-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario e sotto il profilo economico-patrimoniale.

Il Consiglio Comunale ha provveduto all'adozione del Regolamento dei controlli interni ai sensi del d.l. 174/2012 che individua strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Inoltre, il Comune ha adottato un sistema di contabilità analitica per la rilevazione dei costi e dei ricavi dei servizi. La misurazione dell'efficacia del processo di formulazione delle linee strategiche si concretizza attraverso la previsione di specifici momenti di verifica e monitoraggio, sulla base dello stato di avanzamento dei prodotti/progetti individuati nel Piano esecutivo di gestione e collegati agli indirizzi strategici e azioni dell'Ente, che permettono:

- la verifica dell'effettiva attuazione delle linee strategiche attraverso l'analisi della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra obiettivi strategici, decisioni adottate e risorse assegnate;

- la verifica dello stato di attuazione dei prodotti/progetti del PEG e del raggiungimento dei risultati attesi;
- l'eventuale individuazione di azioni correttive e la ridefinizione degli obiettivi dell'Amministrazione;
- la verifica della coerenza delle finalità con le attese individuate in sede di analisi del contesto iniziale;
- la verifica delle previsioni di bilancio.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), concordato dall'Unione Europea in risposta alla crisi pandemica. L'Italia attraverso il PNRR opererà un vasto programma di riforme – tra cui Pubblica amministrazione, giustizia, semplificazione della legislazione, concorrenza, fisco - accompagnato da adeguati investimenti. Il Piano di Ripresa e Resilienza si articola in 6 MISSIONI, che corrispondono alle 6 grandi aree di intervento previste dal Next Generation EU ognuna delle quali prevede diversi finanziamenti. Le risorse stanziare nel Piano sono pari a 191,5 miliardi di euro.

Gli indirizzi strategici e gli obiettivi del DUP sono collegati ai principali Goal di Agenda 2030. Il Comune di Misano Adriatico partecipa ad iniziative e progettazioni europee finalizzate ad approfondire i contenuti dell'Agenda 2030.

**OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI – RISULTATI ATTESI – VALORE PUBBLICO GENERATO IN TERMINI DI BENESSERE ECONOMICO, SOCIALE, EDUCATIVO, ASSISTENZIALE, AMBIENTALE A FAVORE DEI CITTADINI E DEL TESSUTO PRODUTTIVO**

| <b>LINEA DI MANDATO/OBIETTIVI STRATEGICI</b> |   |
|--|---|
| <b>1</b>                                     | <b>AMBIENTE - VERDE PUBBLICO - CONSUMO ENERGETICO – AGRICOLTURA</b>   |
|  | 1.1 - DEDICARE ADEGUATA CURA ALLA MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO   |
|  | 1.2 - VALORIZZARE E PROMUOVERE L'AMBIENTE   |
|  | 1.3 - SOSTENERE E TUTELARE IL SISTEMA AGRICOLO DEL TERRITORIO COMUNALE  |
|  | 1.4 - RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI PREVISTI DAL NUOVO “PATTO DEI SINDACI 2030” PER LA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO      |
| <b>2</b>                                     | <b>GESTIONE RIFIUTI</b>   |
|  | 2.1 - RIDURRE LA PRODUZIONE DEL RIFIUTO, INCREMENTARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA PORTANDOLA OLTRE IL 70%, IL RIUSO ED IL RICICLO |
| <b>3</b>                                     | <b>INQUINAMENTO AMBIENTALE – ACUSTICO - ELETTRROMAGNETICO</b>   |
|  | 3.1 - MANTENERE LA QUALITA' DELLE ACQUE   |
|  | 3.2 - RIDURRE L'INQUINAMENTO ELETTRROMAGNETICO  |
|  | 3.3 - MIGLIORARE L'AMBIENTE ACUSTICO NELLA ZONA DELL'AUTODROMO  |
| <b>4</b>                                     | <b>URBANISTICA</b>  |
|  | 4.1- LIMITARE NUOVE COSTRUZIONI RESIDENZIALI  |
|  | 4.2 - SVILUPPO URBANISTICO CORRISPONDENTE AI PRINCIPI DI EQUITÀ' E SOSTENIBILITÀ'   |
|  | 4.3 – AGEVOLARE ED INCENTIVARE LA REALIZZAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI ED ALBERGHIERI                                 |
| <b>5</b>                                     | <b>VIABILITÀ' E MOBILITÀ' DOLCE</b>   |
|  | 5.1 - FAVORIRE IL COLLEGAMENTO TRA LE VARIE FRAZIONI  |
|  | 5.2 - PORRE PARTICOLARE ATTENZIONE AGLI ATTRAVERSAMENTI SOPRATTUTTO DELLE GRANDI VIE DI TRAFFICO                                |
|  | 5.3 – PORRE ATTENZIONE A PERCORSI CHE VALORIZZINO LA BELLEZZA DEL NOSTRO TERRITORIO   |
| <b>6</b>                                     | <b>MANUTENZIONI ED OPERE DI URBANIZZAZIONE</b>  |

| <b>LINEA DI MANDATO/OBIETTIVI STRATEGICI</b> |   |
|--|---|
| <b>6.1</b>                                   | <i>AFFERMARE L'IMPORTANZA DELLA BUONA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO</i>  |
| <b>7</b>                                     | <b>ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO</b>   |
| <b>7.1</b>                                   | <i>PROMUOVERE LE ATTIVITA' ECONOMICHE</i>   |
| <b>7.2</b>                                   | <i>CONSOLIDARE E INCREMENTARE I FLUSSI TURISTICI</i>  |
| <b>8</b>                                     | <b>LA CITTA DEI BAMBINI</b>   |
| <b>8.1</b>                                   | <i>PORRE ATTENZIONE ALL'INFANZIA SIA PER LA NOSTRA CITTADINANZA SIA IN CHIAVE TURISTICA</i>   |
| <b>9</b>                                     | <b>DIGITALIZZAZIONE – INNOVAZIONE – SMART CITY</b>  |
| <b>9.1</b>                                   | <i>POTENZIARE LA DIGITALIZZAZIONE DEL TERRITORIO</i>  |
| <b>10</b>                                    | <b>SICUREZZA E LEGALITA'</b>  |
| <b>10.1</b>                                  | <i>IMPLEMENTARE LA SORVEGLIANZA ED IL MONITORAGGIO DEI PUNTI STRATEGICI E DI MAGGIOR COMUNICAZIONE DEL TERRITORIO</i>   |
| <b>10.2</b>                                  | <i>POLIZIA DI COMUNITA' - CONSOLIDARE LE ATTIVITA' DI POLIZIA DI COMUNITA' CONTINUANDO NELLE FRAZIONI I SERVIZI DEDICATI MIGLIORANDO IL RAPPORTO E IL COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI NELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO DI VICINATO.</i> |
| <b>10.3</b>                                  | <i>SERVIZIO CICLOMONTATO AD ALIMENTAZIONE GREEN - SPERIMENTAZIONE DI UNA NUOVA TIPOLOGIA DI SERVIZIO CICLOMONTATO PER IL CONTROLLO DEL LITORALE.</i>  |
| <b>10.4</b>                                  | <i>RAFFORZAMENTO DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO - COSTRUIRE UN MODELLO DI VIGILANZA PER AUMENTARE IL LIVELLO DI SICUREZZA PERCEPITA.</i>  |
| <b>11</b>                                    | <b>QUALIFICAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL LITORALE</b>   |
| <b>11.1</b>                                  | <i>QUALIFICARE E RIQUALIFICARE IL LITORALE</i>  |
| <b>12</b>                                    | <b>SPORT</b>  |
| <b>12.1</b>                                  | <i>PROMUOVERE E SOSTENERE LO SPORT, FONTE DI BENESSERE, DI AGGREGAZIONE E INCLUSIONE SOCIALE</i>  |
| <b>13</b>                                    | <b>SCUOLA - INFANZIA</b>  |
| <b>13.1</b>                                  | <i>MIGLIORARE LA QUALITA' DELLE NOSTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE</i>  |
| <b>14</b>                                    | <b>SOCIALE - ASSOCIAZIONISMO – WELFARE</b>  |
| <b>14.1</b>                                  | <i>PROMUOVERE E SUPPORTARE L'ASSOCIAZIONISMO</i>  |
| <b>14.2</b>                                  | <i>PROMUOVERE IL PASSAGGIO DELLA MEMORIA STORICA E DEGLI ANTICHI MESTIERI TRA GENERAZIONI</i>   |
| <b>14.3</b>                                  | <i>GARANTIRE IL BENESSERE DI TUTTA LA COMUNITA' E FAR SI CHE NESSUNO VENGA LASCIATO SOLO</i>  |
| <b>15</b>                                    | <b>GIOVANI</b>  |
| <b>15.1</b>                                  | <i>SOSTENERE E VALORIZZARE I GIOVANI</i>  |
| <b>16</b>                                    | <b>CULTURA</b>  |
| <b>16.1</b>                                  | <i>SOSTENERE ED ARRICCHIRE L'OFFERTA CULTURALE</i>  |
| <b>17</b>                                    | <b>SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE</b>   |
| <b>17.1</b>                                  | <i>MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE</i>  |

**AMBIENTE - VERDE PUBBLICO - CONSUMO ENERGETICO - AGRICOLTURA**

| Cod   | Obiettivi strategici/obiettivi operativi  | Missioni di spesa   |
|---|---|---|
| <b>1.1 DEDICARE ADEGUATA CURA ALLA MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO</b>  |   | <b>MISSIONE 9</b><br>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO   |
| 1.1.1   | Dedicare adeguata cura alla manutenzione del verde pubblico sia nella zona turistica che nell'entroterra  |   |
| 1.1.2   | Dotare ogni frazione di aree verdi fruibili   |   |
| 1.1.3   | Confermare e potenziare l'esperienza di proficua collaborazione con i comitati di frazione  |   |
| 1.1.4   | Assegnare le aree verdi interessate dai progetti di cittadinanza attiva attraverso lo strumento della convenzione e il regolamento dei Beni comuni e monitorarle per rendere l'attuazione del progetto di cittadinanza attiva trasparente e coordinato nei tempi di manutenzione del verde con le altre parti del territorio.   |   |
| <b>1.2 VALORIZZARE E PROMUOVERE L'AMBIENTE</b>  |   | <b>MISSIONE 9</b><br>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO   |
| 1.2.1   | Sviluppare per il parco Mare Nord un intervento manutentivo teso ad accrescerne le sue potenzialità in chiave turistica, sportiva, del wellness e ludico- ricreativa.   |   |
| 1.2.2   | Porre particolare attenzione alla conservazione e alla fruizione dei siti di particolare valore ambientale, in particolar modo per l'infrastruttura ecologica principale ovvero l'asta fluviale del Conca, promuovendo progetti di valorizzazione e tutela di flora e fauna locali, migliorando le vie di accesso ed i collegamenti con le frazioni limitrofe al fine di consentire un ingresso immediato al percorso ciclo-pedonale già realizzato e facilitare il collegamento fra l'entroterra e la zona mare. |   |
| 1.2.3   | Pensare alla manutenzione e al recupero delle piste ciclo pedonali vicinali verdi esistenti, che potranno anche essere oggetto di progetti di cittadinanza attiva.  |   |
| 1.2.4   | Completare la piantumazione nel parco della Greppa e negli altri siti individuati rientranti all'interno del progetto di compensazione ambientale per la realizzazione della terza corsia autostradale.   |   |
| 1.2.5   | Prevedere l'installazione di case dell'acqua attraverso partnership con aziende del settore   |   |
| 1.2.6   | Prevedere una campagna di sensibilizzazione per favorire l'uso dell'acqua pubblica di rete  |   |
| <b>1.3 SOSTENERE E TUTELARE IL SISTEMA AGRICOLO DEL TERRITORIO COMUNALE</b>   |   | <b>MISSIONE 16</b><br>AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA |
| 1.3.1   | Valorizzare percorsi enogastronomici finalizzati a far conoscere i produttori locali ed i loro prodotti di qualità a cittadini e turisti attraverso adeguati strumenti di comunicazione   |   |
| <b>1.4 RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI PREVISTI DAL NUOVO "PATTO DEI SINDACI 2030" PER LA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO</b> |   | <b>MISSIONE 9</b><br>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO   |
| 1.4.1   | Diffondere e promuovere sistemi di mobilità lenta di tipo ciclo-pedonale e progetti "pedibus" nelle scuole elementari e medie   |   |
| 1.4.2   | Promuovere una migliore integrazione e innovazione del Trasporto Pubblico Locale di area vasta  |   |
| 1.4.3   | Valutare l'uso di fonti energetiche alternative sul patrimonio edilizio comunale  |   |
| 1.4.4   | Completare il miglioramento e l'efficientamento dei sistemi di illuminazione pubblica e di riscaldamento e raffreddamento degli edifici pubblici  |   |
| 1.4.5   | Prevedere ed incentivare, anche con bonus edificatori previsti nel PUG (piano urbanistico generale), il sostegno alla riqualificazione energetica dei fabbricati civili e ricettivi   |   |

**RISULTATI ATTESI**

|              |   |
|--------------|---|
| <b>1.1.1</b> | <b>Dedicare adeguata cura alla manutenzione del verde pubblico sia nella zona turistica che nell'entroterra</b> |
|--------------|---|

Adeguata cura deve essere dedicata alla manutenzione del verde pubblico sia nella zona turistica che nell'entroterra. Le finalità consistono nel provvedere alle indispensabili opere di manutenzione delle aree adibite a verde pubblico. Assicurare la cura e la conservazione dei prati e di tutte le essenze floreali, arbustive ed arboree, garantendo la conservazione di tale patrimonio, il decoro urbano e la sicurezza. Nell'ambito del mantenimento dei

servizi rientra la disinfestazione e derattizzazione del territorio comunale. Il servizio è attualmente svolto tramite società in HOUSE e per piccoli interventi è gestito in economia diretta con l'impiego di personale comunale di ruolo.

### **1.1.2 Dotare ogni frazione di aree verdi fruibili**

Ogni frazione dovrà essere dotata di aree verdi e l'esperienza di collaborazione con i comitati di frazione va confermata e migliorata con adeguate dotazioni in sede di bilancio. L'obiettivo di dotare ogni frazione di aree verdi deve essere considerato un obiettivo trasversale, da realizzare in collaborazione con il settore urbanistica, avendo appunto cura del fatto che man mano che si attuano comparti o lottizzazioni previste dal PUG e che le aree interessate vengono dotate degli standard a verde previsti, l'ufficio STA cura la sistemazione delle aree, ne prende in carico la manutenzione e collabora con i comitati frazione per la gestione delle aree stesse. Ciò contribuisce ad aumentare la qualità della vita nel comune e a garantire un più alto livello di sicurezza.

### **1.1.3 Confermare e potenziare l'esperienza di proficua collaborazione con i comitati di frazione**

La gestione delle aree a verde, la cura delle case dell'acqua, gli accordi per realizzare i centri di quartiere e le altre iniziative debbono conseguire l'obiettivo complessivo di migliorare la collaborazione con i cittadini mediante i comitati, che svolgono una funzione importante all'interno del Comune. Gli obiettivi che si possono raggiungere attraverso una buona collaborazione sono molteplici: garantire una cittadinanza attiva; rendere più sicure le frazioni, incentivare l'uso dei parchi anche per il tempo libero, ecc.

Nell'ottica di ulteriore valorizzazione del principio di sussidiarietà orizzontale è stato recentemente novellato il regolamento per la libera partecipazione dei cittadini singoli o associati all'amministrazione locale e alla vita della comunità.

### **1.1.4 Assegnare le aree verdi interessate dai progetti di cittadinanza attiva attraverso lo strumento della convenzione e il regolamento dei Beni comuni e monitorarle per rendere l'attuazione del progetto di cittadinanza attiva trasparente e coordinato nei tempi di manutenzione del verde con le altre parti del territorio.**

Le aree verdi interessate dai progetti di cittadinanza attiva potranno essere contrassegnate mediante un sistema di mappatura al fine di renderle conoscibili ai fruitori e monitorate per rendere l'attuazione del progetto di cittadinanza attiva trasparente e coordinato nei tempi di manutenzione del verde con le altre parti del territorio.

### **1.2.1 Sviluppare per il parco Mare Nord un intervento manutentivo teso ad accrescerne le sue potenzialità in chiave turistica, sportiva, del wellness e ludico- ricreativa.**

Occorre migliorare la funzionalità del parco del Mare, che rappresenta una risorsa importante per Misano. L'obiettivo è creare un sistema di giochi e arredo urbano in grado di rendere vivibile l'area del parco, frequentata e appetibile per chi vuole viverla nel tempo libero potendo usufruire degli spazi e delle attrezzature che debbono essere installate nel Parco. Questo tipo di intervento potrà contribuire a renderlo più sicuro per tutta la cittadinanza e per i soggetti deboli in particolare.

### **1.2.2 Porre particolare attenzione alla conservazione e alla fruizione dei siti di particolare valore ambientale, in particolar modo per l'infrastruttura ecologica principale ovvero l'asta fluviale del Conca.**

L'amministrazione si propone di preservare e valorizzare le aree e i siti di particolare valore ambientale, in particolare assume valore da questo punto di vista la tutela dell'asta fluviale del Conca, che riveste per Misano un importante valore in relazione al tema dell'ambiente e del paesaggio promuovendo progetti di valorizzazione e tutela di flora e fauna locali, migliorando le vie di accesso ed i collegamenti con le frazioni limitrofe al fine di consentire un ingresso immediato al percorso ciclo-pedonale già realizzato e facilitare il collegamento fra l'entroterra e la zona mare. A cui anche nel recente passato si è dato rilievo attraverso la realizzazione delle opere previste dal Progetto Conca. Oltre a preservare l'area occorre metterla in condizione di essere mantenuta e fruita dai cittadini e possibilmente anche dai turisti, considerato l'importante funzione che può assumere come luogo di eccellenza del territorio, tenendo presente che può essere luogo di escursioni sia per percorsi pedonali che ciclabili.

L'amministrazione in economia si propone di provvedere alla manutenzione dei percorsi naturalistici che costeggiano il bacino e che sono frequentati da numerosi cittadini e turisti e sono al contempo punti nodali della

intra infrastruttura ciclopedonale storico-ambientale del territorio con la società di gestione della diga del Conca.

**1.2.3 Prevedere la manutenzione e il recupero delle piste ciclo pedonali vicinali verdi esistenti, che potranno anche essere oggetto di progetti di cittadinanza attiva.**

Nell'ambito del sistema di riqualificazione del territorio comunale sono previste diverse azioni per ricucire e collegare in maniera più efficiente la zona dell'entroterra con la parte del mare. In particolare si ritiene di sviluppare nuove piste ciclabili e/o completare quelle esistenti al fine di collegare le frazioni dell'entroterra con la zona a mare. Il Comune si è fortemente impegnato per raggiungere l'obiettivo di incrementare la mobilità "lenta" realizzando in diverse zone del territorio comunale piste ciclopedonali, sia in sede propria, dove possibile, sia in sede promiscua dove non è possibile, per problemi di espropri o di spazi fisici non superabili, con normali interventi. Nell'ambito di tale azione è necessario che sia le opere già esistenti, sia quelle da costruire, possano essere gestite anche in collaborazione e con il coinvolgimento dei cittadini.

**1.2.4 Completare la piantumazione nel parco della Greppa e negli altri siti individuati rientranti all'interno del progetto di compensazione ambientale per la realizzazione della terza corsia autostradale**

Come da programmazione, sottoscrizione della Convenzione con Autostrade per l'Italia, ratificata dal Ministero nell'anno 2022 nell'ambito del progetto di realizzazione della terza corsia dell'Autostrada A14 nel tratto Misano Adriatico – Cattolica, per la progettazione, realizzazione e successive gestione e manutenzione di interventi di riforestazione, mediante piantumazione di specie autoctone in alcune aree del Comune di Misano in località Cella, Santamonica e Misano Mare per un totale di circa 24 ettari.

**1.2.5 Prevedere l'installazione di case dell'acqua attraverso partnership con aziende del settore**

Dopo avere installato la prima casa dell'acqua a Misano centro, si è proceduto alla pubblicazione di un bando pubblico per la realizzazione e gestione di altre case dell'acqua in tutte le restanti frazioni. Essendo andato deserto anzidetto bando, per ragioni di economicità, l'obiettivo diventa la realizzazione di un numero sostenibile di casette localizzate in posizioni strategiche e raggiungibili con facilità dalle diverse frazioni. Nell'anno 2022 sono state installate 2 casette : una nella frazione di Santa Monica e l'altra a Scacciano

**1.2.6 Prevedere una campagna di sensibilizzazione per favorire l'uso dell'acqua pubblica di rete**

La campagna informativa sull'uso dell'acqua pubblica di rete viene già ampiamente effettuata direttamente dal gestore del servizio idrico, l'amministrazione comunale intende promuovere ulteriori campagne informative.

**1.4.1 Diffondere e promuovere sistemi di mobilità lenta di tipo ciclo-pedonale e progetti "pedibus" nelle scuole elementari e medie**

Svolgere azioni ed interventi specifici che consentano di ampliare la partecipazione al Pedibus, un'iniziativa che ha raccolto nel tempo un ottimo riscontro di partecipazione ma che può ancora essere ampliata sia nei percorsi che nei partecipanti.

**1.4.2 Promuovere una migliore integrazione e innovazione del Trasporto Pubblico Locale di area vasta**

Attraverso il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile si intende cambiare lo share modale, ovvero aumentare sensibilmente il numero di coloro che per spostarsi usano il TPL, la bicicletta e la mobilità pedonale, con evidenti ricadute positive sia per la congestione del traffico che per l'ambiente.

Un importante obiettivo è la realizzazione del Trasporto Rapido Costiero, collegamento fra Riccione FS – Misano – Cattolica realizzato in sede promiscua a raso tipo Bus Rapid Transit, specializzato per il trasporto pubblico locale, adeguatamente attrezzato, su cui poter effettuare servizi di prestazioni elevate quanto a velocità commerciale, regolarità e affidabilità, prevedendo l'impiego di materiale rotabile di moderna concezione quali i veicoli a trazione interamente elettrica (ad emissione zero).

A tal fine con delibera di Consiglio Comunale n.12 /2021 è stato approvato lo schema di Convenzione tra la Regione Emilia-Romagna, la Provincia di Rimini, i Comuni di Rimini, Misano Adriatico, Cattolica e la società consortile a responsabilità limitata Patrimonio Mobilità provincia di Rimini – P.M.R., per la presentazione di istanza

per accedere alle risorse destinate al Trasporto Rapido di Massa ad Impianti Fissi ai sensi dell'art. 1 comma 95 della L. 30.12.2018 n. 145 ("Legge di Bilancio 2019") da destinare alla realizzazione della terza tratta del sistema di trasporto denominato "Trasporto Rapido Costiero" Riccione FS - Cattolica, primo stralcio (da Misano/zona Brasile a Cattolica/Parco le Navi); il Comune di Misano, quale soggetto proponente e beneficiario del contributo statale, ha presentato al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti il progetto RN3 – Collegamento Riccione FS – Misano – Cattolica 1^ stralcio Misano – Cattolica per candidare le opere al finanziamento sul Fondo di cui alla Legge n.145/2018 "Legge di Bilancio 2019", art.1, comma 95, sopra richiamato. Tuttavia poiché in quella fase non fu possibile definire con il Comune di Riccione il tracciato del percorso di propria competenza, oggi è necessario integrare il progetto sia dal punto di vista progettuale che finanziario, ripresentando l'istanza di finanziamento al Ministero delle infrastrutture.

#### **1.4.3 Valutare l'uso di fonti energetiche alternative sul patrimonio edilizio comunale**

Prevedere la possibilità di interventi di efficientamento energetico, anche attraverso l'acquisizione di contributi a fondo perduto come avvenuto con la palestra di Via Rossini, attraverso la partecipazione al bando Energia del Por FSER dell'Emilia-Romagna.

#### **1.4.4 Completare il miglioramento e l'efficientamento dei sistemi di illuminazione pubblica e di riscaldamento e raffreddamento degli edifici pubblici**

Il progetto per l'efficientamento dei sistemi di pubblica illuminazione è già in corso di realizzazione, con notevoli risparmi in termini di consumi energetici. L'amministrazione intende realizzare progetti di efficientamento energetico anche sugli edifici comunali attraverso sistemi di fotovoltaico o altri sistemi per ridurre costi e inquinare di meno.

#### **1.4.5 Prevedere ed incentivare, anche con bonus edificatori previsti nel PUG (piano urbanistico generale), il sostegno alla riqualificazione energetica dei fabbricati civili e ricettivi**

*Già nella precedente legge urbanistica della Regione Emilia Romagna erano previsti per le attività produttive premi in cubatura in relazione all'adeguamento sismico e o energetico. La nuova legge 24/2017 premia ed incentiva ancora di più ed in maniera più estesa l'adeguamento alle norme sismiche ed il contenimento dei consumi energetici, queste indicazioni sono riprese in maniera forte anche nel PUG del Comune ora in fase di completamento dell'iter approvativo.*

## **GESTIONE RIFIUTI**

| <b>2.1 RIDURRE LA PRODUZIONE DEL RIFIUTO, INCREMENTARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA PORTANDOLA OLTRE IL 70%, IL RIUSO ED IL RICICLO</b> |  | <b>MISSIONE 9<br/>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO</b> |
|--|--|--|
| 2.1.1  | Ottimizzare i metodi di raccolta differenziata più adatti ai vari ambiti territoriali  |  |
| 2.1.2  | Razionalizzare il più possibile la spesa del servizio  |  |
| 2.1.3  | Continuare la proficua ed efficace attività di controllo e recupero per combattere l'evasione e l'elusione   |  |
| 2.1.4  | Potenziare i sistemi di controllo anche attraverso l'implementazione di supporti digitali come le fotocamere per arginare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti   |  |
| 2.1.5  | Prevedere ad inizio 2021 una verifica rispetto all'efficacia del nuovo sistema di raccolta,  |  |
| 2.1.6  | Controllare puntualmente tutte le attività di incenerimento, informare i cittadini dei risultati ottenuti e promuovere campagne informative efficaci periodiche sul territorio inerenti il tema della gestione sostenibile dei rifiuti urbani.   |  |
| 2.1.7  | Organizzare nelle strutture scolastiche presenti sul territorio campagne di sensibilizzazione e di informazione sull'importanza di differenziare il rifiuto.   |  |
| 2.1.8  | Impiegare, se necessario, l'indennità di disagio ambientale per il rimboschimento delle aree verdi limitrofe e per progetti di studio volti al monitoraggio delle emissioni in atmosfera dell'impianto e degli effetti sul territorio e sulla popolazione per informarla e rassicurarla. |  |
| 2.1.9  | Incoraggiare il consumo di acqua di acquedotto nelle mense degli istituti comprensivi e negli uffici   |  |

|        |  |
|--------|--|
|        | pubblici   |
| 2.1.10 | Favorire gli acquisti di prodotti alla spina e di prodotti sfusi   |
| 2.1.11 | Migliorare il sistema di raccolta dei rifiuti prodotti in occasione di feste, sagre e manifestazioni turistiche  |
| 2.1.12 | Sensibilizzare e coinvolgere le varie associazioni di categoria operanti sul territorio affinché riducano l'utilizzo di carta ed imballaggi e favoriscano la filiera corta dal produttore al consumatore.  |
| 2.1.13 | Promuovere l'adesione dei cittadini ai gruppi di acquisto solidale (G.A.S.) presenti a livello locale.   |
| 2.1.14 | Migliorare il centro ambiente presente sul territorio trasformandolo in un luogo agevole e funzionale in cui i cittadini virtuosi che maggiormente differenziano possano continuare ad essere gratificati attraverso forme di premialità oltre a dover svolgere una nuova funzione di sede logistica per la consegna dei materiali di consumo occorrenti per il nuovo sistema di raccolta differenziata. |

### **RISULTATI ATTESI**

#### **2.1.1 Ottimizzare i metodi di raccolta differenziata più adatti ai vari ambiti territoriali**

Le politiche di gestione dei rifiuti devono andare verso la riduzione della produzione del rifiuto, l'incremento della raccolta differenziata, il riuso ed il riciclo per consentire la riduzione della quantità di rifiuti da avviare al recupero energetico. Nel 2021 ( al momento ultima rilevazione ufficiale) è stata raggiunta la media annuale del 85% di raccolta differenziata. Il nuovo obiettivo è quello del raggiungimento della percentuale media del 90%, ottimizzando i metodi di raccolta differenziata più adatti ai vari ambiti territoriali.

L'obiettivo principale è migliorare la gestione della nuova tariffazione puntuale: un sistema per la gestione dei rifiuti che consente di introdurre una tariffa calcolata in parte in base alla reale produzione di rifiuto conferito dall'utente; una misura, quindi, orientata a una maggiore equità, che responsabilizza i cittadini e permette di raggiungere risultati ambientali importanti in termini di raccolta differenziata e di riduzione dei rifiuti.

La tariffa puntuale è individuata quale strumento cardine per l'attuazione degli obiettivi definiti dalla L.R. 16/2015 anche sulla base delle previsioni del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti (PRGR) che attribuisce a tale strumento un contributo all'obiettivo di riduzione per un valore compreso tra il 67% e il 75%.

#### **2.1.2 Razionalizzare la spesa del servizio**

Resta in capo al Comune il controllo dell'attività di Hera S.p.A. al fine di razionalizzare il più possibile la spesa del servizio.

#### **2.1.3 Continuare la proficua ed efficace attività di controllo e recupero per combattere l'evasione e l'elusione**

L'Amministrazione comunale ha istituito dal 1° gennaio 2019 la Tariffa Corrispettiva Puntuale la cui applicazione e riscossione viene svolta dal gestore affidatario del Servizio di gestione dei rifiuti ed assimilati HERA S.p.A. L'esternalizzazione dell'applicazione e della riscossione della tariffa, ha permesso all'ufficio tributi di concentrarsi e continuare la proficua ed efficace attività di controllo e recupero per combattere l'evasione e l'elusione della Tari relativamente agli ultimi cinque anni.

#### **2.1.4 Potenziare i sistemi di controllo anche attraverso l'implementazione di supporti digitali come le fotocamere per arginare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti**

Occorre potenziare i sistemi di controllo anche attraverso l'implementazione di supporti digitali come le fotocamere per arginare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti, ancora abbastanza diffuso nel territorio comunale, in particolare nell'entroterra.

#### **2.1.5 Prevedere dal 2021 una verifica rispetto all'efficacia del nuovo sistema di raccolta,**

Si prosegue con la verifica dell'efficacia del nuovo sistema di raccolta, per correggere e migliorare eventuali inefficienze del servizio e valutare la congruità dei conferimenti di base rispetto agli obiettivi prefissati.

#### **2.1.6 Controllare puntualmente tutte le attività di incenerimento, informare i cittadini dei risultati**

**ottenuti e promuovere campagne informative efficaci periodiche sul territorio inerenti il tema della gestione sostenibile dei rifiuti urbani.**

Ci si propone di svolgere anche con specifici progetti da realizzare anche in sinergia con altri enti, di campagne informative, efficaci sul tema della gestione sostenibile dei rifiuti urbani, come previsto anche dal PAES.

**2.1.7 Organizzare nelle strutture scolastiche presenti sul territorio campagne di sensibilizzazione e di informazione sull'importanza di differenziare il rifiuto.**

Organizzare nelle strutture scolastiche presenti sul territorio campagne di sensibilizzazione e di informazione sull'importanza di differenziare il rifiuto attivando laboratori ed organizzando eventi formativi.

**2.1.8 Impiegare l'indennità di disagio ambientale per il rimboschimento delle aree verdi limitrofe e per progetti di studio volti al monitoraggio delle emissioni in atmosfera dell'impianto e degli effetti sul territorio e sulla popolazione per informarla e rassicurarla.**

L'Amministrazione ha ottenuto un'indennità di disagio ambientale che dovrà essere impiegata per il rimboschimento delle aree verdi comunali e/o per progetti di studio volti al monitoraggio delle emissioni in atmosfera dello stesso e dei suoi effetti sul territorio e sulla popolazione.

**2.1.9 Incoraggiare il consumo di acqua di acquedotto nelle mense degli istituti comprensivi e negli uffici pubblici**

Incrementare impiego di acqua di rete proveniente dall'acquedotto pubblico, nell'ottica di politiche di sostenibilità ambientali, atte anche a favorire comportamenti individuali e collettivi responsabili il consumo di acqua di acquedotto nelle mense degli istituti comprensivi e negli uffici pubblici.

**2.1.10 Favorire gli acquisti di prodotti alla spina e di prodotti sfusi.**

Favorire gli acquisti di prodotti alla spina e di prodotti sfusi (detersivi, pasta, latte etc.) per ridurre dell'impatto ambientale (si producono meno rifiuti, non devono smaltire il packaging).

Durante l'anno 2022 è stato avviato il progetto "Meno è Meglio", un progetto di prevenzione dei rifiuti cofinanziato da ATERSIR e Regione Emilia-Romagna con risorse del Fondo d'Ambito Ex L.R.16/2015; il progetto, che coinvolge alcuni esercizi di somministrazione della riviera, intende sperimentare l'utilizzo di bicchieri riutilizzabili "smart" in alternativa ai bicchieri "usa e getta" al fine di ridurre i rifiuti e gli impatti ambientali derivanti dall'utilizzo del monouso, rafforzando così le misure di contrasto al monouso, a prescindere dal materiale, favorendo e stimolando sul proprio territorio la diffusione e il consolidamento di stili di vita e modelli imprenditoriali basati sull'utilizzo di prodotti durevoli e riutilizzabili.

Il progetto inoltre ha permesso l'installazione di nuove fontanelle nella zona litoranea per favorire in residenti e turisti l'utilizzo dell'acqua di rete.

**2.1.11 Migliorare il sistema di raccolta dei rifiuti prodotti in occasione di feste, sagre e manifestazioni turistiche.**

Migliorare il sistema di raccolta dei rifiuti prodotti in occasione di feste, sagre e manifestazioni turistiche con le opportune indicazioni di gestione responsabile del rifiuto, propedeutiche alla riduzione dell'utilizzo di plastiche non riciclabili e alla promozione dell'utilizzo di materiali biodegradabili.

**2.1.12 Sensibilizzare e coinvolgere le varie associazioni di categoria operanti sul territorio affinché riducano l'utilizzo di carta ed imballaggi e favoriscano la filiera corta dal produttore al consumatore.**

Coinvolgimento delle varie associazioni di categoria operanti sul territorio affinché riducano l'utilizzo di carta ed imballaggi monouso in plastica e favoriscano la filiera corta dal produttore al consumatore.

Mettere in atto misure per ridurre l'incidenza dei rifiuti in plastica nell'ambiente anche al fine di preservare i sistemi più vulnerabili quali le coste le aree marine e i corsi di acqua

**2.1.13 Promuovere l'adesione dei cittadini ai gruppi di acquisto solidale (G.A.S.) presenti a livello locale.**

Favorire l'adesione dei cittadini ai gruppi di acquisto solidale (G.A.S.) presenti a livello locale. Per promuovere un modello più equo di consumo, permettono anche di risparmiare **grazie alla filiera corta**. Se aderisci a un GAS puoi acquistare, infatti, direttamente dal produttore eliminando così il ricarico che caratterizza i prodotti di scaffalatura.

|               |   |
|---------------|---|
| <b>2.1.14</b> | <b>Migliorare il centro ambiente presente sul territorio trasformandolo in un luogo agevole e funzionale in cui i cittadini virtuosi che maggiormente differenziano possano continuare ad essere gratificati attraverso forme di premialità oltre a dover svolgere una nuova funzione di sede logistica per la consegna dei materiali di consumo occorrenti per il nuovo sistema di raccolta differenziata.</b> |
|---------------|---|

In collaborazione con Hera sono state realizzate azioni specifiche per migliorare il servizio. Il centro ambiente è stato ristrutturato ed ampliato consentendo l'aumento delle tipologie di categorie di rifiuto che possono essere conferite. L'obiettivo è potenziare il conferimento, aumentare la raccolta differenziata, acquisire nuove imprese e nuovi soggetti interessati al servizio. Migliorando quindi nell'insieme la qualità del servizio rifiuti.

Le politiche di gestione dei rifiuti devono andare verso la riduzione della produzione del rifiuto, l'incremento della raccolta differenziata, il riuso ed il riciclo per consentire la riduzione della quantità di rifiuti da avviare al recupero energetico. Nel 2021 (al momento ultima rilevazione ufficiale) è stata raggiunta la media annuale del 85% di raccolta differenziata. Il nuovo obiettivo è quello del raggiungimento della percentuale media del 90%, ottimizzando i metodi di raccolta differenziata più adatti ai vari ambiti territoriali.

L'obiettivo principale è migliorare la gestione della nuova tariffazione puntuale: un sistema per la gestione dei rifiuti che consente di introdurre una tariffa calcolata in parte in base alla reale produzione di rifiuto conferito dall'utente; una misura, quindi, orientata a una maggiore equità, che responsabilizza i cittadini e permette di raggiungere risultati ambientali importanti in termini di raccolta differenziata e di riduzione dei rifiuti.

La tariffa puntuale è individuata quale strumento cardine per l'attuazione degli obiettivi definiti dalla L.R. 16/2015 anche sulla base delle previsioni del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti (PRGR) che attribuisce a tale strumento un contributo all'obiettivo di riduzione per un valore compreso tra il 67% e il 75%.

|              |   |
|--------------|---|
| <b>2.1.2</b> | <b>Razionalizzare la spesa del servizio</b> |
|--------------|---|

Resta in capo al Comune il controllo dell'attività di Hera S.p.A. al fine di razionalizzare il più possibile la spesa del servizio.

|              |   |
|--------------|---|
| <b>2.1.3</b> | <b>Continuare la proficua ed efficace attività di controllo e recupero per combattere l'evasione e l'elusione</b> |
|--------------|---|

L'Amministrazione comunale ha istituito dal 1° gennaio 2019 la Tariffa Corrispettiva Puntuale la cui applicazione e riscossione viene svolta dal gestore affidatario del Servizio di gestione dei rifiuti ed assimilati HERA S.p.A. L'esternalizzazione dell'applicazione e della riscossione della tariffa, ha permesso all'ufficio tributi di concentrarsi e continuare la proficua ed efficace attività di controllo e recupero per combattere l'evasione e l'elusione della Tari relativamente agli ultimi cinque anni.

|              |   |
|--------------|---|
| <b>2.1.4</b> | <b>Potenziare i sistemi di controllo anche attraverso l'implementazione di supporti digitali come le fotocamere per arginare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti</b> |
|--------------|---|

Occorre potenziare i sistemi di controllo anche attraverso l'implementazione di supporti digitali come le fotocamere per arginare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti, ancora abbastanza diffuso nel territorio comunale, in particolare nell'entroterra.

|              |  |
|--------------|--|
| <b>2.1.5</b> | <b>Prevedere dal 2021 una verifica rispetto all'efficacia del nuovo sistema di raccolta,</b> |
|--------------|--|

Si prosegue con la verifica dell'efficacia del nuovo sistema di raccolta, per correggere e migliorare eventuali inefficienze del servizio e valutare la congruità dei conferimenti di base rispetto agli obiettivi prefissati.

|              |   |
|--------------|---|
| <b>2.1.6</b> | <b>Controllare puntualmente tutte le attività di incenerimento, informare i cittadini dei risultati ottenuti e promuovere campagne informative efficaci periodiche sul territorio inerenti il tema della gestione sostenibile dei rifiuti urbani.</b> |
|--------------|---|

Ci si propone di svolgere anche con specifici progetti da realizzare anche in sinergia con altri enti, di campagne

informativa, efficaci sul tema della gestione sostenibile dei rifiuti urbani, come previsto anche dal PAES.

**2.1.7 Organizzare nelle strutture scolastiche presenti sul territorio campagne di sensibilizzazione e di informazione sull'importanza di differenziare il rifiuto.**

Organizzare nelle strutture scolastiche presenti sul territorio campagne di sensibilizzazione e di informazione sull'importanza di differenziare il rifiuto attivando laboratori ed organizzando eventi formativi.

**2.1.8 Impiegare l'indennità di disagio ambientale per il rimboschimento delle aree verdi limitrofe e per progetti di studio volti al monitoraggio delle emissioni in atmosfera dell'impianto e degli effetti sul territorio e sulla popolazione per informarla e rassicurarla.**

L'Amministrazione ha ottenuto un'indennità di disagio ambientale che dovrà essere impiegata per il rimboschimento delle aree verdi comunali e/o per progetti di studio volti al monitoraggio delle emissioni in atmosfera dello stesso e dei suoi effetti sul territorio e sulla popolazione.

**2.1.9 Incoraggiare il consumo di acqua di acquedotto nelle mense degli istituti comprensivi e negli uffici pubblici**

Incrementare impiego di acqua di rete proveniente dall'acquedotto pubblico, nell'ottica di politiche di sostenibilità ambientali, atte anche a favorire comportamenti individuali e collettivi responsabili il consumo di acqua di acquedotto nelle mense degli istituti comprensivi e negli uffici pubblici.

**2.1.10 Favorire gli acquisti di prodotti alla spina e di prodotti sfusi.**

Favorire gli acquisti di prodotti alla spina e di prodotti sfusi (detersivi, pasta, latte etc.) per ridurre dell'impatto ambientale (si producono meno rifiuti, non devono smaltire il packaging).

Durante l'anno 2022 è stato avviato il progetto "Meno è Meglio", un progetto di prevenzione dei rifiuti cofinanziato da ATERSIR e Regione Emilia-Romagna con risorse del Fondo d'Ambito Ex L.R.16/2015; il progetto, che coinvolge alcuni esercizi di somministrazione della riviera, intende sperimentare l'utilizzo di bicchieri riutilizzabili "smart" in alternativa ai bicchieri "usa e getta" al fine di ridurre i rifiuti e gli impatti ambientali derivanti dall'utilizzo del monouso, rafforzando così le misure di contrasto al monouso, a prescindere dal materiale, favorendo e stimolando sul proprio territorio la diffusione e il consolidamento di stili di vita e modelli imprenditoriali basati sull'utilizzo di prodotti durevoli e riutilizzabili.

Il progetto inoltre ha permesso l'installazione di nuove fontanelle nella zona litoranea per favorire in residenti e turisti l'utilizzo dell'acqua di rete.

**2.1.11 Migliorare il sistema di raccolta dei rifiuti prodotti in occasione di feste, sagre e manifestazioni turistiche.**

Migliorare il sistema di raccolta dei rifiuti prodotti in occasione di feste, sagre e manifestazioni turistiche con le opportune indicazioni di gestione responsabile del rifiuto, propedeutiche alla riduzione dell'utilizzo di plastiche non riciclabili e alla promozione dell'utilizzo di materiali biodegradabili.

**2.1.12 Sensibilizzare e coinvolgere le varie associazioni di categoria operanti sul territorio affinché riducano l'utilizzo di carta ed imballaggi e favoriscano la filiera corta dal produttore al consumatore.**

Coinvolgimento delle varie associazioni di categoria operanti sul territorio affinché riducano l'utilizzo di carta ed imballaggi monouso in plastica e favoriscano la filiera corta dal produttore al consumatore.

Mettere in atto misure per ridurre l'incidenza dei rifiuti in plastica nell'ambiente anche al fine di preservare i sistemi più vulnerabili quali le coste le aree marine e i corsi di acqua

**2.1.13 Promuovere l'adesione dei cittadini ai gruppi di acquisto solidale (G.A.S.) presenti a livello locale.**

Favorire l'adesione dei cittadini ai gruppi di acquisto solidale (G.A.S.) presenti a livello locale. Per promuovere un modello più equo di consumo, permettono anche di risparmiare **grazie alla filiera corta**. Se aderisci a un GAS puoi acquistare, infatti, direttamente dal produttore eliminando così il ricarico che caratterizza i prodotti di scaffalatura.

**2.1.14 Migliorare il centro ambiente presente sul territorio trasformandolo in un luogo agevole e**

funzionale in cui i cittadini virtuosi che maggiormente differenziano possano continuare ad essere gratificati attraverso forme di premialità oltre a dover svolgere una nuova funzione di sede logistica per la consegna dei materiali di consumo occorrenti per il nuovo sistema di raccolta differenziata.

In collaborazione con Hera sono state realizzate azioni specifiche per migliorare il servizio. Il centro ambiente è stato ristrutturato ed ampliato consentendo l'aumento delle tipologie di categorie di rifiuto che possono essere conferite. L'obiettivo è potenziare il conferimento, aumentare la raccolta differenziata, acquisire nuove imprese e nuovi soggetti interessati al servizio. Migliorando quindi nell'insieme la qualità del servizio rifiuti.

## **INQUINAMENTO AMBIENTALE – ACUSTICO - ELETTRROMAGNETICO**

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>3.1 MANTENERE LA QUALITA' DELLE ACQUE</b>                        |  | <b>MISSIONE 9</b><br>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO |
| 3.1.1   | Effettuare un censimento per rilevare eventuali criticità della rete di fognatura e degli scarichi inefficienti ed impropri per prevenire eventuali problematiche che potrebbero influire sulla qualità delle acque balneabili.                          |   |
| 3.1.2   | Monitorare maggiormente, rispetto a fenomeni di scarichi irregolari, tutte le aste fluviali che arrivano al mare, al fine di mantenere un'elevata qualità delle acque.   |   |
| <b>3.2 RIDURRE L'INQUINAMENTO ELETTRROMAGNETICO</b>                 |  | <b>MISSIONE 9</b><br>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO |
| 3.2.1   | Estendere e potenziare i sistemi di trasmissione voce e dati basati sulla tecnologia a fibra ottica, privilegiandoli rispetto a quelli a radiofrequenza che dovranno comunque essere a bassa potenza ed installati in punti attentamente individuati.    |   |
| 3.2.2   | Perseguire tutte le azioni necessarie per interrare le linee elettriche di media tensione presenti sul territorio comunale.  |   |
| <b>3.3 MIGLIORARE L'AMBIENTE ACUSTICO NELLA ZONA DELL'AUTODROMO</b> |  | <b>MISSIONE 9</b><br>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO |
| 3.3.1   | Monitorare le emissioni sonore dell'Autodromo e delle altre attività fonti di inquinamento acustico, prevedendo anche l'impegno dei gestori a realizzare interventi di miglioramento acustico a tutela degli abitanti delle zone limitrofe alle attività |   |

### **RISULTATI ATTESI**

|              |  |
|--------------|--|
| <b>3.1.1</b> | <b>Effettuare un censimento per rilevare eventuali criticità della rete di fognatura e degli scarichi inefficienti ed impropri per prevenire eventuali problematiche che potrebbero influire sulla qualità delle acque balneabili.</b> |
|--------------|--|

In questo caso l'obiettivo è effettuare una mappatura della situazione relativamente agli scarichi. Da un lato per conoscere i casi in cui acque bianche finiscono nello scarico delle nere creando una difficoltà nel processo di trattamento degli scarichi. Nel caso inverso, in cui sono le acque nere a essere immesse nella rete fognaria delle bianche si tratta di un fenomeno di inquinamento e quindi una parte del lavoro consiste nel rintracciare la provenienza dello scarico, l'origine e le caratteristiche.

A tal fine l'Ufficio svolge le procedure tecnico-amministrative inerenti alle emissioni sonore derivanti dal circuito di Santa Monica "Marco Simoncelli" e alla gestione del piano Acustico, finalizzate alla mitigazione delle emissioni sonore sul territorio, anche secondo le linee di indirizzo in materia delle autorizzazioni in deroga per le manifestazioni sportive e commerciali organizzate dall'autodromo che vengono deliberate annualmente dalla Giunta Comunale.

|              |   |
|--------------|---|
| <b>3.1.2</b> | <b>Monitorare maggiormente, rispetto a fenomeni di scarichi irregolari, tutte le aste fluviali che arrivano al mare, al fine di mantenere un'elevata qualità delle acque.</b> |
|--------------|---|

Mantenimento in stato di massima efficienza della rete idrica, della rete di fognatura comunale, nonché mantenimento in stato di massima efficienza degli impianti di depurazione comunali. Mantenimento del servizio in essere e dell'attuale standard qualitativo.

**3.2.1 Estendere e potenziare i sistemi di trasmissione voce e dati basati sulla tecnologia a fibra ottica, privilegiandoli rispetto a quelli a radiofrequenza che dovranno comunque essere a bassa potenza ed installati in punti attentamente individuati.**

Estendere e potenziare i sistemi di trasmissione voce e dati basati sulla tecnologia a fibra ottica, privilegiandoli rispetto a quelli a radiofrequenza che dovranno comunque essere a bassa potenza ed installati in punti attentamente individuati.

**3.2.2 Perseguire tutte le azioni necessarie per interrare le linee elettriche di media tensione presenti sul territorio comunale.**

Perseguire tutte le azioni necessarie per interrare le linee elettriche di media tensione presenti sul territorio comunale.

**3.3.1 Monitorare le emissioni sonore dell'Autodromo e delle altre attività fonti di inquinamento acustico, prevedendo anche l'impegno dei gestori a realizzare interventi di miglioramento acustico a tutela degli abitanti delle zone limitrofe alle attività**

Per quanto riguarda il tema del rumore, con deliberazione n. 12/2019 del Consiglio Comunale sono stati approvati, ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 09/05/2001 n. 15 e s.m.i., gli elaborati costituenti la Zonizzazione Acustica Comunale (Z.A.C.).

Inoltre è stato sottoscritto un protocollo operativo tra il Comune di Misano Adriatico, ARPAE e Santa Monica s.p.a. per la gestione dell'impatto acustico del "Misano World Circuit M. Simoncelli", per implementare la conoscenza del clima acustico delle zone circostanti la struttura sportiva, calcolare e valutare la ricaduta territoriale delle immissioni sonore prodotte dall'Autodromo al fine di valutare possibili interventi di mitigazione sia di carattere passivo sia di carattere attivo e condividere i principi posti a presidio delle regole operative per la predisposizione di un Piano di Gestione Acustica da parte del Gestore, documento di autoregolamentazione dell'attività dell'Autodromo.

## URBANISTICA

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>4.1 LIMITARE NUOVE COSTRUZIONI RESIDENZIALI</b>   |  | <b>MISSIONE 8</b><br><i>URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO<br/>ED EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PRIVATA</i> |
| 4.1.1  | Approvare definitivamente il PUG   |   |
| 4.1.2  | Limitare eventuali accordi con i privati per la realizzazione di opere pubbliche alle infrastrutture più importanti di particolare ed oggettiva rilevanza pubblica, coinvolgendo la cittadinanza, stabilendo chiara regolamentazione ed equi valori di concambio in base a criteri di legge. |   |
| <b>4.2 SVILUPPO URBANISTICO CORRISPONDENTE AI PRINCIPI DI EQUITA' E SOSTENIBILITÀ</b>                |  | <b>MISSIONE 8</b><br><i>URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO<br/>ED EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PRIVATA</i> |
| 4.2.1  | Prevedere nelle aree di espansione edifici di edilizia residenziale sociale o convenzionata o con affitti a prezzi calmierati e facilitando l'uso del territorio da parte di tutti, con particolare attenzione alle persone disabili.  |   |
| <b>4.3 AGEVOLARE ED INCENTIVARE LA REALIZZAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI ED ALBERGHIERI</b> |  | <b>MISSIONE 8</b><br><i>URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO<br/>ED EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PRIVATA</i> |
| 4.3.1  | Approfondire e recepire la nuova normativa regionale in materia di Condhotel con un approccio culturale che favorisca lo sviluppo e l'innovazione dell'offerta turistica e non una mera e dannosa logica speculativa o di rendita  |   |

## RISULTATI ATTESI

**4.1.1 Approvare definitivamente il PUG**

Negli obiettivi dell'amministrazione comunale è centrale l'aggiornamento degli strumenti della pianificazione urbanistica.

È stata ultimata la redazione del Nuovo Piano Urbanistico Generale, redatto conformemente a quanto previsto dalla recente legge urbanistica della Regione Emilia-Romagna L.R.24/17.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 21/10/2021 è stata assunta la proposta di Piano Urbanistico Generale, a norma del combinato disposto degli art. 27 e 45 comma 2 della Legge Regionale 24/2017; la proposta di PUG è stata depositata per la libera consultazione. Le controdeduzioni alle osservazioni e l'adozione della proposta di Piano sono state approvate con deliberazione del CC n. 44 del 03/08/2022.

La Strategia per la Qualità Urbana ed Ecologico-Ambientale costituisce uno degli elaborati fondamentali della nuova pianificazione urbanistica e prevede il rafforzamento dell'attrattività e competitività dei centri urbani e del territorio, per elevarne la qualità insediativa ed ambientale, indicando i criteri e le condizioni generali, che costituiscono il quadro di riferimento per gli accordi operativi e per i piani attuativi di iniziativa pubblica.

Le norme di attuazione relative alla disciplina degli interventi diretti favoriranno una migliore gestione degli interventi tesi alla riqualificazione e rigenerazione del patrimonio edilizio, residenziale e produttivo, esistente. L'Ufficio di Piano ha concluso i lavori per lo studio di microzonazione sismica di secondo livello e analisi della condizione limite per l'emergenza sul territorio del Comune di Misano Adriatico, utilizzando fra l'altro il contributo della Regione Emilia-Romagna: lo studio ha concluso positivamente l'iter di approvazione presso il competente ufficio regionale ed è stato acquisito tra i documenti del PUG.

Visto che lo studio di microzonazione sismica di II livello ha individuato la presenza di zone di attenzione per instabilità di versante, meritevoli di approfondimento di terzo livello, sono stati completati gli studi di approfondimento di terzo livello della microzonazione sismica del territorio del Comune di Misano Adriatico.

|              |   |
|--------------|---|
| <b>4.1.2</b> | <b>Limitare accordi con i privati per la realizzazione di opere pubbliche alle infrastrutture più importanti di particolare ed oggettiva rilevanza pubblica, coinvolgendo la cittadinanza, stabilendo chiara regolamentazione ed equi valori di concambio in base a criteri di legge.</b> |
|--------------|---|

L'amministrazione, nell'eventualità di accordi con i privati, intende far realizzazione opere pubbliche ed infrastrutture importanti di particolare ed oggettiva rilevanza pubblica, coinvolgendo la cittadinanza, stabilendo chiara regolamentazione ed equi valori di concambio in base a criteri di legge

|              |  |
|--------------|--|
| <b>4.2.1</b> | <b>Costruire una visione comune della Romagna attraverso la Partecipazione al partenariato per il Piano Strategico Romagna</b> |
|--------------|--|

Adesione del Comune di Misano Adriatico, in qualità di ente partner di progetto, al partenariato per il Piano Strategico con i comuni capoluogo romagnoli per la candidatura di un progetto partecipativo volto alla creazione dei presupposti per la realizzazione di un Piano Strategico di Area Vasta Romagna, con l'obiettivo di costruire una visione comune della Romagna e per l'elaborazione e messa in opera di una programmazione integrata che sviluppi i diversi driver del territorio romagnolo e ne orienti il potenziale sviluppo.

|              |   |
|--------------|---|
| <b>4.3.1</b> | <b>Approfondire e recepire la nuova normativa regionale in materia di Condhotel con un approccio culturale che favorisca lo sviluppo e l'innovazione dell'offerta turistica</b> |
|--------------|---|

La nuova legge si applica alle "strutture ricettive", cioè agli immobili con destinazione ricettiva alberghiera - indipendentemente dal fatto che l'attività sia avviata, sospesa o cessata - già esistenti al momento dell'entrata in vigore.

Gli interventi da realizzare devono puntare alla crescita degli standard di qualità ma anche alla sicurezza prevedendo, ad esempio, per gli edifici senza i requisiti sismici anche interventi di demolizione e ricostruzione con eventuale ampliamento limitatamente alle premialità di superficie se previste dagli strumenti urbanistici comunali.

La legge disciplina i requisiti e le condizioni di esercizio che le strutture devono avere per diventare Condhotel, armonizzando la normativa regionale con quella statale in materia di strutture ricettive ed edilizia.

Per quanto riguarda le colonie marine e montane, classificate dai Comuni sulla base della loro originaria destinazione, i Comuni possono prevedere, in sede di recepimento della norma, che anche queste strutture possano diventare a loro volta Condhotel, destinando a unità abitativa residenziale una superficie massima pari al 40% di quella utile dell'immobile, mentre il resto degli spazi deve avere destinazione ricettiva alberghiera. L'obiettivo dell'allargamento del provvedimento è favorire i processi di riqualificazione e rigenerazione di immobili dismessi e promuovere un rafforzamento dell'offerta ricettiva nelle aree costiere.

Infine, la legge individua per i Comuni modalità semplificate di recepimento della norma e di adeguamento degli strumenti urbanistici, ove sia necessaria la variante urbanistica. In quest'ultimo caso, basterà infatti adottare un unico provvedimento per l'intero territorio comunale o per aree omogenee che, con il fine di salvaguardare le specificità e le caratteristiche dell'ospitalità turistica, assicuri una adeguata proporzione tra unità abitative a uso residenziale e ricettività alberghiera. Inoltre, per le aree da sottoporre a particolare tutela, potranno essere individuati e definiti requisiti di maggiore qualità del servizio e della stessa struttura.

## VIABILITA' E MOBILITA' DOLCE

| <b>5.1 FAVORIRE IL COLLEGAMENTO TRA LE VARIE FRAZIONI</b>   |   | <b>MISSIONE 10</b><br><b>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b> |
|---|---|---|
| 5.1.1   | Realizzare le piste ciclo pedonali di collegamento tra Misano Monte, Scacciano e Riccione, quella tra la Zona Artigianale le Casette e la Cella;  |   |
| 5.1.2   | Realizzare ulteriori percorsi, in parte realizzati in parte in fase già di studio, utilizzando viabilità secondaria.  |   |
| 5.1.3   | Completare prioritariamente la pista ciclabile lungo la Riccione Tavoleto fino alla Frazione Cella, il collegamento delle frazioni Misano Monte- Scacciano lungo la strada Provinciale 91 e Villaggio Argentina fino al mare lungo la Via Grotta. |   |
| 5.1.4   | Intervenire presso gli enti preposti al fine di favorire la realizzazione della variante alla Statale 16  |   |
| <b>5.2 PORRE PARTICOLARE ATTENZIONE AGLI ATTRAVERSAMENTI SOPRATTUTTO DELLE GRANDI VIE DI TRAFFICO</b> |   | <b>MISSIONE 10</b><br><b>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b> |
| 5.2.1   | Porre particolare attenzione agli attraversamenti soprattutto delle grandi vie di traffico  |   |
| <b>5.3 PORRE ATTENZIONE A PERCORSI CHE VALORIZZINO LA BELLEZZA DEL NOSTRO TERRITORIO</b>              |   | <b>MISSIONE 10</b><br><b>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b> |

### RISULTATI ATTESI

|              |   |
|--------------|---|
| <b>5.1.1</b> | <b>Realizzare le piste ciclo pedonali di collegamento tra Misano Monte, Scacciano e Riccione, quella tra la Zona Artigianale le Casette e la Cella;</b> |
|--------------|---|

Per favorire il collegamento tra le varie frazioni dovranno essere realizzate le piste ciclopedonali di collegamento tra Misano Monte, Scacciano e Riccione. Il tratto Scacciano-Riccione è previsto all'interno delle opere di completamento sulla viabilità connessa alla A14 e sarà realizzato direttamente da società Autostrade sulla base del progetto realizzato dal Comune di Misano. Il tratto Misano Monte/Scacciano sarà realizzato dall'Amministrazione Comunale.

Per favorire il collegamento tra le varie frazioni dovranno essere realizzate le piste ciclopedonali di collegamento tra la Zona Artigianale Santamonica, le Casette e la Cella. Al fine di ottimizzare la realizzazione di questa importante infrastruttura, l'intervento potrà essere svolto in più distinti stralci.

|              |  |
|--------------|--|
| <b>5.1.2</b> | <b>Realizzare ulteriori percorsi utilizzando viabilità secondaria.</b> |
|--------------|--|

Realizzare ulteriori percorsi, in parte realizzati in parte in fase già di studio, utilizzando viabilità secondaria.

|              |  |
|--------------|--|
| <b>5.1.3</b> | <b>Completare prioritariamente la pista ciclabile lungo la Riccione Tavoleto fino alla Frazione Cella, il collegamento delle frazioni Misano Monte- Scacciano lungo la strada Provinciale 91 e Villaggio Argentina fino al mare lungo la Via Grotta.</b> |
|--------------|--|

Si è avviato, nell'ambito del progetto MOBILITAS, uno studio per l'elaborazione del Piano di mobilità urbana sostenibile col fine di elaborare strategie che possano, nell'ambito della pianificazione, favorire il passaggio a modalità di trasporto più "pulite" e sostenibili; con delibera di Giunta Comunale n. 199 del 20/12/2018 è stato adottato il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 31/01/2019 è stato adottato il Rapporto Ambientale e la relativa Sintesi non tecnica relativi al Piano Urbano della

Mobilità Sostenibile (PUMS); il documento contenente le osservazioni ricevute al Piano e le relative controdeduzioni, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 27/06/2019, sono stati trasmessi al competente Ufficio Regionale per poi essere sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale. Essendo trascorsi due anni dall'approvazione del piano è necessaria l'attuazione del monitoraggio del piano stesso per verificare il raggiungimento degli obiettivi

In riferimento a quanto sopra si precisa che per il completamento della pista ciclabile lungo la Riccione Tavoleto fino alla Frazione Cella, il relativo progetto è in fase di approvazione, per il collegamento delle frazioni Misano Monte- Scacciano i relativi lavori sono in

#### **5.1.4 Intervenire presso gli enti preposti al fine di favorire la realizzazione della variante alla Statale 16**

In relazione al tema della mobilità, si richiama il fatto che il Comune di Misano è impegnato per vedere realizzata la nuova Strada Statale Adriatica, il cui progetto definitivo, redatto dai tecnici di Spea, su mandato di Anas, è stato approvato in Conferenza dei Servizi per l'ottenimento della Valutazione di Impatto Ambientale. Poichè dalla fase di valutazione di impatto ambientale sono trascorsi 5 anni, ANAS ha presentato al Ministero dell'Ambiente un'istanza di proroga della "VIA" di cui si attendono gli esiti.

Ora è in fase di redazione il progetto definitivo che rende possibile procedere con la richiesta di finanziamenti e con la definizione di un cronoprogramma per la futura realizzazione delle opere. L'infrastruttura in oggetto consente di arretrare il traffico, di alleggerire i flussi che oggi si riversano sull'attuale SS16 e quindi la nuova strada contribuisce a migliorare l'ambiente, in senso generale. Nel frattempo, l'obiettivo intermedio è mettere da subito a sistema alcune opere già costruite da Autostrade per l'Italia, nell'ambito dei lavori per l'ampliamento a tre corsie dell'A14. Nello specifico si fa riferimento alla galleria di Scacciano. Il progetto prevede la realizzazione di una bretella tra via Tavoleto e via Berlinguer a Riccione e di una strada che metta in collegamento la nuova rotatoria Simoncelli e la zona artigianale attigua all'Autodromo. La bretella citata, peraltro, si configura come un'anticipazione della nuova Adriatica.

Collegate a queste opere c'è anche la realizzazione di una pista ciclabile nella zona di Scacciano, che ha l'obiettivo di mettere in collegamento Scacciano con la zona mare e di favorire la mobilità sostenibile, riducendo l'inquinamento e l'uso dell'automobile, ove possibile.

Nel 2019 è stata sottoscritta la Convenzione attuativa del progetto con tutti gli Enti interessati ed è stata completata la procedura al fine di individuare il soggetto assegnatario dei lavori; sono state avviate le opere della pista ciclabile nella zona Scacciano e il tratto di strada dalla zona Aquafan alla rotatoria del Villaggio Argentina

#### **5.2.1 Porre particolare attenzione agli attraversamenti soprattutto delle grandi vie di traffico**

Porre particolare attenzione agli attraversamenti soprattutto delle grandi vie di traffico al fine di aumentare la sicurezza dei cittadini.

#### **5.3.1 Realizzare uno studio di fattibilità per realizzare nuove ciclovie verdi.**

Sviluppare uno studio di fattibilità per realizzare nuove ciclovie verdi come:

- il sentiero dell'Agina, che parta dal parco mare nord e, proseguendo lungo il corso del fiume Agina, arrivi fino alla frazione di Villaggio Argentina e poi, attraverso la Camilluccia, possa raggiungere Scacciano e Misano Monte.
- il sentiero dell'Alberello, lungo il rio Alberello, che percorra tutto il confine con Riccione in mezzo alla campagna e poi su per via Trebbio fino a riunirsi con il percorso dell'Agina.

#### **5.3.2 Completare il lungomare da via D'Azeglio a Portoverde, adoperandosi per intercettare tutte forme di finanziamento, anche in ambito regionale ed europeo.**

Realizzazione del completamento dell'arredo viario del lungomare sud nel tratto compresa tra via D'Azeglio e la rotatoria di accesso a Portoverde con le caratteristiche tecniche ed architettoniche già presenti su tutta la litoranea misanese. Realizzazione del progetto e reperimento delle risorse sono i primi obiettivi da raggiungere.

#### **5.3.3 Integrare i risultati della mappatura dei siti archeologici e delle evidenze storiche con i percorsi ciclabili e i cammini censiti promossi dalla Regione Emilia-Romagna.**

Integrare i risultati della mappatura dei siti archeologici e delle evidenze storiche con i percorsi ciclabili e i cammini censiti promossi dalla Regione Emilia-Romagna, da proporre ai turisti e ai cittadini, per valorizzare le risorse naturalistiche e le testimonianze storiche legate al nostro territorio, anche attraverso la creazione di cartine dei

percorsi e targhe esplicative dei luoghi archeologicamente significativi che si stanno visitando.

## MANUTENZIONI ED OPERE DI URBANIZZAZIONE

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>6.1 – AFFERMARE L'IMPORTANZA DELLA BUONA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO</b> |  | <b>MISSIONE 10</b><br><i>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</i>          |
| 6.1.1  | Intervenire sul manto stradale di numerose vie che attraversano il territorio comunale e sulle pavimentazioni ormai sconnesse di alcuni marciapiedi in varie frazioni e nella zona di Misano Paese.  |  |
| <b>6.1 – AFFERMARE L'IMPORTANZA DELLA BUONA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO</b> |  | <b>MISSIONE 1</b><br><i>SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE</i> |
| 6.1.2  | Adoperarsi prioritariamente per il recupero del patrimonio pubblico presente sul territorio tra cui: la storica ex sede comunale di Misano Monte e per la realizzazione dei centri di quartiere ovvero di Belvedere e Brasile e ultimare quello di Santamonica   |  |
| 6.1.3  | Creare un sistema informatico che possa avvalersi anche dei canali social, per consentire un dialogo costante e puntuale finalizzato al poter fornire delle risposte (positive o negative) in tempi congrui e ragionevoli al fine di rendere, nel reciproco interesse, sempre più efficiente ed efficace il rapporto con la cittadinanza in tema di manutenzioni |  |

### RISULTATI ATTESI

|              |  |
|--------------|--|
| <b>6.1.1</b> | <b>Intervenire sul manto stradale di numerose vie che attraversano il territorio comunale e sulle pavimentazioni ormai sconnesse di alcuni marciapiedi in varie frazioni e nella zona di Misano Paese.</b> |
|--------------|--|

Garantire interventi celeri di manutenzione finalizzati a rendere sicura la percorribilità delle strade comunali ed a diminuire il contenzioso a seguito di piccoli incidenti. Garantire il pronto intervento dei mezzi sgombraneve nel periodo invernale onde garantire la transitabilità delle strade comunali. Fornire il migliore assetto viabilistico.

Garantire altresì l'esecuzione degli interventi di manutenzione atti a mantenere in efficienza e sicurezza la rete di pubblica illuminazione.

Realizzare interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria delle sedi stradali, quali ripristino buche, rappezzi asfalto, inghiaio strade sterrate, pulizia caditoie stradali, manutenzione impianti di sollevamento dei sottopassi, rifacimento intere parti di manto stradale, rifacimento marciapiedi e arredi, sia attraverso interventi in amministrazione diretta che in appalto.

|              |   |
|--------------|---|
| <b>6.1.2</b> | <b>Recupero del patrimonio pubblico presente sul territorio tra cui: la storica ex sede comunale di Misano Monte e per la realizzazione dei centri di quartiere ovvero di Belvedere e Brasile</b> |
|--------------|---|

Il Servizio Tecnico Ambientale del Comune di Misano Adriatico ha come obiettivo la manutenzione e valorizzazione del principale edificio storico del comune, ex sede municipale ubicato nella frazione di Misano Monte. Il municipio di Misano Adriatico ha seguito le vicende legate alla trasformazione economica della città seguendo il flusso delle attività prevalenti. La sede del Comune è stata dal 1873 (anno della sua ultimazione) al 1949 localizzata all'interno del tessuto di quella che oggi viene individuata con la frazione di Misano Monte, di fianco al castello esistente fino agli eventi bellici della prima guerra mondiale, castello di cui esiste traccia nella base del torrione posto sulla medesima piazza, piazza Castello per l'appunto, su cui si affaccia il vecchio municipio.

Dal 1949, per diversi decenni lo stabile conserva come destinazione quella di sede scolastica, ma col tempo, rendendosi inadatta a svolgere tale funzione, comincia ad ospitare attività minori come quelle dei comitati locali e dal 1981 assolve per qualche periodo anche la funzione di biblioteca pubblica. È intenzione dell'Amministrazione Comunale procedere con opere di ristrutturazione dell'edificio sede dell'ex municipio al fine di valorizzare la struttura e metterla al servizio della cittadinanza in particolare per lo svolgimento di attività culturali quali ad esempio il MISANO PIANO FESTIVAL. Da molti anni tale manifestazione si svolge a Misano Monte durante il periodo estivo e coinvolge una grande quantità di appassionati della musica per pianoforte. La realizzazione di una cavea esterna consentirà di realizzare un "teatro" all'aperto capace di ospitare eventi anche legati all'ascolto di concerti di pianoforte.

L'Amministrazione Comunale è impegnata nella realizzazione di nuove strutture di tipo sociale al fine di dare risposte adeguate al perdurare della crisi economica e rafforzare le sinergie tra istituzioni e associazionismo

sociale nonché favorire i tavoli di lavoro ed occasioni di incontro tra tutte le associazioni culturali, sociali e giovanili, le istituzioni scolastiche e i comitati cittadini, per promuovere la loro visibilità e la condivisione delle loro esperienze. Per questi fini sono già a disposizione della cittadinanza i centri di quartiere di Villaggio Argentina, Santamonica e Cella (realizzati dal Comune), Scacciano e Misano Monte (realizzati da Società Santamonica nell'ambito di una convenzione con il Comune). Nel 2022 è prevista la realizzazione del centro di quartiere in località Belvedere. Il Centro di quartiere in località Misano Brasile verrà realizzato entro il 2024.

**6.1.3 Creare un sistema informatico che possa avvalersi anche dei canali social, per consentire un dialogo costante e puntuale con la cittadinanza**

Verificare la possibilità di utilizzare i social media, al di fuori dell'attività istituzionale vera e propria, mediante innovativi canali di comunicazione istituzionale che consentano l'operatività gestionale a seguito delle segnalazioni ricevute. Tale sistema deve essere finalizzato al poter fornire delle risposte (positive o negative) in tempi congrui e ragionevoli al fine di rendere, nel reciproco interesse, sempre più efficiente ed efficace il rapporto con la cittadinanza in tema di manutenzioni

**ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO**

| <b>7.1 – PROMUOVERE LE ATTIVITA' ECONOMICHE</b>            |  | <b>MISSIONE 14<br/>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b> |
|--|--|--|
| 7.1.1  | Tendere, ove possibile in modo strutturale, per lo sportello unico delle attività economiche, ad una sempre maggiore digitalizzazione delle varie fasi semplificando l'iter per il rilascio di permessi, licenze, autorizzazioni ecc., per accorciare il più possibile i tempi, aspetto questo che per chi fa impresa non è un variabile indipendente.           |  |
| 7.1.2  | Valutare forme di incentivazione per rilanciare il settore commerciale di prossimità oltre a prevedere uno studio di fattibilità per la riqualificazione degli assi commerciali nella zona centrale di Misano  |  |
| <b>7.2 – CONSOLIDARE E INCREMENTARE I FLUSSI TURISTICI</b> |  | <b>MISSIONE 7<br/>TURISMO</b>                              |
| 7.2.1  | Utilizzare al meglio lo strumento della Fondazione per il turismo e quindi stringere un nuovo patto tra comune, imprese e associazioni per concertare azioni coordinate e sinergiche assieme alle attività turistiche, per elaborare progetti, massimizzare le potenzialità territoriali, ed individuare strategie di promo commercializzazione del BRAND MISANO |  |
| 7.2.2  | Cogliere le enormi opportunità che l'autodromo internazionale Marco Simoncelli offre dal punto di vista mediatico per promuovere il nostro BRAND CITTA' DEI MOTORI,  |  |
| 7.2.3  | Valorizzare il turismo sportivo, sfruttando la nostra impiantistica a due passi dal mare e capace di dare un grosso impulso alla destagionalizzazione  |  |
| 7.2.4  | Impegnarsi per l'allungamento della stagione turistica per cercare di sostenere l'intero comparto turistico, compreso quello commerciale.  |  |
| 7.2.5  | Confermare e consolidare eventi quali la FESTA DEL BENESSERE   |  |
| 7.2.6  | Integrare la nostra offerta turistica con la mappatura dei siti archeologici e delle evidenze storiche con i percorsi ciclabili e i cammini censiti promossi dalla Regione Emilia-Romagna,   |  |
| 7.2.7  | Consolidare ed arricchire, se possibile, il cartellone degli eventi che aprono la stagione turistica dopo la Segavecchia al fine di allungare il periodo stagionale turistico  |  |
| 7.2.8  | Confermare l'impegno per mantenere le certificazioni di qualità, che vede Misano come il Comune più premiato d'Italia con la Bandiera Blu, tra spiaggia e approdo di Portoverde, la Bandiera Verde dei bambini assegnata dai Pediatri italiani e la Bandiera Gialla dei Comuni amici della bici  |  |
| 7.2.11   | Dedicare attenzione all'organizzazione di eventi di qualità  |  |
| <b>7.2 – CONSOLIDARE E INCREMENTARE I FLUSSI TURISTICI</b> |  | <b>MISSIONE 10<br/>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>  |
| 7.2.9  | Sistemare e completare prioritariamente il lungomare fino a Portoverde, per ricucire questa parte del territorio dalle caratteristiche uniche, alla parte turistica nella sua interezza.   |  |
| 7.2.10   | Programmare un progetto di riqualificazione del molo lato Riccione con la creazione di una nuova piazzetta che si affacci sulla darsena  |  |
| 7.2.12   | Prevedere la razionalizzazione e l'arretramento di alcuni servizi che attualmente insistono sul  |  |

|        |  |
|--------|--|
|        | lungomare, quali i parcheggi e il campeggio, permettendo una maggiore valorizzazione delle sue aree di pregio.   |
| 7.2.13 | Ripensare il tratto di lungomare a Misano Brasile confinante con Riccione al fine di rendere più sicuro e gradevole la porta d'ingresso sul nostro territorio, rivedendo anche l'arredo di Piazza Venezia. |

## RISULTATI ATTESI

|              |  |
|--------------|--|
| <b>7.1.1</b> | <b>Maggiore digitalizzazione delle varie fasi semplificando l'iter per il rilascio di permessi, licenze, autorizzazioni ecc.</b> |
|--------------|--|

Rilasciare le autorizzazioni richieste entro il più breve tempo possibile, per fornire un servizio efficiente verso le imprese.

|              |  |
|--------------|--|
| <b>7.1.2</b> | <b>Valutare forme di incentivazione per rilanciare il settore commerciale di prossimità oltre a prevedere uno studio di fattibilità per la riqualificazione degli assi commerciali nella zona centrale di Misano</b> |
|--------------|--|

La riqualificazione degli assi commerciali di Misano centro è una delle azioni che vanno perseguite per avviare una fase di rilancio del commercio di vicinato. Da un lato sono necessarie azioni di politica urbanistica per densificare le aree della zona mare e renderle maggiormente abitate anche nel periodo invernale, dall'altro va migliorata l'accessibilità. Infine devo essere colte tutte le possibilità in termini di finanziamenti ed incentivi alle imprese, affinché passino dalla stagionalità all'apertura annuale continuata.

|              |  |
|--------------|--|
| <b>7.2.1</b> | <b>Utilizzare lo strumento della Fondazione per il turismo e stringere un nuovo patto tra comune, imprese e associazioni per concertare azioni coordinate e sinergiche assieme alle attività turistiche, per elaborare progetti, massimizzare le potenzialità territoriali, ed individuare strategie di promo commercializzazione del BRAND MISANO</b> |
|--------------|--|

Proseguire la collaborazione avviata con la Fondazione di Partecipazione Misano – Mare, Sport e Cultura (di cui fanno parte le principali categorie economiche e soggetti di eccellenza locali) ed implementare con essa le azioni promozionali verso il mercato italiano ed estero. In particolare si intende recuperare il mercato estero di prossimità con attività promozionali e promo commerciali specifiche, da attuare in sinergia con APT Servizi Emilia Romagna. Si proseguirà con la politica promozionale e la “strategia editoriale” di comunicazione della città, già avviata, con azioni di promozione che utilizzino i nuovi strumenti di comunicazione (portale web, e-commerce) per riposizionare Misano Adriatico nel panorama turistico internazionale.

Proseguire la gestione del servizio di Informazione e Accoglienza Turistica (I.A.T.) attraverso un modello organizzativo che consenta la possibilità di effettuare la prenotazione dei servizi turistici e del pernottamento presso le strutture ricettive, limitatamente al turismo in entrata in Emilia Romagna, mediante affidamento in concessione ad un soggetto esterno.

Con procedura di evidenza pubblica tale gestione è affidata alla Fondazione di Partecipazione Misano - Mare, Sport e Cultura. L'Amministrazione Comunale, alla scadenza del contratto di affidamento, intende procedere ad un nuovo affidamento mediante selezione pubblica garantendo così la prosecuzione degli obiettivi.

|              |  |
|--------------|--|
| <b>7.2.2</b> | <b>Cogliere le enormi opportunità che l'autodromo internazionale Marco Simoncelli offre dal punto di vista mediatico per promuovere il nostro BRAND CITTA' DEI MOTORI.</b> |
|--------------|--|

L'amministrazione intende cogliere le enormi opportunità che l'autodromo internazionale Marco Simoncelli offre dal punto di vista mediatico per promuovere il nostro BRAND CITTA' DEI MOTORI, che sta diventando sempre di più leader nel settore motoristico internazionale e quindi consolidare e sostenere tutte le forme di PARTNERSHIP tra pubblico e privato che possano favorire lo sviluppo e la crescita di questa realtà.

|              |  |
|--------------|--|
| <b>7.2.3</b> | <b>Valorizzare il turismo sportivo, sfruttando la nostra impiantistica a due passi dal mare e capace di dare un grosso impulso alla destagionalizzazione</b> |
|--------------|--|

L'amministrazione Comunale intende incentivare il turismo sportivo soprattutto in bassa stagione allo scopo di favorire il processo di destagionalizzazione. A tal fine sarà favorito l'utilizzo delle strutture sportive presenti nel territorio per fini turistici, poiché sono un'importante risorsa per la nostra città e la rendono appetibile a chiunque voglia organizzare manifestazioni sportive o semplicemente attività fisiche rivolte a tutti gli ospiti di Misano.

|              |  |
|--------------|--|
| <b>7.2.4</b> | <b>Impegnarsi per l'allungamento della stagione turistica per cercare di sostenere l'intero comparto turistico, compreso quello commerciale.</b> |
|--------------|--|

Organizzare iniziative sportive e grandi eventi anche nella tarda primavera e nel mese di settembre ed incrementare in tal modo le presenze turistiche in un arco temporale più ampio, favorendo pertanto il processo di destagionalizzazione per sostenere l'intero comparto turistico, compreso quello commerciale.

Tra gli eventi sportivi di maggiore rilievo organizzati che contribuiscono ad allungare la stagione estiva vi sono: Spartan Race e MotoGP.

|              |   |
|--------------|---|
| <b>7.2.5</b> | <b>Confermare e consolidare eventi quali la FESTA DEL BENESSERE</b> |
|--------------|---|

Confermare e consolidare eventi quali la FESTA DEL BENESSERE, dove si può proporre una settimana all'insegna dello sport, l'offerta dei prodotti a km 0 e della scoperta dei luoghi di interesse naturale e storico del territorio

|              |   |
|--------------|---|
| <b>7.2.6</b> | <b>Integrare la nostra offerta turistica con la mappatura dei siti archeologici e delle evidenze storiche con i percorsi ciclabili e i cammini censiti promossi dalla Regione Emilia-Romagna,</b> |
|--------------|---|

Valorizzare il territorio con azioni di promozione specifiche in grado di creare l'interesse per luoghi alternativi al mare e alla spiaggia quali i percorsi ciclo-pedonali nell'area naturalistica del fiume Conca ed incentivare la loro fruizione

|              |   |
|--------------|---|
| <b>7.2.7</b> | <b>Consolidare ed arricchire il cartellone degli eventi che aprono la stagione turistica dopo la Segavecchia al fine di allungare il periodo stagionale turistico</b> |
|--------------|---|

Questa Amministrazione Comunale intende diversificare l'intrattenimento turistico con eventi culturali, sportivi e musicali, volgendo particolare attenzione ai bambini e alle famiglie ai quali saranno rivolte iniziative specifiche in spazi e giorni diversi. Saranno sviluppate, attraverso una efficace programmazione degli eventi, le condizioni per creare l'interesse turistico verso la nostra località, soprattutto da parte delle famiglie con bambini.

C'è la volontà di consolidare ed arricchire, se possibile, il cartellone degli eventi che aprono la stagione turistica già dal mese di aprile con la Segavecchia al fine di allungare il periodo stagionale turistico.

|              |  |
|--------------|--|
| <b>7.2.8</b> | <b>Confermare l'impegno per mantenere le certificazioni di qualità</b> |
|--------------|--|

Confermare l'impegno per mantenere le certificazioni di qualità, che vede Misano come il Comune più premiato d'Italia con la Bandiera Blu, tra spiaggia e approdo di Portoverde, la Bandiera Verde dei bambini assegnata dai Pediatri italiani e la Bandiera Gialla dei Comuni amici della bici.

|              |   |
|--------------|---|
| <b>7.2.9</b> | <b>Sistemare e completare prioritariamente il lungomare fino a Portoverde, per ricucire questa parte del territorio dalle caratteristiche uniche, alla parte turistica nella sua interezza.</b> |
|--------------|---|

Realizzazione del completamento dell'arredo viario del lungomare sud nel tratto compresa tra via D'Azeglio e la rotonda di accesso a Portoverde con le caratteristiche tecniche ed architettoniche già presenti su tutta la litoranea misanese. Realizzazione del progetto e reperimento delle risorse sono i primi obiettivi da raggiungere. Ad oggi i lavori sono in corso

|               |  |
|---------------|--|
| <b>7.2.10</b> | <b>Programmare un progetto di riqualificazione del molo lato Riccione con la creazione di una nuova piazzetta che si affacci sulla darsena</b> |
|---------------|--|

A Portoverde, il progetto di riqualificazione del molo lato Riccione con la creazione di una nuova piazzetta che si affacci sulla darsena verrà realizzata da privati nell'ambito delle concessioni demaniali. L'amministrazione comunale si impegna a seguire l'iter autorizzativo e a favorire la realizzazione.

|               |  |
|---------------|--|
| <b>7.2.11</b> | <b>Dedicare attenzione all'organizzazione di eventi di qualità</b> |
|---------------|--|

Dedicare attenzione all'organizzazione di eventi di qualità da svolgersi nella bellissima Piazza Colombo e lungo la darsena.

|               |   |
|---------------|---|
| <b>7.2.12</b> | <b>Prevedere la razionalizzazione e l'arretramento di alcuni servizi che attualmente insistono sul lungomare, quali i parcheggi e il campeggio, permettendo una maggiore valorizzazione delle sue aree di pregio.</b> |
|---------------|---|

L'arretramento di alcuni servizi che attualmente insistono sul lungomare, quali i parcheggi e il campeggio, permetteranno una maggiore valorizzazione delle sue aree di pregio.

|               |   |
|---------------|---|
| <b>7.2.13</b> | <b>Ripensare il tratto di lungomare a Misano Brasile confinante con Riccione al fine di rendere più sicuro e gradevole la porta d'ingresso sul nostro territorio, rivedendo anche l'arredo di Piazza Venezia.</b> |
|---------------|---|

Il tratto di lungomare a Misano Brasile confinante con Riccione dovrà essere oggetto di riqualificazione in modo da renderlo armonico con il lungomare esistente al fine di rendere più sicuro e gradevole la porta d'ingresso sul nostro territorio, rivedendo anche l'arredo di Piazza Venezia entro il 2024

## LA CITTA DEI BAMBINI

### 8.1 PORRE ATTENZIONE ALL'INFANZIA SIA PER LA NOSTRA CITTADINANZA SIA IN CHIAVE TURISTICA

### MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

|       |   |
|-------|---|
| 8.1.1 | Puntare alla creazione di percorsi pedonali protetti, ad una progressiva diminuzione del traffico soprattutto nella zona mare, alla valorizzazione delle aree verdi |
|-------|---|

#### RISULTATI ATTESI

|              |  |
|--------------|--|
| <b>8.1.1</b> | <b>Puntare alla creazione di percorsi pedonali protetti, ad una progressiva diminuzione del traffico soprattutto nella zona mare, alla valorizzazione delle aree verdi</b> |
|--------------|--|

Puntare alla creazione di percorsi pedonali protetti, ad una progressiva diminuzione del traffico soprattutto nella zona mare, alla valorizzazione delle aree verdi

## DIGITALIZZAZIONE – INNOVAZIONE – SMART CITY

### 9.1 – POTENZIARE LA DIGITALIZZAZIONE DEL TERRITORIO

### MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

|       |   |
|-------|---|
| 9.1.1 | Prevedere il potenziamento della copertura wi-fi su tutto il territorio e in particolar modo nella zona turistica e nei luoghi sensibili e di maggior interesse   |
| 9.1.2 | Installare totem interattivi e multimediali su tutto il territorio turistico e nelle frazioni che promuovano eventi culturali, sportivi e turistici oltre a poter trasmettere informazioni di tipo istituzionale e amministrativo |
| 9.1.3 | Valutare anche la creazione di una Travel Map che possa comunicare a turiste e cittadini i punti di interesse più importanti, i collegamenti, i percorsi ciclo pedonali e le opportunità che offre il nostro territorio.          |

## 9 DIGITALIZZAZIONE – INNOVAZIONE – SMART CITY

### 9.1 – POTENZIARE LA DIGITALIZZAZIONE DEL TERRITORIO

|              |   |         |
|--------------|---|---------|
| <b>9.1.1</b> | Prevedere il potenziamento della copertura wi-fi su tutto il territorio e in particolar modo nella zona turistica   | GERINI  |
| <b>9.1.2</b> | Installare totem interattivi e multimediali su tutto il territorio turistico e nelle frazioni per promuovere eventi culturali, sportivi e turistici oltre a poter trasmettere informazioni di tipo istituzionale e amministrativo | AMANZIO |
| <b>9.1.3</b> | Valutare anche la creazione di una Travel Map che possa comunicare a turiste e cittadini i punti di interesse più importanti, i collegamenti, i percorsi ciclo pedonali e le opportunità che offre il nostro territorio.          | AMANZIO |

#### RISULTATI ATTESI

|              |  |
|--------------|--|
| <b>9.1.1</b> | <b>Prevedere il potenziamento della copertura wi-fi su tutto il territorio e in particolar modo nella zona turistica</b> |
|--------------|--|

Realizzare reti per fornire gratuitamente connettività wi-fi in diversi punti della città e delle principali attrazioni turistiche

|              |  |
|--------------|--|
| <b>9.1.2</b> | <b>Installare totem interattivi e multimediali su tutto il territorio turistico e nelle frazioni</b> |
|--------------|--|

Installare totem interattivi e multimediali su tutto il territorio turistico e nelle frazioni che promuovano eventi culturali, sportivi e turistici oltre a poter trasmettere informazioni di tipo istituzionale e amministrativo

|              |   |
|--------------|---|
| <b>9.1.3</b> | <b>Valutare anche la creazione di una Travel Map che possa comunicare a turiste e cittadini i punti di interesse più importanti, i collegamenti, i percorsi ciclo pedonali e le opportunità che offre il nostro territorio.</b> |
|--------------|---|

Esiste già da diversi anni una cartina aggiornata tutti gli anni, d'intesa con gli uffici turistici regionali e provinciali, con indicazioni plurilingue e distribuite gratuitamente in migliaia di copie dagli IAT. E' auspicabile che le categorie economiche e le imprese interessate partecipino anche finanziariamente alla realizzazione anche digitale degli aggiornamenti di detta cartina.

## SICUREZZA e LEGALITA'

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>10.1- IMPLEMENTARE LA SORVEGLIANZA ED IL MONITORAGGIO DEI PUNTI STRATEGICI E DI MAGGIOR COMUNICAZIONE DEL TERRITORIO</b> |   | <b>MISSIONE 3</b><br><i>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</i> |
| 10.1.1  | Installare nuovi punti di controllo, attraverso il nuovo piano di sostituzione dell'illuminazione pubblica, che come quelli esistenti, saranno collegati in tempo reale alla centrale operativa della PM. |   |
| <b>10.2 - CONSOLIDARE LE ATTIVITÀ' DI POLIZIA DI COMUNITÀ</b>   |   | <b>MISSIONE 3</b><br><i>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</i> |
| 10.2.1  | Consolidare le attività' di polizia di comunità continuando nelle frazioni i servizi dedicati migliorando il rapporto e il coinvolgimento dei cittadini nell'attività di controllo di vicinato.           |   |
| <b>10.3 - SERVIZIO CICLOMONTATO AD ALIMENTAZIONE GREEN</b>  |   | <b>MISSIONE 3</b><br><i>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</i> |
| 10.3.1  | Sperimentazione di una nuova tipologia di servizio ciclomontato per il controllo del litorale.  |   |
| <b>10.4 RAFFORZAMENTO DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO</b>  |   | <b>MISSIONE 3</b><br><i>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</i> |
| 10.4.1  | Costruire un modello di vigilanza per aumentare il livello di sicurezza percepita.  |   |

| LINEA DI MANDATO /OBIETTIVO STRATEGICO/OBIETTIVO OPERATIVO/RESPONSABILE |   |                   |
|---|---|-------------------|
| <b>10 SICUREZZA</b>   |   |                   |
| <b>10.1</b>   | <b>IMPLEMENTARE LA SORVEGLIANZA ED IL MONITORAGGIO DEI PUNTI STRATEGICI E DI MAGGIOR COMUNICAZIONE DEL TERRITORIO</b>   |                   |
| 10.1.1  | Installare nuovi punti di controllo, attraverso il nuovo piano di sostituzione dell'illuminazione pubblica, che come quelli esistenti, saranno collegati in tempo reale alla centrale operativa della PM. | GERINI<br>AMANZIO |
| <b>10.2 CONSOLIDARE LE ATTIVITÀ' DI POLIZIA DI COMUNITÀ</b>             |   |                   |
| 10.2.1  | Consolidare le attività' di polizia di comunità continuando nelle frazioni i servizi dedicati migliorando il rapporto e il coinvolgimento dei cittadini nell'attività di controllo di vicinato.           | AMANZIO           |
| <b>10.3 SERVIZIO CICLOMONTATO AD ALIMENTAZIONE GREEN</b>                |   |                   |
| 10.3.1  | Sperimentazione di una nuova tipologia di servizio ciclomontato per il controllo del litorale   | AMANZIO           |
| <b>10.4 RAFFORZAMENTO DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO</b>                  |   |                   |
| 10.4.1  | Costruire un modello di vigilanza per aumentare il livello di sicurezza percepita   | AMANZIO           |

## RISULTATI ATTESI

10.1.1

**Installare nuovi punti di controllo, attraverso il nuovo piano di sostituzione dell'illuminazione pubblica, che come quelli esistenti, saranno collegati in tempo reale alla centrale operativa della PM.**

La Polizia Locale, in una città turistica, rappresenta un importante supporto alla qualità dell'accoglienza e alla sensazione di "benvenuto" che l'ospite desidera ricevere.

Un approccio cortese, disponibile, relazionale fornito da personale adeguato, qualificato e formato, rappresenta il biglietto da visita con cui l'Amministrazione Comunale intende porsi, anche per portare a conoscenza delle norme comportamentali e dei regolamenti vigenti, superando una visione che appaia deliberatamente sanzionatoria e repressiva.

Obiettivo prioritario è quello di rendere più efficace il presidio e il controllo del territorio contro i tanti e diversificati fenomeni di "disordine" sociale e microcriminalità. Il conseguimento di questi scopi non può che partire da una rigorosa applicazione delle regole e da un'analisi puntuale delle situazioni esistenti nelle diverse parti del territorio.

Negli anni il controllo del territorio è stato rafforzato anche grazie al sistema di videosorveglianza cittadina. Si è provveduto a implementare e potenziare il sistema andando a coprire con i sistemi le aree maggiormente sensibili.

10.2.1

**Consolidare le attività' di polizia di comunità continuando nelle frazioni i servizi dedicati migliorando il rapporto e il coinvolgimento dei cittadini nell'attività di controllo di vicinato.**

Il servizio svolto sul territorio vuole promuovere il rapporto diretto e qualificato tra amministrazione e cittadini; verranno intensificati nel corso del mandato i controlli e la presenza in determinate aree per garantire uno standard di livello di decoro e sicurezza che possa essere percepita dal cittadino in continua e costante ascesa. Al fine di consolidare la partecipazione e la cittadinanza attiva verranno realizzate.

Anche le attività di educazione alla sicurezza stradale svolte nelle scuole, per favorire una consapevolezza di una mobilità sicura e sostenibile, completano un positivo rapporto tra istituzione locale e cittadinanza, mentre il servizio di viabilità fuori dai plessi scolastici verrà svolto in collaborazione con personale volontario "anziano", valorizzando i rapporti con il volontariato sul territorio.

10.3.1

**Sperimentazione di una nuova tipologia di servizio ciclomontato per il controllo del litorale**

Per un controllo intensivo capillare e puntuale del territorio, in particolare dell'area adiacente al litorale, quale il lungomare e le aree a più alta vocazione turistica, è stato sperimentato nel corso dell'anno 2021 un servizio ciclomontato con efficienti biciclette elettriche, utili per spostarsi con agilità e velocità lungo le aree adiacenti alla spiaggia.

E' necessario continuare con sempre maggior efficacia, il servizio di lotta all'abusivismo commerciale in spiaggia, ma non solo in spiaggia, grazie anche alle aumentate risorse umane che si ha la possibilità di mettere in campo, anche a seguito della costituzione del Corpo Intercomunale con i Comuni di Riccione e Coriano. Ciò consente di ottimizzare la gestione dei servizi organizzati su scala sovracomunale. Le azioni messe in campo sono la gestione unitaria della formazione del personale, l'adozione di un software che consenta la condivisione delle attività svolte e il coordinamento delle stesse, l'adozione di sistemi di comunicazione al fine di poter interagire con gli altri presidi in maniera efficace.

10.4.1

**Costruire un modello di vigilanza per aumentare il livello di sicurezza percepita**

Obiettivo dell'amministrazione comunale è quello di costruire un modello di vigilanza in grado di assicurare uno standard elevato di sicurezza, sia per i cittadini sia per gli ospiti, attraverso il presidio costante del territorio, quale efficace strumento di prevenzione contro fenomeni di disordine o incuria.

Negli anni è stato raggiunto un elevato livello di vigilanza, potenziando le azioni a tutela della sicurezza di cittadini e dei turisti intervenendo principalmente durante periodo estivo con attività di controllo serale e notturno in alcuni punti della città quali lungomare, aree ZTL commerciali, parchi pubblici, giardini, e aree ad alta densità abitativa, al fine di prevenire e contrastare le diverse possibili forme di illegalità, e aumentare quindi il livello di sicurezza percepita.

Questo obiettivo si articola in due diversi ambiti di intervento, il primo rivolto al potenziamento della vigilanza serale delle aree cittadine a vocazione turistica, prevedendo l'intensificazione del numero degli equipaggi operativi da

dedicare ai controlli durante le ore serali, con lo scopo di prevenire e contrastare quei comportamenti illeciti che possono costituire sintomo di degrado e abbandono quali accattonaggio, al bivacco non autorizzato ubriachezza e comportamenti molesti in generale.

Il secondo ambito sarà rivolto all'implementazione del controllo notturno delle principali arterie cittadine per contrastare fenomeni illeciti di alterazione alla guida al fine di tutelare e garantire la sicurezza stradale.

## QUALIFICAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL LITORALE

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>11.1 QUALIFICARE E RIQUALIFICARE IL LITORALE</b> |   | <b>MISSIONE 14<br/>SVILUPPO ECONOMICO E<br/>COMPETITIVITÀ</b>          |
| 11.1.1  | Disamina concessioni balneari   |  |
| <b>11.1 QUALIFICARE E RIQUALIFICARE IL LITORALE</b> |   | <b>MISSIONE 10<br/>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ</b>               |
| 11.1.2  | Migliorare la gestione viabilistica del lungomare, facendo rispettare rigorosamente la suddivisione tra la parte pedonale e quella ciclabile  |  |
| <b>11.1 QUALIFICARE E RIQUALIFICARE IL LITORALE</b> |   | <b>MISSIONE 9<br/>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL<br/>TERRITORIO</b> |
| 11.1.3  | Porre maggiore attenzione al decoro urbano, alla gestione del verde, alle potature sulla parte più pregiata di Misano e chiedere la stessa attenzione agli esercizi e alle attività che si affacciano sul litorale. |  |

## 11 QUALIFICAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL LITORALE

### 11.1- QUALIFICARE E RIQUALIFICARE IL LITORALE

|        |                               |                       |
|--------|-------------------------------|-----------------------|
| 11.1.1 | Disamina concessioni balneari | SIMONCELLI<br>AMANZIO |
|--------|-------------------------------|-----------------------|

## 11 QUALIFICAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL LITORALE

### 11.1- QUALIFICARE E RIQUALIFICARE IL LITORALE

|        |  |         |
|--------|--|---------|
| 11.1.2 | Migliorare la gestione viabilistica del lungomare, facendo rispettare rigorosamente la suddivisione tra la parte pedonale e quella ciclabile | AMANZIO |
|--------|--|---------|

## 11 QUALIFICAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL LITORALE

### 11.1- QUALIFICARE E RIQUALIFICARE IL LITORALE

|        |  |        |
|--------|--|--------|
| 11.1.3 | Porre maggiore attenzione al decoro urbano, alla gestione del verde, alle potature sulla parte più pregiata di Misano e chiedere la stessa | GERINI |
|--------|--|--------|

## RISULTATI ATTESI

|               |                                      |
|---------------|--------------------------------------|
| <b>11.1.1</b> | <b>Disamina concessioni balneari</b> |
|---------------|--------------------------------------|

Alla luce della nuova disciplina europea e nazionale ( in continua evoluzione) adoperarsi per la valorizzazione delle aree di proprietà comunale connesse alle concessioni balneari

|               |   |
|---------------|---|
| <b>11.1.2</b> | <b>Migliorare la gestione viabilistica del lungomare, facendo rispettare rigorosamente la suddivisione tra la parte pedonale e quella ciclabile</b> |
|---------------|---|

Dopo la realizzazione di zona a traffico limitato (ZTL) sul lungomare al fine di migliorare la fruibilità dello stesso da parte di turisti e cittadini separando i flussi dei pedoni da quelli delle biciclette occorre procedere al controllo dell'utilizzo facendo rispettare rigorosamente la suddivisione tra la parte pedonale e quella ciclabile.

|               |   |
|---------------|---|
| <b>11.1.3</b> | <b>Porre maggiore attenzione al decoro urbano, alla gestione del verde, alle potature sulla parte più pregiata di Misano e chiedere la stessa</b> |
|---------------|---|

Porre maggiore attenzione al decoro urbano, alla gestione del verde, alle potature sulla parte più pregiata di Misano e chiedere la stessa attenzione agli esercizi e alle attività che si affacciano sul litorale.

## SPORT

| <b>12.1 PROMUOVERE E SOSTENERE LO SPORT, FONTE DI BENESSERE, DI AGGREGAZIONE E INCLUSIONE SOCIALE</b> |  | <b>MISSIONE 6<br/>POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO</b> |
|---|--|--|
| 12.1.1  | Collaborare ai progetti e alle manifestazioni organizzate dalle varie Società sportive e, confermare e consolidare la festa annuale dello sport  |  |
| 12.1.2  | Migliorare la manutenzione e la riqualificazione delle infrastrutture sportive esistenti che ospitano giornalmente centinaia di ragazzi e bambini del nostro territorio con particolare riferimento a stadio, tensostruttura di Via Rossini, Palazzetto dello sport      |  |
| 12.1.3  | Realizzare una nuova palestra nel complesso sportivo Rossini (già finanziata da risorse regionali e Comunali) al fine di dare un'importante risposta in termini di spazi e versatilità della struttura dal punto di vista tecnico, per le molteplici discipline sportive |  |
| 12.1.4  | Valorizzare ed identificare in modo stabile Misano come Paese simbolo del turismo sportivo e non solo vista l'esponentiale crescita degli utenti, segno tangibile di vitalità e professionalità delle società sportive   |  |
| 12.1.5  | Favorire forme di collaborazione sempre più stretta tra Pubblico e associazioni per effettuare investimenti nel settore dello sport quali ad esempio il bando per la gestione degli impianti sportivi  |  |
| 12.1.6  | Favorire la cultura sportiva incentivandone la pratica anche per i bambini disabili  |  |
| 12.1.7  | Utilizzare strutture sportive per fini turistici   |  |
| 12.1.8  | Aumentare la possibilità di praticare sport libero individuando sul territorio spazi che possano prestarsi a diventare luogo di aggregazione e di avvicinamento alle pratiche sportive libere  |  |
| 12.1.9  | Promuovere lo sviluppo di momenti di unione sportiva come Open Day e Festa dello Sport   |  |
| 12.1.10   | Sviluppare delle attività sportive con particolare attenzione all'infanzia ed ai giovani e monitorare la corretta gestione delle strutture sportive stabilite in convenzione, far rispettare le intese tra Società   |  |
| 12.1.11   | Confermare la Consulta sportiva come strumento utile propedeutico a trovare forme di collaborazione concertate assieme a tutte le Associazioni Sportive, per ascoltarne i problemi e le idee,  |  |
| 12.1.12   | Aiutare le Associazioni Sportive a far nascere e a portare a Misano, Eventi Sportivi che possano aiutare ad incentivare il turismo sportivo e stagionalizzare così l'attività  |  |

| <b>LINEA DI MANDATO /OBIETTIVO STRATEGICO/OBIETTIVO OPERATIVO/RESPONSABILE</b>                          |  |                |
|---|--|----------------|
| <b>12 SPORT</b>   |  |                |
| <b>12.1 – PROMUOVERE E SOSTENERE LO SPORT, FONTE DI BENESSERE, DI AGGREGAZIONE E INCLUSIONE SOCIALE</b> |  |                |
| <b>12.1.1</b>   | Collaborare ai progetti e alle manifestazioni organizzate dalle varie Società sportive e confermare e consolidare la festa annuale dello sport | <b>AMANZIO</b> |
| <b>12.1.2</b>   | Migliorare la manutenzione e la riqualificazione delle infrastrutture sportive esistenti che   | <b>GERINI</b>  |

|         |  |            |
|---------|--|------------|
|         | ospitano giornalmente centinaia di ragazzi e bambini del nostro territorio con particolare riferimento a stadio, tensostruttura di Via Rossini, Palazzetto dello sport   |            |
| 12.1.3  | Realizzare una nuova palestra nel complesso sportivo Rossini (già finanziata da risorse regionali e Comunali) al fine di dare un'importante risposta in termini di spazi e versatilità della struttura dal punto di vista tecnico, per le molteplici discipline sportive | GERINI     |
| 12.1.4  | Valorizzare ed identificare in modo stabile Misano come Paese simbolo del turismo sportivo   | AMANZIO    |
| 12.1.5  | Favorire forme di collaborazione sempre più stretta tra Pubblico e associazioni per effettuare investimenti nel settore dello sport  | RUSSOMANNO |
| 12.1.6  | Favorire la cultura sportiva incentivandone la pratica anche per i bambini disabili  | AMANZIO    |
| 12.1.7  | Utilizzare strutture sportive per fini turistici   | AMANZIO    |
| 12.1.8  | Aumentare la possibilità di praticare sport libero individuando sul territorio spazi che possano prestarsi a diventare luogo di aggregazione e di avvicinamento alle pratiche sportive libere  | AMANZIO    |
| 12.1.9  | Promuovere lo sviluppo di momenti di unione sportiva come Open Day e Festa dello Sport   | AMANZIO    |
| 12.1.10 | Sviluppare delle attività sportive con particolare attenzione all'infanzia ed ai giovani e monitorare la corretta gestione delle strutture sportive stabilite in convenzione   | AMANZIO    |
| 12.1.11 | Confermare la Consulta sportiva come strumento utile propedeutico a trovare forme di collaborazione concertate assieme a tutte le Associazioni Sportive.   | AMANZIO    |
| 12.1.12 | Aiutare le Associazioni Sportive a far nascere e a portare a Misano, Eventi Sportivi che possano aiutare ad incentivare il turismo sportivo e destagionalizzare così l'attività  | AMANZIO    |

#### RISULTATI ATTESI

|        |   |
|--------|---|
| 12.1.1 | <b>Collaborare ai progetti e alle manifestazioni organizzate dalle varie Società sportive e confermare e consolidare la festa annuale dello sport</b> |
| 12.1.9 | <b>Promuovere lo sviluppo di momenti di unione sportiva come Open Day e Festa dello Sport</b>   |

L'Amministrazione comunale intende collaborare ai progetti e alle manifestazioni organizzate dalle varie Società sportive e, in questo senso, confermare e consolidare la "Festa annuale dello sport" che vede coinvolte tutte le società sportive presenti sul territorio con tutte le discipline sportive praticate al fine di stimolare la pratica sportiva per adulti, ragazzi e bambini. Saranno organizzate iniziative di sensibilizzazione per incentivare la pratica sportiva e contrastarne l'abbandono precoce con attività dimostrative e promozionali rivolte a tutta la cittadinanza: nel mese di settembre sarà riproposta la "Festa dello Sport", mentre nel mese di febbraio la manifestazione "Open Game" darà spazio alle competizioni e alle dimostrazioni sportive all'interno dell'impianto "Misano World Circuit".

|        |  |
|--------|--|
| 12.1.2 | <b>Migliorare la manutenzione e la riqualificazione delle infrastrutture sportive esistenti che ospitano giornalmente centinaia di ragazzi e bambini del nostro territorio con particolare riferimento a stadio, tensostruttura di Via Rossini, Palazzetto dello sport</b> |
|--------|--|

L'Amministrazione comunale provvede alla manutenzione degli edifici e strutture sportive mediante l'ausilio dell'impresa appaltatrice di Global Service e delle società sportive gestrici degli impianti (per quanto di propria competenza). Per gli interventi che esulano dai contratti stipulati con le figure indicate precedentemente, l'Amministrazione comunale prevede a bilancio tutte le somme necessarie per procedere alla regolare manutenzione e incrementare il servizio di tutte le strutture sportive. Inoltre vengono costantemente vagliati bandi di contributo inerenti finanziamenti per interventi sia di manutenzione che di nuova realizzazione.

**12.1.3****Realizzare una nuova palestra nel complesso sportivo Rossini (già finanziata da risorse regionali e Comunali) al fine di dare un'importante risposta in termini di spazi e versatilità della struttura dal punto di vista tecnico, per le molteplici discipline sportive**

A seguito della partecipazione di questo Ente al bando regionale "POS FESR 2014-2021" ed alla relativa ammissione a finanziamento della domanda finalizzata alla riqualificazione ed al risparmio energetico dell'impianto sportivo Palasport, sono in corso di ultimazione gli interventi per l'efficientamento energetico effettuati mediante affidamento del servizio Energia ed Energia Plus ad un concessionario individuato mediante selezione pubblica.

Questo Ente ha inoltre partecipato al bando regionale per accedere a fondi destinati all'impiantistica sportiva ed ha concorso a tale opportunità con l'approvazione del programma denominato "Nuova palestra polivalente da realizzarsi presso il centro sportivo di via Rossini" (delibera G.C. n. 94/2016).

L'intervento di realizzazione della nuova palestra Polivalente presso il plesso sportivo scolastico "Rossini" è stato avviato nel 2020 e rientra nel più ampio progetto di riqualificazione ed incremento dell'area scolastica sportiva "Capoluogo", la quale attualmente può vantare la presenza di diversi istituti infantili e scolastici (asilo nido, asilo di infanzia, elementari e medie), di una biblioteca, di una palestra auditorium, di una palestra comunale, di un'area attrezzata con tendoni per il gioco del tennis, beach tennis, paddle, di un campetto da calcetto e di tanta area a verde. La nuova palestra polivalente sarà indispensabile per coprire le notevoli esigenze delle attività sportive scolastiche attualmente sacrificate in unici ambienti. Ad oggi i lavori sono in corso.

Tale intervento, darà la possibilità di poter dare risposte concrete alla continua richiesta da parte della cittadinanza sia di Misano che dei comuni limitrofi, oltre a nuove aree attrezzate per lo svolgimento di attività sia sportive che culturali. L'opera sarà in parte finanziata dalla Regione Emilia Romagna nell'ambito di un bando regionale nel quale questa Amministrazione è risultata aggiudicataria di un contributo pari ad Euro 300.000,00.

**12.1.4****Valorizzare ed identificare in modo stabile Misano come Paese simbolo del turismo sportivo**

Misano vanta la presenza sul proprio territorio di impianti sportivi rinomati (Stadio Santamonica, Centro sportivo Rossini, Misano World Circuit, campo di calcio in sintetico di via Platani) dove ogni anno, oltre alle normali attività di allenamento da parte delle associazioni sportive locali, si svolgono manifestazioni di rilievo nazionale ed internazionale. Si intende pertanto dare continuità ad eventi quali il Moto Gp, il Mondiale Superbike, Il Festival della Pallamano e le rassegne internazionali di Pattinaggio che richiamano a Misano migliaia di visitatori e costituiscono un importante risorsa turistica.

**12.1.5****Favorire forme di collaborazione sempre più stretta tra Pubblico e associazioni per effettuare investimenti nel settore dello sport**

A cavallo degli anni 2020 – 2022 sono stati effettuati i nuovi affidamenti di impianti sportivi (palestre di via rossini, stadio, ex batek, campi calcetto Portoverde campo Rugby, campo calcio Villaggio Argentina. Con i nuovi affidamenti verrà posta in carico ai nuovi concessionari anche la manutenzione ordinaria degli impianti. Gli uffici comunali preposti dovranno monitorare costantemente la corretta gestione, manutenzione e custodia degli impianti attraverso periodici sopralluoghi.

**12.1.6****Favorire la cultura sportiva incentivandone la pratica anche per i bambini disabili**

L'Amministrazione intende affrontare il tema dell'inclusione sociale anche attraverso lo sport, inteso non solo come ricerca di risultato ma come diritto sociale e strumento per abbattere le diversità, per sviluppare le relazioni sociali e di educazione al rispetto delle regole e degli altri.

**12.1.7****Utilizzare strutture sportive per fini turistici**

L'amministrazione Comunale intende favorire l'utilizzo delle strutture sportive presenti nel territorio per fini turistici, poiché sono un'importante risorsa per la nostra città e la rendono appetibile a chiunque voglia organizzare manifestazioni sportive o semplicemente attività fisiche rivolte a tutti gli ospiti di Misano.

**12.1.8****Aumentare la possibilità di praticare sport libero individuando sul territorio spazi che possano prestarsi a diventare luogo di aggregazione e di avvicinamento alle pratiche sportive libere**

L'Amministrazione Comunale, a seguito della realizzazione di interventi urbanistici nella frazione Portoverde, ha acquisito nella proprietà comunale un'area verde e relativo manufatto condonato nella foce del fiume Conca, già destinata a maneggio, disponendo di procedere ad una valorizzazione nell'ambito sportivo. L'amministrazione comunale al fine di preservare l'area da occupazioni abusive e salvaguardare il decoro urbano ha affidato, a seguito di pubblico avviso, l'impianto all'Associazione Sportiva Dilettantistica Culturale VALLE DEL CONCA NORDIC WALKING E MOUNTAIN BIKE per la pratica di discipline sportive da praticare all'aria aperta (nordic walking, mountain bike, ecc,) conseguendo l'obiettivo di ampliare l'offerta sportiva anche in ambito turistico.

L'area negli anni è divenuta un impianto sportivo connotato, anche per le opere legate alla naturalizzazione della Foce del Conca e al percorso pedonale dell'asta fluviale, per il ritrovo e la partenza di attività di tipo escursionistico.

L'Amministrazione Comunale, alla scadenza del contratto di affidamento, ha provveduto all'individuazione mediante selezione pubblica del soggetto affidatario.

|                |  |
|----------------|--|
| <b>12.1.10</b> | <b>Sviluppare delle attività sportive con particolare attenzione all'infanzia ed ai giovani e monitorare la corretta gestione delle strutture sportive stabilite in convenzione.</b> |
|----------------|--|

Favorire l'attività delle numerose associazioni sportive presenti sul territorio che propongono corsi ed attività ginniche rivolte sia all'infanzia che ai giovani.

|                |  |
|----------------|--|
| <b>12.1.11</b> | <b>Confermare la Consulta sportiva come strumento utile propedeutico a trovare forme di collaborazione concertate assieme a tutte le Associazioni Sportive</b> |
|----------------|--|

Coordinare l'attività delle associazioni sportive attraverso un tavolo di incontro permanente nel quale saranno discusse le problematiche e valutate le proposte e le soluzioni affinché la pratica sportiva sia diffusa e l'offerta possa arricchirsi sempre di nuove attività e discipline. Gli incontri periodici saranno occasione di confronto e di collaborazione per far crescere lo sport a Misano e ascoltare suggerimenti

|                |  |
|----------------|--|
| <b>12.1.12</b> | <b>Aiutare le Associazioni Sportive a far nascere e a portare a Misano, Eventi Sportivi che possano aiutare ad incentivare il turismo sportivo e destagionalizzare così l'attività</b> |
|----------------|--|

L'amministrazione Comunale intende aiutare le Associazioni Sportive a far nascere e a portare a Misano, Eventi Sportivi che possano aiutare ad incentivare il turismo sportivo soprattutto in bassa stagione allo scopo di favorire il processo di destagionalizzazione.

## SCUOLA – INFANZIA

| <b>13.1- MIGLIORARE LA QUALITA' DELLE NOSTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE</b> | <b>MISSIONE 4<br/>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>  |
|--|---|
| 13.1.1   | Continuare la collaborazione tra amministrazione, dirigenza scolastica e famiglie per promuovere azioni comuni e condivise che possano migliorare la qualità delle nostre istituzioni scolastiche, per ottimizzare le risorse già esistenti e responsabilizzare l'istituto comprensivo e famiglie sulla gestione delle risorse che per il comune sono un investimento fondamentale per la crescita dei nostri ragazzi |
| 13.1.2   | Continuare e potenziare l'impegno economico che l'amministrazione apporta all'istituto comprensivo a favore di bambini diversamente abili e con disturbi specifici dell'apprendimento per garantire una pari opportunità di conoscenze e di inclusione, promuovendo azioni concrete di supporto;  |
| 13.1.3   | Confermare "l'obiettivo di Lisbona", già raggiunto a Misano, con la copertura del 33% di posti all'asilo nido e del 100% dei posti alla scuola materna rispetto ai bambini in età;  |
| 13.1.4   | Organizzare nelle strutture scolastiche presenti sul territorio campagne di sensibilizzazione e di informazione sull'importanza di differenziare e riutilizzare i rifiuti, introducendo laboratori ed eventi formativi;   |
| 13.1.5   | Promuovere e sostenere il consumo di acqua di acquedotto nelle mense scolastiche e di prodotti biologici, equo-solidali e a km 0;   |
| 13.1.6   | Incentivare il concetto di mobilità dolce con il supporto dell'ufficio tecnico comunale, stimolando la creazione di un Pedibus per i bambini della scuola attraverso il coinvolgimento attivo della collettività;   |

|         |  |
|---------|--|
| 13.1.7  | Sostenere e rafforzare le commissioni continuità delle nostre istituzioni scolastiche per migliorare i passaggi di crescita che affrontano i nostri bambini ragazzi.   |
| 13.1.8  | Valutare mediante apposite indagini, da svolgere con cadenza annuale il livello di gradimento da parte delle famiglie rispetto ai servizi d'infanzia e scuola dell'obbligo.  |
| 13.1.9  | Abbatte le barriere architettoniche negli istituti scolastici e migliorare il 'comfort ambientale', termico, acustico e della qualità dell'aria. Monitorare e classificare la resistenza sismica degli edifici. Riorganizzare alcuni spazi e riqualificare gli edifici più datati, in particolare il plesso Cella e la scuola d'infanzia comunale Villaggio Argentina, |
| 13.1.10 | Promuovere attività formative degli operatori scolastici per continuare a garantire "scuole di qualità"  |
| 13.1.11 | Garantire servizi anche nel periodo estivo quando le scuole statali chiudono essendo una località turistica.   |
| 13.1.12 | Mantenere l'attenzione nella definizione dell'importo delle rette scolastiche di infanzia e nido, parametrando in base a criteri di equità ad indicatori di capacità di produrre reddito (ISEE), prevedendo riduzioni a favore delle fasce meno abbienti e delle famiglie numerose   |
| 13.1.13 | Realizzazione di un progetto di sostituzione di infissi per l'efficientamento energetico delle scuole elementari con un finanziamento del PNRR (M2C4 Inv. 2.2-A)   |
| 13.1.14 | Potenziamento servizio mensa scolastica con un finanziamento del PNRR (M4C1i1)   |

| <b>LINEA DI MANDATO /OBIETTIVO STRATEGICO/OBIETTIVO OPERATIVO/RESPONSABILE</b> |   |         |
|--|---|---------|
| <b>13 SCUOLA - INFANZIA</b>  |   |         |
| <b>13.1- MIGLIORARE LA QUALITA' DELLE NOSTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE</b>       |   |         |
| <b>13.1.1</b>  | Continuare la collaborazione tra amministrazione, dirigenza scolastica e famiglie per promuovere azioni comuni e condivise che possano migliorare la qualità delle nostre istituzioni scolastiche, per ottimizzare le risorse già esistenti e responsabilizzare Istituto comprensivo e famiglie sulla gestione delle risorse che per il comune sono un investimento fondamentale per la crescita dei nostri ragazzi | GENNARI |
| <b>13.1.2</b>  | Continuare e potenziare l'impegno economico che l'amministrazione apporta all'istituto comprensivo a favore di bambini diversamente abili e con disturbi specifici dell'apprendimento per garantire una pari opportunità di conoscenze e di inclusione, promuovendo azioni concrete di supporto;  | GENNARI |
| <b>13.1.3</b>  | Confermare "l'obiettivo di Lisbona", già raggiunto a Misano, con la copertura del 33% di posti all'asilo nido e del 100% dei posti alla scuola materna rispetto ai bambini in età;  | GENNARI |
| <b>13.1.4</b>  | Organizzare nelle strutture scolastiche presenti sul territorio campagne di sensibilizzazione e di informazione sull'importanza di differenziare e riutilizzare i rifiuti, introducendo laboratori ed eventi formativi;   | GERINI  |
| <b>13.1.5</b>  | Promuovere e sostenere il consumo di acqua di acquedotto nelle mense scolastiche e di prodotti biologici, equo-solidali e a km 0;   | GENNARI |
| <b>13.1.6</b>  | Incentivare il concetto di mobilità dolce con il supporto dell'ufficio tecnico comunale, stimolando la creazione di un Pedibus per i bambini della scuola attraverso il coinvolgimento attivo della collettività;   | GERINI  |
| <b>13.1.7</b>  | Sostenere e rafforzare le commissioni continuità delle nostre istituzioni scolastiche per migliorare i passaggi di crescita che affrontano i nostri bambini ragazzi.  | GENNARI |
| <b>13.1.8</b>  | Valutare mediante apposite indagini, da svolgere con cadenza annuale il livello di gradimento da parte delle famiglie rispetto ai servizi d'infanzia e scuola dell'obbligo.   | GENNARI |
| <b>13.1.9</b>  | Abbatte le barriere architettoniche negli istituti scolastici e migliorare il 'comfort ambientale', termico, acustico e della qualità dell'aria. Monitorare e classificare la resistenza sismica degli edifici. Riorganizzare alcuni spazi e riqualificare gli edifici più datati, in particolare il plesso Cella e la scuola d'infanzia comunale Villaggio Argentina,  | GERINI  |
| <b>13.1.10</b>   | Promuovere attività formative degli operatori scolastici per continuare a garantire "scuole di qualità"   | GENNARI |
| <b>13.1.11</b>   | Garantire servizi anche nel periodo estivo quando le scuole statali chiudono essendo una località turistica.  | GENNARI |

|         |  |         |
|---------|--|---------|
| 13.1.12 | Mantenere l'attenzione nella definizione dell'importo delle rette scolastiche di infanzia e nido, parametrando in base a criteri di equità ad indicatori di capacità di produrre reddito (ISEE), prevedendo riduzioni a favore delle fasce meno abbienti e delle famiglie numerose | GENNARI |
| 13.1.13 | Realizzazione di un progetto di sostituzione di infissi per l'efficientamento energetico delle scuole elementari. con un finanziamento del PNRR (M2C4 Inv. 2.2-A)  | GERINI  |
| 13.1.14 | Realizzazione mensa scolastica presso istituto comprensivo via don Milani con un finanziamento del PNRR (M4C1i1)   | GERINI  |

## RISULTATI ATTESI

|        |  |
|--------|--|
| 13.1.1 | <b>Continuare la collaborazione tra amministrazione, dirigenza scolastica e famiglie per promuovere azioni comuni e condivise che possano migliorare la qualità delle nostre istituzioni scolastiche, per ottimizzare le risorse già esistenti e responsabilizzare Istituto comprensivo e famiglie sulla gestione delle risorse che per il comune sono un investimento fondamentale per la crescita dei nostri ragazzi</b> |
|--------|--|

Promuovere tavoli di dialogo tra le agenzie educative del territorio garantendo ai genitori delle altre istituzioni di partecipare ai percorsi formativi/informativi organizzati durante l'anno scolastico con esperti del settore educativo. Inoltre vengono finanziati percorsi di attività motoria per le scuole infanzia statali e la paritaria di Misano Monte e percorsi di laboratori di musica e teatro per le scuole primarie.

|        |   |
|--------|---|
| 13.1.2 | <b>Continuare e potenziare l'impegno economico che l'amministrazione apporta all'istituto comprensivo a favore di bambini diversamente abili e con disturbi specifici dell'apprendimento per garantire una pari opportunità di conoscenze e di inclusione, promuovendo azioni concrete di supporto;</b> |
|--------|---|

Vengono garantite le ore previste dai tavoli tecnici agli studenti residenti a Misano Adriatico che frequentano le scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio non solo misanese.

Con la riorganizzazione degli enti territoriali sono diventati di competenza comunale, da gennaio 2015, anche gli interventi di supporto educativo per ragazzi disabili, sempre residenti a Misano Adriatico, che frequentano le scuole secondarie di secondo grado e anche in questo caso vengono garantite le ore stabilite dai tavoli tecnici.

|        |   |
|--------|---|
| 13.1.3 | <b>Confermare "l'obiettivo di Lisbona", già raggiunto a Misano, con la copertura del 33% di posti all'asilo nido e del 100% dei posti alla scuola materna rispetto ai bambini in età;</b> |
|--------|---|

L'Obiettivo di Lisbona, che prevedeva negli asili nido un numero di posti equivalente a 33 ogni 100 bambini di età compresa tra 0-3 anni (33 per cento) entro la fine del 2010, è un obiettivo difficilmente realizzabile a livello nazionale in quanto in Italia la copertura media del servizio è di circa il 12,7 per cento, e in questa fase di crisi strutturale a livello anche provinciale è diminuita la richiesta del servizio Nido.

Il Comune di Misano Adriatico è uno dei pochi comuni nel nostro territorio nel quale è ancora presente una lista d'attesa per entrare nei servizi educativi 0/3 anni e attualmente la percentuale di copertura, è pari circa al 66,66%. L'obiettivo rimane quello di garantire una copertura il più ampio possibile mantenendo una qualità elevata.

|        |  |
|--------|--|
| 13.1.4 | <b>Organizzare nelle strutture scolastiche presenti sul territorio campagne di sensibilizzazione e di informazione sull'importanza di differenziare e riutilizzare i rifiuti, introducendo laboratori ed eventi formativi;</b> |
|--------|--|

Gli alunni degli istituti scolastici del territorio comunale sono coinvolti in un'azione di campagna conoscitiva ed educativa inerente la tematica ambientale del riciclo e differenziazione del rifiuto. Verranno a tale proposito organizzate lezioni coordinate da personale esperto nel settore, nonché promosse eventuali uscite presso centri di compostaggio e smaltimento facenti parte della realtà locale.

|        |  |
|--------|--|
| 13.1.5 | <b>Promuovere e sostenere il consumo di acqua di acquedotto nelle mense scolastiche e di prodotti biologici, equo-solidali e a km 0;</b> |
|--------|--|

E' stato avviato un percorso nell'anno scolastico 2018/2019 che consente l'utilizzo di distributori d'acqua presso le nostre istituzioni scolastiche ad esclusione del Nido d'Infanzia.

L'esternalizzazione del servizio di refezione scolastica ha permesso, mantenendo dei costi accessibili, l'inserimento sempre maggiore di prodotti biologici, ai sensi del Regolamento C.E. 2092/91 e successive modifiche e integrazione, come per esempio: Verdura surgelata biologica, Frutta e verdura freschi, Legumi secchi biologici, Pomodori (passata, pelati, polpa ) biologici, Formaggi teneri biologici, Pasta biologica, Pane biologico, Farina

biologica, Uova e ovoprodotti biologici, Olio extra vergine di oliva, Cereali, Parmigiano Reggiano 24 mesi, Carne di bovino del tipo IGP, Carni bianche (pollo, tacchino, coniglio) e suina di produzione nazionale.

Sono stati inseriti anche inseriti prodotti provenienti dai terreni confiscati alle mafie (prodotti di Libera).

**13.1.6 Incentivare il concetto di mobilità dolce con il supporto dell'ufficio tecnico comunale, stimolando la creazione di un Pedibus per i bambini della scuola attraverso il coinvolgimento attivo della collettività;**

La sperimentazione del "pedibus" avviata da quattro anni, ha ottenuto un importante riscontro, coinvolgendo l'attenzione e l'ausilio pratico di diversi volontari e l'approvazione di tanti genitori. La volontà di voler proseguire ed incrementare tale servizio pone l'esigenza di individuare nuove soluzioni logistiche al fine di incrementare i percorsi "pedibus" e "bicibus" incrementando così il bacino di utenza su tutto il territorio misanese.

**13.1.7 Sostenere e rafforzare le commissioni continuità delle nostre istituzioni scolastiche per migliorare i passaggi di crescita che affrontano i nostri bambini ragazzi.**

Il nido d'infanzia comunale, le scuole infanzia comunali e le scuole primarie del territorio si incontrano periodicamente per definire contenuti e modalità relative ai passaggi dei bambini da una istituzione scolastica all'altra per monitorare e valutare le azioni pedagogiche messe a da mettere in atto per permettere un passaggio costruttivo e non problematico.

**13.1.8 Valutare mediante apposite indagini, da svolgere con cadenza annuale il livello di gradimento da parte delle famiglie rispetto ai servizi d'infanzia e scuola dell'obbligo.**

Dal tempo è stato introdotto l'utilizzo di questionari "customer satisfaction" per verificare il livello di gradimento delle famiglie del servizio Nido d'Infanzia.

**13.1.9 Abbattere le barriere architettoniche negli istituti scolastici e migliorare il 'comfort ambientale', termico, acustico e della qualità dell'aria. Monitorare e classificare la resistenza sismica degli edifici. Riorganizzare alcuni spazi e riqualificare gli edifici più datati, in particolare il plesso Cella e la scuola d'infanzia comunale Villaggio Argentina,**

Ogni anno deve essere effettuata la verifica statica di tutti gli edifici comunali. E' da completare la verifica della vulnerabilità sismica degli edifici scolastici secondo la normativa vigente. Per alcuni edifici è stata presentata richiesta di contributo regionale per i miglioramenti sismici. Un altro obiettivo da raggiungere è abbattere le barriere architettoniche negli istituti scolastici e migliorare il 'comfort ambientale', termico, acustico e della qualità dell'aria. Ad oggi i lavori sono in corso.

**13.1.10 Promuovere attività formative degli operatori scolastici per continuare a garantire "scuole di qualità"**

Ogni anno vengono messi in atto percorsi formativi, in collaborazione e la supervisione del Gruppo di coordinamento Pedagogico Territoriale di Rimini (organismo prevista dalla L.R. 19/2016) che vengono organizzati partendo dai bisogni formativi delle educatrici e insegnanti, dalle eventuali novità normative e pedagogiche.

**13.1.11 Garantire servizi anche nel periodo estivo quando le scuole statali chiudono essendo una località turistica.**

Dal 1° Luglio di ogni anno le due scuole dell'infanzia statali vengono prese in carico dalla amministrazione comunale che individua con appositi bandi i possibili gestori. Si precisa che il calendario scolastico statale prevederebbe la chiusura delle scuole il 30 Giugno di ogni anno.

**13.1.12 Mantenere l'attenzione nella definizione dell'importo delle rette scolastiche di infanzia e nido, parametrando in base a criteri di equità ad indicatori di capacità di produrre reddito (ISEE), prevedendo riduzioni a favore delle fasce meno abbienti e delle famiglie numerose**

Dall'anno scolastico 2016/2017 è stata introdotta la modalità di definizione delle rette di scuola infanzia, comunali e statali, con l'utilizzo dell'Isee calcolandolo in maniera personalizzata superando il criterio delle fasce di valori. Questo permette un calcolo "ad familiam".

Anche per il Nido d'Infanzia viene utilizzato una scheda che permette di individuare l'importo della retta prevedendo, per entrambe le istituzioni scolastiche citate, comunque delle riduzioni per le famiglie meno abbienti e quelle numerose.

**13.1.13 Realizzazione di un progetto di sostituzione di infissi per l'efficientamento energetico delle scuole elementari con un finanziamento del PNRR (M2C4 Inv. 2.2-A )**

Con un finanziamento del PNRR (M2C4 Inv. 2.2-A ) è stato realizzato un progetto di sostituzione di infissi per l'efficientamento energetico delle scuole elementari.

|                |   |
|----------------|---|
| <b>13.1.14</b> | <b>Realizzazione mensa scolastica presso istituto comprensivo via don Milani con un finanziamento del PNRR (M4C1i1)</b> |
|----------------|---|

Con un finanziamento del PNRR (M4C1i1) è stato realizzato un progetto per il potenziamento della mensa scolastica presso istituto comprensivo via don Milani

| <b>SOCIALE - ASSOCIAZIONISMO - WELFARE</b>   |  |
|--|--|
| <b>14.1 PROMUOVERE E SUPPORTARE L'ASSOCIAZIONISMO</b>  |  |
| <b>MISSIONE 12</b>   |  |
| <i>DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</i>  |  |
| 14.1.1   | Favorire occasioni di incontro tra tutte le associazioni culturali, sociali e giovanili, le istituzioni scolastiche e i comitati cittadini, per promuovere loro visibilità e la condivisione delle loro esperienze   |
| 14.1.2   | Supportare e ampliare le attività delle associazioni esistenti e delle cooperative operanti sul territorio che si occupano del sostegno alla disabilità e alla promozione delle autonomie di ragazzi e adolescenti con bisogni speciali  |
| 14.1.3   | Revisione della commissione consuntiva del sociale;  |
| 14.1.4   | Individuare un referente amministrativo per le associazioni;   |
| 14.1.5   | Creare un database di tutte le associazioni e istituire il progetto "banca del tempo"  |
| 14.1.6   | Creare un tavolo permanente dei comitati cittadini   |
| 14.1.7   | Potenziare il progetto cittadinanza attiva promuovendo le opportunità offerte dal regolamento dei beni comuni;   |
| <b>14.2 PROMUOVERE IL PASSAGGIO DELLA MEMORIA STORICA E DEGLI ANTICHI MESTIERI TRA GENERAZIONI</b> |  |
| <b>MISSIONE 5</b>  |  |
| <i>ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</i>                              |  |
| 14.2.1   | Promuovere il passaggio della memoria storica e degli antichi mestieri tra generazioni attraverso progetti che coinvolgono attivamente bambini giovani ed anziani  |
| <b>14.3 GARANTIRE IL BENESSERE DI TUTTA LA COMUNITA' E FAR SI CHE NESSUNO VENGA LASCIATO SOLO</b>  |  |
| <b>MISSIONE 12</b>   |  |
| <i>DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</i>  |  |
| 14.3.1   | Tenere aggiornata la carta dei servizi sociali on-line   |
| 14.3.2   | Proseguire nelle azioni combinate di attenzione, monitoraggio e di sostegno rispetto ai bisogni di chi si trova in situazioni di difficoltà e/o marginalità.   |
| 14.3.3   | Potenziare la rete comunicativa tra le associazioni del territorio, favorendo le occasioni di incontro e coinvolgendo le istituzioni scolastiche ed i comitati di frazione al fine di una programmazione di azioni di intervento partecipate.  |
| 14.3.4   | Ampliare la risposta ai bisogni di chi si trova in situazioni di disagio, al fine di dare risposte adeguate al perdurare della crisi economica   |
| 14.3.5   | Rafforzare le sinergie tra istituzioni e associazionismo sociale   |
| 14.3.6   | Realizzare alla Cella un edificio di edilizia residenziale pubblica con affitti a prezzi calmierati nel rispetto dei principi di equità e solidarietà  |
| 14.3.7   | Sviluppare le politiche abitative, per attuare le quali sarà necessario promuovere i tavoli provinciali e la concertazione con le parti sociali, per attivare i patti territoriali per la locazione a canone concordato, favorendo l'accesso al mercato privato della locazione delle famiglie, delle giovani coppie e dei giovani che dispongono di redditi medio/bassi |
| 14.3.8   | Intraprendere azioni di sostegno all'abitare con interventi multiformi, in collaborazione con i servizi preposti, per garantire risposte concrete e sistemiche al "disagio abitativo"  |
| 14.3.9   | Intensificare le azioni di controllo e di tutela nell'accesso e nella permanenza negli alloggi di edilizia popolare residenziale e nelle emergenze abitative.  |
| 14.3.10  | Attivare un monitoraggio da parte dei servizi sociali comunali per individuare le persone anziane che vivono in solitudine, perché privi di una rete familiare, per potenziare e sviluppare azioni di sostegno alla vita quotidiana, quali ad esempio un servizio di mensa a domicilio per il pranzo, il trasporto sociale e altro.                                      |

|         |  |
|---------|--|
| 14.3.11 | Confermare e sostenere il centro sociale DEL BIANCO come progetto rivolto agli anziani (punto di riferimento a livello provinciale) che realizza molte attività sociali, ricreative e di cura per promuovere anche il benessere psicofisico degli anziani per evitarne la solitudine |
| 14.3.12 | Realizzazione di un housing temporaneo per le persone senza fissa dimora a seguito della partecipazione ad un bando di assegnazione fondi PNRR M5C2 1.3.1.   |

| <b>LINEA DI MANDATO /OBIETTIVO STRATEGICO/OBIETTIVO OPERATIVO/RESPONSABILE</b>                      |  |                      |
|---|--|----------------------|
| <b>14 . SOCIALE - ASSOCIAZIONISMO - WELFARE</b>   |  |                      |
| <b>14.1 - PROMUOVERE E SUPPORTARE L'ASSOCIAZIONISMO</b>   |  |                      |
| 14.1.1  | Favorire occasioni di incontro tra tutte le associazioni culturali, sociali e giovanili, le istituzioni scolastiche e i comitati cittadini, per promuovere loro visibilità e la condivisione delle loro esperienze   | AMANZIO<br>SCARPETTI |
| 14.1.2  | Supportare e ampliare le attività delle associazioni esistenti e delle cooperative operanti sul territorio che si occupano del sostegno alla disabilità e alla promozione delle autonomie di ragazzi e adolescenti con bisogni speciali  | SCARPETTI            |
| 14.1.3  | Revisione della commissione consuntiva del sociale;  | SCARPETTI            |
| 14.1.4  | Individuare un referente amministrativo per le associazioni;   | SCARPETTI            |
| 14.1.5  | Creare un database di tutte le associazioni  | AMANZIO              |
| 14.1.6  | Creare un tavolo permanente dei comitati cittadini   | AMANZIO              |
| 14.1.7  | Potenziare il progetto cittadinanza attiva promuovendo le opportunità offerte dal regolamento dei beni comuni;   | AMANZIO              |
| <b>14.3 - GARANTIRE IL BENESSERE DI TUTTA LA COMUNITA' E FAR SI CHE NESSUNO VENGA LASCIATO SOLO</b> |  |                      |
| 14.3.1  | Definire una carta dei servizi sociali   | SCARPETTI            |
| 14.3.2  | Proseguire nelle azioni combinate di attenzione, monitoraggio e di sostegno rispetto ai bisogni di chi si trova in situazioni di difficoltà e/o marginalità.   | SCARPETTI            |
| 14.3.3  | Potenziare la rete comunicativa tra le associazioni del territorio   | SCARPETTI            |
| 14.3.4  | Ampliare la risposta ai bisogni di chi si trova in situazioni di disagio, al fine di dare risposte adeguate al perdurare della crisi economica   | SCARPETTI            |
| 14.3.5  | Rafforzare le sinergie tra istituzioni e associazionismo sociale   | SCARPETTI            |
| 14.3.6  | Realizzare alla Cella un edificio di edilizia residenziale pubblica con affitti a prezzi calmierati nel rispetto dei principi di equità e solidarietà  | GERINI<br>SCARPETTI  |
| 14.3.7  | Sviluppare le politiche abitative, per attuare le quali sarà necessario promuovere i tavoli provinciali e la concertazione con le parti sociali, per attivare i patti territoriali per la locazione a canone concordato, favorendo l'accesso al mercato privato della locazione delle famiglie, delle giovani coppie e dei giovani che dispongono di redditi medio/bassi | SCARPETTI            |
| 14.3.8  | Intraprendere azioni di sostegno all'abitare con interventi multiformi, per garantire risposte concrete e sistemiche al "disagio abitativo"  | SCARPETTI            |
| 14.3.9  | Intensificare le azioni di controllo e di tutela nell'accesso e nella permanenza negli alloggi   | SCARPETTI            |

|                |   |           |
|----------------|---|-----------|
|                | di edilizia popolare residenziale e nelle emergenze abitative.  |           |
| <b>14.3.10</b> | Attivare un monitoraggio da parte dei servizi sociali comunali per individuare le persone anziane che vivono in solitudine, perché privi di una rete familiare, per potenziare e sviluppare azioni di sostegno alla vita quotidiana, quali ad esempio un servizio di mensa a domicilio per il pranzo, il trasporto sociale e altro. | SCARPETTI |
| <b>14.3.11</b> | Confermare e sostenere il centro sociale DEL BIANCO come progetto rivolto agli anziani (punto di riferimento a livello provinciale) che realizza molte attività sociali, ricreative e di cura per promuovere anche il benessere psicofisico degli anziani per evitarne la solitudine  | SCARPETTI |
| <b>14.3.12</b> | Realizzazione di un housing temporaneo per le persone senza fissa dimora a seguito della partecipazione ad un bando di assegnazione fondi PNRR M5C2 1.3.1.  | GERINI    |

## 14 SOCIALE - ASSOCIAZIONISMO – WELFARE

### 14.2 - PROMUOVERE IL PASSAGGIO DELLA MEMORIA STORICA E DEGLI ANTICHI MESTIERI TRA GENERAZIONI

|               |   |         |
|---------------|---|---------|
| <b>14.2.1</b> | Promuovere il passaggio della memoria storica e degli antichi mestieri tra generazioni attraverso progetti che coinvolgano attivamente bambini giovani ed anziani | GENNARI |
|---------------|---|---------|

### RISULTATI ATTESI

|        |  |
|--------|--|
| 14.1.1 | Favorire occasioni di incontro tra tutte le associazioni culturali, sociali e giovanili, le istituzioni scolastiche e i comitati cittadini, per promuovere loro visibilità e la condivisione delle loro esperienze |
| 14.1.3 | Revisione della commissione consuntiva del sociale;  |

Periodicamente le associazioni e l'assessorato di riferimento si incontrano al fine di informarsi e confrontarsi reciprocamente sulle rispettive attività, condividendo gli obiettivi prefissati e promuovendo in tal modo la rete tra gli stessi.

La commissione Tecnico-consulativa è stata istituita con delibera di Consiglio Comunale n.69 del 17/06/2010, successivamente modificata con delibera di Consiglio Comunale n. 68 del 15/10/2015. Attualmente si sta applicando il regolamento approvato con atto C:C n. 33 del 31/05/2018 e .si prevede di approvare un nuovo regolamento per la concessione di interventi economici e di assistenza sociale.

|               |   |
|---------------|---|
| <b>14.1.2</b> | Supportare e ampliare le attività delle associazioni esistenti e delle cooperative operanti sul territorio che si occupano del sostegno alla disabilità e alla promozione delle autonomie di ragazzi e adolescenti con bisogni speciali |
|---------------|---|

Nel bilancio comunale sono previste risorse per finanziare progetti di inclusione sociale di giovani e adulti iscrivibili all'area delle varie disabilità. Sono stati realizzati progetti quali: i "Gruppi Educativi Territoriali" (GET) per i bambini della scuola dell'obbligo, "Estate in Villa" e "Le forme dell'autonomia" per i ragazzi più grandi; gli orti sociali ed il centro sociale.

Il progetto "Estate in Villa" è volto a garantire un centro estivo, realizzato presso l'immobile sito in Villa Del Bianco, per giovani affetti da Disturbo Pervasivo dello Sviluppo (Autismo). Si tratta di un progetto sperimentale nato nel 2010 dalla sinergia e collaborazione di diverse realtà fra cui i genitori dell'associazione Rimini Autismo, il Centro Autismo dell'Azienda USL, il Comune di Misano Adriatico avvalendosi dell'apporto gestionale di un soggetto del terzo settore, la cooperativa "Il Millepiedi". Quest'ultima è stata individuata mediante procedura ad evidenza pubblica e garantisce la gestione del progetto con proprio personale in possesso della necessaria esperienza e competenza, considerata la complessità del modello organizzativo necessario e la particolarità degli utenti che necessitano di un alto livello assistenziale. Le finalità che si propone il progetto sono volte a fornire sollievo alle famiglie che hanno in carico i soggetti coinvolti ed implementare la rete dell'offerta dei servizi nell'area delle giovani disabilità con progetti ed azioni volte a rafforzare l'inclusione sociale. Il progetto rientra nella programmazione del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale.

A questi si aggiunge il progetto "Le forme dell'autonomia" che si inserisce in un quadro più complesso di azioni ed interventi a sostegno della disabilità che hanno lo scopo di incentivare l'integrazione sociale e lavorativa di queste persone. Caratteristica peculiare di questo progetto all'interno di una programmazione generale mirata a prevenire

e contrastare condizioni di emarginazione delle persone disabili, è quella di offrire una struttura permanente di riferimento presso l'immobile Villa Del Bianco nella disponibilità del Comune a seguito di acquisizione in comodato dalla Fondazione Agricola Del Bianco per la realizzazione degli specifici laboratori proposti dall'Associazione Zavatta e di tutte le attività educative e legate alle autonomie sviluppate da CAD. La durata del progetto è annuale e le attività vengono svolte su 3 giorni settimanali. Il progetto rientra sempre nel Piano di Zona per la salute e il benessere sociale è gestito in co-progettazione con l'Associazione Sergio Zavatta Onlus (ente capo fila), Associazione Centro 21 e CAD Società Cooperativa ONLUS.

Tutti questi progetti si basano sul principio della sussidiarietà orizzontale, in cui il comune supporta l'attività del privato sociale e delle cooperative sociali in particolare.

|               |   |
|---------------|---|
| <b>14.1.4</b> | <b>Individuare un referente amministrativo per le associazioni;</b> |
|---------------|---|

Un referente amministrativo tra il personale in servizio presso il Settore Attività Economiche, Turismo, Sport, Cultura e Cittadinanza Attiva curerà i rapporti con le suddette associazioni.

|               |  |
|---------------|--|
| <b>14.1.5</b> | <b>Creare un database di tutte le associazioni</b> |
|---------------|--|

Mantenere aggiornato l'albo delle libere forme associative a carattere sociale, culturale, sportivo e turistico e curare la sua pubblicazione sul sito internet del Comune.

|               |   |
|---------------|---|
| <b>14.1.6</b> | <b>Creare un tavolo permanente dei comitati cittadini</b> |
|---------------|---|

|               |   |
|---------------|---|
| <b>14.1.7</b> | <b>Potenziare il progetto cittadinanza attiva promuovendo le opportunità offerte dal regolamento dei beni comuni;</b> |
|---------------|---|

Coordinare l'attività dei comitati cittadini attraverso un tavolo di incontro permanente nel quale saranno valutate le azioni di "cittadinanza attiva" da mettere in campo per migliorare la qualità dell'ambiente urbano e le relazioni sociali. A tal fine potranno essere riconosciuti contributi e/o vantaggi economici a favore di soggetti finalizzati all'attuazione degli interventi concordati.

|               |  |
|---------------|--|
| <b>14.2.1</b> | <b>Promuovere il passaggio della memoria storica e degli antichi mestieri tra generazioni attraverso progetti che coinvolgano attivamente bambini giovani ed anziani</b> |
|---------------|--|

Di particolare importanza è la promozione del passaggio della memoria storica tra generazioni attraverso progetti che coinvolgano attivamente bambini giovani ed anziani, il supporto e l'ampliamento delle attività delle associazioni esistenti e delle cooperative operanti sul territorio che si occupano del sostegno alla disabilità e della promozione delle autonomie di ragazzi e adolescenti con bisogni speciali (Io Centro, Rimini autismo...).

Non sono stati attivati ancora progetti per promuovere il passaggio della memoria storica, tuttavia rimane un obiettivo da sviluppare nel prossimo triennio con il coinvolgimento della popolazione anziana residente sul territorio che fa parte delle associazioni di promozione sociale sul tema dei "vecchi mestieri". La modalità prevista è quella della creazione dei laboratori sia in orario scolastico coinvolgendo insegnanti e bambini e in orario pomeridiano o serale coinvolgendo i genitori.

|               |   |
|---------------|---|
| <b>14.3.1</b> | <b>Tenere aggiornata la carta dei servizi sociali on-line</b> |
|---------------|---|

La carta dei servizi consultabile su sito web dell'Amministrazione deve essere costantemente aggiornata e deve illustrare agli utenti i servizi attivi e disponibili sul territorio comunale e distrettuale e le modalità per accedervi.

|               |   |
|---------------|---|
| <b>14.3.2</b> | <b>Proseguire nelle azioni combinate di attenzione, monitoraggio e di sostegno rispetto ai bisogni di chi si trova in situazioni di difficoltà e/o marginalità,</b> |
|---------------|---|

|               |   |
|---------------|---|
| <b>14.3.5</b> | <b>Rafforzare le sinergie tra istituzioni e associazionismo sociale</b> |
|---------------|---|

Attivare in risposta ai bisogni di chi si trova in situazioni di difficoltà e/o marginalità, reti di protezione ed intervento con l'associazionismo ed il terzo settore, che consentano anche azioni mirate di prevenzione del disagio. L'attività

di coprogettazione unitamente ai soggetti del terzo settore è promossa sia dagli avvisi pubblici emanati dall'Amministrazione che nei Piani di zona dove sono espressamente convocati detti soggetti privati.

|               |   |
|---------------|---|
| <b>14.3.3</b> | <b>Potenziare la rete comunicativa tra le associazioni del territorio</b> |
|---------------|---|

Potenziare la rete comunicativa tra le associazioni del territorio, favorendo le occasioni di incontro e coinvolgendo le istituzioni scolastiche ed i comitati di frazione al fine di una programmazione di azioni di intervento partecipata.

|               |   |
|---------------|---|
| <b>14.3.4</b> | <b>Ampliare la risposta ai bisogni di chi si trova in situazioni di disagio, al fine di dare risposte adeguate al perdurare della crisi economica</b> |
|---------------|---|

Continuare a gestire il procedimento di presa in carico e dimissione degli utenti dei servizi, tramite la gestione associata dei servizi delle assistenti sociali.

Promuovere la pubblicazione divulgativa e sintetica con tutti gli interventi promossi e finanziati dai Piani di Zona e dagli altri strumenti di programmazione sociale.

|               |  |
|---------------|--|
| <b>14.3.6</b> | <b>Realizzare alla Cella un edificio di edilizia residenziale pubblica con affitti a prezzi calmierati nel rispetto dei principi di equità e solidarietà</b> |
|---------------|--|

Al momento non sembra possibile la costruzione di nuovi alloggi ERP, sull'area disponibile a tal fine nella frazione della Cella, in quanto mancano finanziamenti regionali a ciò destinati. L'azione proposta si articola in due obiettivi: agire presso le competenti istituzioni regionali e locali per mettere a finanziamento un intervento abitativo di tal tipo. In subordine o in affiancamento è auspicabile un intervento pubblico privato che permetta di costruire su terreno comunale da una parte abitazioni da porre sul mercato, dall'altro, con quanto si ottiene da detta vendita, promuovere la costruzione di alloggi ERP, anche mediante ricorso ad eventuali fondi PNRR

|               |   |
|---------------|---|
| <b>14.3.7</b> | <b>Sviluppare le politiche abitative, per attuare le quali sarà necessario promuovere i tavoli provinciali e la concertazione con le parti sociali, per attivare i patti territoriali per la locazione a canone concordato, favorendo l'accesso al mercato privato della locazione delle famiglie, delle giovani coppie e dei giovani che dispongono di redditi medio/bassi</b> |
|---------------|---|

In una gradualità di interventi per agire sul "problema casa", oltre agli investimenti per la costruzione di alloggi ERP, per il tramite della convenzione ACER – Rimini, si dovranno individuare azioni per reperire sul mercato libero alloggi in locazione da adibire a nuclei fragili, con il contributo a sostegno dell'amministrazione comunale.

|               |   |
|---------------|---|
| <b>14.3.8</b> | <b>Intraprendere azioni di sostegno all'abitare con interventi multiformi per garantire risposte concrete e sistemiche al "disagio abitativo"</b> |
|---------------|---|

Ulteriore step su cui operare nei confronti del disagio abitativo è rappresentato dalla possibilità di intervenire a supporto di nuclei senza fragilità, ma che necessitano di un accompagnamento sia nella fase progettuale che costruttiva di abitazioni. E' dimostrato che in questi casi, più che il supporto finanziario, molto spesso erogato con mutui agevolati dagli istituti di credito, risulta necessaria una semplificazione delle procedure

|               |  |
|---------------|--|
| <b>14.3.9</b> | <b>Intensificare le azioni di controllo e di tutela nell'accesso e nella permanenza negli alloggi di edilizia popolare residenziale e nelle emergenze abitative.</b> |
|---------------|--|

A seguito dell'adozione del nuovo regolamento con atto CC n. 34 del 25/05/2019, annualmente viene aggiornata la graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di edilizia popolare residenziale e puntualmente pubblicata sul sito comunale.

|                |  |
|----------------|--|
| <b>14.3.10</b> | <b>Attivare un monitoraggio da parte dei servizi sociali comunali per individuare le persone anziane che vivono in solitudine, perché privi di una rete familiare, per potenziare e sviluppare azioni di sostegno alla vita quotidiana, quali ad esempio un servizio di mensa a domicilio per il pranzo, il trasporto sociale e altro.</b> |
|----------------|--|

Lo sportello sociale comunale assieme alla struttura distrettuale del Servizio Sociale Territoriale in gestione associata territoriale ha una continua presa in carico di tutti i casi segnalati. I medici geriatrici a disposizione del servizio fanno frequenti visite domiciliari. Compatibilmente con le risorse disponibili vengono attivati interventi a carico dei servizi con assistenti di base (pulizie, lavaggi, spesa, interventi manutentivi, ecc)

|                |   |
|----------------|---|
| <b>14.3.11</b> | <b>Confermare e sostenere il centro sociale DEL BIANCO come progetto rivolto agli anziani (punto di riferimento a livello provinciale) che realizza molte attività sociali, ricreative e di cura per promuovere anche il benessere psicofisico degli anziani per evitarne la solitudine</b> |
|----------------|---|

Da alcuni anni il centro Sociale autogestito, oltre alla propria attività, promuove progetti di inclusione attiva di anziani, detti progetti sono promossi, finanziati e rendicontati ai servizi sociali.

|                |   |
|----------------|---|
| <b>14.3.12</b> | <b>Realizzazione di un housing temporaneo per le persone senza fissa dimora a seguito della partecipazione ad un bando di assegnazione fondi PNRR M5C2 1.3.1.</b> |
|----------------|---|

Per il tramite dell'Ufficio di Piano del distretto di Riccione, a seguito della partecipazione ad un bando di assegnazione fondi PNRR M5C2 1.3.1. è realizzabile un housing temporaneo per le persone senza fissa dimora; l'importo dell'opera è di euro 500.000 ed è finanziato interamente con fondi PNRR.

## GIOVANI

| 15.1 SOSTENERE E VALORIZZARE I GIOVANI |  | MISSIONE 6<br><i>POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO</i> |
|--|--|---|
| 15.1.1                                 | Investire risorse e progetti affinché il centro giovani diventi un vero e proprio polo che permetta di amplificare la già ricca proposta che viene dall'associazione Fuori orario.               |   |
| 15.1.2                                 | Trasferire l'associazione Fuori orario nella sede del Parco del Messicano (dotandolo anche di una zona di skate park), per innestare relazioni anche con il centro anziani e la Villa del Bianco |   |
| 15.1.3                                 | Collaborare con l'Istituto Comprensivo ed il servizio dei GET, per poter intercettare i ragazzi "preadolescenti" e coinvolgerli in progetti di aggregazione.                                     |   |
| 15.1.4                                 | Attuazione del progetto Erasmus+ "Get Closer with creative heritage in distant learning"   |   |
| 15.1.5                                 | Attuazione del progetto Erasmus+ "Social Innovation for Europe (SIE)"  |   |

| 15 GIOVANI                               |  |           |
|--|--|-----------|
| 15.1 - SOSTENERE E VALORIZZARE I GIOVANI |  |           |
| 15.1.1                                   | Investire risorse e progetti affinché il centro giovani diventi un vero e proprio polo che permetta di amplificare la già ricca proposta che viene dall'associazione Fuori orario.               | SCARPETTI |
| 15.1.2                                   | Trasferire l'associazione Fuori orario nella sede del Parco del Messicano (dotandolo anche di una zona di skate park), per innestare relazioni anche con il centro anziani e la Villa del Bianco | GERINI    |
| 15.1.3                                   | Collaborare con l'Istituto Comprensivo ed il servizio dei GET, per poter intercettare i ragazzi "preadolescenti" e coinvolgerli in progetti di aggregazione.                                     | SCARPETTI |
| 15.1.4                                   | Attuazione del progetto Erasmus+ "Get Closer with creative heritage in distant learning"   | ROSSINI   |
| 15.1.5                                   | Attuazione del progetto Erasmus+ "Social Innovation for Europe (SIE)"  | ROSSINI   |

## RISULTATI ATTESI

**15.1.1 Investire risorse e progetti affinché il centro giovani diventi un vero e proprio polo che permetta di ampliare la ricca proposta che viene dall'associazione Fuori orario.**

Coinvolgere operatori del terzo settore, l'Istituto Comprensivo Statale di Misano Adriatico e la Scuola di Musica di Misano nella progettazione delle attività da proporre nel Centro Giovani, attivando attività complementari a quelle della sala prova musicale.

**15.1.2 Trasferire l'associazione Fuori orario nella sede del Parco del Messicano (dotandolo anche di una zona di skate park), per innestare relazioni anche con il centro anziani e la Villa del Bianco**

Nell'ambito del recupero del patrimonio è interesse di questa Amministrazione ristrutturare l'edificio fino ad ora destinato a centro giovani denominato "Il Messicano". Per il fabbricato in questione è emersa la necessità di sospendere temporaneamente, per motivi di sicurezza, l'utilizzo, al fine di procedere ad ulteriori e più approfondite valutazioni ed indagini tecniche sulla tenuta statica della struttura. L'amministrazione comunale intende realizzare, unitamente alla "Fondazione G. Del Bianco", proprietaria dello stabile, il progetto di ristrutturazione dell'edificio e dell'area circostante.

Il trasferimento dell'associazione Fuori orario nella sede del Parco del Messicano (dotandolo anche di una zona di skate park), tendendo conto anche delle relazioni con il centro anziani e la Villa del Bianco è finalizzato alla promozione di nuove esperienze di socializzazione, per stimolare le capacità di autogestione e responsabilizzazione dei ragazzi.

**15.1.3 Collaborare con l'Istituto Comprensivo ed il servizio dei GET, per poter intercettare i ragazzi "preadolescenti" e coinvolgerli in progetti di aggregazione.**

I Gruppi Territoriali Educativi sono diventanti nel tempo un punto di riferimento per la progettazione e realizzazione di attività di prevenzione al disagio e, in ultima istanza, come attività per prevenire l'abbandono scolastico.

**15.1.4 Attuazione del progetto Erasmus+ "Get Closer with creative heritage in distant learning"**

**15.1.5 Attuazione del progetto Erasmus+ "Social Innovation for Europe (SIE)"**

La Commissione europea ha lanciato nuove iniziative Erasmus+ a sostegno della ripresa dagli effetti della pandemia di COVID-19, per sostenere l'accesso all'educazione e pari opportunità attraverso l'innovazione e opportunità di sviluppo e per promuovere la cooperazione europea su tematiche ritenute prioritarie: Educazione Digitale e Creatività;

Questo progetto intende sviluppare le competenze e l'inclusione mediante l'arte e la creatività, attraverso:

- attività didattiche anche informali e non formali con focus sull'aspetto culturale e creativo per acquisire abilità e competenze, incluse le competenze digitali, che rafforzino la creatività nell'istruzione e la resilienza,
- azioni che contribuiscano alla creazione di posti di lavoro, allo sviluppo sostenibile e all'inclusione sociale attraverso le arti, promuovendo approcci innovativi basati sul dialogo interculturale e partecipativo che colleghino l'istruzione con le organizzazioni dei settori culturali e creativi.

Il Comune ha presentato in partenariato con altri comuni turchi, una università di belle arti turca e un centro culturale in Germania, la propria candidatura al bando ERASMUS+KA227-Youth Creativity in response of Covid19, candidando un progetto culturale innovativo sul folklore europeo come nuova fonte educativa per giovani lavoratori con possibilità di formazione a distanza;

Il progetto, denominato "Get closer with creative heritage in distant learning: European Folklore Enlighten The Youth Work", che è stato approvato dall'agenzia nazionale turca, è stato avviato durante l'anno 2021.

Il Comune ha presentato, in partenariato con altri partner della Turchia, Spagna, Inghilterra, Slovacchia e Romania, la propria candidatura al bando ERASMUS+KA227-Youth Creativity in response of Covid19, candidando un

progetto innovativo sullo sviluppo delle competenze e l'inclusione attraverso la creatività, per sviluppare l'imprenditoria sociale giovanile, sulla base del valore sociale ed educativo del patrimonio culturale europeo;

Il progetto, denominato "Social Innovation for Europe" (acronimo SIE), è stato approvato dall'agenzia nazionale turca, è stato avviato durante l'anno 2021.

#### 4.16 CULTURA

| <b>16.1 SOSTENERE ED ARRICCHIRE L'OFFERTA CULTURALE</b> |  | <b>MISSIONE 5</b><br><i>ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</i> |
|---|--|--|
| 16.1.1  | Sostenere ed arricchire l'offerta culturale organizzata dalla biblioteca   |  |
| 16.1.2  | Promuovere un festival filosofico - letterario per il periodo estivo per incentivare la risposta di un turismo sensibile a proposte culturali rilevanti; |  |
| 16.1.3  | Costruire un ponte tra cultura, turismo che possa far interconnettere i valori del sapere e della conoscenza e sprigionare così tutte le sue potenziali. |  |

#### 16 CULTURA

##### 16.1 - SOSTENERE ED ARRICCHIRE L'OFFERTA CULTURALE

|               |  |         |
|---------------|--|---------|
| <b>16.1.1</b> | Sostenere ed arricchire l'offerta culturale organizzata dalla biblioteca   | AMANZIO |
| <b>16.1.2</b> | Promuovere un festival filosofico - letterario per il periodo estivo per incentivare la risposta di un turismo sensibile a proposte culturali rilevanti; | AMANZIO |
| <b>16.1.3</b> | Costruire un ponte tra cultura, turismo che possa far interconnettere i valori del sapere e della conoscenza e sprigionare così tutte le sue potenziali. | AMANZIO |

#### RISULTATI ATTESI

##### 16.1.1 Sostenere ed arricchire l'offerta culturale organizzata dalla biblioteca

Da tempo è in atto una proficua collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Misano Adriatico attraverso vari progetti tra cui si segnalano quelli volti a promuovere la lettura, spettacoli domenicali all'interno della biblioteca rivolti alla prima fascia di età e visite guidate degli studenti per valorizzare tutte le risorse culturali a favore della giovane utenza. Recentemente sono state avviate ulteriori collaborazioni di carattere culturale e sociale con la Commissione Comunale Pari Opportunità e con associazioni di categoria per la realizzazione di progetti culturali nell'ambito dell'offerta turistica. La Biblioteca Comunale intende attivare iniziative rivolte alla fascia adolescenziale attraverso la collaborazione di tutti i soggetti istituzionali e del terzo settore per intercettare bisogni e interessi di una fascia di età particolarmente "inquieta".

##### 16.1.2 Promuovere il festival filosofico - letterario per il periodo estivo per incentivare la risposta di un turismo sensibile a proposte culturali rilevanti;

Da oltre un ventennio la Biblioteca promuove rassegne culturali che nel corso del tempo hanno assunto una valenza nazionale con la presenza di illustri pensatori che affrontano temi legati alla contemporaneità. A queste si sono aggiunte nuove iniziative che prendono spunto dalla lettura dei grandi classici del pensiero come strumento per affrontare i temi esistenziali della vita. La Biblioteca intende potenziare le iniziative sopra descritte a fronte di un incremento delle risorse umane ed economiche anche attraverso la collaborazione di privati.

La Biblioteca Comunale con la nuova sede ha valorizzato l'area esterna attraverso un ampio giardino particolarmente curato ed attrezzato che è diventato un luogo di incontro quasi una "piazza del sapere". Recentemente la Biblioteca ha realizzato eventi culturali in "location" esterne individuando ambiti territoriali adatti a tali iniziative (giardino della biblioteca, stabilimenti balneari, parco Mare Nord).

E' intendimento proseguire in questa direzione individuando e valorizzando altri luoghi del territorio per la realizzazione di eventi con finalità turistico-culturale (spiaggia, entroterra, Portoverde, ecc..).

**16.1.3****Costruire un ponte tra cultura, turismo che possa far interconnettere i valori del sapere e della conoscenza e sprigionare così tutte le sue potenzialità.**

Con la Fondazione di partecipazione Misano Mare Sport e Cultura si attiveranno collaborazioni per l'inserimento nell'offerta turistica della programmazione degli eventi culturali della Biblioteca.

**SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE**

| <b>17.1 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE</b> |   | <b>MISSIONE 1<br/>SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE</b> |
|---|---|--|
| 17.1.1  | Programmazione e controllo  |  |
| 17.1.2  | Dematerializzazione documentale   |  |
| 17.1.3  | Proseguire le azioni per favorire partecipazione, trasparenza e controllo anticorruzione                    |  |
| 17.1.4  | Aumentare l'efficienza per favorire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini                             |  |
| 17.1.5  | Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio                        |  |
| 17.1.6  | Garantire equità tributaria, sostenibilità sociale e recupero evasione                                      |  |
| 17.1.7  | Sviluppo, innovazione e integrazione dei programmi applicativi  |  |
| 17.1.8  | Implementazione banca dati beni demaniali e patrimonio disponibile, impianti e reti del territorio comunale |  |
| 17.1.9  | Sviluppo delle politiche per il personale   |  |
| <b>17.1 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE</b> |   | <b>MISSIONE 11<br/>SOCCORSO CIVILE</b>                             |
| 17.1.10   | Sviluppare una cultura della protezione civile  |  |

**17 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE**

| <b>17.1</b>   | <b>MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE</b>              |                |
|---------------|---|----------------|
| <b>17.1.1</b> | Programmazione e controllo  | DIONIGI        |
| <b>17.1.2</b> | Dematerializzazione documentale   | RUSSOMAN<br>NO |
| <b>17.1.3</b> | Proseguire le azioni per favorire partecipazione, trasparenza e controllo anticorruzione                    | RUSSOMAN<br>NO |
| <b>17.1.4</b> | Aumentare l'efficienza per favorire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini                             | RUSSOMAN<br>NO |
| <b>17.1.5</b> | Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio                        | DIONIGI        |
| <b>17.1.6</b> | Garantire equità tributaria, sostenibilità sociale e recupero evasione                                      | DIONIGI        |
| <b>17.1.7</b> | Sviluppo, innovazione e integrazione dei programmi applicativi  | RUSSOMAN<br>NO |
| <b>17.1.8</b> | Implementazione banca dati beni demaniali e patrimonio disponibile, impianti e reti del territorio comunale | RUSSOMAN<br>NO |

**RISULTATI ATTESI****17.1.1 Programmazione e controllo**

Gli obiettivi, fortemente perseguiti a livello di Unione Europea, sono finalizzati a rendere omogenei e confrontabili i bilanci tra Regioni, Provincie e Comuni e loro istituzioni, inglobare i risultati delle loro società partecipate, rendere trasparenti e veritieri i conti in modo che i risultati di amministrazione annuali non siano, come spesso accade, il frutto di rappresentazioni contabili non realistiche. L'Ente ha accolto questa importante e faticosa sfida, che ha comportato la ricostruzione di tutto il sistema di bilancio, dalla programmazione (con l'introduzione del DUP e di nuovi schemi), alla gestione (con il nuovo principio della competenza finanziaria potenziata, la nascita del fondo pluriennale vincolato e dei fondi rischi), alla rendicontazione.

La gestione finanziaria delle risorse, la pianificazione dell'organizzazione e il controllo amministrativo delle procedure e dei procedimenti sono di fondamentale importanza nel processo di cambiamento degli enti territoriali soprattutto se puntano alla razionalizzazione delle forme societarie degli organismi partecipati e ad un monitoraggio permanente sull'andamento dei servizi esternalizzati.

Per quanto riguarda gli organismi partecipati, sono da tempo operative le prescrizioni di cui al dlgs 75/2017 tempestivamente adottate da questa amministrazione.

**17.1.2 Dematerializzazione documentale**

Per quanto concerne la dematerializzazione documentale allo stato attuale è stato implementato ed è a regime l'utilizzo del protocollo informatico (registro unico, scansione degli atti in ingresso, fattura elettronica, ecc.) come cardine per la gestione documentale informatizzata in abbinamento con la procedura dei flussi documentali.

Il protocollo è stato decentrato ed ogni utente è indipendente nella protocollazione dei documenti in arrivo e in partenza inoltre può inviare PEC dalla propria postazione e monitorare l'invio e le ricevute in maniera autonoma; ogni utente è inserito nella procedura dei flussi documentali e può dalla propria postazione rintracciare i singoli documenti.

Per il conseguimento dell'obiettivo sono stati e saranno predisposti incontri con gli utilizzatori per ottenere il feedback sull'utilizzo delle procedure e rilevare criticità e suggerimenti ed in particolare viene fornito costante supporto e assistenza agli utilizzatori con maggiori difficoltà nell'utilizzo degli strumenti informatici.

**17.1.3 Proseguire le azioni per favorire partecipazione, trasparenza e controllo anticorruzione**

Sarà perseguito l'obiettivo di migliorare la comunicazione interna ed esterna relativamente alle informazioni che riguardano l'organizzazione, le attività e le risorse dell'ente al fine di incrementare la partecipazione e la trasparenza come modalità concrete attraverso cui l'amministrazione coinvolge la cittadinanza nelle scelte. Per questo si intende favorire la partecipazione dei cittadini alla vita del Comune attraverso la messa a disposizione di informazioni chiare e facilmente accessibili, soprattutto proseguendo l'implementazione del sito web ed il continuo monitoraggio ed attuazione degli obblighi di pubblicazione in funzione delle normative vigenti, loro integrazioni e aggiornamenti ed assicurando la piena operatività della sezione "Amministrazione trasparente". Saranno anche promosse assemblee pubbliche, incontri con le categorie e le associazioni, consigli comunali aperti.

**17.1.4 Aumentare l'efficienza per favorire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini**

Si opererà per garantire una maggiore efficienza nella erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese ed ampliare l'accessibilità agli stessi ed alle informazioni, promuovendo processi di semplificazione dei procedimenti amministrativi dell'attività dell'ente

**17.1.5 Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio**

In merito alla situazione finanziaria dell'ente per il periodo 2023-2025, si intende:

- avviare una fase di consolidamento della gestione finanziaria, conciliando le esigenze di spesa con il perseguimento degli equilibri finanziari generali e dei vincoli di finanza pubblica;
- aggiornare i processi operativi e gestionali interni eliminando le inefficienze;
- garantire negli esercizi 202, 2024 e 2025 un efficace e tempestivo impiego delle risorse ed eliminare gli sprechi;
- rendere più efficace la *governance* delle società partecipate, proseguendo sulla strada della razionalizzazione delle stesse.

#### **17.1.6 Garantire equità tributaria, sostenibilità sociale e recupero evasione**

L'acquisizione delle entrate tributarie (IMU, addizionale IRPEF, canone unico patrimoniale, imposta di soggiorno ,ecc.) provenienti dal proprio territorio rappresenta la principale fonte di finanziamento della spesa comunale. Per questo motivo garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa dell'ente secondo criteri di equità, progressività e sostenibilità è l'obiettivo prioritario dell'amministrazione da attuarsi mediante:

- a) lotta all'evasione e all'elusione fiscale;
- b) potenziamento dell'attività di riscossione;
- c) trasparenza ed equità nella distribuzione del carico tributario;
- d) semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti e accessibilità alle informazioni;
- e) tutela delle fasce deboli.

#### **17.1.7 Sviluppo, innovazione e integrazione dei programmi applicativi**

Verrà ulteriormente declinato l'obiettivo della semplificazione e razionalizzazione delle procedure amministrative e contabili, aventi rilevanza interna e/o trasversale per l'Ente. Si opererà per ottimizzare l'utilizzo delle procedure gestionali e realizzare la completa interoperabilità fra le stesse mirando anche ad una semplificazione delle procedure gestionali. Nell'ottica della dematerializzazione si implementerà gradualmente l'utilizzo della firma digitale all'interno delle procedure gestionali. Si garantirà inoltre una costante formazione del personale per una più efficace gestione delle procedure stesse.

#### **17.1.8 Implementazione banca dati beni demaniali e patrimonio disponibile, impianti e reti del territorio comunale**

Per quanto concerne la banca dati dei beni demaniali e patrimonio disponibile, impianti e reti del territorio comunale allo stato attuale è a regime l'utilizzo del programma Babylon ditta GIES banca dati sui beni mobili e immobili del Comune. Il programma Babylon gestisce l'inventario dell'Ente e consente l'estrapolazione delle immobilizzazioni immateriali e materiali ai fini della redazione del Rendiconto d'esercizio. Per l'implementazione dell'archivio si prevedono le seguenti azioni: individuazione per ogni settore di un referente per la gestione/consultazione e formazione del personale individuato per utilizzare la procedura Babylon.

Il Comune dispone altresì di una piattaforma software denominata WebSIT che consente la gestione del proprio territorio sotto il profilo dello sviluppo urbanistico e della tutela del patrimonio ambientale. L'implementazione del modulo "Gestione patrimonio" farà convogliare all'interno della stessa piattaforma la gestione di una moltitudine di informazioni quali le scadenze dei diversi rapporti contrattuali e delle certificazioni in essere sui diversi beni immobili dell'Ente. L'obiettivo è quello di far convergere in un'unica piattaforma tutte le informazioni provenienti dagli archivi comunali gestiti quotidianamente dagli operatori dei diversi uffici e di renderle consultabili dai medesimi con possibilità di definire politiche di sicurezza dei dati.

#### **17.1.9 Sviluppo delle politiche per il personale**

Le politiche volte ad aumentare l'efficienza della macchina comunale dovranno essere incentrate da un lato sulla valorizzazione delle risorse umane interne e, dall'altro, sulla razionalizzazione della struttura comunale.

Il fattore produttivo "lavoro" da sempre rappresenta uno degli snodi fondamentali per garantire una pubblica amministrazione efficiente e di qualità. Gli stringenti vincoli finanziari impongono all'Amministrazione Comunale di orientare la politica delle assunzioni dall'esterno (nelle diverse forme consentite dalla normativa: concorsi pubblici, mobilità, ecc.) all'acquisizione di personale e alla successiva allocazione negli ambiti strategici del Comune. Sul fronte del personale interno, si intende procedere alla:

- valorizzazione e riqualificazione delle professionalità;
- erogazione di premi legati ai risultati ottenuti, basati su sistemi di valutazione efficaci;

- orientamento verso la soddisfazione degli utenti.

Occorre inoltre procedere con il miglioramento dei comportamenti organizzativi e della qualità professionale del personale. Questi obiettivi si ottengono attraverso azioni combinate che riguardano:

- sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della competenza professionale del personale anche attraverso la valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini;

pianificare la formazione necessaria, la formazione tecnica e comportamentale del personale del Comune, resa però difficile dai vincoli posti a questa tipologia di spesa dalla normativa;

promuovere la cultura della legalità e dell'anticorruzione;

implementare se possibile le attività volte al conseguimento di un maggior benessere organizzativo ma nel contempo presidiare anche gli aspetti disciplinari.

Dovrà altresì essere garantito da parte del competente datore di lavoro l'adeguamento dell'ente alle norme in materia di sicurezza sul lavoro previste dal D.Lgs. n. 81/2008.

| <b>LINEA DI MANDATO /OBIETTIVO STRATEGICO/OBIETTIVO OPERATIVO/RESPONSABILE</b>                        |  |        |
|---|--|--------|
| <b>17   SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE</b>  |  |        |
| <i>17.1 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE</i> |  |        |
| 17.1.10   | Sviluppare una cultura della protezione civile | GERINI |

E' stato costituito un ufficio associato con i comuni limitrofi (Riccione, Cattolica, San Giovanni in M. e Coriano) di protezione civile per la programmazione della previsione e prevenzione dei rischi di natura calamitosa nonché della programmazione e pianificazione delle azioni da attuare per fronteggiare le emergenze in caso di calamità naturali per cui si debba attivare la protezione civile nell'ambito territoriale Riviera del Conca. E' stato inoltre costituito il "Centro Operativo Intercomunale di Protezione Civile Riviera del Conca" attraverso il quale vengono coordinate le azioni dei rispettivi comuni e le attività del volontariato di protezione civile. Il COI ha in programma negli anni di riferimento del presente programma di implementare le attività rivolte alla cittadinanza di formazione e di informazione sui rischi e sulle modalità di comportamento in caso di eventi calamitosi, con particolare attenzione ai giovani. Nelle attività del COI sono impegnate diverse figure professionali dipendenti di questa Amministrazione.

**ULTERIORI OBIETTIVI INNOVATIVI RISPETTO AI PRECEDENTI DOCUMENTI DI  
PROGRAMMAZIONE**

Progetto 1000 esperti PNRR di cui al DPCM 12.11.2022 - Regione Emilia Romagna

**Proposta Piano di miglioramento**

**- Gruppo RN 02 –**

**Comuni di Bellaria – Igea Marina, Misano,  
Riccione, Cattolica, Coriano e  
San Giovanni in Marignano**

**Gruppo PNRR Rimini**

## **Sommario**

### **1. Introduzione**

### **2. Scopo del documento**

### **3. Stato dell'arte**

#### 3.1. Inquadramento e Analisi

##### 3.1.1. Vincoli

##### 3.1.2. Visione

##### 3.1.3. Obiettivi

##### 3.1.4. Tecnologie

##### 3.1.5. Organizzazione

##### 3.1.6. Competenze

##### 3.1.7. Risorse

##### 3.1.8. Reputazione

##### 3.1.9. Accountability

##### 3.1.10. Servizi ai cittadini

##### 3.1.11. Previsioni economiche

### **4. Proposta azioni per il Piano di miglioramento**

#### 4.1 Relazioni industriali e nuovi servizi

#### 4.2 Applicazioni e Cloud

#### 4.3 Macrostruttura e nuove funzioni

#### 4.4 Macro Struttura, nuove funzioni e responsabilità

#### 4.5 Obiettivi e Monitoraggio

#### 4.6 Patto per il lavoro ed il clima

## **1 Introduzione**

Il PNRR, unitamente ai fondi europei per il 2021-2027, offre al Paese una quantità di risorse superiori a quelle del Piano Marshall nel secondo dopoguerra. L'attuazione efficace e veloce di tali investimenti dipende dalla semplificazione dei processi, dalla trasformazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni e dal raggiungimento di dimensioni ottimali minime per la produzione dei molteplici servizi a famiglie e imprese. In Emilia-Romagna abbiamo già fatto il primo passo in questa direzione, analizzando i tempi dei processi autorizzatori in capo agli Enti locali e rilevandone le prime criticità. Ora ci attende la vera sfida: aiutare ogni Ente a comprendere i fattori critici di successo propedeutici ai Piani di miglioramento finalizzati ad accelerare le autorizzazioni e aumentare l'accoglimento delle richieste.

L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", subinvestimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)".

## **2 Scopo del documento**

È stata utilizzata, ai fini dell'analisi organizzativa, una metodologia elaborata appositamente dalla Regione Emilia-Romagna: il Canvas. Una metodologia partecipativa, immediatamente digitale, che permetta la comparabilità tra comportamenti e risultati di soggetti diversi ma, soprattutto, generi

apprendimento organizzativo, grazie alla condivisione di valutazioni e soluzioni perché producano concreta attuazione a percorsi di cambiamento strutturale. ...

L'obiettivo finale è quello di utilizzare il PNRR Check-Canvas per individuare azioni di miglioramento dell'Ente per aumentare l'attrattività del territorio e dell'Ente in termini di risorse, di reputazione e di personale.

Qui di seguito in figura 1. il template del PNRR Check-Canvas, come presentato agli Enti locali, all'inizio del lavoro di gruppo guidato dagli esperti PNRR del team territoriale.

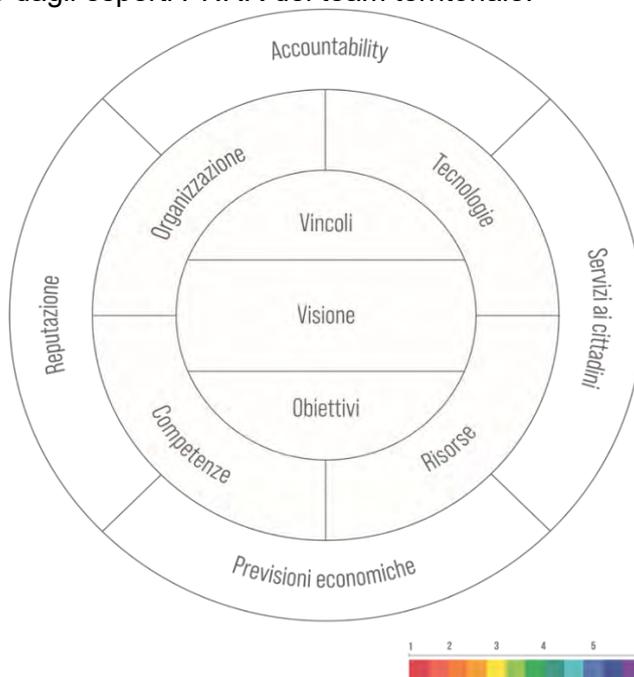


Fig.1 Il PNRR Check-Canvas

### 3 Stato dell'arte

Qui di seguito in figura 2. il PNRR Check Canvas, come compilato dall' Ente locale, grazie al lavoro di gruppo, guidato dagli esperti PNRR.

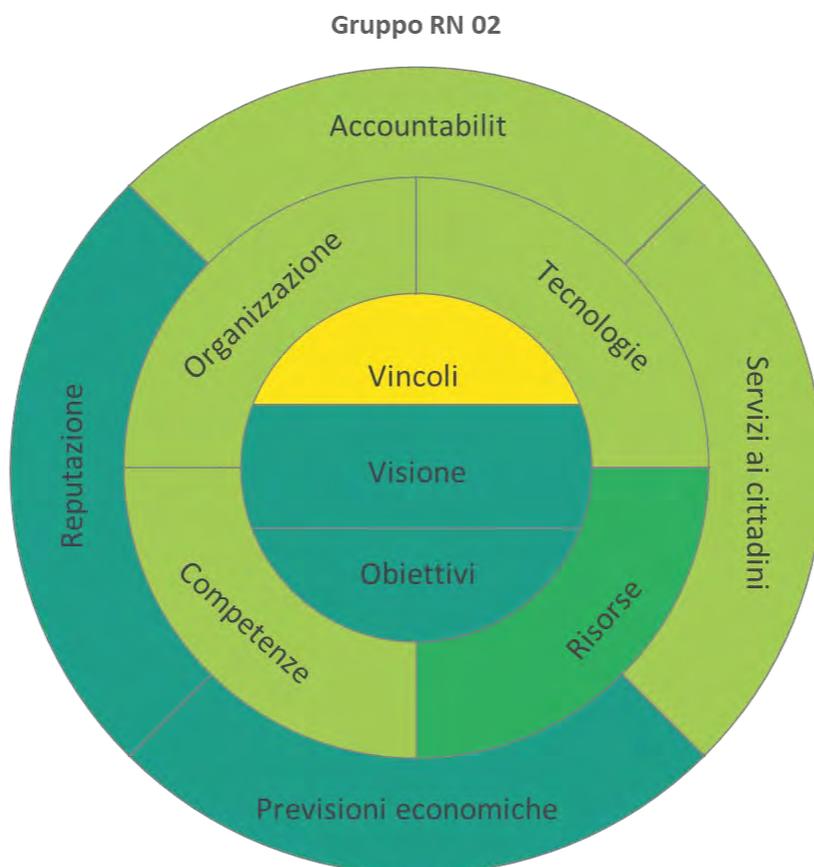


Fig. 2 PNRR check canvas compilato

### **3.1 Inquadramento e Analisi**

#### **3.1.1 Vincoli**

Per individuare questo percorso sono sembrate opportune alcune ovvie constatazioni preliminari:

- il territorio comunale è contenuto rispetto alla popolazione residente e fluttuante;
- la pressione sulle risorse naturali ed artificiali è elevata durante il periodo estivo; è in linea di principio accettabile – eccettuate alcune situazioni – nei periodi di minore flusso turistico;
- la qualità delle prestazioni di alcune componenti ambientali dipende da eventi/comportamenti esterni alle decisioni assumibili dalle Amministrazioni Comunali (criticità locali nel campo dell'inquinamento delle acque o dell'aria potrebbero avere origine in luoghi fisicamente remoti).

Anche "eventi estremi" non possono essere controllabili dalle Amministrazioni Comunali.

In altri termini, vale la pena di riflettere sul fatto che i vincoli legati al territorio debbano essere valutati in relazione agli strumenti che le Amministrazioni Comunali possiedono sia sotto il profilo del controllo diretto, sia sotto quello della richiesta di prestazioni coerenti con il concetto di sostenibilità ad Enti ed Istituzioni che hanno nel territorio di riferimento per lo svolgimento delle proprie azioni. Questo argomento rimanda ad una questione forse non compiutamente esplorata e cioè quella del rapporto fra la sostenibilità ed il luogo.

La sostenibilità non è caratteristica che possa essere associata ad un luogo (in quanto caratteristica associabile al "sistema" degli insediamenti antropici nella loro interezza).

La sostenibilità può essere riferita al luogo solo in quanto detta i modi con i quali intervenire su quel luogo in funzione del raggiungimento di determinati obiettivi (ad esempio quelli dei futuri Piani Urbanistici Generali).

Le conclusioni che si formulano sono guidate dalla constatazione che la trasformazione del sistema economico e territoriale si riversa, attraverso una molteplicità di interazioni, sul sistema territoriale ed ambientale degli stessi Enti.

Dal punto di vista economico – finanziario, si ritiene che non vi siano strascichi dovuti a situazioni pregresse che possano pregiudicare una corretta azione amministrativa degli Enti.

In tale ottica, dopo un'attenta disamina delle questioni, si ritiene che il settore VINCOLI sia da ritenersi MEDIO in relazione al "peso" delle caratteristiche ambientali e paesaggistiche.

#### **3.1.2 Visione**

I Comuni oggetto della presente analisi, hanno Amministrazioni piu' o meno consolidate nel corso di questi ultimi due anni, a seguito anche delle recenti elezioni amministrative avvenute nel corso della giornata del 12 giugno 2022.

In tale ottica, in base agli atti predisposti dalle autorità ed al "raccordo" degli stessi con gli strumenti di programmazione degli Enti territoriali circostanti, si ritiene che il valore della visione dell'ente si attesti su un giudizio SUFFICIENTEMENTE CHIARO.

Entro la fine del 2022, le Amministrazioni Comunali daranno sicuramente un "segnale" molto chiaro al fine di tracciare un percorso di attività istituzionali che diano concretezza al programma politico presentato nel corso delle ultime elezioni amministrative.

Per le realtà esaminate, a grande vocazione turistica, la riqualificazione urbana si qualifica come vero e proprio fattore di sviluppo e di competitività e vede in prima linea le Amministrazioni e gli enti territoriali ma chiama anche ad una rinnovata responsabilizzazione il cittadino attraverso innovativi meccanismi d'incentivazione. La vision del Piano strategico pone al centro la persona nella sua individualità.

#### **3.1.3 Obiettivi**

Le finalità dei Comuni esaminati sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In tale ottica, gli obiettivi, le azioni e le attività degli enti sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

In tale ottica, la valutazione espressa si attesta su UN NUMERO SUFFICIENTE DI OBIETTIVI.

Nei DUP sono presenti un numero sostanziale di obiettivi che riguardano:

- Manutenzione diffusa e qualità dell'ambiente urbano (nuove infrastrutture, piazze, mobilità lenta, strade, piste ciclabili, marciapiedi, illuminazione, parchi)

- Riqualificazione integrale della viabilità dei quartieri cittadini
- Riqualificazione dell'ambiente stradale (strade, piste ciclabili, marciapiedi, pubblica illuminazione)
- Sviluppo e riqualificazione del verde urbano
- Riqualificazione del Porto
- Manutenzione diffusa del patrimonio edilizio pubblico
- Riqualificazione dell'edilizia scolastica
- Riqualificazione dei luoghi di socialità
- Riqualificazione dei "luoghi" della cultura
- Sviluppo e riqualificazione degli impianti sportivi
- Riqualificazione degli edifici istituzionali
- Interventi puntuali riqualificazione ambientale e di contenimento dell'utilizzo delle risorse
- Difesa della costa
- Attivazione della tariffa puntuale per il servizio di raccolta rifiuti a seguito del completamento dell'estensione del servizio porta a porta all'intero territorio comunale
- Contenimento dei consumi e risparmio energetico negli impianti di pubblica illuminazione
- Riduzione dell'inquinamento dell'ambiente urbano e marino

Tali obiettivi sono oggetto di considerevoli relazioni industriali.

### **3.1.4 Tecnologie**

Le pratiche edilizie per la maggior parte degli Enti sono prenotabili on line. Ad esempio, il Comune di Riccione ha informatizzato completamente la gestione degli appuntamenti con lo sportello Unico per l'Edilizia. Una procedura semplificata e agile che, con un programma informatico integrato, interfaccia lo sportello unico per l'edilizia allo sportello unico per le attività economiche nello smistamento delle pratiche di sua competenza a carattere produttivo.

Invece, per altre realtà locali, le pratiche edilizie non sono prenotabili on line e, attualmente, non possiedono una procedura semplificata e agile che, con un programma informatico integrato, interfaccia lo sportello unico per l'edilizia allo sportello unico per le attività economiche nello smistamento delle pratiche di sua competenza a carattere produttivo.

Per cui, la valutazione espressa in relazione alle differenti realtà esaminate si attesta su MEDIA.

### **3.1.5 Organizzazione**

Con riferimento al contesto organizzativo, le Amministrazioni hanno già predisposto nei documenti di programmazione alcuni aggiornamenti relativi alla riorganizzazione dell'ente attribuendo alla Dirigenza l'obiettivo individuale di approvare una riorganizzazione interna del proprio settore (micro organizzazione) di riferimento che preveda l'articolazione delle unità organizzative in Servizi e Sezioni, la susseguente definizione delle competenze di ciascuna unità e l'assegnazione alle stesse del personale assegnato al Settore.

Attualmente i servizi presenti all'interno delle Organizzazioni risultano essere sia di line che di staff, anche se gli Enti stessi intendono predisporre ulteriori azioni relative all'implementazione di strutture sempre più agili in relazione alla gestione dell'intera gamma dei processi organizzativi, individuati attualmente esclusivamente in funzione del rischio corruttivo e privi di mappatura digitale.

In definitiva l'organizzazione risulta strutturata in modo SUFFICIENTEMENTE ADEGUATO rispetto ad una agile macrostruttura e alle funzioni delegate.

Per migliorare la capacità organizzativa, gli Enti potrebbero promuovere maggiormente gruppi di lavoro per progetto.

### **3.1.6 Competenze**

Emerge un buon livello di collaborazione, uno spiccato senso di appartenenza all'Ente da parte del suo personale.

Va tuttavia tenuto conto del trend che riporta una forte spinta e volontà da parte delle Amministrazioni di implementare in modo sempre più costante ed approfondito i percorsi formativi dei singoli dipendenti che si rappresenta con l'intenzione di formare il personale particolarmente sull'area della Comunicazione, intesa sia come erogazione dei servizi online, sia come sviluppo delle abilità trasversali di comunicazione efficace, alla base della relazione con l'utente esterno ed interno e della capacità di lavorare in team.

In tale ottica, ed in considerazione del fatto che non si sono ancora definiti con precisione "uffici e figure dirigenziali" dedicate, con differenti competenze al fine di gruppi di lavoro connessi e trasversali, che possono collaborare in sinergia con diversi enti, per l'insieme di queste motivazioni la valutazione è SUFFICIENTI MA INDIVIDUALI.

L'Ente dispone di competenze sufficientemente adeguate al perseguimento degli obiettivi.

Si potrebbero sviluppare maggiori competenze di project management.

### **3.1.7 Risorse**

Attualmente la struttura organizzativa risulta in fase di aggiustamento rispetto alle attribuzioni delle funzioni in relazione al nuovo organigramma in corso di definizione per alcuni Enti. Le risorse a disposizione sono sufficienti sia per gli aspetti economici che per gli aspetti legati alla disponibilità di risorse umane

Gli obiettivi rispetto all'implementazione dei servizi online per il cittadino e per il cloud risultano definiti anche se vanno monitorati per il futuro gli investimenti anche fronte delle prossime nuove misure, come la misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022 al fine di raggiungere appieno gli obiettivi della fascia centrale del Canvas.

Complessivamente il valore attribuito al presente settore può essere fatto coincidere con un livello MEDIO ALTO.

Le risorse umane già in forza agli Enti sono adeguate al raggiungimento degli obiettivi fissati nel DUP.

### **3.1.8 Reputazione**

Si evidenzia una buona comunicazione, e sicuramente l'utenza conosce sufficientemente i servizi offerti dalle realtà comunali esaminate.

I servizi offerti dai Comuni godono di un discreto riscontro e, si auspica il miglioramento della percezione dei cittadini.

Per cui, la valutazione espressa si attesta su MEDIO ALTA, dove il valore va individuato in relazione agli elementi reputazionali sulla stampa locale che rilevano un livello medio alto di aderenza con gli obiettivi individuati.

L'opinione che la stampa locale e gli attori della vita civile (stakeholders) è medio alta, con riferimento alle procedure analizzate.

### **3.1.9 Accountability**

Le Amministrazioni hanno approvato gli aggiornamenti alla programmazione con l'approvazione del PIAO 2022 - 2024. L'approvazione di questo documento previsto dall'articolo 6 del Decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, indica l'aver intrapreso un percorso per una concreta semplificazione della burocrazia in ottica di snellimento dei processi, che permette all'ente di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance, migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Tuttavia, essendo il Piano integrato di attività e organizzazione un documento unico di programmazione e governance che assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente (performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione), esso non va interpretato come una mera somma di piani ma un documento di rendicontazione pubblica nell'apposita sezione monitoraggio degli obiettivi programmati.

In tal senso, perciò, è necessario attualmente monitorare il livello di accountability e attendere il tempo necessario per perseguire e raggiungere un livello di rendicontazione e trasparenza coincidenti con il reale significato di semplificazione amministrativa.

Gli Enti, inoltre, interagiscono in modo costante e proficuo con le categorie economiche organizzate anche per la forte natura stessa turistica del territorio, che cura anche all'interno del proprio sito ottemperando alle pubblicazioni dei dati obbligatori ex d.lgs. n. 33/2013.

Per tutti questi motivi il valore della sezione individuato viene rappresentato con l'indicatore SUFFICIENTEMENTE ELEVATO.

### **3.1.10 Servizi ai cittadini**

I Comuni, offrono ai Cittadini, alle Imprese e agli Enti accreditati servizi erogabili via web. I servizi sono organizzati per aree tematiche e presentano livelli differenziati di accesso.

I servizi sono organizzati per aree tematiche e presentano livelli differenziati di accesso risultando messi a disposizione on line nel rispetto della piena trasformazione digitale anche dal punto di vista della misurazione della qualità.

Tuttavia, molti degli Enti presi in esame non sono ancora attestati verso la piena fruizione dei propri servizi per cui, la valutazione espressa si attesta su una **MARGINALE TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI E MISURAZIONE DI QUALITÀ**.

### 3.1.11 Previsioni economiche

Nei documenti più recenti di programmazione i Comuni producono una particolareggiata rendicontazione, rispetto alle proprie previsioni economiche, che richiama un'importante interazione con le attività economico/produttive.

In particolare, da un punto di vista economico e di previsione di sviluppo, gli Enti, come altri, escono da un decremento delle attività produttive anche se il trend dell'ultimo anno risulta essere positivo dando importanti segnali di ripresa.

Dal punto di vista dello sviluppo economico degli Enti, le previsioni di crescita, in linea con il trend nazionale e regionale, si prospettano per il prossimo anno in ripresa anche se non con i ritmi di crescita degli anni pre-pandemia dovuta al COVID19.

Per questi motivi le previsioni economiche dell'ente risultano essere **MOLTO CHIARE E COORDINATE** tra i diversi livelli di programmazione.

## 4 Proposta azioni per il Piano di miglioramento

In relazione alla presentazione dello strumento, siamo a proporre nel paragrafo seguente alcune tematiche da inserire all'interno del Vostro Documento Unico di Programma (D.U.P).

### 4.1 Relazioni industriali e nuovi servizi

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Azioni di miglioramento</b> | <b>FOCUS SUL CONCETTO DI INTEROPERABILITÀ E PUBBLICITÀ DEL DATO PUBBLICO</b><br><br><i>Analisi di più progetti di digitalizzazione dei processi amministrativi in condivisione con gli altri enti della provincia di Rimini, anche di piccole dimensioni, con l'obiettivo di strutturare e sfruttare piattaforme tecnologiche condivise per centralizzare e consentire una migliore user experience lato front end all'utente, nonché una maggiore efficienza dal punto di vista della manutenzione dei sistemi informativi, puntando ad ottenere economie di scala e scambio di know how da parte dei dipendenti degli enti coinvolti.</i> |
| <b>Tempi di attuazione</b>     | <i>Entro il 2023</i>  |
| <b>Indicatore di efficacia</b> | <b>n. 4 incontri</b>  |

### 4.2 Applicazioni e Cloud

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Azioni di miglioramento</b> | <b>SPORTELLO POLIFUNZIONALE AL CITTADINO:</b> <i>L'azione prevede la creazione di uno "sportello polifunzionale del Cittadino" che sia in grado di fornire informazioni e/o servizi di competenza di uffici diversi. L'obiettivo principale è quello di intervenire per diminuire l'impatto dovuto ai vincoli ambientali e paesaggistici in relazione alle procedure autorizzative. Altro obiettivo è fornire nuovi e migliori servizi al cittadino. In relazione alla creazione di uno "sportello polifunzionale del Cittadino", la polifunzionalità dovrà riguardare principalmente lo svolgimento coordinato di procedimenti amministrativi, ma anche la condivisione e diffusione di informazioni e analisi della qualità dei servizi.</i> |
| <b>Tempi di attuazione</b>     | <i>Entro il 2024</i>   |
| <b>Indicatore di efficacia</b> | <b>Riduzione dei tempi di rilascio delle autorizzazioni e dei procedimenti amministrativi.</b>   |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Azioni di miglioramento</b> | <b>SMART SIT:</b> L'obiettivo è la condivisione dei dati territoriali con altri Enti Locali e Territoriali della Provincia di Rimini, al fine di ottenere la piena interoperabilità dei dati tra strutture differenti per una maggior efficacia ed efficienza in relazione al tema del Governo del Territorio. |
| <b>Tempi di attuazione</b>     | <i>Entro il 2024</i>   |
| <b>Indicatore di efficacia</b> | <b>Riduzione dei tempi di rilascio delle autorizzazioni e dei procedimenti amministrativi legati al governo del territorio in funzione di banche dati condivise ed aggiornate.</b>   |

#### 4.3 Macrostruttura e nuove funzioni

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Azioni di miglioramento</b> | <b>REVISIONE MAPPATURA DEI PROCESSI IN OTTICA DI RAZIONALIZZAZIONE</b><br><i>L'azione prevede di potenziare una governance multilivello attraverso forme di semplificazione e razionalizzazione e classificazione di tutte le attività dell'ente, con la prospettiva futura di una loro completa digitalizzazione sia come forma di contrasto alla maladministration, che come miglioramento in termini di servizi per il cittadino. Tale progettualità può essere concretizzata soprattutto attraverso l'adozione di una metodologia uniforme e condivisa tra tutte le strutture organizzative per la mappatura dei processi, utilizzando sistemi informativi e informatici, nonché attraverso la razionalizzazione delle attività, non soltanto per migliorare la performance dell'organizzazione ma per raggiungere il soddisfacimento degli stakeholder sulla qualità del servizio offerto.</i> |
| <b>Tempi di attuazione</b>     | <i>Entro il 2023</i>  |
| <b>Indicatore di efficacia</b> | <b>Analisi e revisione della mappatura dei processi finalizzata all'adozione di un software secondo il principio del ONCE ONLY che preveda la mappatura digitalizzata di tutte le attività dell'ente in grado di collegare il registro dei trattamenti privacy, previsto dal GDPR 2016/679, ad eventuali misure di contrasto anticorruzione connesse ad attività svolgibili da remoto.</b>  |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Azioni di miglioramento</b> | <b>CONFERENZE DEI SERVIZI</b><br><i>L'azione prevede lo snellimento dei lavori nel corso delle conferenze dei servizi, da conseguire anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici condivisi e partecipati dagli Enti del Territorio Riminese. Inoltre, la semplificazione del modello decisionale attraverso la partecipazione alla conferenza di un rappresentante unico per tutte le amministrazioni in modo tale da consentire di eliminare il conflitto e la disaggregazione tra le diverse amministrazioni di pari livello di governo.</i> |
| <b>Tempi di attuazione</b>     | <i>Entro il 2023</i>  |
| <b>Indicatore di efficacia</b> | <b>Riduzione dei tempi di rilascio delle autorizzazioni e dei procedimenti amministrativi legati al governo del territorio in funzione di banche dati condivise ed aggiornate</b>   |

#### 4.4 Macro Struttura, nuove funzioni e responsabilità

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Azioni di miglioramento</b> | <b>STRUTTURA DI SUPPORTO AL RUP</b><br><br><i>Descrizione sintetica delle funzioni:</i><br>1. <i>Supporto alle procedure di Pianificazione, Monitoraggio, Progettazione e Realizzazione degli interventi;</i><br>2. <i>Monitoraggio dello sviluppo e la manutenzione dei servizi e dei lavori da appaltare, dell'avanzamento dei lavori delle opere, mantenendo costanti rapporti con gli Enti Locali interessati in modo da garantire la realizzazione dei servizi e lavori nei tempi ai fini della standardizzazione e velocizzazione dei processi di pianificazione, progettazione e realizzazione degli interventi</i><br>3. <i>Attività di supporto tecnico amministrativo ai RUP per velocizzare la messa a terra degli interventi.</i> |
| <b>Tempi di attuazione</b>     | Entro 2023  |
| <b>Indicatore di efficacia</b> | <b>Riduzione nei tempi delle procedure di gara e dei tempi di esecuzione dei lavori</b>   |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Azioni di miglioramento</b> | <b>RISK MANAGEMENT IN FASE DI ESECUZIONE DEGLI APPALTI</b><br>L'azione prevede di mettere in atto controlli specifici in materia di vigilanza sugli appalti pubblici. finalizzati a supportare le stazioni appaltanti nella predisposizione degli atti di gara, a verificarne la conformità alla normativa di settore, all'individuazione di clausole e condizioni idonee a prevenire tentativi di infiltrazione criminale, nonché al monitoraggio dello svolgimento dell'intera procedura di gara e della fase di esecuzione. |
| <b>Tempi di attuazione</b>     | Entro 2023   |
| <b>Indicatore di efficacia</b> | <b>Riduzione dei tempi di verifica nel corso delle procedure di gara e dei tempi di esecuzione dei lavori, con verifiche specifiche in funzione delle dichiarazioni rese dal contraente.</b>   |

#### 4.5 Obiettivi e Monitoraggio

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Azioni di miglioramento</b> | <b>FORMAZIONE DEL PERSONALE TECNICO IN FORMA ASSOCIATA:</b><br><i>Favorire la richiesta formativa proveniente da un nucleo consistente di enti ed evitare che ogni ente debba da solo affrontare le correlate difficoltà organizzative nonché gli inevitabili spostamenti logistici, con il conseguente rischio di contrazione di detta attività;</i> |
| <b>Tempi di attuazione</b>     | Entro 2023  |
| <b>Indicatore di efficacia</b> | <b>Miglioramento della tempistica effettiva di risposta alle istanze amministrative poste agli Enti in relazione alle procedure edilizie ed urbanistiche.</b>   |

#### 4.6 Patto per il lavoro ed il clima

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Azioni di miglioramento</b> | <b>PATTO PER IL LAVORO E PER IL CLIMA</b><br><br><i>L'Ente insieme a Regione, Enti Locali, sindacati, imprese, scuola, atenei, associazioni ambientaliste e gli stakeholder del territorio per un <b>progetto condiviso</b> per il rilancio e lo sviluppo del territorio fondati sulla <b>sostenibilità ambientale, economica e sociale.</b></i><br><i>La linea di intervento:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Accompagnare la transizione ecologica delle imprese di ogni dimensione orientandone e incentivandone gli investimenti verso le energie rinnovabili e</i></li> </ul> |
|--------------------------------|--|

|                                |  |
|--------------------------------|--|
|                                | <i>verso processi e prodotti a minor impatto ambientale, mettendole nelle condizioni di cogliere le opportunità della transizione verde attraverso aiuti mirati, semplificazioni normative e misure che sostengano il cambiamento verso modelli di produzione e consumi sostenibili.</i> |
| <b>Tempi di attuazione</b>     | <i>Entro il 2024</i>   |
| <b>Indicatore di efficacia</b> | <b><i>Costruire un team di ricerca e studio finalizzato al sostegno e alla definizione di progetti di finanza sostenibile e di impatto sociale coerenti con gli obiettivi del Patto, semplificando le procedure amministrative legate alla realizzazione degli interventi.</i></b>       |

## **La digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi per la semplificazione amministrativa e la creazione di Valore Pubblico**

Nell'ambito delle previsioni normative in materia di transizione al digitale, il Comune di Misano Adriatico ha compiuto ed ha in corso un poderoso progetto di reingegnerizzazione dei processi e dei servizi. La strategia di innovazione e digitalizzazione che nel 2021 è stata convintamente proseguita e rafforzata, anche con investimenti rilevanti, ha trovato finanziamento nelle seguenti fonti:

- fondi comunali: anche attraverso rilevanti variazioni al bilancio di previsione (lato investimenti);
- fondi nazionali (in particolare fondi Covid);
- fondi europei (partecipazione a quattro iniziative PNRR, finanziate per circa 300.000 euro).

Lo scopo è stato da un lato quello di aderire in modo puntuale alle previsioni normative e alle indicazioni in materia (provvedimenti AGID), ma anche sviluppare un progetto generale volto a rendere l'infrastruttura informatica e in generale l'organizzazione dell'Ente più moderna, orientata ai bisogni della cittadinanza e resiliente. Questo anche in linea con le indicazioni nazionali ed europee, che hanno visto nella pandemia un acceleratore di processi di innovazione già non più rinviabili (insieme di azioni che abbiamo individuato come "Misano digitale e resiliente").

Fondamentale nel coadiuvare operativamente questo rilevante sforzo di innovazione è stato da un lato il commitment politico, dall'altro lo sviluppo di un progetto coerente e il coinvolgimento dell'intera struttura. Le principali linee di sviluppo hanno riguardato i seguenti principi:

- **dematerializzazione:** rilevante dismissione del residuo cartaceo, al fine di ricostruire processi e procedimenti completamente digitali dall'istanza al provvedimento finale;
- **integrazione:** sviluppando e selezionando soluzioni capaci di garantire rilevanti integrazioni ed economie procedurali;
- **portalizzazione:** trasferimento della modulistica e delle istanze verso canali completamente o primariamente digitali e utilizzo e sviluppo del sito in senso informativo e in linea con le previsioni AGID in materia;
- **cloud first:** adesione a soluzioni nativamente basate su tecnologia cloud.

### **- Sito web, Amministrazione Trasparente**

Il Comune si è dotato di un nuovo sito web, in linea con le prescrizioni e le linee guida di AGID sui siti della Pubblica Amministrazione.

E' stata implementata una nuova area "Amministrazione Trasparente", che consente il più agevole reperimento dei dati, documenti e informazioni previsti dalla normativa (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.).

Oggi ciò ci ha consentito di avere un sito non solo adeguato normativamente, ma di semplice consultazione da ogni dispositivo (modalità responsive) e costantemente aggiornato. Il sito è stato certificato conforme in materia di accessibilità.

Il Comune ha formulato richiesta ed è risultato assegnatario di finanziamento PNRR che comprende anche l'esperienza del cittadino nei servizi digitali, che comporterà un rifacimento del sito secondo le nuove e più recenti linee guida AGID.

### **- Atti amministrativi, procedimenti e organi istituzionali digitali**

Il Comune gestisce oggi tutti gli atti amministrativi in formato digitale. Nel 2023 si è attivato il percorso per la completa dematerializzazione degli atti: dall'inserimento alla pubblicazione in nessun passaggio è prevista la necessità di documenti cartacei, e tutti i passaggi (pareri dei responsabili, firme degli atti, certificati di pubblicazione) è sottoscritto digitalmente, fino all'eventuale coinvolgimento dell'ufficio competente per le liquidazioni.

L'originale digitale degli atti viene conferito in conservazione digitale a norma, garantendone la corretta gestione anche per il futuro.

Si stanno digitalizzando altresì procedure prima gestite diversamente quali i servizi sociali di competenza comunale, i mercati ecc.

La digitalizzazione degli atti riguarderà anche gli organi istituzionali (Giunta e Consiglio comunale), con la profilazione di utenze apposite per la visione delle riunioni e dei punti iscritti all'ordine del giorno all'interno di un apposito "cruscotto" per gli amministratori. La digitalizzazione riguarda anche gli argomenti di discussione per la Giunta comunale, inseriti e gestiti tramite il medesimo sistema, a vantaggio anche degli uffici siti presso sedi diverse da quella principale.

#### **- PagoPA, SPID e App IO**

Il Comune ha condotto una campagna di conversione a tappe ravvicinate verso la tecnologica PagoPA.

Il servizio CED si è adoperato per questo adempimento finanziario, garantendo la funzionalità di un numero elevato di servizi di pagamento, disponibili per l'utenza e gli uffici. Sono stati installati POS PagoPA nei principali uffici al pubblico (es. Anagrafe), e lanciato il portale dei pagamenti

<https://misanoadriatico.comune.plugandpay.it/> ed effettuata la bollettazione PagoPA per lampade votive, canoni di prenotazione dei loculi, orti comunali, trasporto scolastico, mensa scolastica.

Tutti i servizi al cittadino online sono convertiti a SPID, come da obbligo legislativo (1/10/2021).

Sono inoltre stati predisposti i servizi sull'app IO, al momento nel numero di 12, legati ai pagamenti. Nel 2023 saranno altresì inseriti nuovi servizi sull'app IO, rivolti alla cittadinanza per i servizi demografici.

#### **- Sistema informativo ed infrastrutture, sicurezza**

E' stato compiuto un cospicuo lavoro infrastrutturale sulla sede comunale e sulla Palazzina Bianchini. Questo risponderà a un'architettura di rete che rischiava di risultare senescente e fonte di problemi (es. guasti telefonici) e si unisce al passaggio dei server da server interni, ormai obsoleti e più soggetti a problematiche di sicurezza, a sistemi virtuali e in cloud, tentando di agire per quanto possibile rispetto ai rischi di sicurezza che si sono manifestati in numerose Pubbliche Amministrazioni.

Se da un lato è evidente la necessità di un comportamento accorto, consapevole e coscienzioso da parte di tutti, dall'altro si è intervenuto aumentando gli interventi in senso di "principio di ridondanza" e aumentando il livello di protezione dei sistemi mediante un upgrade dell'antivirus. Il completamento dello spostamento degli apparati in un'unica sede consentirà altresì rilevanti economie (raffrescamento, gruppi di continuità ecc.).

Il Comune ha formulato richiesta ed è risultato assegnatario di finanziamento PNRR che comprende anche il passaggio al cloud, che comporterà un ulteriore step rispetto alle rilevanti azioni in tal senso già compiute in base alle linee di indirizzo assunte autonomamente dall'Amministrazione.

#### **- WIFI pubblico**

Attraverso una interlocuzione con Regione Emilia-Romagna e Lepida, si è ottenuto un rilevante intervento sul territorio. Tale intervento ha compreso il WIFI nelle principali sedi comunali (Residenza municipale e Palazzina Bianchini) e un progetto di "WIFI di costa" che al momento copre il lungomare dal confine con Riccione sino al tratto che sarà interessato ai prossimi lavori di rifacimento.

Nel 2023 il progetto proseguirà coprendo la biblioteca comunale e l'ufficio IAT/SUAP, mentre il completamento del tratto del Lungomare avverrà a valle dell'intervento urbanistico in corso.

L'Amministrazione ha ottenuto altresì un intervento – integrato a seguito di opportune interlocuzioni dell'ufficio servizi informativi – per cablare in fibra alcuni dei principali poli scolastici statali e comunali.

#### **- Progetto "integrazione" gestionali software**

Il Comune utilizza, nei vari settori, software di fornitori diversi. Questo comportava e comporta – per quanto residuo - da un lato la difficoltà di far interoperare le varie procedure (sfruttando, ad esempio, banche dati unificate) e dall'altro l'impossibilità di far valere economie di scala (in particolare sui canoni di assistenza).

Il progetto in corso di dispiegamento permetterà non solo di avere, a regime, un rilevante efficientamento e un'economia sui canoni, ma anche di snellire le procedure e i processi intersettoriali, a vantaggio di cittadini e imprese, oltre che dei dipendenti, comportando pertanto ulteriori risparmi indiretti. Dopo gli affari generali (protocollo, gestione documentale e atti amministrativi), servizi demografici e cimiteriali, aree mercatali (nuovo software), servizi a domanda individuale. Sarà anche l'occasione per approvare un manuale di gestione documentale e passare alla fascicolazione digitale e alla dematerializzazione dei documenti a protocollo, con conservazione a norma.

L'Ente ha nominato un responsabile della transizione digitale e della conservazione e gestione documentale, e con l'approvazione del nuovo manuale "evoluto" si porrà in un'ottica di completa compliance normativa e in prospettiva evoluta.

#### **- Portalizzazione e servizi all'utenza**

Per i servizi a domanda individuale sono stati predisposti servizi online a portale, che consentono in modo ampio l'utilizzo da parte della cittadinanza. Il sito diventerà sempre più lo strumento per tutti i servizi al cittadino (es. bandi già pubblicati e istanze online per scuole, mensa, trasporto scolastico, bandi sociale, bandi di concorso ecc.). Il portale delle istanze è accessibile tramite SPID e CIE, in linea con le previsioni di legge, mentre lato PA le istanze saranno integrate con il nuovo sistema di protocollo e gestione documentale interna.

L'offerta di istanze online nel tempo dovrebbe arricchirsi fino a comprendere tutte le istanze formulabili al comune.

Contestualmente si ritiene si debba condurre tale digitalizzazione anche nei processi interni, come già è stato fatto per le richieste ferie (eccetto per le P.O.) e per la gestione degli atti amministrativi.

#### **- Nuovo sistema di mailing e storage**

La gestione del file system consente oggi l'accesso al sistema di mail dell'ente e ai file tramite una piattaforma accessibile indipendentemente dal luogo fisico di accesso e dal dispositivo, con un approccio nativamente orientato allo smart working. Assieme al sistema cloud sopra citato, quindi, l'approccio è orientato conformemente a quanto previsto da AGID, salvo per i pochi e residuali gestionali settoriali non transitati al momento a procedure di questo tipo.

### **Sottosezione :**

#### **2.2. Performance**

##### **2.2.1 Piano della performance 2023- 2025**

RICHIAMATE le deliberazioni:

n. 53 del Consiglio Comunale in data 18/06/2019 ad oggetto: "*DISCUSSIONE ED APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DEGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO*";

n. 51 del Consiglio Comunale in data del 29/09/2022 di approvazione del documento Unico di Programmazione ( DUP) 2023 – 2025;

n. 67 del Consiglio Comunale in data 22/12/2022 di approvazione della nota di aggiornamento al documento Unico di Programmazione ( DUP) 2023-2025;

n. 68 del Consiglio Comunale del 22/12/2022 di approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2023-2025;

n. 151 della Giunta Comunale del 23/12/2022 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023-2025, con l'assegnazione delle risorse e delle unità organizzative."

n. 154 della Giunta Comunale del 18/12/2020 ad oggetto: "*MODIFICHE ALLA MACRO – ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE*"

CONSIDERATO che la macrostruttura attuale è strutturata su n. 9 settori come meglio indicato nell'assetto definito con la citata Deliberazione della Giunta N. 154/2020;

VISTI E RICHIAMATI:

- l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000: stabilisce che agli organi di governo spettano le funzioni di indirizzo politico ed amministrativo, mentre ai dirigenti spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000: stabilisce che la Giunta comunale provvede alla definizione del piano esecutivo di gestione sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale;
- il vigente regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 29/04/97;
- Il Decreto Legislativo n. 165/2001;

- Il Decreto Legislativo n.150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- La Legge n. 122/2010 “Conversione in legge, con modificazioni del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”;
- La Delibera della Civit n. 112/2010 “Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (art. 10, co. 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- La Delibera della Civit n. 121/2010 “Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto: L'applicazione del Decreto Legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance”;
- Il D.lgs. 74/17 “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n.124”
- Lo schema del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – 2021, in consultazione sul sito dell'ANAC fino al 14/09/2019, ma le cui linee metodologiche sono già vincolanti;

Richiamata, inoltre, la deliberazione della G.C. n.106 del 17/09/2021 con la quale è stato approvato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in specie gli articoli dal 26 al 27 relativi rispettivamente alla valutazione delle prestazioni dei responsabili apicali ed alla valutazione delle prestazioni del personale;

Richiamata, per quanto attiene i titolari di posizione organizzativa, la delibera di Giunta Comunale n. 259 del 30.12.2010 avente ad oggetto “*Approvazione nuovo sistema di valutazione della performance individuale dei responsabili di settore*” a mente del quale il processo di valutazione dei responsabili di settore si articola nei seguenti 4 elementi, meglio enucleati nell'ambito della suddetta delibera:

- Valutazione del raggiungimento degli obiettivi programmati;
- Valutazione della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
- Valutazione della performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- Valutazione delle competenze;

Ritenuto, in assenza di apposito parametro regolamentare in tal senso, di attribuire ai 4 elementi succitati pari pesatura (25%) ai fini della valutazione dei titolari di P.O;

Richiamata, altresì, per quanto attiene la generalità dei dipendenti comunali, la delibera di Giunta Comunale n. 260 del 30.12.2010 avente ad oggetto il “*Approvazione nuovo sistema di valutazione della performance individuale del personale dipendente*”;

Visto il regolamento delle aree delle posizioni organizzative, come approvato con delibera di Giunta Comunale n. 85 del 15 maggio 2019 e successivamente integrato e modificato con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 12.02.2021;

Richiamato il decreto Sindacale n. 220 del 21 dicembre 2022 a mezzo del quale veniva individuato il componente unico del NdV nella persona del Dott. Braccini;

Visto l'art. 10, comma 1, del D.lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017;

Ritenuto coerentemente ai principi sopra illustrati, di considerare parte integrante del piano della performance del Comune di Misano Adriatico i già richiamati:

- D.U.P. - Documento Unico di Programmazione
- P.E.G. - Piano Esecutivo di Gestione
- P.D.O - 2023 – Approvato in questa sezione del PIAO
- Progetti speciali – Approvati in questa sezione del PIAO – su questi presupposti normativi:

Visto il CCNL del comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 ed in specie l'articolo 79 “fondo risorse decentrate: Costituzione”, a mente del quale

[...]

2. Gli enti possono altresì destinare al fondo le seguenti ulteriori risorse, variabili di anno in anno:

[...]

c) risorse finalizzate ad adeguare le disponibilità del fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti, anche connesse ad assunzioni di personale a tempo determinato. Ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa—omissis.....

[...]

7. Il presente articolo disciplina la costituzione del Fondi risorse decentrate dall'anno 2023. Dal 1<sup>o</sup> gennaio di tale anno devono pertanto ritenersi disapplicate le clausole di cui all'art. 67 del CCNL del 21/05/2018, fatte salve quelle richiamate nel presente articolo.

Visto il D.lgs. 165/2001;  
Visto il T.U.E.L.;  
Visto lo Statuto Comunale.

In coerenza con quanto sopra premesso si approvano, per quanto attiene le nove posizioni apicali cui si articola la macro organizzazione dell'Ente, gli allegati dal n.1 al n 9 corrispondenti al rispettivo piano delle performance 2023 dando atto che all'interno dei singoli allegati sono indicati i rispettivi specifici obiettivi programmati;

Si approvano inoltre i progetti speciali (obiettivi finanziati con le risorse di cui all'art. 79 comma 2) lettera c) del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 ) relativi al personale dipendente del Settore Polizia Locale e Pubblica Istruzione e inclusi nei singoli piani degli obiettivi.

Si precisa, altresì, che:

- con riferimento all'elemento di *valutazione "qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura"* il Nd V nel valutare la qualità del contributo fornito dal responsabile alla performance dell'intero Ente, dovrà considerare il grado di attuazione del PTPCT vigente tempo per tempo;
- con riferimento agli elementi *valutazione performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità e Valutazione delle competenze* il NdV dovrà tenere conto della regolamentazione dell'ente;

### **2.2.2 Piano delle azioni positive**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "*speciali*" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "*temporanee*" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Legge 125/1991, i Decreti Legislativi 196/2000 e 165/2001 e per ultima la "*Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità del 23 maggio 2007 prevedono che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un piano di Azioni Positive per la "*rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*".

Il "*Piano di Azioni Positive*" rappresenta, pertanto, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Come si legge nella Direttiva 23/05/2007 "*... La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche*".

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Il Comune di Misano Adriatico, da anni, promuove azioni tese non solo al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell'Amministrazione ed il benessere organizzativo dei propri dipendenti.

L'attenzione alle tematiche di parità e di pari opportunità è stata, però, fino ad ora, caratterizzata da interventi sporadici e frammentari, senza un reale coordinamento delle attività intraprese.

A tal fine, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

### **SITUAZIONE PERSONALE DIPENDENTE AL 01/01/2022**

L'analisi del personale dipendente in servizio presso il Comune di Misano Adriatico viene illustrata nei seguenti quadri di raffronto:

Dipendenti a tempo indeterminato ( valore complessivo)

|        | cat. D | cat. C | cat. B 3 | cat. B | cat. A | Totale |
|--------|--------|--------|----------|--------|--------|--------|
| Donne  | 10     | 34     | 9        | 5      | 2      | 60     |
| Uomini | 9      | 17     | 6        | 2      |        | 34     |

Dipendenti a tempo indeterminato part/time

|        | cat. D | cat. C | cat. B 3 | cat. B | cat. A | Totale |
|--------|--------|--------|----------|--------|--------|--------|
| Donne  |        | 5      |          | 1      |        | 6      |
| Uomini |        | 1      |          |        |        | 1      |

Dipendenti con Posizione organizzativa

|        | Posizioni organizzative | Totale |
|--------|-------------------------|--------|
| Donne  | 3                       | 3      |
| Uomini | 5                       | 5      |

Dipendenti alta specializzazione ex art. 110 Dlgs. 165/2001

|        |   | totale |
|--------|---|--------|
| Uomini | 1 | 1      |

dai predetti quadri riepilogativi emerge, in particolare, che, come in passato, tutt'ora in questo Ente l'organico è composto per oltre il 63 % ( 63,83%) da lavoratrici e che 85,7% del personale a part/time in servizio riguarda lavoratrici;

**OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati di seguito vengono indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

**1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE**

**Obiettivo:** porre in essere azioni di rimozione delle cause ostative e azioni di stimolo all'aggiornamento professionale favorendo la partecipazione delle lavoratrici alle specifiche iniziative di formazione (corsi, convegni, seminari) sia interne che esterne;

**Finalità strategiche:** Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

**Azione positiva 1:** I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

**Azione positiva 2:** Predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

**Azione positiva 3:** Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità e dal congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze

familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Settore o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

## 2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prestare particolare attenzione al lavoro a part-time

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale .

## 3. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, promuovendo una partecipazione equilibrata delle donne e degli uomini alla vita lavorativa, valorizzando l'apporto professionale delle dipendenti e continuando nel processo di responsabilizzazione attraverso il riconoscimento dell'esercizio di compiti che comportino specifiche responsabilità senza limitazione alcuna nei confronti delle lavoratrici;

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione positiva 4: Assicurare nelle commissioni di concorso, selezioni e gare in genere, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

#### 4. Descrizione intervento: **DIRITTO ALLO STUDIO**

Obiettivo: Applicare senza discriminazioni l'istituto del diritto allo studio.

Finalità strategica: favorire le condizioni lavorative che permettono l'esercizio del diritto allo studio finalizzato al conseguimento di titoli di studio superiori;

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee nonché turni di lavoro ( per il lavoratori turnisti) che favoriscano l'esercizio del diritto allo studio;

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

#### 5. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti *ad hoc*;

Azione positiva 2: incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;

Azione positiva 3 raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);

Azione positiva 4. diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini.

#### 6. Descrizione Intervento : **PROMOZIONE DEL C.U.G.**

Obiettivo: Sostenere il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito con determina n. 201 del 25/09/2018 del Responsabile del Settore Finanziario e Risorse Umane con composizione prevalentemente femminile: n. 1 uomo e n. 4 donne

Azione positiva 1 : ogni azione necessaria a favorirne l'espletamento delle funzioni.

A chi è rivolto: ai dipendenti componenti del CUG.

#### 7. Descrizione intervento : **TUTELA DALLE MOLESTIE E/O DISCRIMINAZIONI**

Obiettivo: Evitare sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad esempio da pressioni o molestie sessuali, casi di *mobbing* atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata

ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Azione positiva 1: istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;

Azione positiva 2 : effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;

Azione positiva 3: promozione dell'attività del Comitato Unico di Garanzia al quale il personale dipendente potrà rivolgersi per ogni segnalazione relativa a casi di *mobbing*, molestie o discriminazioni in genere;

Azione positiva 4: interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*.

Si da atto:

- che in data 22/11/2022 con nota prot. 39826 la bozza del piano è stato inviato alla Consigliera di Parità regionale e provinciale nonché al Comitato Unico di garanzia e alle OO.SS. Territoriali;

- che non sono pervenuti ne' suggerimenti, né segnalazioni né proposte di emendamento circa i contenuti del piano;

#### **Sottosezione:**

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

La presente sottosezione è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 34 del 31/03/2023, allegata in calce al presente documento.

## **SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **Sottosezione**

### **3.1 Struttura organizzativa**

Come previsto al capo II del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'articolazione organizzativa del comune di Misano Adriatico persegue obiettivi di massima semplificazione, nonché, di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'Ente. In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

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

Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente, deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per aree omogenee;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Il settore comprende più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di più attività omogenee.

Il servizio costituisce un'articolazione del settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

Le unità operative interne al servizio gestiscono l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantiscono l'esecuzione; espletano inoltre l'attività di erogazione di servizi alla collettività.

Le unità di progetto (UDP) rappresentano unità organizzative speciali e/o temporanee costituite con criteri flessibili anche interdisciplinari ed intersettoriali al fine dello sviluppo o della gestione di programmi, di progetti o per il raggiungimento di obiettivi, con dimensione temporale di riferimento di breve o medio periodo.

Tali unità possono essere istituite con provvedimento del Segretario Generale, qualora abbiano rilevanza interna ad un settore, oppure con provvedimento della Giunta Comunale qualora abbiano natura intersettoriale. Spetta alla Giunta Comunale l'istituzione delle UDP nel caso in cui si ricorra all'utilizzo di collaborazioni professionali o di personale esterno all'ente. Si allega:

- Organigramma (Allegato n. 1 del presente PIAO)
- Modello di rappresentazione dei profili – funzioni e quantità all'interno dell'assetto strutturale dell'ente solo limitatamente al personale a tempo indeterminato (Allegato 2 del presente PIAO)

## **Sottosezione**

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle

“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Misano Adriatico, rimane regolato dalle disposizioni della normativa vigente e dalla disciplina adottata con ordinanza n. 18/2022.

Sarà cura procedere all'aggiornamento del presente Piao in caso di adozione di diversa disciplina

## **Sottosezione**

### **3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Riferimenti normativi:

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

### 3.3.1 Rappresentazione della dotazione organica al 31/12/2022

#### DOTAZIONE ORGANICA

| SETTORE  | CATEGORIA | POSTI PREVISTI | POSTI COPERTI |
|--|-----------|----------------|---------------|
| AFFARI GENERALI PATRIMONIO E GESTIONI  | D         | 3              | 3             |
|  | C         | 5              | 4             |
|  | B1        | 2              | 1             |
|  | A1        | 1              | 1             |
| FINANZIARIO E RISORSE UMANE  | D         | 4              | 4             |
|  | C         | 7              | 6             |
| SETTORE TECNICO E AMBIENTALE   | D         | 3              | 3             |
|  | C         | 5              | 5             |
|  | B3        | 7              | 7             |
|  | B1        | 1              | 1             |
| URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA   | D         | 2              | 2             |
|  | C         | 3              | 3             |
| PUBBLICA ISTRUZIONE  | D         | 2              | 2             |
|  | C         | 17             | 16            |
|  | B3        | 1              | 1             |
|  | B1        | 5              | 5             |
|  | A         | 1              | 1             |
| UFFICIO DI PIANO   | D3        | 1              | 0             |
|  | D         | 1              | 1             |
| POLIZIA LOCALE   | D         | 3              | 2             |
|  | C         | 16             | 13            |
| SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE<br>TURISMO SPORT CULTURA<br>CITTADINANZA ATTIVA | D         | 2              | 2             |
|  | C         | 3              | 3             |
|  | B3        | 4              | 4             |
|  | B1        | 1              | 1             |
| SETTORE SERVIZI AL CITTADINO   | D         | 4              | 4             |
|  | C         | 1              | 1             |
|  | B3        | 2              | 2             |

### 3.3.2 capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Premesso che:

- in data 27/04/2020 è stato pubblicato il DPCM 17/03/2020 avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019, convertito nella legge 58/2019;

- il DPCM succitato individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione rapporto fra spesa di personale e le entrate correnti;

Vista la circolare del Ministro per la pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno del 13 maggio 2020, emanata in attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e del DPCM 17/03/2020 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

Visti i valori soglia indicati dal DPCM 17/03/2020;

Rilevato che il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014, convertito in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Verificato che il Comune di Misano Adriatico è collocato, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del citato decreto nella fascia dei Comuni con popolazione compresa tra i 10.000 e 59.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,0% (primo valore soglia);

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spesa di personale su entrate correnti, come da ultimo rendiconto approvato (consuntivo anno 2021), risulta essere pari al 22,76%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, **(Allegato A)**;

Rilevato che secondo l'art. 4, comma 2, del citato decreto "*i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica*", che per l'anno 2023 si attesta al 21%;

Rilevato, altresì, che ai sensi dell'articolo 5 del medesimo DPCM *In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;*

Preso atto che il Comune di Misano Adriatico risulta essere "virtuoso" in relazione a quanto prescritto dall'articolo 4 e dalla annessa Tabella 1 e che in virtù del successivo articolo 5 e della annessa Tabella 2 può incrementare nel corso dell'annualità 2023, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, sino al 21 per cento;

Rilevato, pertanto, che la spesa astrattamente incrementabile rispetto alla spesa di personale di € 4.307.588,00 impegnata nel rendiconto 2021, è pari ad € 803.168,27 **(Allegato B)** e così per una spesa complessiva di € 5.110.756,27;

Ritenuto di aggiornare i fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, secondo il seguente programma assunzioni:

| Previsione assunzioni anno 2023 |      |      |   |  |
|---------------------------------|------|------|---|--|
| Settore                         | Cat. | N.ro | Profilo   | Copertura  |
| Settore Finanziario             | C    | 1    | Istruttore amministrativo contabile a tempo <b>indeterminato e pieno.</b>                     | Concorso in fase di espletamento   |
| Settore Servizi al Cittadino    | C    | 1    | Istruttore amministrativo contabile a tempo <b>determinato e pieno per 12 mesi</b>            | Proroga assunzione in essere   |
| Settore Pubblica Istruzione     | D    | 1    | Educatore asilo nido a tempo indeterminato e pieno  | indizione nuovo concorso previe procedure obbligatorie di legge  |
|                                 | D    | 3    | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 30h</b> settimanali per 12 mesi         | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 1    | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 30h</b> settimanali per 8 mesi          | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 5    | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 25/h</b> settimanali per 3 mesi         | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 2    | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 18/H</b> settimanali per 12 mesi        | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 1    | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 15h</b> settimanali per 12 mesi         | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 1    | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 12 h</b> settimanali per 12 mesi        | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 2    | Insegnante di scuola materna a tempo <b>determinato part/time 30h</b> settimanali per 12 mesi | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 2    | Insegnante di scuola materna a tempo <b>determinato part/time 25h</b> settimanali per 12 mesi | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 2    | Insegnante di scuola materna a tempo <b>determinato part/time 15h</b> settimanali per 12 mesi | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 4    | Insegnante di scuola materna a tempo <b>determinato part/time 25h</b> settimanali per 3 mesi  | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 1    | Insegnante di religione a tempo <b>determinato part/time 11 h</b> settimanali per 7 mesi      | Nominativo comunicato dalla Curia  |

|                                   |    |   |  |  |
|-----------------------------------|----|---|--|--|
|                                   | A  | 3 | Operatore servizi scolastici a tempo <b>determinato e pieno</b> per 12 mesi ( di cui n.1 c/o nido e n. 2 c/o materna)                                | Avvio a selezione ex art. 16 legge n. 56/1987  |
|                                   | A  | 1 | Operatore servizi scolastici a <b>tempo determinato part/time 30h</b> settimanali per 12 mesi nido   | Avvio a selezione ex art. 16 legge n. 56/1987  |
|                                   | A  | 5 | Operatore servizi scolastici a <b>tempo determinato a tempo pieno</b> per 2 mesi ( di cui n. 2 c/o nido e n. 3 materna)                              | Avvio a selezione ex art. 16 legge n. 56/1987  |
|                                   | A  | 1 | Operatore servizi scolastici a <b>tempo determinato part/time 24h</b> settimanali per 2 mesi c/o centro estivo                                       | Avvio a selezione ex art. 16 legge n. 56/1987  |
| <b>Settore Polizia locale</b>     | D  | 1 | Istruttore direttivo/ ispettore di vigilanza   | mobilità e/o indizione nuovo concorso previe procedure obbligatorie di legge   |
|                                   | C  | 2 | Istruttori /agenti di polizia locale a tempo indeterminato e pieno   | Precedenza al personale in servizio a part/time....ex art. 3, comma 101, L. n. 244 del 2007 e o mobilità e/o indizione nuovo concorso previe procedure obbligatorie di legge |
|                                   | C  | 2 | Istruttori agenti di polizia locale a tempo indeterminato part/time verticale 6 mesi anno  | indizione nuovo concorso previe procedure obbligatorie di legge  |
|                                   | C  | 1 | Istruttori /agenti di polizia locale a <b>tempo determinato e pieno</b> per 6 mesi   | indizione nuovo concorso previe procedure obbligatorie di legge  |
|                                   | C  | 8 | Istruttori /agenti di polizia locale a <b>tempo determinato e pieno</b> per 4 mesi   | indizione nuovo concorso previe procedure obbligatorie di legge  |
|                                   | B3 | 4 | Collaboratori professionali/ausiliari del traffico a <b>tempo determinato e pieno</b> per 4 mesi   | Utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione nuovo concorso   |
| <b>Settore Urbanistica</b>        | C  | 1 | Istruttore amministrativo /contabile a <b>tempo determinato e pieno</b> per 12 mesi  | Proroga assunzione in essere   |
| <b>Settore Ufficio di Piano</b>   | D  | 1 | Assunzione a tempo indeterminato di istruttore direttivo tecnico   | Mobilità ex art. 30 Dlgs. 165/2001 previe procedure obbligatorie di legge  |
| <b>Settore Tecnico ambientale</b> | c  | 1 | Assunzione a tempo <b>determinato</b> per 7 mesi di istruttore amministrativo contabile a copertura di quota d'obbligo categorie protette – disabili | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere                 |

| <b>Previsione assunzioni anno 2024</b> |             |             |   |  |
|--|-------------|-------------|---|--|
| <b>Settore</b>                         | <b>Cat.</b> | <b>N.ro</b> | <b>Profilo</b>  | <b>Copertura</b>   |
| <b>Settore pubblica istruzione</b>     | D           | 3           | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 30h</b> settimanali per 12 mesi | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|  | D           | 1           | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 30h</b> settimanali per 8 mesi  | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|  | D           | 5           | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 25/h</b>                        | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri   |

|                               |    |   |   |  |
|-------------------------------|----|---|---|--|
|                               |    |   | settimanali per 3 mesi  | Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere  |
|                               | D  | 2 | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 18/H</b> settimanali per 12 mesi                                  | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                               | D  | 1 | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 15h</b> settimanali per 12 mesi                                   | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                               | D  | 1 | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 12 h</b> settimanali per 12 mesi                                  | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                               | D  | 2 | Insegnante di scuola materna a tempo <b>determinato part/time 30h</b> settimanali per 12 mesi                           | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                               | D  | 2 | Insegnante di scuola materna a tempo <b>determinato part/time 25h</b> settimanali per 12 mesi                           | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                               | D  | 2 | Insegnante di scuola materna a tempo <b>determinato part/time 15h</b> settimanali per 12 mesi                           | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                               | D  | 4 | Insegnante di scuola materna a tempo <b>determinato part/time 25h</b> settimanali per 3 mesi                            | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                               | D  | 1 | Insegnante di religione a tempo <b>determinato part/time 11 h</b> settimanali per 7 mesi                                | Nominativo comunicato dalla Curia  |
|                               | A  | 3 | Operatore servizi scolastici a tempo <b>determinato e pieno</b> per 12 mesi ( di cui n.1 c/o nido e n. 2 c/o materna)   | Avvio a selezione ex art. 16 legge n. 56/1987  |
|                               | A  | 1 | Operatore servizi scolastici a tempo <b>determinato part/time 30h</b> settimanali per 12 mesi nido                      | Avvio a selezione ex art. 16 legge n. 56/1987  |
|                               | A  | 5 | Operatore servizi scolastici a tempo <b>determinato a tempo pieno</b> per 2 mesi ( di cui n. 2 c/o nido e n. 3 materna) | Avvio a selezione ex art. 16 legge n. 56/1987  |
|                               | A  | 1 | Operatore servizi scolastici a tempo <b>determinato part/time 24h</b> settimanali per 2 mesi c/o centro estivo          | Avvio a selezione ex art. 16 legge n. 56/1987  |
| <b>Settore polizia locale</b> | C  | 8 | Istruttori /agenti di polizia locale a tempo <b>determinato e pieno</b> per 4 mesi                                      | indizione nuovo concorso previe procedure obbligatorie di legge  |
|                               | B3 | 4 | Collaboratori professionali/ausiliari del traffico a tempo <b>determinato e pieno</b> per 4 mesi                        | Utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione nuovo concorso   |

| Previsione assunzioni anno 2025 |      |      |  |  |
|---------------------------------|------|------|--|--|
| Settore                         | Cat. | N.ro | Profilo  | Copertura  |
| Settore pubblica istruzione     | D    | 3    | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 30h</b> settimanali per 12 mesi                                | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 1    | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 30h</b> settimanali per 8 mesi                                 | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 5    | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 25/h</b> settimanali per 3 mesi                                | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 2    | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 18/H</b> settimanali per 12 mesi                               | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 1    | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 15h</b> settimanali per 12 mesi                                | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 1    | Educatore asilo nido a tempo <b>determinato part/time 12 h</b> settimanali per 12 mesi                               | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 2    | Insegnante di scuola materna a tempo <b>determinato part/time 30h</b> settimanali per 12 mesi                        | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 2    | Insegnante di scuola materna a tempo <b>determinato part/time 25h</b> settimanali per 12 mesi                        | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 2    | Insegnante di scuola materna a tempo <b>determinato part/time 15h</b> settimanali per 12 mesi                        | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 4    | Insegnante di scuola materna a tempo <b>determinato part/time 25h</b> settimanali per 3 mesi                         | Scorrimento di propria graduatoria valida e/o utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione di nuovo concorso in caso di insufficienza graduatoria in essere |
|                                 | D    | 1    | Insegnante di religione a tempo <b>determinato part/time 11 h</b> settimanali per 7 mesi                             | Nominativo comunicato dalla Curia  |
|                                 | A    | 3    | Operatore servizi scolastici a tempo <b>determinato e pieno</b> per 12 mesi (di cui n.1 c/o nido e n. 2 c/o materna) | Avvio a selezione ex art. 16 legge n. 56/1987  |
|                                 | A    | 1    | Operatore servizi scolastici a tempo <b>determinato part/time 30h</b> settimanali per 12 mesi nido                   | Avvio a selezione ex art. 16 legge n. 56/1987  |

|                               |    |   |   |   |
|-------------------------------|----|---|---|---|
|                               | A  | 5 | Operatore servizi scolastici a <b>tempo determinato a tempo pieno</b> per 2 mesi ( di cui n. 2 c/o nido e n. 3 materna) | Avvio a selezione ex art. 16 legge n. 56/1987                   |
|                               | A  | 1 | Operatore servizi scolastici a <b>tempo determinato part/time 24h</b> settimanali per 2 mesi c/o centro estivo          | Avvio a selezione ex art. 16 legge n. 56/1987                   |
| <b>Settore polizia locale</b> | C  | 8 | Istruttori /agenti di polizia locale a <b>tempo determinato e pieno</b> per 4 mesi                                      | indizione nuovo concorso previe procedure obbligatorie di legge |
|                               | B3 | 4 | Collaboratori professionali/ausiliari del traffico a <b>tempo determinato e pieno</b> per 4 mesi                        | Utilizzo graduatoria altri Enti e/o indizione nuovo concorso    |

**Rappresentazione della consistenza di personale a tempo indeterminato aggiornato al sopra indicato piano triennale del fabbisogno**

| SETTORE                                      | CATEGORIA | PROFILO PROFESSIONALE  | PERSONALE IN SERVIZIO O DI PROSSIMA ASSUNZIONE COME DA PIANO ASSUNZIONALE 2023 | PERSONALE IN SERVIZIO O DI PROSSIMA ASSUNZIONE COME DA PIANO ASSUNZIONALE 2024 | PERSONALE IN SERVIZIO O DI PROSSIMA ASSUNZIONE COME DA PIANO ASSUNZIONALE 2025 |
|--|-----------|--|--|--|--|
| <b>Affari generali patrimonio e gestioni</b> | D         | Istruttore direttivo amministrativo ( di cui n. 1 P.O)       | 3  | 3  | 3  |
|  | C         | Istruttore amministrativo                                    | 2  | 2  | 2  |
|  | C         | Istruttore amm.vo cont                                       | 2  | 2  | 2  |
|  | C         | Istruttore informatico                                       | 1  | 1  | 1  |
|  | A         | Operatore Uschiere   | 1  | 1  | 1  |
|  | B1        | Esecutore amm.vo   | 1  | 1  | 1  |
|  | B1        | Messo notificatore   | 1  | 1  | 1  |
| <b>Finanziario e Risorse Umane</b>           | D         | Istruttore direttivo contabile ( di cui n 1 P.O)             | 3  | 3  | 3  |
|  | D         | Istruttore direttivo amministrativo                          | 1  | 1  | 1  |
|  | C         | Istruttore contabile   | 4  | 4  | 4  |
|  | C         | Istruttore amministrativo/contab                             | 3 (di cui 1 vacante)   | 3  | 3  |
| <b>Tecnico e Ambientale</b>                  | D         | Istruttore direttivo tecnico/ ( di cui n 1 P.O)              | 3  | 3  | 3  |
|  | C         | Istruttore geometra  | 5  | 5  | 5  |
|  | B3        | Collaboratore prof. Conduttore macchine operatrici complesse | 7  | 7  | 7  |
|  | B1        | Esecutore /operaio   | 1  | 1  | 1  |
| <b>Urbanistica Edilizia Privata</b>          | D         | Istruttore direttivo tecnico ( di cui n 1 P.O)               | 2  | 2  | 2  |
|  | C         | Istruttore geometra  | 3  | 3  | 3  |
| <b>Pubblica Istruzione</b>                   | D         | Istruttore direttivo amministrativo ( di cui n. 1 P.O)       | 1  | 1  | 1  |
|  | D         | Istruttore direttivo/pedagogista                             | 1  | 1  | 1  |
|  | C         | Istruttore Amministrativo                                    | 1  | 1  | 1  |

|  |    |  |   |                       |                       |
|--|----|--|---|-----------------------|-----------------------|
|  | C  | Insegn. Sc. materna                                  | 7   | 7                     | 7                     |
|  | C  | Insegnante asilo nido                                | 8 ( di cui n 1 vacanti)   | 8                     | 8                     |
|  | B3 | Collaboratore professionale                          | 1   | 1                     | 1                     |
|  | B1 | Esecutore servizi scolastici                         | 5   | 5                     | 5                     |
|  | A  | Operatrici ausiliarie                                | 1   | 1                     | 1                     |
| <b>Ufficio di Piano</b>  | D  | Alta specializzazione                                | 1   | 0                     | 0                     |
|  | D  | Istruttore direttivo tecnico                         | 1   | 1                     | 1                     |
|  | D  | Istruttore direttivo tecnico                         | 1   | 1                     | 1                     |
| <b>Polizia Locale</b>  | D  | Istruttore direttivo/ ispettore ( di cui n 1 P.O)    | 2 ( di cui n 1 vacante)   | 2                     | 2                     |
|  | D  | Istruttore direttivo amm.vo                          | 1   | 1                     | 1                     |
|  | C  | istruttore/agente di polizia locale                  | 16 di cui 3 part/time ( n 2 vacanti tempo pieno e n. 2 vacanti part/time) | 16 di cui 3 part/time | 16 di cui 3 part/time |
| <b>Attività economiche turismo sport e cultura cittadinanza attiva</b> | D  | Istruttore direttivo amministrativo ( di cui n.1 PO) | 2   | 2                     | 2                     |
|  | C  | Istruttore contabile                                 | 1   | 1                     | 1                     |
|  | C  | Istruttore amministrativo/cont                       | 1   | 1                     | 1                     |
|  | C  | Istruttore interprete                                | 1 ( part/time)  | 1 ( part/time)        | 1 ( part/time)        |
|  | B3 | Collaboratore professionale                          | 4   | 4                     | 4                     |
|  | B1 | Esecutore amministrativo                             | 1 (part/time)   | 1 (part/time)         | 1 (part/time)         |
| <b>Servizi al cittadino</b>  | D  | Istruttore direttivo amministrativo ( di n. 1 P.O)   | 2   | 2                     | 2                     |
|  | D  | Istruttore direttivo/ assistenti sociali             | 2   | 2                     | 2                     |
|  | C  | Istruttore Amministrativo                            | 1   | 1                     | 1                     |
|  | B3 | Collaboratore prof                                   | 2   | 2                     | 2                     |

Dato atto che con l'adozione del suddetto reclutamento di personale, la spesa del personale prevista nel bilancio di previsione 2023-2025 è contenuta nel limite di €. 5.110.756,27, come sopra determinato, così come risulta dal seguente prospetto

| Codice spesa piano dei conti integrato   | Tipologia di spesa                                  | Importi               |                       |                       |
|--|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|  |   | 2023                  | 2024                  | 2025                  |
| U.1.01.00.00.00<br>0   | Redditi da lavoro dipendente (incl.FPV)             | € 5.169.794,55        | € 5.140.463,36        | € 5.140.491,61        |
| U.1.03.02.12.00<br>1   | Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale | € 0,00                | € 0,00                | € 0,00                |
| U.1.03.02.12.00<br>2   | Quota LSU in carico all'ente                        | € 0,00                | € 0,00                | € 0,00                |
| U.1.03.02.12.00<br>3   | Collaborazioni coordinate e a progetto              | € 0,00                | € 0,00                | € 0,00                |
| U.1.03.02.12.99<br>9   | Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.             | € 0,00                | € 0,00                | € 0,00                |
| <b>Totale spesa personale</b>  |   | <b>€ 5.169.794,55</b> | <b>€ 5.140.463,36</b> | <b>€ 5.140.491,61</b> |
| <i>a detrarre:</i>   |   |                       |                       |                       |
| Quota segretario a carico Comuni convenzionati (D.M. Interno 21/10/2020 art. 3, comma 2)-cap.594/2 oltre oneri riflessi      |   | € 75.000,00           | € 75.000,00           | € 75.000,00           |
| Incentivi per le funzioni tecniche (D.Lgs. n. 50/2016) (Corte dei Conti – Lombardia delibera 73/2021/PAR)                    |   | € 53.336,00           | € 53.336,00           | € 53.336,00           |
| rimborso da Comune di Riccione per assistenti sociali a valere sul fondo povertà (CdC Puglia 6/2021/PAR-Liguria 91/2020/PAR) |   |                       |                       |                       |
| <b>Spesa personale al netto detrazioni</b>   |   | <b>€ 5.041.458,55</b> | <b>€ 5.012.127,36</b> | <b>€ 5.012.155,61</b> |
| LIMITE DI SPESA 2023 EX ART. 33 DEL dl 34/2019   |   | € 5.110.756,27        | € 5.110.756,27        | € 5.110.756,27        |
| DIFFERENZA   |   | <b>-€ 69.297,72</b>   | <b>-€ 98.628,91</b>   | <b>-€ 98.600,66</b>   |

Dato atto che:

- il Comune di Misano Adriatico non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;
- la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i. (spesa media del triennio 2011-2013), al netto delle detrazioni, è pari a €. 5.008.951,01;
- la consistenza dei dipendenti in servizio, comprensiva del personale che si programma di reclutare come sopra illustrato, comporta una spesa al netto delle detrazioni, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. n. 296/2006, come segue:

| 2023         | 2024         | 2025         |
|--------------|--------------|--------------|
| 4.745.083,49 | 4.713.401,55 | 4.682.247,93 |

pertanto la programmazione del fabbisogno risulta contenuta entro il valore medio del triennio 2011-2013

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

|   |
|---|
| Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 1.221.199,80 |
| Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 940.968,15    |
| Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 894.965,27    |
| Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 894.965,27    |

### **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale:**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo come da dichiarazioni rese dai responsabili dei Settori agli atti dell'Ente;

### **Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Misano Adriatico non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **Stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023:

n. 1 Istruttore insegnante di scuola materna - cat. C

n. 1 Istruttore agente di P.L. cat. C

n. 1 Istruttore direttivo – alta specializzazione ex art. 110 del dlgs. 267/2000

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: n. 1 istruttore direttivo tecnico cat D

### **Certificazione del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 9 del 15/03/2023

### **3.3.4 Formazione del personale**

Lo svolgimento di un'adeguata formazione del personale dipendente è un fattore imprescindibile al fine di garantire il buon andamento della Pubblica Amministrazione ed un buon servizio ai cittadini.

Il CCNL 16/11/2022 Funzioni locali prevede un'apposita sezione dedicata alla formazione del personale e l'adozione di piani di formazione del personale (articoli 54 – 55 56) al fine di valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente, assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza, garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

Il Comune di Misano Adriatico è un ente di medie dimensioni, organizzato in 9 settori con un numero di dipendenti al 31/12/2022 pari a 98 unità.

La formazione viene gestita da ciascun responsabile di settore; qualora si tratti di formazione obbligatoria che riguarda la generalità dei dipendenti, ad esempio in materia di sicurezza, anticorruzione, codice etico, ecc il Responsabile del settore a cui è assegnato il servizio può avvalersi della collaborazione dell'ufficio personale ;

Gli attestati di presenza ai corsi di formazione possono essere conservati dal dipendente e /o conservati nel fascicolo personale;

Responsabili della formazione sono tutti i responsabili di settore per il personale loro assegnato.

Destinatari delle attività di formazione è tutto il personale dipendente compreso il personale in distacco sindacale.

La formazione obbligatoria deve essere prevista per la totalità del personale dipendente (salvo distinguo derivanti dalle mansioni attribuite), mentre la formazione specifica di settore verrà realizzata in base:

- alle effettive necessità di aggiornamento a seguito di modifiche normative, dipendenti neo-assunti, mutamento di mansioni, ecc...
- alle richieste di formazione avanzate dai responsabili di aree, tenuto conto anche delle segnalazioni dei dipendenti stessi che intendano approfondire determinate tematiche.

## FORMAZIONE OBBLIGATORIA

### 1.FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (L. 190/2012) E TRASPARENZA (D.LGS. 33/2013) PRIVACY (D.LGS. 196/2003 E NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016)

Ai sensi dell' art. 1, co. 9, lett. b) e c) della legge n. 190 del 2012, la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza deve essere rivolta innanzitutto ai dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Alla fine di ogni anno questo ente propone un corso di formazione obbligatoria in materia dell' anticorruzione (L. 190/2012) e della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016).

Per l'anno 2022 il corso è stato fornito in modalità e -learning dalla ditta Grafiche & Gaspari e ha riguardato , in particolare, i contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO ;

Ad oggi tale corso è stato rivolto a circa n. 69 dipendenti. Per il personale scolastico e per gli operai, in ragione delle mansioni loro attribuite, i Responsabili dei Settori competenti, svolgeranno un incontro di formazione limitato alle singole casistiche astrattamente ipotizzabili.

Anche per l'anno 2023 al personale saranno rivolte attività formative in materia di anticorruzione 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 e un ciclo formativo di durata ed intensità proporzionate al grado di responsabilità sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico.

Sarà cura dei Responsabili di aree sollecitare i dipendenti assegnati a completare il/i corso/i entro il 31 dicembre di ciascun anno.

## 2. FORMAZIONE OBBLIGATORIA SULLA SICUREZZA SUL LAVORO (D. Lgs. 81/2008)

Per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro, questo Ente viene seguito dalla ditta Sea Gruppo Srl alla quale è stato affidato il servizio di Responsabile per la Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro (RSPP) e del Servizio di sorveglianza sanitaria e Medico competente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, con determinazione n. 903 del 29/12/2020 per il triennio 2021/2023.

I corsi di formazione inerenti la sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- Corso sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008 e dell'Accordo naz. Del 21/12/2011 che comprende: 1) la formazione dei lavoratori parte generale di 4 ore con validità illimitata e 2) la formazione dei lavoratori parte specifica di 8 ore ; quest'ultimo corso deve essere svolto da tutto il personale dipendente che per il Comune rientra nella categoria di MEDIO RISCHIO ed ha validità di 5 anni.

Nel 2023 dovranno svolgere questo corso i seguenti dipendenti:

| Settore | Formazione parte generale | Formazione parte specifica |
|---------|---------------------------|----------------------------|
| STA     | 1                         | 3                          |
| AG      | 0                         | 1                          |
| ETSC    | 1                         | 2                          |
| PL      | 0                         | 0                          |
| PI      | 14                        | 21                         |
| FIN     | 2                         | 2                          |
| SAC     | 4                         | 5                          |
| URB     | 0                         | 1                          |
| UDP     | 1                         | 1                          |

Questo corso verrà proposto anche ai neo assunti in corso d'anno.

- Corso per addetto alla lotta antincendio. E' consigliato fare un aggiornamento ogni 3 anni. Questo corso non è rivolto alla totalità dei dipendenti, è sufficiente che vi siano dipendenti formati per l'antincendio in ogni sede comunale.

Nel 2023 dovranno svolgere questo corso i seguenti dipendenti:

| SETTORE | Dipendenti attualmente in servizio che devono svolgere il corso suddetto |
|---------|--|
| STA     | nessuno  |
| AG      | nessuno  |
| ETSC    | nessuno  |
| PL      | nessuno  |
| PI      | n. 7 Insegnanti/Educatrici/Ausiliarie                                    |
| FIN     | nessuno  |
| SAC     | nessuno  |
| URB     | nessuno  |
| UDP     | nessuno  |

- Corso per addetti al Primo Soccorso. Questo corso ha scadenza ogni 3 anni. Questo corso non è rivolto alla totalità dei dipendenti, è sufficiente che vi siano dipendenti formati per l'antincendio in ogni sede comunale.

Tuttavia per una maggior sicurezza del personale delle scuole e della squadra esterna degli operai, che svolgono mansioni più rischiose, si propone il corso a quasi tutti i dipendenti che ricoprono questi profili.

| SETTORE | Dipendenti attualmente in servizio che devono svolgere il corso suddetto |
|---------|--|
| STA     | n. 6 operai  |
| AG      | nessuno  |
| ETSC    | nessuno  |

|     |  |
|-----|--|
| PL  | nessuno  |
| PI  | n. 8 Insegnanti/Educatrici/Ausiliarie + n. 1 impiegato |
| FIN | nessuno  |
| SAC | nessuno  |
| URB | nessuno  |
| UDP | nessuno  |

**- Corso di formazione per preposti.** E' consigliato fare un aggiornamento ogni 5 anni.

Questo corso non è rivolto alla totalità dei dipendenti, ma solo a coloro che, in base alla gerarchia e alle competenze professionali e sulla base di un apposito atto di nomina del datore di lavoro, sovrintende alle attività lavorative altrui attuando le direttive ricevute, verificando che vengano correttamente eseguite dai lavoratori.

Nel 2023 dovranno svolgere questo corso i seguenti dipendenti:

| SETTORE | Dipendenti attualmente in servizio che devono svolgere il corso suddetto |
|---------|--|
| STA     | n. 2 operai  |
| AG      | nessuno  |
| ETSC    | n. 2 impiegati   |
| PL      | n. 2 agenti di P.L.  |
| PI      | n. 1 Insegnanti/Educatrici/Ausiliarie                                    |
| FIN     | nessuno  |
| SAC     | nessuno  |
| URB     | nessuno  |
| UDP     | nessuno  |

**- Corso Aggiornamento Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).**

E' previsto un aggiornamento annuale.

Questo corso non è rivolto a tutti i dipendenti, ma solo al dipendente eletto o designato per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro; figura obbligatoria per le aziende che fa da portavoce per gli altri dipendenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nel 2023 dovranno svolgere questo corso i seguenti dipendenti:

| SETTORE | Dipendenti attualmente in servizio che devono svolgere il corso suddetto |
|---------|--|
| STA     | nessuno  |
| AG      | nessuno  |
| ETSC    | nessuno  |
| PL      | n. 1 agenti di P.L. (aggiornamento)                                      |
| PI      | nessuno  |
| FIN     | nessuno  |
| SAC     | nessuno  |
| URB     | nessuno  |
| UDP     | nessuno  |

- Corsi specifici per operai per uso attrezzature da lavoro (corso sull'uso dei dispositivi di protezione individuale – corso per addetti alla conduzione di gru su autocarro – corso per addetti alla conduzione di macchine movimento terra – corso per addetti alla conduzione di trattori agricoli forestali – corso per addetti alla conduzione di piattaforme mobili elevabili (PLE) – corsi per lavoratori addetti alla installazione e rimozione di segnaletica stradale – corso PEV/PAV (lavorazioni su impianti elettrici). Per tutti questi corsi è consigliato fare un aggiornamento ogni 5 anni.

Nel 2023 dovranno svolgere questi corsi i seguenti dipendenti:

| SETTORE | Dipendenti attualmente in servizio che devono svolgere il corso suddetto |
|---------|--|
| STA     | n. 4 operai  |

|      |         |
|------|---------|
| AG   | nessuno |
| ETSC | nessuno |
| PL   | nessuno |
| PI   | nessuno |
| FIN  | nessuno |
| SAC  | nessuno |
| URB  | nessuno |
| UDP  | nessuno |

### 3 FORMAZIONE OBBLIGATORIA SULLA DIGITALIZZAZIONE INFORMATICA (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);

Per il 2023 i dipendenti saranno supportati con un progetto di formazione parallelo con quello di transizione digitale in corso di dispiegamento. Questo comprenderà la formazione sulla nuova gestione della parte relativa alla trasparenza nella gestione degli atti amministrativi (nuova piattaforma), dei contenuti del Manuale di gestione documentale che sarà approvato e della fascicolazione.

Sono previsti inoltre corsi suppletivi per la nuova modalità totalmente digitale di gestione degli atti amministrativi (ripresa dei contenuti e chiarimenti dubbi) e la formazione sulla nuova piattaforma cloud di gestione dei servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva, elettorale).

E' altresì intenzione di questo Ente aderire ad eventuali iniziative formative promosse dalla Regione Emilia-Romagna o dagli uffici preposti (Dipartimento per la trasformazione digitale, Dipartimento della Funzione Pubblica), nonché ai webinar che saranno proposti dal fornitore del gestionale informatico (PADigitale S.p.A.)

### 4. FORMAZIONE SPECIFICA PER OGNI SETTORE

Premesso che alcune tematiche quali: contratti pubblici, acquisti sul mepa, ecc..., riguardano alcuni dei servizi comunali, ogni ufficio può manifestare nel corso del 2023 specifiche necessità formative.

Per far fronte alle suddette necessità formative, ogni responsabile di Settore potrà valutare la disponibilità di corso on-line gratuiti (es. forniti da IFEL, Asmel, grafiche & Gaspari ecc....) ovvero individuare una ditta specializzata e chiedere all'Ufficio Personale di provvedere ad assumere il relativo impegno di spesa.

### 5. FORMAZIONE OBBLIGATORIA PERSONALE SCOLASTICO ( INSEGNANTE EDUCATIVO E AUSILIARIO) Legge n. 62/2000- Dlgs. 65/2017 ( art. 1 comma 3, lettera g) legge regionale n. 19/2016 ai fini dell'accREDITAMENTO dei nidi d'infanzia

In ottemperanza alle disposizioni su richiamate, il personale insegnante, educativo e ausiliario, per ciascun anno scolastico, svolgerà obbligatoriamente delle ore di formazione secondo un programma in parte definito autonomamente dal Settore Pubblica Istruzione del Comune di Misano Adriatico e per altra parte prestabilito dal Coordinamento pedagogico provinciale.

Per l'anno scolastico 2022/2023 la formazione seguirà il programma di seguito illustrato, composto di incontri organizzati direttamente da codesto Ente e da quelli organizzati dal Coordinamento Pedagogico Territoriale.

Anno Scolastico 2022/2023

| DATA     | CORSO   | PARTECIPANTI                                    | ORE      |
|----------|---|---|----------|
| 16/09/22 | "Sulla soglia", la comunicazione e l'accoglienza per al costruzione dell'Alleanza Scuola-Famiglia<br>Dott. Riccardo Bertaccini<br>1° incontro | Educatrici<br>Insegnanti<br>Ausiliarie di ruolo | <b>2</b> |
| 19/09/22 | "Outdoor, recupero, riciclo e sviluppo di attività manuali-creative partendo da libri, immagini e opere d'arte"                               | Educatrici<br>Insegnanti<br>Ausiliarie di ruolo | <b>2</b> |

|                                   |   |  |              |
|-----------------------------------|---|--|--------------|
|                                   | Dott.ssa Serena Zocca, libreria "Viale dei Ciliegi17"<br>1° incontro  |  |              |
| 21/09/22                          | "Outdoor, recupero, riciclo e sviluppo di attività manuali-creative partendo da libri, immagini e opere d'arte"<br>Dott.ssa Serena Zocca, libreria "Viale dei Ciliegi17"<br>2° incontro   | Educatrici<br>Insegnanti<br>Ausiliarie di ruolo                    | <b>2</b>     |
| 26/09/22                          | "Outdoor, recupero, riciclo e sviluppo di attività manuali-creative partendo da libri, immagini e opere d'arte"<br>Dott.ssa Serena Zocca, libreria "Viale dei Ciliegi17"<br>2° incontro   | Educatrici<br>Insegnanti<br>Ausiliarie di ruolo                    | <b>2</b>     |
| 18/11/22                          | Sentire l'inglese 0-3-6<br>Progetto con Università di Bologna e regione Emilia-Romagna<br>Plenaria online   | Educatrici<br>Insegnanti   | <b>2 1/4</b> |
| 29/11/22                          | Osservare per comprendere e integrare -Sguardi sui bambini in una prospettiva inclusiva-<br>Plenaria online<br>Dott. Francesco Caggio   | Insegnanti   | <b>2 1/2</b> |
| 10/01/23                          | EDUCAZIONE ALL'APERTO "L'incontro con i materiali: stupore e scoperte dei bambini"<br>Plenaria online<br>Dott.ssa Ferrozzi, Dott. Gualandri, Dott. Cecilian   | Educatrici<br>Insegnanti<br>Ausiliarie di ruolo                    | <b>2 1/2</b> |
| 26/01/23                          | Sentire l'inglese 0-3-6<br>Progetto con Università di Bologna e regione Emilia-Romagna<br>Incontro in presenza<br>Dott.ssa Chiara Facciani  | Educatrici<br>Insegnanti   | <b>2</b>     |
| 23/02/23                          | Presentazione di progetti di educazione all'aperto nei servizi 0-6<br>Plenaria Online<br>Dott. Corrado Bosello  | Educatrici<br>Insegnanti<br>Ausiliarie di ruolo                    | <b>2</b>     |
| 20/01/23                          | Laboratorio Outdoor Education "Manipolazione e costruttività"<br>Laboratorio in presenza, 4 incontri<br>Dott. Andrea Gualandri<br>Dott.ssa Carlotta Ferrozzi  | Educatrici<br>Insegnanti   | <b>10</b>    |
| 10/02/23                          |   |  |              |
| 13/02/23                          |   |  |              |
| 22/02/23                          |   |  |              |
| 14/03/23                          | "Sulla soglia", la comunicazione e l'accoglienza per al costruzione dell'Alleanza Scuola-Famiglia<br>Dott. Riccardo Bertaccini<br>2° incontro   | Educatrici<br>Insegnanti<br>Ausiliarie di ruolo                    | <b>2</b>     |
| Marzo 2023<br>(data da definire)  | Disostruzione pediatrica<br>In collaborazione con Centro per le famiglie<br>Incontro in presenza per famiglie e operatori   | Genitori<br>Cittadinanza<br>Educatrici<br>Insegnanti<br>Ausiliarie | <b>2</b>     |
| Maggio 2023<br>(data da definire) | Allenza Scuola-Famiglia: qual è il ruolo della scuola? quali i compiti della famiglia? Come lavorare insieme per la crescita dei "nostri" bambini.<br>In collaborazione con Centro per le famiglie<br>Incontro in presenza per famiglie e operatori | Genitori<br>Cittadinanza<br>Educatrici<br>Insegnanti<br>Ausiliarie | <b>2</b>     |

Il programma potrebbe subire delle modifiche o aggiustamenti in relazione agli impegni dei formatori senza necessità di modificare il presente piano.

## 6. FORMAZIONE OBBLIGATORIA PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
| <b>1</b>  | <b>Prima formazione per neo assunti cat. C</b>                             | <b>Almeno 250 ore</b>     |
| <p>L'attività consiste in un corso che viene espletato sia mediante lezioni frontali, sia mediante formazione a distanza. Sono altresì previste esercitazioni pratiche nonché stage formativi presso il Comando di appartenenza.</p> <p>Il corso comprende anche ore di formazione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche di primo soccorso</li> <li>- Sicurezza sul lavoro specifica – Rischio medio</li> <li>- Tecniche elementari di antincendio</li> <li>- Principi teorici ed esercitazioni pratiche di guida sicura</li> <li>- Tecniche operative</li> </ul> <p>Il corso viene tenuto dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL) con sede a Modena in via Busani 14, secondo un calendario predisposto dalla scuola medesima in base alla disponibilità dei docenti abilitati all'insegnamento delle singole materie.</p> <p><i>Fonte normativa:</i><br/> <i>art. 16 Legge Regionale E.R. 4/12/2003 n. 24</i><br/> <i>Delibera della Giunta Regionale E.R. n. 278/2005 e s.m.i.</i><br/> <i>Direttiva in materia di criteri e sistemi di selezione per l'accesso e per la formazione iniziale degli operatori di polizia locale – Allegato C</i></p> |  |                           |
| <b>2</b>  | <b>Prima formazione per addetti al coordinamento e il controllo cat. D</b> | <b>Almeno 120 ore</b>     |
| <p>L'attività consiste in un corso che viene espletato sia mediante lezioni frontali, sia mediante formazione a distanza. Sono altresì previste esercitazioni pratiche nonché stage formativi presso il Comando di appartenenza. Consiste in un approfondimento di alcune tematiche chiave non trattate nel precedente corso di formazione ovvero trattata solo in modo sommario.</p> <p>Vengono inoltre trattati argomenti relativi alle dinamiche dei ruoli di coordinamento e controllo, con attenzione anche alle dinamiche di gruppo e ai rapporti con il personale.</p> <p>Il corso viene tenuto dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL) con sede a Modena in via Busani 14, secondo un calendario predisposto dalla scuola medesima in base alla disponibilità dei docenti.</p> <p><i>Fonte normativa:</i><br/> <i>art. 16 Legge Regionale E.R. 4/12/2003 n. 24</i><br/> <i>Delibera della Giunta Regionale E.R. n. 278/2005 e s.m.i.</i><br/> <i>Direttiva in materia di criteri e sistemi di selezione per l'accesso e per la formazione iniziale degli operatori di polizia locale – Allegato C</i></p>  |  |                           |
| <b>3</b>  | <b>Prova di idoneità al maneggio dell'arma</b>                             | <b>1 sessione – 6 ore</b> |

|          |   |  |
|----------|---|--|
|          | <p>L'attività consiste in una singola sessione di tiro da effettuata previa iscrizione ad una sede del Tiro a Segno nazionale abilitata.<br/>Lo svolgimento dell'attività è consentito solo agli operatori dotati della qualifica di agente di pubblica sicurezza ex art. 5 l. 65/1986 e deve essere espletata previo espletamento di un corso teorico.</p> <p>Il corso viene tenuto da istruttori di tiro abilitati presso il Tiro a Segno Nazionale di Pesaro o di Rimini (in base agli accordi con le sedi) al cui esito viene rilasciato un attestato apposito.</p> <p><i>Fonte normativa:</i><br/><i>Regolamento del Corpo Intercomunale di Polizia Locale (D.G.C. n. 37 del 09/03/2017) - art. 55</i><br/><i>Art. 18 del Decreto Ministeriale 4 marzo 1987 n. 145 Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agente di polizia di sicurezza</i></p>  |  |
| <b>4</b> | <b>Corso teorico sull'uso dell'arma</b>   | <b>1 sessione – 6 ore</b>                        |
|          | <p>L'attività consiste in una sessione teorica relativa all'addestramento all'uso dell'arma nonché una formazione teorica sui presupposti normativi che ne legittima l'eventuale utilizzo. Viene espletato in sede di assegnazione dell'arma.</p> <p>Il corso viene tenuto da personale interno del Corpo Intercomunale</p> <p><i>Fonte normativa:</i><br/><i>Regolamento del Corpo Intercomunale di Polizia Locale (D.G.C. n. 37 del 09/03/2017) - art. 55</i><br/><i>Art. 18 del Decreto Ministeriale 4 marzo 1987 n. 145 Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agente di polizia di sicurezza</i></p>  |  |
| <b>5</b> | <b>Addestramento al tiro – sessioni obbligatorie</b>  | <b>2 sessioni – 12 ore</b>                       |
|          | <p>L'attività consiste in sessioni di tiro da effettuare previa iscrizione ad una sede del Tiro a Segno nazionale abilitata.<br/>Lo svolgimento dell'attività consiste in esercitazioni pratiche da pedana con l'arma assegnata (50 colpi) nonché in formazione teorica sulla manutenzione e la messa in sicurezza dell'arma.</p> <p>La normativa prevede che sia obbligatoria almeno una sessione di tiro, ma il responsabile del settore o il Comandante può prevedere sessioni ulteriori facoltative di tiro statico o dinamico per gli operatori che ne manifestino interesse. Nel caso del nostro Corpo Intercomunale se ne effettuano almeno 2 all'anno.</p> <p>Il corso viene tenuto da istruttori di tiro abilitati presso il Tiro a Segno Nazionale di Pesaro o di Rimini (in base alle convenzioni stipulate con le sedi) ovvero avvalendosi degli istruttori di tiro che fanno parte del Corpo (segnatamente 2 agenti di Riccione).</p> <p><i>Fonte normativa:</i><br/><i>art. 1 legge 28/05/1981 n. 286 – Disposizioni per la iscrizione obbligatoria alle sezioni di tiro a segno nazionale e</i><br/><i>art. 18 del Decreto Ministeriale 4 marzo 1987 n. 145 Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agente di polizia di sicurezza</i></p> |  |
| <b>6</b> | <b>Utilizzo dei Dispositivi di protezione individuali</b>   | <b>1 sessione per dispositivo di circa 3 ore</b> |
|          | <p>L'attività consiste in una sessione teorico pratica sull'utilizzo dei dispositivi in dotazione, nel caso di specie lo spray antiaggressione e il bastone estensibile.<br/>Possono essere previste inoltre sessioni specifiche di aggiornamento per l'utilizzo di presidi quali le manette (tecniche di ammanettamento) ovvero sulle procedure in caso di particolari eventi (es. ASO e TSO)</p> <p>Il corso viene tenuto da personale interno del Corpo Intercomunale (1 agente designato di Riccione con abilitazioni specifiche).</p>  |  |

Si da atto:

- che in data 18/01/2022 con nota prot.2254 la bozza del piano è stato inviato al Comitato Unico di garanzia alla RSU aziendale e alle OO.SS. Territoriali;
- che non sono pervenuti ne' suggerimenti, né segnalazioni né proposte di emendamento circa i contenuti del piano;

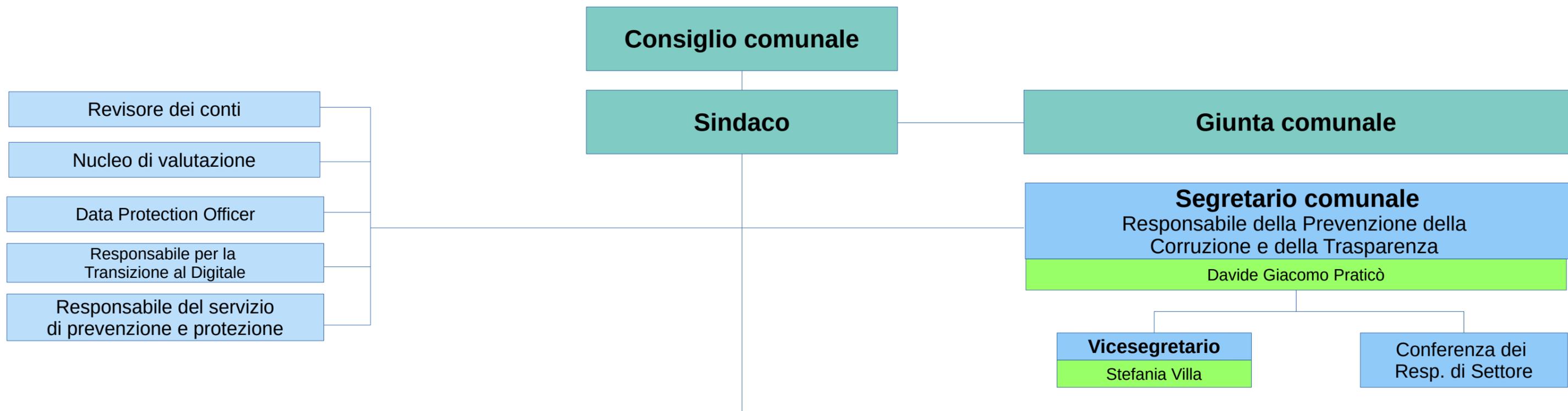
#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

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

secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance":

secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi trasparenza";

su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione



| Affari Generali,<br>Patrimonio e Gestioni                           | Finanziario e<br>Risorse umane | Tecnico<br>Ambientale                               | Urbanistica ed<br>Edilizia privata | Ufficio di Piano      | Servizi al Cittadino  | Pubblica istruzione  | Attività economiche,<br>turismo, sport, cultura<br>e cittadinanza attiva | Polizia Locale<br><i>(gestione associata con<br/>Riccione e Coriano)</i> |
|---|--------------------------------|---|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|--|--|--|
| Paolo Russomanno  | Debora Dionigi Fabbri          | Alberto Gerini                                      | Rita Simoncelli                    | Alberto Rossini       | Gabriele Scarpetti    | Roberta Gennari  | Stefano Amanzio  | Stefano Amanzio  |
| Direzione del settore   | Direzione del settore          | Direzione del settore                               | Direzione del settore              | Direzione del settore | Direzione del settore | Direzione del settore  | Direzione del settore  | Direzione del settore  |
| Assistenza al NDV-RPD-RSLS  | Risorse Umane                  | Appalti e ambiente                                  | Urbanistica                        |                       | Anagrafe, CI, leva    | Pubblica Istruzione  | Demanio Marittimo  | Contenzioso PL   |
| Assistenza organi<br>Deliberativi, protocollo<br>generale – Uscieri | Stipendi                       | Espropri, arenile,<br>liquidazioni                  | Edilizia Privata                   |                       | Stato civile          | Supervisione pedagogica<br>nelle istituzioni scolastiche     | SUAP   | Polizia Locale   |
| Messo di notificazione  | Bilancio ed economato          | Rifiuti, segnaletica,<br>ambiente                   | Controlli abusi edilizi -<br>SCEA  |                       | Politiche sociali     |  | Verbali  |  |
| Patrimonio e gestioni<br>impianti sportivi                          | Tributi                        | Lavori, progettazione,<br>appalti, direzione lavori | Protocollo sismico                 |                       | Assistenza sociale    | Sport  |  |  |
| Polizia mortuaria, servizi<br>e concessioni cimiteriali             |                                | Lavori, progettazione,<br>appalti, direzione lavori |                                    |                       | Politiche giovanili   | Turismo, eventi e<br>manifestazioni                          |  |  |
| Sistema informativo, sito<br>istituzionale, SIT                     |                                | Manutenzioni, viabilità,<br>cimiteri, verde         |                                    |                       |                       | Cittadinanza attiva e<br>rapporti con enti<br>del 3° settore |  |  |
| Trasporto scolastico,<br>anagrafe canina, sicurezza<br>sul lavoro   |                                |   |                                    |                       |                       | Cultura e biblioteca   |  |  |
| Elettorale ed elezioni  |                                |   |                                    |                       |                       |  |  |  |

| SETTORE   | UFFICIO (o UNITA' DI PROGETTO)   | Profilo professionale/funzione  |
|---|--|---|
| <b>Segreteria Generale</b>  | Segretario Comunale  | <b>Segretario comunale</b>  |
|   | Vicesegretario   | Istruttore direttivo amministrativo   |
| <b>Affari generali, patrimonio e gestioni</b>                             | Direzione del settore  | <b>Posizione organizzativa</b>  |
|   | Vicario (sostituzione per meno di 30 giorni)   | Interim con PO altro settore  |
|   | Uff. 1 – Assistenza al Nucleo di valutazione - al RPD - al RSL   |   |
|   | Polizia Mortuaria e servizi cimiteriali, patrimonio, gestioni impianti sportivi  | Istruttore direttivo - Responsabile del procedimento  |
|   | Ufficio elettorale - elezioni – assistenza alla direzione  | Istruttore amministrativo contabile   |
|   | Assistenza alla direzione del settore - sito istituzionale - amministrazione trasparente - SIT - protocollo e conservazione sostitutiva                | Istruttore amministrativo   |
|   | Portineria - centralino  | operatore usciere<br>esecutore amministrativo   |
|   | Ufficio notifiche  | Messo comunale – esecutore  |
|   | Protocollo – gestione rilevazione presenze   | Istruttore amministrativo   |
|   | Uff. 2 - Assistenza ad organi deliberativi e alla segreteria, <b>concessioni cimiteriali</b> , assistenza al RPCT, ai controlli interni e ai repertori | Istruttore direttivo amministrativo - Responsabile del procedimento   |
|   | Trasporti-anagrafe canina – <b>servizi cimiteriali</b> - sicurezza sul lavoro  | Istruttore direttivo amministrativo   |
|   | Segreteria particolare di sindaco e assessori  | Istruttore amministrativo   |
|   | Uff. 3 – Sistema informativo   | Istruttore informatico  |
| Assistenza alla direzione per la transizione digitale                     |  |   |
| <b>Finanziario e risorse umane</b>  | Direzione del settore  | <b>Posizione organizzativa</b>  |
|   | Vicario (sostituzione per meno di 30 giorni)   | Interim con PO altro settore  |
|   |  | Istruttore direttivo contabile  |
|   | Risorse umane (gestione giuridica ed economica)  | Istruttore direttivo amministrativo<br>Istruttore contabile<br>Istruttore amministrativo contabile  |
|   |  | Istruttore direttivo contabile  |
|   | Contabilità ed economato   | Istruttore contabile<br>Istruttore contabile<br>Istruttore amministrativo contabile   |
|   |  | Istruttore amministrativo contabile   |
|   | Tributi  | Istruttore amministrativo contabile   |
|   |  |   |
|   |  |   |
| <b>Tecnico Ambientale</b>   | Direzione del settore  | <b>Posizione organizzativa</b>  |
|   | Vicario (sostituzione per meno di 30 giorni)   | Interim con PO altro settore  |
|   | Appalti e ambiente   | Istruttore direttivo tecnico  |
|   | Espropri - arenile - liquidazioni  | Istruttore tecnico  |
|   | Rifiuti - segnaletica -ambiente  | Istruttore tecnico  |
|   | Lavori - progettazione - appalti - direzione lavori  | Istruttore direttivo tecnico<br>Istruttore tecnico<br>Istruttore tecnico  |
|   |  | Istruttore tecnico  |
|   | Manutenzioni - viabilità - cimiteri - verde  | collaboratore – conduttore macchine operatrici complesse<br>collaboratore – conduttore macchine operatrici complesse<br>esecutore operaio |
|   |  |   |
|   |  |   |
| <b>Urbanistica ed edilizia privata</b>                                    | Direzione del settore  | <b>Posizione organizzativa</b>  |
|   | Vicario (sostituzione per meno di 30 giorni)   | Interim con PO altro settore  |
|   | Urbanistica e protocollo sismico   | Istruttore direttivo  |
|   | Edilizia Privata   | Istruttore tecnico  |
|   | Controlli abusi edilizi - SCEA   | Istruttore tecnico  |
| <b>Ufficio di Piano</b>   | Direzione del settore  | Funzionario titolare  |
|   | Vicario (sostituzione per meno di 30 giorni)   | Interim con PO altro settore  |
|   | Assistenza alla direzione del settore  | Istruttore direttivo tecnico  |
| <b>Servizi al cittadino</b>   | Direzione del settore  | <b>Posizione organizzativa</b>  |
|   | Vicario (sostituzione per meno di 30 giorni)   | Interim con PO altro settore  |
|   | Stato Civile e leva  | Istruttore direttivo  |
|   | Segreteria Servizi sociali e politiche giovanili   | Istruttore amministrativo   |
|   | Assistente sociale   | Istruttore direttivo - Ass. Sociale<br>Istruttore direttivo - Ass. Sociale  |
|   | Anagrafe, AIRE e Carte d'identità - Sportello front office per documentazione amministrativa   | Collaboratore amministrativo<br>Collaboratore amministrativo  |
| <b>Pubblica istruzione</b>  | Direzione del settore  | <b>Posizione organizzativa</b>  |
|   | Vicario (sostituzione per meno di 30 giorni)   | Interim con PO altro settore  |
|   | coordinamento pedagogico   | pedagogista   |
|   | Assistenza alla direzione  | Istruttore amministrativo   |
|   | Assistenza alla direzione  | Collaboratore amministrativo  |
|   | personale scolastico   | insegnanti di scuola materna/ asilo nido e personale ausiliario   |
| <b>Attività economiche, turismo, sport, cultura e cittadinanza attiva</b> | Direzione del settore  | <b>Posizione organizzativa</b>  |
|   | Vicario (sostituzione per meno di 30 giorni)   | Interim con PO altro settore  |
|   | Ufficio 1 - SUAP - Verbali - Demanio Marittimo - Caccia  |   |
|   | Suap Demanio caccia  | Istruttore amministrativo<br>Istruttore amministrativo contabile  |
|   | Ufficio verbali  | Collaboratore amministrativo<br>Esecutore amministrativo (PT)   |
|   | Uff. 2 - Turismo, eventi e cultura   |   |
|   | Assistenza alla direzione per i rapporti con enti del 3° settore (territoriali, sportivi, culturali e turistici)                                       | Istruttore direttivo - Responsabile del procedimento  |
|   | Uff. 3 - Biblioteca ed eventi culturali  |   |
|   | Biblioteca   | Collaboratore amministrativo  |
|   | Biblioteca   | Collaboratore amministrativo  |
| Biblioteca  | Collaboratore amministrativo   |   |
| <b>Polizia Locale<br/>(Gestione associata con Riccione e Coriano)</b>     | Comandante del corpo intercomunale (solo per atti di PL)   | Dirigente comune di Riccione in convenzione   |
|   | Direzione del settore  | <b>Posizione organizzativa</b>  |
|   | Vicario (sostituzione per meno di 30 giorni solo per atti amm.vi e non di PL)  | Interim con PO altro settore  |
|   | Assistenza alla direzione del settore  | Ispettore di PL - Istruttore Direttivo<br>Ispettore di PL - Istruttore Direttivo  |
|   | Contenzioso PL   | Istruttore Direttivo amministrativo   |
|   |  | Istruttore Agente di PL   |
|   | Polizia Locale   | Istruttore Agente di PL   |

## RAPPORTO SPESA DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI ANNI 2019/2021

| <b>ENTRATE CORRENTI</b>  |                      |                      |                      |                      |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.  |                      |                      |                      |                      |
|  | <b>ANNO</b>          |                      |                      | <b>MEDIA</b>         |
|  | 2019 (1)             | 2020(2)              | 2021 (3)             |                      |
| <b>ENTRATE CORRENTI</b>  |                      |                      |                      |                      |
| ENTRATA TIT.1 (°)  | 12.320.171,67        | 11.424.068,33        | 12.073.608,72        | 11.939.282,91        |
| ENTRATA TIT.2  | 1.628.334,84         | 5.254.937,65         | 2.564.731,71         | 3.149.334,73         |
| ENTRATA TIT.3  | 3.865.578,94         | 3.123.885,06         | 4.812.392,26         | 3.933.952,09         |
| FCDE<br>bilancio di previsione<br>anno<br>2021   |                      |                      |                      | 93.842,81            |
|  | <b>17.814.085,45</b> | <b>19.802.891,04</b> | <b>19.450.732,69</b> | <b>18.928.726,92</b> |
| <p>(1) Anno 2019 - Alle entrate del Titolo 1 (€ 7.971.619,77) viene aggiunta l'entrata della tassa rifiuti corrispettiva (TARIC) per € 4.348.551,90 pari al PEF 2019 compreso IVA, approvato da ATERSIR. Al Titolo 3 (€ 3.915.866,38) sono stati tolti i rimborsi per segreteria convenzionata (€ 0,00) e gli incentivi funzioni tecniche (€ 50.287,44).</p> <p>(2) Anno 2020 - Alle entrate del Titolo 1 (€ 7.075.516,43) viene aggiunta l'entrata della tassa rifiuti corrispettiva (TARIC) per € 4.348.551,90 pari al PEF 2019 compreso IVA, approvato da ATERSIR. Al Titolo 3 (€ 3.148.221,87) sono stati tolti i rimborsi per segreteria convenzionata (€ 12.455,81) e gli incentivi funzioni tecniche (€ 11.881,00).</p> <p>(3) Anno 2021 - Alle entrate del Titolo 1 (€ 7.725.056,82) viene aggiunta l'entrata della tassa rifiuti corrispettiva (TARIC) per € 4.348.551,90 pari al PEF 2019 compreso IVA, approvato da ATERSIR. Al Titolo 3 (€ 2.663.939,40) sono stati tolti i rimborsi per segreteria convenzionata (€ 83.527,19) e gli incentivi funzioni tecniche (€ 15.680,50).</p> |                      |                      |                      |                      |

| <b>SPESA DEL PERSONALE</b>   |                     |
|--|---------------------|
| al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato               |                     |
| <b>ANNO 2021</b>   |                     |
| Voce   | IMPORTO             |
| Spesa personale dipendente a tempo indeterminato e determinato (Macroaggregato 1-Redditi da lavoro dipendente- U.1.01.00.00.000) | 4.307.588,00        |
| Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (U.1.03.02.12.001)   |                     |
| LSU in carico all'Ente (U.1.03.02.12.002)  |                     |
| Collaborazioni coordinate e a progetto (U.1.03.02.12.003)  |                     |
| Altre forme di lavoro flessibile n.a.c. (U.1.03.02.12.999)   |                     |
| <b>TOTALE</b>  | <b>4.307.588,00</b> |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Rapporto spesa di personale / media entrate correnti</b> | <b>22,76</b> |
|---|--------------|

| Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni ANNO 2023   |  |                     |  |                               |  |   |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
|---|--|---------------------|--|-------------------------------|--|---|--|---|--|-------------|--|-------------|--|-------------|--|
| Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020  |  |                     |  |                               |  |   |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Abitanti</b>   |  | 14022               |  | <b>Prima soglia</b>           |  | <b>Seconda soglia</b>                           |  | <b>Incremento massimo ipotetico spesa</b>                                   |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Anno Corrente</b>  |  | 2023                |  | 27,00%                        |  | 31,00%  |  | %   |  |             |  |             |  |             |  |
|   |  |                     |  |                               |  |   |  | €   |  |             |  |             |  |             |  |
|   |  |                     |  |                               |  |   |  | 21,00%  |  |             |  |             |  |             |  |
|   |  |                     |  |                               |  |   |  | 949.290,31 €  |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Entrate correnti</b>   |  |                     |  |                               |  |   |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Ultimo Rendiconto</b>  |  | 19.450.732,69 €     |  | <b>FCDE</b>                   |  | 93.842,81 €                                     |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Penultimo rendiconto</b>   |  | 19.802.891,04 €     |  | <b>Media - FCDE</b>           |  | 18.928.726,92 €                                 |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Terzultimo rendiconto</b>  |  | 17.814.085,45 €     |  | <b>Rapporto Spesa/Entrate</b> |  | 22,76%  |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Spesa del personale</b>  |  |                     |  |                               |  |   |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Ultimo rendiconto</b>  |  | 4.307.588,00 €      |  | <b>Collocazione ente</b>      |  | Prima fascia                                    |  | <b>Incremento spesa max - I FASCIA per rimanere entro la soglia del 27%</b> |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Anno 2018</b>  |  | 4.520.430,04 €      |  |                               |  |   |  | %   |  |             |  |             |  |             |  |
|   |  |                     |  |                               |  |   |  | €   |  |             |  |             |  |             |  |
|   |  |                     |  |                               |  |   |  | 18,65%  |  |             |  |             |  |             |  |
|   |  |                     |  |                               |  |   |  | 803.168,27 €  |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Margini assunzionali</b>   |  |                     |  |                               |  |   |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
|   |  | 0,00 €              |  |                               |  |   |  | <b>LIMITE SPESA 2023 INCLUSA CAPACITA ASSUNZIONALE</b>                      |  |             |  |             |  |             |  |
|   |  |                     |  |                               |  |   |  | SPESA 2021  |  |             |  |             |  |             |  |
|   |  |                     |  |                               |  |   |  | SPESA 2023 MAX  |  |             |  |             |  |             |  |
|   |  |                     |  |                               |  |   |  | € 4.307.588,00  |  |             |  |             |  |             |  |
|   |  |                     |  |                               |  |   |  | 5.110.756,27 €  |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>  |  | 0,00 €              |  | <b>Incremento spesa</b>       |  | 803.168,27 €                                    |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Spesa del Personale</b>  |  |                     |  |                               |  |   |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato; |  |                     |  |                               |  |   |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Entrate Correnti</b>   |  |                     |  |                               |  |   |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.   |  |                     |  |                               |  |   |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Fasce demografiche</b>   |  | <b>Prima soglia</b> |  | <b>Seconda soglia</b>         |  | <b>Incremento spesa personale massimo annuo</b> |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
|   |  |                     |  |                               |  | <b>2020</b>                                     |  | <b>2021</b>   |  | <b>2022</b> |  | <b>2023</b> |  | <b>2024</b> |  |
| Comuni con meno di 1.000 abitanti;  |  | 29,50%              |  | 33,50%                        |  | 23,00%  |  | 29,00%  |  | 33,00%      |  | 34,00%      |  | 35,00%      |  |
| Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;   |  | 28,60%              |  | 32,60%                        |  | 23,00%  |  | 29,00%  |  | 33,00%      |  | 34,00%      |  | 35,00%      |  |
| Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;   |  | 27,60%              |  | 31,60%                        |  | 20,00%  |  | 25,00%  |  | 28,00%      |  | 29,00%      |  | 30,00%      |  |
| Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;   |  | 27,20%              |  | 31,20%                        |  | 19,00%  |  | 24,00%  |  | 26,00%      |  | 27,00%      |  | 28,00%      |  |
| Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;   |  | 26,90%              |  | 30,90%                        |  | 17,00%  |  | 21,00%  |  | 24,00%      |  | 25,00%      |  | 26,00%      |  |
| Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;   |  | 27,00%              |  | 31,00%                        |  | 9,00%   |  | 16,00%  |  | 19,00%      |  | 21,00%      |  | 22,00%      |  |
| Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;  |  | 27,60%              |  | 31,60%                        |  | 7,00%   |  | 12,00%  |  | 14,00%      |  | 15,00%      |  | 16,00%      |  |
| Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;   |  | 28,80%              |  | 32,80%                        |  | 3,00%   |  | 6,00%   |  | 8,00%       |  | 9,00%       |  | 10,00%      |  |
| Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.   |  | 25,30%              |  | 29,30%                        |  | 1,50%   |  | 3,00%   |  | 4,00%       |  | 4,50%       |  | 5,00%       |  |
| <b>Resti assunzionali</b>   |  |                     |  |                               |  |   |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.  |  |                     |  |                               |  |   |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Comuni che si collocano nella seconda fascia</b>   |  |                     |  |                               |  |   |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.  |  |                     |  |                               |  |   |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| <b>Comuni che si collocano nella terza fascia</b>   |  |                     |  |                               |  |   |  |   |  |             |  |             |  |             |  |
| I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.<br>A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.                |  |                     |  |                               |  |   |  |   |  |             |  |             |  |             |  |

## SPESA PER IL PERSONALE - COMMA 557 quater L.296/2006 - Calcolo del limite con riferimento alla spesa media 2011/2013

All.D

| N.O.  | DESCRIZIONE  | MACROAGGREGATI  | ANNO 2011 (Impegni) | ANNO 2012 (Impegni) | ANNO 2013 (Impegni) | ANNO 2023 (Previsioni) | ANNO 2024 (Previsioni) | ANNO 2025 (Previsioni) |
|---|--|---|---------------------|---------------------|---------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 1   | Retribuzioni personale a tempo indeterminato (Art. 1)      | MACROAGGREGATO 1 –<br>Redditi da lavoro dipendente e buoni pasto cap. 1833 inclusi+ | 5.209.096,67        | 4.994.316,64        | 4.790.015,98        | € 4.764.489,00         | € 4.738.464,26         | € 4.738.464,26         |
| 2   | Retribuzioni personale a tempo determinato (Art. 2)        |   |                     |                     |                     |                        |                        |                        |
| 3   | Collaborazioni coordinate e continuative (Art. 8)          |   |                     |                     |                     |                        |                        |                        |
| 4   | Salario accessorio (Artt. 9-12 e 17-29)                    |   |                     |                     |                     |                        |                        |                        |
| 5   | Contributi previdenziali e assistenziali (Artt. 3-7)       |   |                     |                     |                     |                        |                        |                        |
| 6   | Spesa per ex dipendenti in pensione (Artt. 30-32)          |   |                     |                     |                     |                        |                        |                        |
| 7   | Equo indennizzo (Art. 36)                                  |   |                     |                     |                     |                        |                        |                        |
| 8   | Buoni pasto (Artt. 146)                                    |   |                     |                     |                     |                        |                        |                        |
| 9   | IRAP personale dipendente (Art. 440)                       | MACROAGGREGATO 2 –<br>Imposte e tasse a carico dell'ente                            | 268.388,85          | 264.533,87          | 259.603,69          | 282.702,93             | 281.746,92             | 281.321,92             |
| 10  | FPV 2022 da reimp al 2023 (macro 10-pdc terzo liv n. 2)    |   |                     |                     |                     | 302.343,02             | 299.345,34             | 299.375,29             |
| 11  | Lavoro temporaneo (Art. 154)                               | MACROAGGREGATO 3 –<br>Acquisto di beni e servizi                                    | 60.114,72           | 26.001,50           | 7.338,90            |                        |                        |                        |
| 12  | Previdenza integrativa vigili urbani (cap. 3156/376)       | MACROAGGREGATO 4 –<br>Trasferimenti correnti  |                     |                     |                     | 18.000,00              | 18.000,00              | 18.000,00              |
| 13  | Comando resp. PM da Riccione (cap. 3152/311)(verifica se a |   |                     | 12.600,00           | 12.600,00           | 14.000,00              | 14.000,00              | 14.001,00              |
| TOTALI SPESA                                    |  |   | 5.537.600,24        | 5.297.452,01        | 5.069.558,57        | 5.381.534,95           | 5.351.556,52           | 5.351.162,47           |
| <b>Media spesa di personale 2011/2013 lorda</b> |  |   | <b>5.301.536,94</b> |                     |                     | <b>79.998,01</b>       | <b>50.019,58</b>       | <b>53.710,46</b>       |

a detrarre: 2023 2024 2025

|                        |  |  |              |              |              |              |              |              |
|------------------------|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1                      | Spesa personale assunzioni obbligatorie                                  |  | 195.004,46   | 202.003,80   | 172.786,14   | 155.359,20   | 155.359,20   | 155.359,20   |
| 2                      | Rinnovi contrattuali (CCNL 2018 e CCNL 2022)                             |  |              |              |              | 248.932,00   | 248.932,00   | 248.932,00   |
| 3                      | Contributi e IRAP su rinnovi contrattuali                                |  |              |              |              | 87.565,34    | 87.565,34    | 87.565,34    |
| 4                      | Straord. elezioni (al lordo oneri riflessi) (cap. 1712/11)               |  |              |              |              |              |              |              |
| 5                      | Buoni pasto elezioni (cap. 1712/9)                                       |  |              |              |              |              |              |              |
| 6                      | Rimborsi segreteria convenzionata escl.dir. Rogito(cap. 594/2)           |  | 19.643,21    |              |              | 62.000,00    | 62.000,00    | 62.000,00    |
| 7                      | Rimb. pers. comandato (cap. 594/8, 597/2)                                |  | 32.360,28    |              |              |              |              |              |
| 8                      | Rimborsi personale in convenzione (cap. 594/14)                          |  |              |              |              | 14.500,00    | 14.500,00    | 14.501,00    |
| 9                      | Spese personale finanziate da terzi (cap. 673/1)-cap.220                 |  |              |              |              |              |              |              |
| 10                     | Rimb. Da Com. Riccione oper. Sociali da USL (cap. 594/11)                |  |              |              |              |              |              |              |
| 11                     | Diritti di rogito (al lordo oneri riflessi) (cap. 1212/12) (+23,80+8,5%) |  | 17.189,07    | 26.717,79    | 16.600,63    | 20.000,00    | 20.000,00    | 20.000,00    |
| 12                     | Incentivi IMU-TARI (al lordo oneri riflessi) (cap. 1413/21)+23,8+8,5+4%  |  | 18.606,00    | 18.606,00    | 10.624,40    | 27.220,00    | 27.220,00    | 27.221,00    |
| 13                     | Incentivi funzioni tecniche (al lordo oneri riflessi)cap. 1613/2 +33,34% |  | 77.132,71    | 49.427,55    | 21.055,76    | 53.336,00    | 53.336,00    | 53.336,00    |
| TOTALI DETRAZIONI      |  |  | 359.935,73   | 296.755,14   | 221.066,93   | 668.912,54   | 668.912,54   | 668.914,54   |
| TOTALE SPESA PERSONALE |  |  | 5.177.664,51 | 5.000.696,87 | 4.848.491,64 | 4.712.622,41 | 4.682.643,98 | 4.682.247,93 |

|  |              |
|--|--------------|
| Media spesa di personale 2011/2013 al netto detrazioni | 5.008.951,01 |
|--|--------------|

|                                     |               |               |               |
|-------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| Differenza rispetto media 2011/2013 | -€ 296.328,60 | -€ 326.307,03 | -€ 326.703,08 |
|-------------------------------------|---------------|---------------|---------------|



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2023

### 1. SETTORE: Finanziario e Risorse Umane

Responsabile: Dott.ssa Debora Dionigi Fabbri

### 2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

| N. | COGNOME E NOME        | CAT. | PROFILO                             | TIPO DI RAPPORTO    |
|----|-----------------------|------|-------------------------------------|---------------------|
| 1  | Dionigi Fabbri Debora | D2   | Funzionario Responsabile            | Tempo indeterminato |
| 2  | Cancellieri Barbara   | D1   | Istruttore direttivo contabile      | Tempo indeterminato |
| 3  | Bernareggi Rosangela  | D3   | Istruttore direttivo contabile      | Tempo indeterminato |
| 4  | Bartoli Cristina      | D3   | Istruttore direttivo amministrativo | Tempo indeterminato |
| 5  | Cera Valentina        | C1   | Istruttore contabile                | Tempo indeterminato |
| 6  | Camerani Lucio        | C4   | Istruttore contabile                | Tempo indeterminato |
| 7  | Raschini Pamela       | C3   | Istruttore contabile                | Tempo indeterminato |
| 8  | Angelozzi Laura       | C3   | Istruttore contabile                | Tempo indeterminato |
| 9  | Katia Tamburini       | C1   | Istruttore contabile                | Tempo indeterminato |
| 10 | Giommi Monia          | C3   | Istruttore contabile                | Tempo indeterminato |

### 3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

| N.                        | DESCRIZIONE ATTIVITA'   |
|---------------------------|---|
| <b>UFFICIO RAGIONERIA</b> |   |
| 1                         | Elaborazione, redazione e gestione del bilancio di previsione finanziario triennale   |
| 2                         | Redazione documento unico di programmazione (DUP)   |
| 3                         | Supporto alla elaborazione del PEG e al controllo di gestione   |
| 4                         | Tenuta della contabilità analitica ed economico-patrimoniale  |
| 5                         | Tenuta degli inventari dei beni dell'ente   |
| 6                         | Elaborazione e redazione del rendiconto della gestione  |
| 7                         | Pianificazione, gestione e controllo vincoli di finanza pubblica  |
| 8                         | Pianificazione, gestione e controllo spesa del personale  |
| 9                         | Gestione albo fornitori   |
| 10                        | Registrazione fatture e note  |
| 11                        | Mandati e reversali   |
| 12                        | Certificazioni varie  |
| 13                        | Servizio economato  |
| 14                        | Contabilità IVA per servizi commerciali   |
| 15                        | Redazione bilancio consolidato  |
| <b>UFFICIO STIPENDI</b>   |   |
| 1                         | Elaborazione bilancio di previsione e relativi assestamenti per la parte riguardante il personale   |
| 2                         | Elaborazione Conto Annuale del personale  |
| 3                         | Elaborazione: stipendi e relativi elementi accessori, indennità agli amministratori e consiglieri, compensi per lavoro autonomo occasionale |
| 4                         | Versamento contributi previdenziali, assistenziali e ritenute fiscali   |
| 5                         | Denunce mensili e annuali (DMA2, Lista Pospa, 770/Ordinario, Dichiarazione IRAP, Autoliquidazione INAIL)                                    |

|    |  |
|----|--|
| 6  | Trattamenti di fine rapporto del personale straordinario, rilascio certificazioni uniche CU personale di ruolo e straordinario |
| 7  | Controllo e registrazione delibere e determine relative al personale   |
| 8  | Applicazione contratti nazionali di lavoro per la parte economica  |
| 9  | Rapporti con Enti: INPS, INAIL   |
| 10 | Denunce infortuni sul lavoro   |
|    | <b>UFFICIO PERSONALE</b>   |
| 1  | Gestione giuridico-amministrativa del personale  |
| 2  | Tenuta fascicoli dipendenti  |
| 3  | Rilascio certificazioni di servizio  |
| 4  | Pratiche di pensione e indennità di fine servizio  |
| 5  | Gestione concorsi pubblici   |
| 6  | Conto annuale personale  |
| 7  | Contrattazione decentrata integrativa  |
|    | <b>UFFICIO TRIBUTI</b>   |
| 1  | Gestione Imposta Municipale Propria (IMU)  |
| 2  | Gestione Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI) (riscossione coattiva)  |
| 3  | Gestione Tassa sui Rifiuti (TARI) (Recupero evasione)  |
| 4  | Rapporti con il Concessionario della riscossione   |
| 5  | Rapporti con la società concessionaria del CUP-Canone Unico Patrimoniale   |
| 6  | Informazioni e assistenza ai contribuenti  |

#### 4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

| SETTORE           | TIPO DI INFORMAZIONE   |
|-------------------|--|
| Tutti             | Comunicazioni dati per redazione Bilancio di Previsione e Rendiconto della Gestione. |
| Tutti             | Informazioni per aggiornamento inventari.  |
| Tutti             | Informazioni e documentazione per redazione conto del patrimonio.                    |
| Tutti             | Dati relativi alle assunzioni di personale straordinario.                            |
| C.E.D.            | Sviluppo dati informatici per invio on-line Banche dati ad altri Enti.               |
| Ammin.ne Generale | Comunicazioni anagrafiche per controlli tributari.                                   |
| Urbanistica       | Dati sulle concessioni edilizie ed aree edificabili a fini tributari.                |
| Polizia Urbana    | Comunicazioni cessione fabbricati e dati su licenze commerciali a fini tributari.    |

#### 5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

| SERVIZIO   | FORMA    | AFFIDATARIO                 | SCADENZA   |
|--|----------|-----------------------------|------------|
| Servizio Tesoreria   | Appalto  | Credit agricole             | 31/12/2024 |
| Riscossione coattiva ICI-IMU-TASI, TARSU-TARES-TARI, entrate patrimoniali                              | Appalto  | Sorit Spa                   | 30/06/2023 |
| Accertamento e riscossione Canone Unico Patrimoniale   | Appalto  | Geat Spa                    | 31/12/2024 |
| Governo e vigilanza del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani | Gestione | ATERSIR (Agenzia Regionale) |            |

#### 6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

| ASSOCIAZIONE                                      | SCOPI   | ATTO DI RIFERIMENTO |
|---|---|---------------------|
| Associazione Nazionale Comuni Italiani (A.N.C.I.) | Rappresentare interesse associati dinanzi agli organi dello Stato, consulenza, assistenza, promozione, studi, ecc. per enti locali associati. |                     |
| A.N.C.I.T.E.L.                                    | Consulenza, assistenza, promozione, studi, risposta a quesiti per enti locali.  |                     |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (A.N.U.T.E.L.) | Rappresentare gli interessi degli enti associati nella gestione tributaria, consulenza, studi, formazione, messa a disposizione banche dati e modulistica. |  |
|--|--|--|

## 7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

| ACCORDO / PROTOCOLLO | PARTECIPANTI | ATTO |
|----------------------|--------------|------|
|                      |              |      |
|                      |              |      |

## 8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

| NUMERO PROGRAMMA | DESCRIZIONE  |
|------------------|--|
| M001P0030000     | Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato |
| M001P0040000     | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali              |
| M001P0100000     | Risorse umane  |

9. "Come da indicazioni della Giunta Comunale, nell'ambito della "qualità del contributo fornito dal Responsabile alla performance all'interno dell'ente", il NdV valuterà il grado di attuazione del PTPCT vigente tempo per tempo in relazione alla struttura di cui il sottoscritto è responsabile";

## 10. INDICATORI ATTIVITA'

| RIF. OBIETTIVO | INDICATORI ATTIVITÀ  |
|----------------|--|
| 1              | Gli indicatori di attività saranno dettagliati nella scheda generale del Settore Amministrazione Generale. |

## 11. ATTIVITA' ORDINARIA

**PESO 50%**

## 12. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI (schede obiettivo)

**PESO 20%**

| SERVIZIO   | N. | OBIETTIVO  | PESO % |
|------------|----|--|--------|
| Ragioneria | 1  | Allineamento debito scaduto in PCC (piattaforma crediti commerciali) | 2      |
| Ragioneria | 2  | Monitoraggio scadenze fatture e rispetto tempi medi pagamento.       | 4      |
| Tributi    | 3  | Recupero evasione TARI   | 3      |
| Tributi    | 4  | Recupero evasione IMU  | 4      |

|               |   |  |   |
|---------------|---|--|---|
| Risorse umane | 5 | Progetto recupero credito fiscale IRAP   | 3 |
| Risorse umane | 6 | Sistemazioni posizioni contributive personale cessato e a termine.   | 2 |
| Risorse umane | 7 | Elaborazione proposta di regolamento per la disciplina delle aree di elevata qualificazione alla luce del CCNL 16/11/2022. | 2 |

### 13. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI. Peso 5% (scheda obiettivo intersettoriale)

| SETTORE | N. | OBIETTIVO               | PESO % |
|---------|----|-------------------------|--------|
| TUTTI   | 1  | Monitoraggio Bandi PNNR | 5      |

### 14. RISORSE STRUMENTALI

| TIPO DI BENE        | UNITA' | CARATTERISTICHE | PERIODO DI ACQUISIZIONE |
|---------------------|--------|-----------------|-------------------------|
| Personal Computer   | 11     |                 | 2014-2020               |
| Stampanti           | 5      |                 | 2005                    |
| Stampanti di rete   | 1      |                 | 2000                    |
| Scanner             | 1      |                 | 2008                    |
| Calcolatrici        | 10     |                 | 2015-2018               |
| Software gestionali | 8      | Data Graph      | 1998                    |

### 15. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

| DITTA/ENTE     | ATTIVITA'  | ATTO/SCADENZA       |
|----------------|--|---------------------|
| LEGGI D'ITALIA | Pubblicazione normative giuridiche.  | Scadenza 31/12/2023 |
| ENTIONLINE     | Pubblicazione circolari, modulistica e banche dati Ragioneria, Tributi e Personale | Rinnovo annuale     |

### 16. RISORSE FINANZIARIE

Vedi allegati contabili

La responsabile  
del Settore Finanziario e Personale  
D.ssa Debora Dionigi Fabbri



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                                   |                      |  |                                 |                                    |
|-----------------------------------|----------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|
| <b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 1/FIN</b> |                      | <b>SETTORE</b>   | <b>RESPONSABILE</b>             |                                    |
|                                   |                      | FINANZIARIO E RISORSE UMANE  | Dott. Ssa Debora Dionigi Fabbri |                                    |
| DUP<br>2023-2025                  | Linea di mandato     | 17 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE  |                                 |                                    |
|                                   | Obiettivo strategico | 17.1 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE |                                 |                                    |
|                                   | Obiettivo operativo  | 17.1.1 – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO  | Inizio attività<br>15/01/2023   | Conclusione attività<br>31/12/2023 |

|                            |   |                    |  |
|----------------------------|---|--------------------|--|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | <b>Allineamento debito scaduto in PCC</b> | <b>Descrizione</b> | Verifica del motivo del disallineamento del debito scaduto al 31/12/2022 in piattaforma certificazione crediti, rispetto a quanto rilevato dal sistema di contabilità. |
|----------------------------|---|--------------------|--|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 1   | Verifica Stock debiti commerciali scaduti e non pagati al 31/12/2022   | B.CANCELLIERI           | P.RASCHINI<br>L.CAMERANI<br>V.CERA         | 2023                               | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 2   | Estrazione file dalla Piattaforma (PCC) delle fatture e note di credito caricate risultanti "in lavorazione" o "ricevute". | B.CANCELLIERI           | P.RASCHINI<br>L.CAMERANI<br>V.CERA         | 2023                               |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 3   | Controllo fatture e note di credito e sistemazione delle stesse sulla Piattaforma (PCC).                                   | B.CANCELLIERI           | P.RASCHINI<br>L.CAMERANI<br>V.CERA         | 2023                               |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |

| Indicatori di risultato  | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|--|------------------------------|-------|
| Bonifica fatture e note di credito risultanti in PCC in stato "in lavorazione" o "ricevute" al 31/12/2022 al fine di allineare i dati con l'effettivo stock di debito commerciale scaduto e non pagato . |                              |       |
| <b>Peso</b>  |                              |       |
| 2%   |                              |       |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                            |                      | SETTORE  | RESPONSABILE                    |                      |
|----------------------------|----------------------|--|---------------------------------|----------------------|
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 2/FIN |                      | FINANZIARIO E RISORSE UMANE  | Dott. Ssa Debora Dionigi Fabbri |                      |
| DUP<br>2023-2025           | Linea di mandato     | 17 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE  |                                 | Inizio attività      |
|                            | Obiettivo strategico | 17.1 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE |                                 |                      |
|                            | Obiettivo operativo  | 17.1.1 – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO  |                                 | Conclusione attività |
|                            |                      |  | 01/01/2023                      | 31/12/2023           |

| Obiettivo esecutivo | Monitoraggio scadenza fatture e rispetto tempi medi di pagamento | Descrizione  |
|---------------------|--|--|
|                     |  | Verifica continuativa della scadenza fatture, sollecito uffici per la liquidazione e tempestiva emissione dei mandati di pagamento per mantenere i tempi medi di pagamento ai livelli attuali. |

| Nr. | Attività operativa  | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |  |
|-----|---|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|--|--|
|     |   |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |  |  |
| 1   | Verifica almento bimestrale dello scadenziario fatture dei vari uffici                          | B.CANCELLIERI           | P.RASCHINI<br>L.CAMERANI<br>V.CERA         | 2023                               | x   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |  |
| 2   | Sollecito degli uffici in caso di fatture in scadenza   | B.CANCELLIERI           | P.RASCHINI<br>L.CAMERANI<br>V.CERA         | 2023                               |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |  |
| 3   | Emissione dei mandati di pagamento entro 7 giorni indicativi dalla ricezione della liquidazione | B.CANCELLIERI           | P.RASCHINI<br>L.CAMERANI<br>V.CERA         | 2023                               |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X |  |  |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |  |

| Indicatori di risultato   | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|-------|
| Indicatore trimestrale di pagamento complessivo (ITP) registrato in RGS inferiore a zero. |                              |       |
| Peso  |                              |       |
| 4%  |                              |       |



**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

| SCHEMA OBIETTIVO NR. 3/FIN |                      | SETTORE  | RESPONSABILE                |
|----------------------------|----------------------|--|-----------------------------|
| SCHEMA OBIETTIVO NR. 3/FIN |                      | FINANZIARIO E RISORSE UMANE  | Dott. Debora Dionigi Fabbri |
| DUP<br>2023-2025           | Linea di mandato     | 17 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE  | Inizio attività             |
|                            | Obiettivo strategico | 17.1 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE |                             |
|                            | Obiettivo operativo  | 17.1.6 – GARANTIRE EQUITA' TRIBUTARIA, SOSTENIBILITA' SOCIALE E RECUPERO EVASIONE              | 01/02/2023                  |
|                            |                      |  | 31/12/2023                  |

|                     |  |             |   |
|---------------------|--|-------------|---|
| Obiettivo esecutivo | RECUPERO EVASIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) | Descrizione | Recupero tassa sui rifiuti verso contribuenti morosi o evasori. |
|---------------------|--|-------------|---|

| Nr. | Attività operativa                 | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore        | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|------------------------------------|-------------------------|---|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|
|     |                                    |                         |   | gen                                | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |
| 1   | Estrazione contribuenti morosi.    | MONIA GIOMMI            | P.RASCHINI<br>R.BERNAREGGI<br>C.BARTOLI<br>V.CERA |                                    | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X |
| 2   | Rilevazione utenti non denunciati. | MONIA GIOMMI            | P.RASCHINI<br>R.BERNAREGGI<br>C.BARTOLI<br>V.CERA |                                    | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X |
| 3   | Emissione avvisi di accertamento.  | MONIA GIOMMI            | P.RASCHINI<br>R.BERNAREGGI<br>C.BARTOLI<br>V.CERA |                                    | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X |

| Indicatori di risultato                                     | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|-------|
| Emissione di avvisi di accertamento per almeno euro 50.000. |                              |       |
| Peso  |                              |       |
| 3%  |                              |       |



**misano**  
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI

| SETTORE                    |                      | RESPONSABILE   |                      |
|----------------------------|----------------------|--|----------------------|
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 4/FIN |                      | FINANZIARIO E RISORSE UMANE  |                      |
|                            |                      | Dott. Ssa Debora Dionigi Fabbri  |                      |
| DUP<br>2023-2025           | Linea di mandato     | 17 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE  |                      |
|                            | Obiettivo strategico | 17.1 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE |                      |
|                            | Obiettivo operativo  | 17.1.6 – GARANTIRE EQUITÀ TRIBUTARIA, SOSTENIBILITÀ SOCIALE E RECUPERO EVASIONE                |                      |
|                            |                      | Inizio attività  | Conclusione attività |
|                            |                      | 01/02/2023   | 31/12/2023           |

| Obiettivo esecutivo | RECUPERO EVASIONE IMU | Descrizione                                      |
|---------------------|-----------------------|--|
|                     |                       | Recupero evasione Imposta Municipale Unica (IMU) |

| Nr. | Attività operativa  | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|-----|---|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
|     |   |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 1   | Aggiornamento Banca Dati  | M.GIOMMI                | L.CAMERANI<br>L.ANGELOZZI<br>B.CANCELLIERI | 2023                               |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X |   |  |  |  |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 2   | Verifica e rilevazione utenti non in regola con il pagamento dell'IMU | M.GIOMMI                | L.CAMERANI<br>L.ANGELOZZI<br>B.CANCELLIERI | 2023                               |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 3   | Emissione e notifica avvisi di accertamento                           | M.GIOMMI                | L.CAMERANI<br>L.ANGELOZZI<br>B.CANCELLIERI | 2023                               |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |

| Indicatori di risultato   | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|-------|
| Emissione avvisi di accertamento per un valore di almeno 250.000,00 euro. |                              |       |
| Peso  |                              |       |
| 4%  |                              |       |



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                                   |                      |  |                                |                      |
|-----------------------------------|----------------------|--|--------------------------------|----------------------|
| <b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 5/FIN</b> |                      | <b>SETTORE</b>   | <b>RESPONSABILE</b>            |                      |
|                                   |                      | FINANZIARIO E RISORSE UMANE  | Dott.ssa Debora Dionigi Fabbri |                      |
| DUP<br>2023-2025                  | Linea di mandato     | 17 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE  |                                | Inizio attività      |
|                                   | Obiettivo strategico | 17.1 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE |                                |                      |
|                                   | Obiettivo operativo  | 17.1.1 – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO  |                                | Conclusione attività |
|                                   |                      |  | 01/01/2023                     | 31/12/2023           |

|                            |   |                    |  |
|----------------------------|---|--------------------|--|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | <b>PROGETTO RECUPERO CREDITO FISCALE IRAP</b> | <b>Descrizione</b> | Verifica delle dichiarazioni IRAP commerciale dal 2017 al 2021 e recupero eventuali crediti non precedentemente rilevati |
|----------------------------|---|--------------------|--|

| Nr. | Attività operativa  | Responsabile delle fasi | Personale di supporto Int./est. al settore | Templistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|---|-------------------------|--|-------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|     |   |                         |  | Anno                                | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1   | Supporto alla società incaricata del recupero fiscale, mediante verifica di tutti gli imponibili fiscali degli impiegati direttamente adibiti ai servizi commerciali, con relativa percentuale, e dei lavoratori promiscui. | R.BERNAREGGI            | L.ANGELOZZI<br>C.BARTOLI,<br>K.TAMBURINI   | 2023                                | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X |   |   |
|     |   |                         |  | 2024                                | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|     |   |                         |  | 2025                                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2   | Verifica e comunicazione alla società esterna, per il periodo 2017-2021, di tutti i dipendenti disabili impiegati nel tempo, per eventuale recupero fiscale   | R.BERNAREGGI            | L.ANGELOZZI<br>C.BARTOLI,<br>K.TAMBURINI   | 2023                                | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X |   |   |
|     |   |                         |  | 2024                                | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|     |   |                         |  | 2025                                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3   | Verifica e comunicazione per il periodo 2017-2021 di tutti i costi e ricavi realizzati per tutti i servizi commerciali, ai fini della corretta individuazione del valore della produzione da indicare in dichiarazione IRAP | R.BERNAREGGI            | L.ANGELOZZI<br>C.BARTOLI,<br>K.TAMBURINI   | 2023                                | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X |   |   |
|     |   |                         |  | 2024                                | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|     |   |                         |  | 2025                                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Indicatori di risultato   | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|-------|
| Rettifica delle dichiarazioni IRAP relative ad almeno 3 annualità entro il 31/12/2023 |                              |       |
| Peso  |                              |       |
| 3%  |                              |       |



**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                                   |                             |  |                                       |
|-----------------------------------|-----------------------------|--|---------------------------------------|
| <b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 6/FIN</b> |                             | <b>SETTORE</b>   | <b>RESPONSABILE</b>                   |
|                                   |                             | <b>FINANZIARIO E RISORSE UMANE</b>   | <b>Dott.ssa Debora Dionigi Fabbri</b> |
| <b>DUP<br/>2023-2025</b>          | <b>Linea di mandato</b>     | 17 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE  | <b>Inizio attività</b>                |
|                                   | <b>Obiettivo strategico</b> | 17.1 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE |                                       |
|                                   | <b>Obiettivo operativo</b>  | 17.1.1 – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO  | <b>Conclusione attività</b>           |
|                                   |                             |  | 01/01/2023                            |
|                                   |                             |  | 31/12/2023                            |

|                            |  |  |
|----------------------------|--|--|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | <b>SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE PERSONALE CESSATO</b> | <b>Descrizione</b>   |
|                            |  | Verifica imponibili e contributi versati per i periodi richiesti dall'Inps ed aggiornamento Passweb. |

| Nr. | Attività operativa  | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|---|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|     |   |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1   | Reperimento materiale di lavoro quali schede riepilogative, vecchi ruoli Inpdap, stampe da 770 e Dma.           | R.BERNAREGGI            | L.ANGELOZZI<br>C.BARTOLI,<br>K.TAMBURINI   | 2023                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X |   |   |
|     |   |                         |  | 2024                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2   | Ricostruzione imponibili e contributi versati alle casse Cpdel/Cpi, Inadel Tfs/Tfr e Fpc per ogni periodo/anno. | R.BERNAREGGI            | L.ANGELOZZI<br>C.BARTOLI,<br>K.TAMBURINI   | 2023                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X |   |   |
|     |   |                         |  | 2024                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3   | Controllo e caricamento dei dati ricostruiti nella procedura Passweb all'interno del sito Inps.                 | R.BERNAREGGI            | L.ANGELOZZI<br>C.BARTOLI,<br>K.TAMBURINI   | 2023                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X |   |   |
|     |   |                         |  | 2024                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Indicatori di risultato                            | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|--|------------------------------|-------|
| Sistemazione di almeno 25 posizioni entro il 31/12 |                              |       |
| <b>Peso</b>  |                              |       |
| 2%   |                              |       |



**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                                   |                      |  |                      |
|-----------------------------------|----------------------|--|----------------------|
| <b>SETTORE</b>                    |                      | <b>RESPONSABILE</b>  |                      |
| FINANZIARIO E RISORSE UMANE       |                      | Dott.SSA Debora Dionigi Fabbri   |                      |
| <b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 7/FIN</b> |                      |  |                      |
| DUP<br>2023/2025                  | Linea di mandato     | 17 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE  |                      |
|                                   | Obiettivo strategico | 17.1 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE |                      |
|                                   | Obiettivo operativo  | 17.1.1 – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO  |                      |
|                                   |                      | Inizio attività  | Conclusione attività |
|                                   |                      | 01/01/2023   | 31/12/2023           |

|                            |   |                    |  |
|----------------------------|---|--------------------|--|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Nuovo regolamento sulla disciplina delle aree di elevata qualificazione | <b>Descrizione</b> | In data 16/11/2022 è entrato in vigore il nuovo CCNL comparto Regioni ed enti locali. Tra le numerose novità vi è quella dell'introduzione della aree di elevata qualificazione, che sostituiscono le precedenti posizioni organizzative. Si rende quindi necessario un nuovo regolamento. |
|----------------------------|---|--------------------|--|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|--|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |  |
| 1   | Analisi nuovo CCNL del 16/11/2022  | DIONIGI F.              | BARTOLI                                    | 2023                               |     |     |     |     | x   | x   | x   |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |
| 2   | Predisposizione nuovo regolamento sulla disciplina delle aree di elevata qualificazione e confronto con le parti sindacali | DIONIGI F.              | BARTOLI                                    | 2023                               |     |     |     |     |     | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x | x |   |   |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |
| 3   | Approvazione in Giunta nuovo regolamento   | DIONIGI F.              | BARTOLI                                    | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   | x | x |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |

| Indicatori di risultato                                | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|--|------------------------------|-------|
| Approvazione del nuovo regolamento entro il 31/12/2023 |                              |       |
| <b>Peso</b>  |                              |       |
| 2%   |                              |       |



**misano**  
adriatico

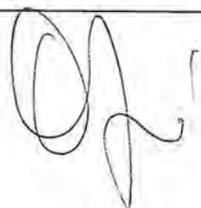
**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                            |                      |                |                     |                      |
|----------------------------|----------------------|----------------|---------------------|----------------------|
|                            |                      | <b>SETTORE</b> | <b>RESPONSABILE</b> |                      |
| SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSA |                      | TUTTI          | TUTTI               |                      |
| DUP<br>2023/2025           | Linea di mandato     |                | Inizio attività     | Conclusione attività |
|                            | Obiettivo strategico |                |                     |                      |
|                            | Obiettivo operativo  |                | 1/1/23              | 31/12/23             |

|                            |                         |             |   |
|----------------------------|-------------------------|-------------|---|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Monitoraggio Bandi PNNR | Descrizione | L'obiettivo è finalizzato al monitoraggio dei bandi PNNR. Ogni settore in relazione alle proprie competenze dovrà monitorare i finanziamenti ricadenti nella disciplina del PNNR e successivamente relazione la Giunta in tema, con cadenza bimestrale e con le modalità che riterrà opportune e comunque tali da verificare l'effettuazione dell'attività a consuntivo. In particolare la relazione dovrà contenere: l'indicazione dei bandi cui astrattamente l'Ente può partecipare; la loro sommaria descrizione; gli aspetti positivi dell'eventuale ottenimento del finanziamento e le eventuali criticità di carattere gestionale. |
|----------------------------|-------------------------|-------------|---|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabil<br>e delle fasi | Personale di<br>supporto<br>int./est. al<br>settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|-----------------------------|---|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|
|     |  |                             |   | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |  |  |  |  |  |  |
| 1   | Monitoraggio bandi PNNR (dal 1.1.23 al 31.12.23)                 |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
| 2   | Reports bimestrali alla Giunta Comunale (dal 1.1.23 al 31.12.23) |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
| 3   |  |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
| 4   |  |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |

|  |                                     |              |
|--|-------------------------------------|--------------|
| <b>Indicatori di risultato</b>   | <b>Direttive politiche/Priorità</b> | <b>Esito</b> |
| Reports bimestrali alla Giunta Comunale. Stante le tempistiche di approvazione del Piano degli obiettivi il primo reports è fissato entro il giorno 30 aprile 2023 |                                     |              |
| <b>Peso</b>  |                                     |              |
| 5%   |                                     |              |

 28.03.2023

**Piano della performance ANNO 2023****RELAZIONE SULLA GESTIONE****1. Settore: Attività economiche, turismo, sport, cultura, cittadinanza attiva –  
Responsabile: Dott. Stefano Amanzio****1. Descrizione degli obiettivi specifici e dei progetti innovativi:****2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI**

| N° unità | Cognome e Nome      | Cat. | Profilo               | Tipo di rapporto    |
|----------|---------------------|------|-----------------------|---------------------|
| 1        | AMANZIO Stefano     | D1   | Istruttore Direttivo  | Indeterminato       |
| 2        | GAMBONI Fabrizio    | D4   | Istruttore Direttivo  | Indeterminato       |
| 3        | NALDI Sara          | C1   | Istruttore            | Indeterminato       |
| 4        | PENNACCHINI Vanessa | C2   | Istruttore            | Indeterminato       |
| 5        | SERAFINI Claudia    | B5   | Collab. Professionale | Indeterminato       |
| 6        | BUCCI Monia         | B4   | Collab. Professionale | Indeterminato       |
| 7        | ARCANGELI Sara      | B4   | Collab. Professionale | Indeterminato       |
| 8        | DELBIANCO Lisa      | B5   | Collab. Professionale | Indeterminato       |
| 9        | ESATI Melinda       | B2   | Esecutore             | Part-time al 83,33% |

**3. SERVIZI E FUNZIONI**

(Descrizione sintetica delle attività)

|    |  |
|----|--|
| 1  | <b>Sportello Unico Attività Produttive</b>   |
| 2  | <b>Attività Economiche</b>                   |
| 3  | <b>Polizia Amministrativa</b>                |
| 4  | <b>Demanio Marittimo</b>                     |
| 5  | <b>Gestione autorizzazioni pubblicitarie</b> |
| 6  | <b>Ufficio Verbali</b>                       |
| 7  | <b>Biblioteca Comunale e ufficio cultura</b> |
| 8  | <b>Servizi turistici</b>                     |
| 9  | <b>Caccia e pesca</b>                        |
| 10 | <b>Ufficio sport</b>                         |
| 11 | <b>Cittadinanza attiva</b>                   |

**4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI**

| SETTORE | TIPO DI INFORMAZIONE |
|---------|----------------------|
|---------|----------------------|



|        |  |
|--------|--|
| P.L.   | Per gestione sanzioni amministrative a C.d.S. e regolamenti, sopralluoghi                                    |
| S.T.A. | Per gestione occupazioni di suolo pubblico, pratiche AUA   |
| U.T.U. | Per verifiche urbanistiche su attività produttive, pratiche AUA e conferenze di servizi, edilizia produttiva |
| FIN.   | Per censimento attività, recupero tributi locali, gestione P.E.G.  |

## 5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

| SERVIZIO                                   | FORMA                           | AFFIDATARIO  | SCADENZA           |
|--|---------------------------------|--|--------------------|
| Gestione sanzioni estere                   | Convenzione Intercent-ER        | Safety21 S.p.A.  | Annuale            |
| Gestione sanzioni Italia                   | Contratto                       | Sapidata S.p.A.  | Annuale            |
| Informazione e accoglienza turistica (IAT) | Appalto di servizio/concessione | Fondazione di partecipazione "Misano: mare, sport e cultura" | Fino al 28/02/2025 |

## 6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

| ASSOCIAZIONE/SOCIETA'  | SCOPI / ATTIVITA'   |
|--|---|
| Fondazione di partecipazione "Misano: mare, sport e cultura" | Attività di promozione e valorizzazione del turismo, dell'attività sportiva e della cultura |

## 7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

| ACCORDO/PROTOCOLLO   | PARTECIPANTI  |
|--|---|
| Convenzione fra il Comune di Misano A. e Azienda USL di Rimini per la disciplina dei procedimenti di Sportello Unico con USL   | Comune di Misano Adriatico e Azienda USL Rimini   |
| Convenzione fra il Comune di Misano A. e Comando Prov.le Vigili del Fuoco di Rimini per la disciplina dei procedimenti di Sportello Unico con VV.F.  | Comune di Misano Adriatico e Comando Provinciale Vigili del Fuoco Rimini  |
| Convenzione fra il Comune di Misano A. e Sezione Prov.le ARPA di Rimini (ora ARPAE) per la disciplina dei procedimenti di Sportello Unico con Settore Ambiente di ARPAE.   | Comune di Misano Adriatico, Provincia di Rimini e Agenzia ARPA Rimini   |
| Convenzione per l'utilizzo della soluzione informatica realizzata dalle Camere di Commercio per la gestione telematica delle pratiche dello Sportello Unico per le Attività Produttive tramite il portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it/">http://www.impresainungiorno.gov.it/</a> e per l'erogazione del complesso di servizi connessi | Comune di Misano Adriatico, Camera di Commercio della Romagna e Infocamere S.P.A.   |
| Protocollo di intesa per la costituzione di un servizio di gestione integrata dei settimanali, dei quindicinali e dei mensili nella rete bibliotecaria di Romagna e San Marino   | Comuni di Cattolica, Cesena, Faenza, Forlì, Lugo, Misano, Ravenna, Riccione, Rimini, la Fondazione Casa di Oriani e la Provincia di Ravenna   |
| Protocollo di intesa sulle modalità operative per l'adeguamento alle disposizioni di prevenzione incendi da parte delle strutture alberghiere  | Ministero dell'Interno, Prefettura di Rimini, Provincia di Rimini, Comuni di Bellaria I.M., Cattolica, Misano, Rimini, Riccione, Associazione albergatori, Ordine Architetti e Ingegneri della Provincia, Collegio dei Geometri e Ordine Periti Industriali della Provincia |

|  |   |
|--|---|
| Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero | Prefettura di Rimini, Provincia di Rimini, Comuni di Bellaria I.M., Cattolica, Misano, Rimini, Riccione, Associazione albergatori, Ordine Architetti e Ingegneri della Provincia, Collegio dei Geometri e Ordine Periti Industriali della Provincia, Camera di Commercio, organizzazioni sindacali e associazioni di categoria del territorio provinciale |
|--|---|

## 8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

| NUMERO PROGRAMMA | DESCRIZIONE   |
|------------------|---|
| M003P0010000     | Polizia locale e amministrativa                               |
| M005P0010000     | Valorizzazione dei beni di interesse storico                  |
| M005P0020000     | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale |
| M006P0010000     | Sport e tempo libero  |
| M007P0010000     | Sviluppo e valorizzazione del turismo                         |
| M014P0020000     | Commercio – Reti distributive – Tutela dei consumatori        |

## 9. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (scheda obiettivo) PESO 25%

| AREA            | N° | OBIETTIVO   | PESO % |
|-----------------|----|---|--------|
| SUAP            | 1  | Semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti per la gestione dei mercati settimanali | 5%     |
| UFFICIO VERBALI | 2  | Emissione ruoli per recupero sanzioni amministrative al C.d.S.                              | 5%     |
| TURISMO         | 3  | Promuovere ed incentivare eventi per la destagionalizzazione dell'offerta turistica         | 5%     |
| CULTURA         | 4  | Promuovere attività ludiche per adulti e bambini  | 5%     |
| TUTTI           | 5  | Monitoraggio Bandi Pnrr   | 5%     |

Come da indicazioni della Giunta Comunale, nell'ambito della "qualità del contributo fornito dal Responsabile alla performance all'interno dell'ente, il NdV valuterà il grado di attuazione del PTPCT vigente tempo per tempo in relazione alla struttura di cui il sottoscritto è responsabile.

## 10. RISORSE STRUMENTALI

| TIPO DI BENE  |
|---|
| Tutti gli hardware di proprietà dell'amministrazione          |
| Tutte le reti informatiche e telefoniche dell'amministrazione |
| Tutte le banche dati informatiche e cartacee                  |
| Dotazioni da ufficio assegnate al settore come da inventario  |

## 11. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

| ABBONAMENTO  |
|--|
| SAPIDATA S.r.l. - Programma informatico per gestione Ufficio Verbali |

| <b>ABBONAMENTO</b>   |
|--|
| AMBITO S.r.l. - Programma informatico per gestione delle pratiche SUAP                   |
| MINISTERO delle Infrastrutture e dei Trasporti – M.C.T.C.                                |
| ANCI Digitale – servizio per la consultazione delle banche dati A.C.I. e servizi di base |
| INI PEC – servizio di visure massive PEC   |
| Abbonamenti a quotidiani e riviste per l'attività della biblioteca comunale              |

## **12. RISORSE FINANZIARIE**

*[Si veda il PEG]*

**Misano Adriatico, 13/02/2023**

**IL Funzionario Responsabile  
Dott. Stefano Amanzio**

|                              |   | SETTORE  | RESPONSABILE   |                      |
|------------------------------|---|--|--|----------------------|
| SCHEMA OBIETTIVO NR. 01/ETSC |   | Attività economiche, turismo, sport, cultura e cittadinanza attiva | STEFANO AMANZIO  |                      |
| Linea di mandato             | 7 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO  |  | Inizio attività  | Conclusione attività |
| Obiettivo strategico         | 7.1 – PROMUOVERE LE ATTIVITA' ECONOMICHE  |  |  |                      |
| Obiettivo operativo          | 7.1.1 - Maggiore digitalizzazione delle varie fasi semplificando l'iter per il rilascio di permessi, licenze, autorizzazioni ecc. |  | 01/01/23   | 31/12/23             |
| Obiettivo esecutivo          | Semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti per la gestione dei mercati settimanali                                       | Descrizione  | Digitalizzazione dell'iter di gestione dei mercati settimanali |                      |

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |
| 1   | Verifica delle soluzioni sul mercato per la gestione digitalizzate delle procedure amministrative relative ai mercati settimanali, dalle autorizzazioni al controllo | Amanzio                 | Pennacchini Naldi                          | 2023                               | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 2   | Formazione del personale con il gestore del software prescelto   | Amanzio                 | Pennacchini Naldi                          | 2023                               |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 3   | Inserimento nella banca dati di tutte le autorizzazioni relative ai mercati settimanali e creazione delle sezioni per il controllo settimanale                       | Amanzio                 | Pennacchini Naldi                          | 2023                               |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 4   | Verifica della funzionalità del software e continuo aggiornamento banca dati   | Amanzio                 | Pennacchini Naldi                          | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X |   |   |
|     |  |                         |  | 2024                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X |
|     |  |                         |  | 2025                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |   |   |   |   |   |   |   |

| Indicatori di risultato  | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|--|------------------------------|-------|
| Messa a regime della soluzione individuata per la gestione digitalizzata dei mercati settimanali |                              |       |
| <b>Peso</b>  |                              |       |
| 5,00%  |                              |       |



**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

| SETTORE                      |   | RESPONSABILE    |   |
|------------------------------|---|-----------------|---|
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/ETSC | Attività economiche, turismo, sport, cultura e cittadinanza attiva                          | STEFANO AMANZIO |   |
| Linea di mandato             | 17 – Servizi istituzionali e generali di gestione   | Inizio attività | Conclusione attività  |
| Obiettivo strategico         | 17.1 Mantenimento e miglioramento di tutti i servizi di supporto all'attività istituzionale |                 |   |
| Obiettivo operativo          | 17.1.6 Garantire equità tributaria, sostenibilità sociale e recupero evasione               | 01/01/23        | 31/12/23  |
| Obiettivo esecutivo          | Emissione ruoli per recupero sanzioni amministrative al C.d.S.                              | Descrizione     | Emettere ruoli per gli anni 2020 e 2021 per il recupero delle sanzioni amministrative al C.d.S. |

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1   | Verifica sanzioni amministrative al C.d.S. non oblate  | Amanzio                 | Serafini – Esati                           | 2023                               | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2   | Confronto con il soggetto affidatario del servizio di riscossione coatta per l'individuazione delle modalità di emissione dei ruoli                        | Amanzio                 | Serafini – Esati                           | 2023                               |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3   | Predisposizione dei ruoli con il soggetto gestore del software in uso alla Polizia Locale ed emissione in conformità al regolamento comunale sulle entrate | Amanzio                 | Serafini – Esati                           | 2023                               |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X |   |   |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4   | Verifica sull'andamento delle procedure adottate e delle riscossioni con invio di report alla Giunta comunale ed al servizio ragioneria                    | Amanzio                 | Serafini – Esati                           | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X |   |   |
|     |  |                         |  | 2024                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|     |  |                         |  | 2025                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| Indicatori di risultato   | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|-------|
| Emissione dei ruoli per gli anni 2021 e 2022 per il recupero delle sanzioni al C.d.S. |                              |       |
| <b>Peso</b>   |                              |       |
| 5,00%   |                              |       |



**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

| SETTORE                      |  | RESPONSABILE    |   |
|------------------------------|--|-----------------|---|
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/ETSC | Attività economiche, turismo, sport, cultura e cittadinanza attiva                 | STEFANO AMANZIO |   |
| Linea di mandato             | 7 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO   | Inizio attività | Conclusione attività  |
| Obiettivo strategico         | 7.2 – CONSOLIDARE E INCREMENTARE I FLUSSI TURISTICI                                |                 |   |
| Obiettivo operativo          | 7,2,4 – Impegnarsi per l'allungamento della stagione turistica...                  | 01/01/23        | 31/12/23  |
| Obiettivo esecutivo          | Promuovere e incentivare eventi per la destagionalizzazione dell'offerta turistica | Descrizione     | Realizzazione ed incentivazione di almeno un evento nel mese di aprile ed uno nel mese di settembre, anche in collaborazione con soggetti esterni |

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 1   | Verifica dei possibili eventi realizzabili sul territorio nei mesi di aprile e settembre | Amanzio                 | Gamboni                                    | 2023                               | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 2   | Organizzazione e promozione degli eventi anche in collaborazione con soggetti esterni    | Amanzio                 | Gamboni                                    | 2023                               |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 3   | Realizzazione degli eventi   | Amanzio                 | Gamboni                                    | 2023                               |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 4   | Verifica dei risultati   | Amanzio                 | Gamboni                                    | 2023                               |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |

| Indicatori di risultato   | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|-------|
| Realizzazione di almeno un evento in aprile ed uno in settembre |                              |       |
| <b>Peso</b>   |                              |       |
| 5,00%   |                              |       |



**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                                     |   | <b>SETTORE</b>     | <b>RESPONSABILE</b>   |                             |
|-------------------------------------|---|--------------------|---|-----------------------------|
| <b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 04/ETSC</b> | Attività economiche, turismo, sport, cultura e cittadinanza attiva                |                    | STEFANO AMANZIO   |                             |
| <b>Linea di mandato</b>             | 16 – CULTURA  |                    | <b>Inizio attività</b>  | <b>Conclusione attività</b> |
| <b>Obiettivo strategico</b>         | 16.1 – SOSTENERE ED ARRICCHIRE L'OFFERTA CULTURALE                                |                    |   |                             |
| <b>Obiettivo operativo</b>          | 16.1.1 – Sostenere ed arricchire l'offerta culturale organizzata dalla biblioteca |                    |   |                             |
| <b>Obiettivo esecutivo</b>          | Promuovere attività ludiche per adulti e bambini                                  | <b>Descrizione</b> | Realizzazione di appuntamenti ludici per adulti e bambini per arricchire l'offerta culturale della biblioteca |                             |

| Nr. | Attività operativa  | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|---|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|     |   |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1   | Verifica delle attività ludiche da poter proporre agli utenti della biblioteca            | Amanzio                 | Bucci Arcangeli Delbianco                  | 2023                               | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2   | Organizzazione attività anche in collaborazione con associazioni culturali del territorio | Amanzio                 | Bucci Arcangeli Delbianco                  | 2023                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3   | Realizzazione appuntamenti ludici   | Amanzio                 | Bucci Arcangeli Delbianco                  | 2023                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X |   |   |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4   | Verifica dei risultati  | Amanzio                 | Bucci Arcangeli Delbianco                  | 2023                               |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X |   |   |
|     |   |                         |  | 2024                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|     |   |                         |  | 2025                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| <b>Indicatori di risultato</b>                                 | <b>Direttive politiche/Priorità</b> | <b>Esito</b> |
|--|-------------------------------------|--------------|
| Realizzazione di almeno due appuntamenti ludici durante l'anno |                                     |              |
| <b>Peso</b>  |                                     |              |
| 5,00%  |                                     |              |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

| SCHEMA OBIETTIVO TRASVERSALE |                      | SETTORE | RESPONSABILE    |                      |
|------------------------------|----------------------|---------|-----------------|----------------------|
|                              |                      | TUTTI   | TUTTI           |                      |
| DUP<br>2023/2025             | Linea di mandato     |         | Inizio attività | Conclusione attività |
|                              | Obiettivo strategico |         |                 |                      |
|                              | Obiettivo operativo  |         | 1/1/23          | 31/12/23             |

|                            |                         |                    |   |
|----------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Monitoraggio Bandi PNNR | <b>Descrizione</b> | L'obiettivo è finalizzato al monitoraggio dei bandi PNNR. Ogni settore in relazione alle proprie competenze dovrà monitorare i finanziamenti ricadenti nella disciplina del PNNR e successivamente relazione la Giunta in tema, con cadenza bimestrale e con le modalità che riterrà opportune e comunque tali da verificare l'effettuazione dell'attività a consuntivo. In particolare la relazione dovrà contenere: l'indicazione dei bandi cui astrattamente l'Ente può partecipare; la loro sommaria descrizione; gli aspetti positivi dell'eventuale ottenimento del finanziamento e le eventuali criticità di carattere gestionale. |
|----------------------------|-------------------------|--------------------|---|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |  |
| 1   | Monitoraggio bandi PNNR (dal 1.1.23 al 31.12.23)                 |                         |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 2   | Reports bimestrali alla Giunta Comunale (dal 1.1.23 al 31.12.23) |                         |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 3   |  |                         |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 4   |  |                         |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |

| Indicatori di risultato  | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|--|------------------------------|-------|
| Reports bimestrali alla Giunta Comunale. Stante le tempistiche di approvazione del Piano degli obiettivi il primo reports è fissato entro il giorno 30 aprile 2023 |                              |       |
| <b>Peso</b>  |                              |       |
| 5%   |                              |       |


 Firmato digitalmente da:  
**AMANZIO STEFANO**  
 Firmato il 23/03/2023 14:14  
 Seriale Certificato: 713245  
 Valido dal 09/09/2021 al 09/09/2024  
 InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



# Corpo Intercomunale di Polizia Locale RICCIONE, MISANO ADRIATICO, CORIANO

Provincia di Rimini



## Presidio di Misano Adriatico

### Piano della performance ANNO 2023

### RELAZIONE SULLA GESTIONE

SETTORE: POLIZIA LOCALE – RESPONSABILE: DOTT. STEFANO AMANZIO

#### 1. Descrizione degli obiettivi specifici e dei progetti innovativi:

#### 2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

| N° unità | Cognome e Nome          | Cat. | Profilo  | Tipo di rapporto                       |
|----------|-------------------------|------|--|--|
| 1        | Amanzio Stefano         | D1   | Istruttore Direttivo                             | Incarico ad interim                    |
| 2        | Piastra Sara            | D4   | Istruttore Direttivo                             | Indeterminato                          |
| 3        | Fraternale Meloni Luca  | D1   | Istruttore Direttivo –<br>Ispettore di Vigilanza | Indeterminato                          |
| 4        | Campana Maria Grazia    | C6   | Istruttore Polizia Locale                        | Indeterminato – termine rapp. 01/02/23 |
| 5        | Ferri Laura             | C6   | Istruttore Polizia Locale                        | Indeterminato                          |
| 6        | Mobilìa Paola Claudia   | C6   | Istruttore Polizia Locale                        | Indeterminato                          |
| 7        | Angioi Ivan             | C1   | Istruttore Polizia Locale                        | Indeterminato                          |
| 8        | Urbinati Franco         | C4   | Istruttore Polizia Locale                        | Indeterminato                          |
| 9        | Ciaravolo Fabio         | C2   | Istruttore Polizia Locale                        | Part-time verticale 10 mesi            |
| 10       | Piva Federico           | C3   | Istruttore Polizia Locale                        | Indeterminato                          |
| 11       | Druda Roberto           | C2   | Istruttore Polizia Locale                        | Indeterminato                          |
| 12       | Radi Elena              | C3   | Istruttore Polizia Locale                        | Indeterminato                          |
| 13       | Tonti Valentina         | C2   | Istruttore Polizia Locale                        | Indeterminato                          |
| 14       | Di Meo Clelia           | C1   | Istruttore Polizia Locale                        | Indeterminato                          |
| 15       | Santi Filippo           | C1   | Istruttore Polizia Locale                        | Indeterminato                          |
| 16       | Vagnini Morena          | C1   | Istruttore Polizia Locale                        | Indeterminato                          |
| 17       | Di Giacomo Valeria      | C1   | Istruttore Polizia Locale                        | Part-time verticale 6 mesi             |
| 18       | Posto vacante           | D1   | Istruttore Direttivo –<br>Ispettore di Vigilanza | Indeterminato                          |
| 19       | Posto vacante           | C1   | Istruttore Polizia Locale                        | Indeterminato                          |
| 20       | Posto vacante           | C1   | Istruttore Polizia Locale                        | Indeterminato                          |
| 21       | Posto vacante           | C1   | Istruttore Polizia Locale                        | Part-time verticale 6 mesi             |
| 22       | Posto vacante           | C1   | Istruttore Polizia Locale                        | Part-time verticale 6 mesi             |
| 23       | Personale Straordinario | C1   | Istruttore Polizia Locale                        | n. 38 mensilità                        |
| 24       | Personale Straordinario | B3   | Ausiliari del traffico                           | n. 16 mensilità                        |

**NOTA: Il personale straordinario della P.L. verrà assunto in base alle disponibilità finanziarie previste nel bilancio.**

#### 3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

|   |   |
|---|---|
| 1 | <b>Polizia Locale</b> – Funzioni e compiti di cui la L. 65/86, L.R. 24/03 e D.Lgs. 274/00.                  |
| 2 | <b>Polizia Amministrativa</b> – Attività previste dal TULPS, L.R. 16/04 – D.G.R. n. 916/2007, D.Lgs. 112/98 |

#### 4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

| SETTORE | TIPO DI INFORMAZIONE   |
|---------|--|
| SUAP    | Per gestione sanzioni amministrative e C.d.S., sopralluoghi    |
| S.T.A.  | Per viabilità, segnaletica, segnalazioni/manutenzioni inerenti |
| U.D.E.  | Per accertamenti e verifiche anagrafiche e servizio elettorale |
| U.T.U.  | Per accertamenti inizio lavori e verifiche edilizie in genere  |
| RAG.    | Per notifiche atti di accertamento tributari locali            |

#### 5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

| SERVIZIO | FORMA | AFFIDATARIO | SCADENZA |
|----------|-------|-------------|----------|
|          |       |             |          |
|          |       |             |          |
|          |       |             |          |

#### 6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

| ASSOCIAZIONE/SOCIETA'   | SCOPI /ATTIVITA'                            | ATTO DI RIFERIMENTO  |
|---|---|--|
| <i>Svolgimento in forma associata delle funzioni di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale da parte dei comuni di Riccione, Coriano, Misano Adriatico</i> | Attività di Polizia Locale e Amministrativa | <b>Delibera C.C. n. 66 del 15/10/2015 aggiornata con Delibera di C.C. n. 14 del 30/01/2019</b> |
|   |   |  |
|   |   |  |

#### 7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

| ACCORDO/PROTOCOLLO | PARTECIPANTI | ATTO |
|--------------------|--------------|------|
|                    |              |      |
|                    |              |      |
|                    |              |      |

#### 8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

| NUMERO PROGRAMMA | DESCRIZIONE                     |
|------------------|---------------------------------|
| M003P0010000     | Polizia locale e amministrativa |

#### 9. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (scheda obiettivo) PESO 25%

| AREA           | N° | OBIETTIVO                                | PESO % |
|----------------|----|--|--------|
| POLIZIA LOCALE | 1  | Implementare la sicurezza del territorio | 20%    |
| TUTTI          | 2  | Monitoraggio bandi Pnrr                  | 5%     |

Come da indicazioni della Giunta Comunale, nell'ambito della "qualità del contributo fornito dal Responsabile alla performance all'interno dell'ente, il NdV valuterà il grado di attuazione del PTPCT vigente tempo per tempo in relazione alla struttura di cui il sottoscritto è responsabile.

## 10. RISORSE STRUMENTALI

| TIPO DI BENE                    | UNITA' | CARATTERISTICHE                           | PERIODO DI ACQUISIZIONE |
|---------------------------------|--------|---|-------------------------|
| Autovelox 106                   | 1      | Misuratore di velocità                    | 2020                    |
| Autovelox 104/E                 | 1      | Misuratore di velocità                    | 2010                    |
| Etilometro DRAGER<br>7110/MKIII | 1      | Misuratore di tasso alcolico              | 2010                    |
| Etilometro ALCOLBLOW<br>MK2     | 1      | Misuratore di tasso alcolico<br>(pretest) | 2010                    |

## 11. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

| ABBONAMENTO   |
|---|
| VERBATEL – sistema informatico per la gestione dei servizi della Polizia Locale |
| E-Fil – applicazione per la verbalizzazione delle infrazioni al C.d.s.          |

## 12. RISORSE FINANZIARIE

*[Si veda il PEG]*

Misano Adriatico, 13/02/2023

**Il Funzionario Responsabile**  
**Dott. Stefano Amanzio**



**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                                 |   |                     |   |
|---------------------------------|---|---------------------|---|
| <b>SETTORE</b>                  |   | <b>RESPONSABILE</b> |   |
| POLIZIA LOCALE                  |   | STEFANO AMANZIO     |   |
| <b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 1PL</b> | 10 – SICUREZZA  |                     |   |
| <b>Linea di mandato</b>         | 10.1 implementare la sorveglianza ed il monitoraggio dei punti strategici e di maggior comunicazione del territorio                             |                     |   |
| <b>Obiettivo strategico</b>     | <b>Inizio attività</b>  |                     | <b>Conclusione attività</b>                   |
| <b>Obiettivo operativo</b>      | 10.1.1 Installare nuovi punti di controllo, .... che come quelli esistenti, saranno collegati in tempo reale alla centrale operativa della P.L. |                     | 01/01/23                                      |
| <b>Obiettivo esecutivo</b>      | Incrementare la sicurezza del territorio  | <b>Descrizione</b>  | Installazione nuovi siti di videosorveglianza |

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1   | Valutare siti a maggior criticità da presidiare con sistemi di videosorveglianza | P.O.                    | tutto il personale del settore             | 2023                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2   | Affidamento dell'appalto per la realizzazione dei nuovi siti                     | P.O.                    | tutto il personale del settore             | 2023                               |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X |   |   |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3   | Monitoraggio costante delle telecamere e verifica dei sistemi installati         | P.O.                    | tutto il personale del settore             | 2023                               |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X |   |   |
|     |  |                         |  | 2024                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|     |  |                         |  | 2025                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| Indicatori di risultato  | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|--|------------------------------|-------|
| Installazione di almeno tre nuovi siti di videosorveglianza ed invio report alla Giunta comunale |                              |       |
| <b>Peso</b>  |                              |       |
| 20,00%   |                              |       |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                              |                      | SETTORE | RESPONSABILE    |                      |
|------------------------------|----------------------|---------|-----------------|----------------------|
| SCHEMA OBIETTIVO TRASVERSALE |                      | TUTTI   | TUTTI           |                      |
| DUP<br>2023/2025             | Linea di mandato     |         | Inizio attività | Conclusione attività |
|                              | Obiettivo strategico |         |                 |                      |
|                              | Obiettivo operativo  |         | 1/1/23          | 31/12/23             |

|                            |                         |                    |   |
|----------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Monitoraggio Bandi PNNR | <b>Descrizione</b> | L'obiettivo è finalizzato al monitoraggio dei bandi PNNR. Ogni settore in relazione alle proprie competenze dovrà monitorare i finanziamenti ricadenti nella disciplina del PNNR e successivamente relazione la Giunta in tema, con cadenza bimestrale e con le modalità che riterrà opportune e comunque tali da verificare l'effettuazione dell'attività a consuntivo. In particolare la relazione dovrà contenere: l'indicazione dei bandi cui astrattamente l'Ente può partecipare; la loro sommaria descrizione; gli aspetti positivi dell'eventuale ottenimento del finanziamento e le eventuali criticità di carattere gestionale. |
|----------------------------|-------------------------|--------------------|---|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |  |  |  |  |  |  |
| 1   | Monitoraggio bandi PNNR (dal 1.1.23 al 31.12.23)                 |                         |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|     |  |                         |  |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
| 2   | Reports bimestrali alla Giunta Comunale (dal 1.1.23 al 31.12.23) |                         |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|     |  |                         |  |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
| 3   |  |                         |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|     |  |                         |  |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
| 4   |  |                         |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|     |  |                         |  |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |

| Indicatori di risultato  | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|--|------------------------------|-------|
| Reports bimestrali alla Giunta Comunale. Stante le tempistiche di approvazione del Piano degli obiettivi il primo reports è fissato entro il giorno 30 aprile 2023 |                              |       |
| <b>Peso</b>  |                              |       |
| 5%   |                              |       |



Firmato digitalmente da:

**AMANZIO STEFANO**

Firmato il 23/03/2023 14:14

Seriale Certificato: 713245

Valido dal 09/09/2021 al 09/09/2024

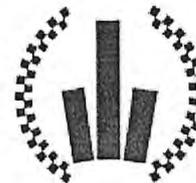
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



Corpo Intercomunale di Polizia Locale  
RICCIONE, MISANO ADRIATICO, CORIANO

Provincia di Rimini

Presidio di Misano Adriatico



**PROGETTO**

**“CITTA’ SICURA” - ANNO 2023 -**

Il territorio del comune di Misano Adriatico, grazie agli interventi di prevenzione e controllo messi a punto dall'amministrazione comunale attraverso il Corpo di polizia locale, ha saputo costruire negli anni un modello di vigilanza urbana affidabile e costante, incentrato a garantire la sicurezza. Il sistema è stato recentemente implementato da attrezzature tecnologiche quali l'ampliamento della videosorveglianza e delle telecamere di lettura targhe, oltre all'acquisto di nuove attrezzature in dotazione agli Agenti di Polizia Locale come nuove auto, Bodycam e altri dispositivi di protezione individuale, che consente al modello di vigilanza di assicurare uno standard elevato di sicurezza, sia per i cittadini che per gli ospiti. Ciò permette una gestione efficace anche nel garantire la sicurezza delle tantissime persone che ogni anno scelgono Misano come meta delle proprie vacanze.

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Progetto/obiettivo</b> | <b>POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO</b> |
|---------------------------|---|

La causa presunta della maggior parte degli incidenti stradali risulta essere l'eccesso di velocità in concomitanza con una guida distratta o poco attenta anche a causa dall'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti. L'amministrazione comunale di Riccione, capofila della Convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Locale, ha sottoscritto un accordo di partenariato rientrante nel progetto "FERMAMI AMICO", con altri Comuni della Provincia, l'AUSL Romagna, e l'università degli Studi di Bologna, e per il quale saranno sviluppate attività di monitoraggio del fenomeno della guida in stato di ebbrezza ed il suo contrasto operativo attraverso specifici servizi mirati. La Prefettura di Rimini, a sua volta, invita i corpi di polizia stradale ad un radicale incremento dei servizi specialistici, attraverso l'individuazione di ubicazioni strategiche finalizzate alla repressione di violazione dei limiti di velocità nonché all'effettuazione di più capillari servizi mirati a prevenzione delle guide in stato di ebbrezza alcolica e sotto l'influenza di sostanze d'abuso.

Per il perseguimento degli obiettivi del progetto si intende mettere in campo le seguenti azioni:

1. svolgere servizi operativi sul territorio per attività di vigilanza, pattugliamento e prevenzione con l'implementazione del servizio di rilevamento dei sinistri stradali e l'implementazione del servizio di controllo del territorio in orario notturno o festivo.
2. svolgere servizi operativi sulla rete stradale e servizi connessi all'attività di polizia stradale, per contrastare il fenomeno della guida in stato di ebbrezza e/o sotto

l'influenza di stupefacenti.

3. svolgere servizi operativi sulla rete stradale e servizi connessi al controllo dell'eccesso di velocità nei tratti di strada a particolare rischio di incidentalità.

### **Indicatori**

#### **Azione 1**

*n.ro 10 servizi con equipaggi impiegati nell'orario notturno di implementazione del servizio di infortunistica stradale.*

#### **Azione 2**

*n.ro 10 servizi dedicati al contrasto del fenomeno della guida in stato di ebbrezza alcolica e sostanze d'abuso*

#### **Azione 3**

*n.ro 10 servizi dedicati al contrasto del fenomeno degli eccessi di velocità in orario serale e notturno nelle strade ad alto rischio per gravità dell'incidentalità stradale*

***Il Responsabile Presidio Polizia Locale***

***Dott. Stefano Amanzio***

Pagina 1 di 3

Sede Comando Corpo Intercomunale di Polizia Municipale  
viale Empoli, 31 - 47838 RICCIONE (RN)

Presidio Territoriale di Misano Adriatico  
via Pletani, 22 - 47843 MISANO ADRIATICO (RN)  
tel. 0541.618423 - fax 0541.618440  
e-mail: ufficiopm@comune.misano-adriatico.rn.it


**Piano della performance ANNO 2023**

- **Progetto generale settoriale ( relazioni sulle attività di settore )**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi ( schede obiettivo )**
- **Progetti speciali (obiettivi finanziati con le risorse di cui all'art. 67 del CCNL 16/11/2022 )**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

**1. SETTORE: Pubblica Istruzione**

Responsabile: Dott.ssa Roberta Gennari

**2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI**

|    |                          |    |  |                     |
|----|--------------------------|----|--|---------------------|
| 1  | GENNARI ROBERTA          | D3 | Istruttore direttivo amministrativo / P.O. | Tempo indeterminato |
| 2  | BERNARDI MARCO           | C4 | Istruttore Amm.vo                          | Tempo indeterminato |
| 3  | BELLUCCI GIANLUCA        | D1 | Coordinatore pedagogico                    | Tempo indeterminato |
| 4  | MELISSARI MARIA BEATRICE | B4 | Collaborate amministrativo                 | Tempo indeterminato |
| 5  | FUZZI BIANCA             | C6 | Istruttore Insegnante Scuola Materna       | Tempo indeterminato |
| 6  | TORSANI SUSANNA          | C6 | Istruttore Insegnante Scuola Materna       | Tempo indeterminato |
| 7  | VANNUCCI LAURA           | C5 | Istruttore Insegnante Scuola Materna       | Tempo indeterminato |
| 8  | VANZINI DANIELA          | C1 | Istruttore Insegnante Scuola Materna       | Tempo indeterminato |
| 9  | GIOVAGNOLI LUCIANA       | B4 | Esecutore Ausiliaria Scuola Materna        | Tempo indeterminato |
| 10 | SARTINI STEFANIA         | C3 | Istruttore Insegnante Scuola Materna       | Tempo indeterminato |
| 11 | VACCARIELLO STEFANIA     | C3 | Istruttore Insegnante Scuola Materna       | Tempo indeterminato |
| 12 | MASCIA ELISABETTA        | C6 | Istruttore Insegnante Asilo Nido           | Tempo indeterminato |
| 13 | MARTUFI CRISTIANA        | C1 | Istruttore insegnante Asilo Nido           | Tempo indeterminato |
| 14 | MERLI FEDERICA           | C3 | Istruttore Insegnante Asilo Nido           | Tempo indeterminato |
| 15 | DEL BIANCO EVA           | C3 | Istruttore Insegnante Asilo Nido           | Tempo indeterminato |
| 16 | LEARDINI LISA            | C2 | Istruttore Insegnante Asilo Nido           | Tempo indeterminato |
| 17 | TREBBI FERNANDA          | C2 | Istruttore Insegnante Asilo Nido           | Tempo indeterminato |
| 18 | DE LUCA VALENTINA        | C1 | Istruttore Insegnante Asilo Nido           | Tempo indeterminato |
| 19 | MERCINI ISABELLA         | C1 | Istruttore Insegnante Asilo Nido           | Tempo indeterminato |
| 20 | CLINI STEFANIA           | B3 | Esecutore Ausiliaria Asilo Nido            | Tempo indeterminato |

|  |                   |    |                                     |                     |
|--|-------------------|----|-------------------------------------|---------------------|
| 21   | PALMIERI MANUELA  | A3 | Operatore Ausiliaria Asilo Nido     | Tempo indeterminato |
| 22   | BARBANTI LORETTA  | B4 | Esecutore Ausiliaria Scuola Materna | Tempo indeterminato |
| 23   | CALIGIURI GERARDA | B1 | Esecutore Ausiliaria                | Tempo indeterminato |
| Nel settore presta servizio personale stagionale e straordinario |                   |    |                                     |                     |

### 3. SERVIZI E FUNZIONI

Il servizio Pubblica Istruzione gestisce direttamente un Nido d'infanzia e due scuole infanzia. Il nido d'infanzia si propone come servizio qualificato in un contesto educativo affettivo e di gioco pensato per accogliere e sostenere i bambini della fascia di età 0-3 anni. E' vigente altresì una convenzionato con l'Ipab Ceccarini per la riserva di n. 18 posti presso il nido intercomunale "Maria Boorman Ceccarini" di Riccione

Le scuole dell'infanzia comunali offrono servizi educativi per i bambini di età compresa tra i 3 e i 6 anni che hanno frequentato il nido d'infanzia.

Il settore si occupa di sostegno all'autonomia scolastica: il D.Lgs. n. 297/94 definisce le competenze dei Comuni in materia di edilizia nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado e prevede a Carico dei Comuni stessi gli oneri relativi agli arredi e alle attrezzature. Sono altresì a carico del Comune le utenze e la manutenzione ordinaria e straordinaria. Nel territorio comunale sono presenti n. 3 plessi di Scuola Primaria, n. 1 scuola secondaria di I grado, n. 1 scuola privata paritaria (San Giovanni Bosco). L'ufficio P.I. provvede annualmente all'approvazione di una Convenzione con gli istituti, all'interno delle quali vengono assegnate le risorse secondo le priorità individuate dai Dirigenti e compatibilmente con le risorse di bilancio.

Il settore si occupa altresì delle funzioni relative al Diritto allo studio: le attività riguardanti il diritto allo studio sono regolamentate dalle Leggi regionali 26/01 e 12/03 e comprendono, fra l'altro, la fornitura dei libri di testo per le scuole primarie, mentre per le scuole secondarie di I e II grado vengono erogati contributi per l'acquisto dei libri di testo. Dall'a.s. 2016/2017 è stata avviata una nuova procedura di gestione coordinata dalla Regione Emilia Romagna per la concessione dei contributi che prevede l'utilizzo di un applicativo regionale (caricamento delle domande on line) e l'erogazione del contributo da parte del Ministero.

#### Le funzioni del settore comprendono tre macro aree:

- Servizi educativi: nido e scuole dell'infanzia
- Coordinamento pedagogico ai sensi della L.R. 19/2016 e successive modificazioni
- Istruzione e diritto allo studio

|   |   |
|---|---|
| 1 | <p><b>SERVIZI EDUCATIVI E SCUOLE DELL'INFANZIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento e gestione Regolamento Asilo Nido e Scuole dell'Infanzia</li> <li>• Per il servizio Asilo Nido: gestione delle iscrizioni, raccolta ed esame delle domande, approvazione graduatoria ed ammissione in base ai posti disponibili</li> <li>• gestione del progetto regionale "Al Nido con la Regione" al fine di abbattere le rette delle famiglie aventi i requisiti previsti dal bando regionale</li> <li>• gestione rette scolastiche</li> <li>• verifica adempimento obbligo vaccinale per i minori frequentanti le istituzioni 0/6</li> <li>• Consulta (Organismo di collegamento tra i vari Comitati di Gestione delle Scuole dell'Infanzia e Asilo Nido) e predisposizione atti;</li> <li>• Comitati di gestione (organismo con compiti gestionali e promozionali);</li> <li>• Ricevimento istanze varie (raccolta elementi per eventuali variazioni graduatoria o retta);</li> <li>• Mensa: rendicontazione e gestione tabella dietetica, rapporti con l'AUSL;</li> <li>• Gare d'appalto per refezione e gestione pomeriggi scuole infanzia;</li> <li>• Autorizzazioni all' apertura e funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia;</li> <li>• Denuncia infortuni;</li> <li>• Rilevazioni e statistiche per la Regione, il MIUR e altri Enti Pubblici</li> <li>• Rapporti con l'utenza (genitori e Istituzioni Scolastiche);</li> <li>• Rapporti con il personale (per esigenze di funzionamento, organizzazione orari di lavoro, funzioni, ecc.).</li> <li>• acquisti di beni e servizi per il funzionamento dei servizi</li> <li>• manutenzione strutture</li> </ul> |
| 2 | <p><b>DIREZIONE SCUOLE DELL'INFANZIA E PARITARIE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporti con organismi scolastici Statali (Ufficio Regionale Scolastico Bologna e Ufficio VII di Rimini)</li> <li>• Realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa delle Scuole dell'Infanzia;</li> <li>• Approvazione nomina insegnanti.</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
| 3 | <b>GESTIONE DEL PERSONALE (ordinario e straordinario):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rinnovo delle graduatorie e relativa gestione;</li> <li>• Contratti di lavoro per assunzione personale non di ruolo</li> <li>• attivazione procedure per sostituzioni personale educativo, insegnante ed ausiliario</li> <li>• Controllo dei cartellini marcatempo (orario di lavoro, permessi, recuperi, straordinari);</li> <li>• Rapporti con ufficio collocamento;</li> <li>• Prove selettive.</li> </ul>   |
| 4 | <b>GESTIONE BILANCIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrate e uscite;</li> <li>• Richieste contributi e rendicontazione Regione Emilia-Romagna e MIUR.</li> </ul>  |
| 5 | <b>PROGETTAZIONE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetti di qualificazione (formazione permanente-progetto 0/6) e loro organizzazione, rassegne finali, mostre e documentazione;</li> <li>• richiesta contributi regione, rendicontazione dei percorsi formativi;</li> <li>• Progettazione e organizzazione incontri con i genitori;</li> <li>• Documentazione.</li> </ul>   |
| 6 | <b>ORIENTAMENTI SCUOLE DELL'INFANZIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in particolare Insegnamento della Religione Cattolica con predisposizione modelli per richieste e/o esonero e organizzazione di attività alternative.</li> </ul>   |
| 7 | <b>COORDINAMENTO PEDAGOGICO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cura ed approfondimento dei temi relativi alla conoscenza psico-pedagogica del bambino;</li> <li>• partecipazione al Gruppo di Coordinamento Pedagogico Territoriale;</li> <li>• programmazione, insieme ai collettivi e inter-collettivi, dell'attività educativa, elaborando le ipotesi pedagogiche da mettere in atto, definendo le linee metodologiche e l'adozione degli strumenti di verifica;</li> <li>• attuazione della sperimentazione, ossia l'aggiornamento delle ipotesi pedagogiche didattiche, attraverso i risultati scaturiti dalle ricerche sperimentali che si conducono nei servizi, a seguito delle discussioni teoriche e dei progetti educativi individuati nei seminari di aggiornamento;</li> <li>• garanzia di continuità delle esperienze di formazione professionale degli operatori;</li> <li>• organizzazione dei programmi di aggiornamento, individuando le tematiche sulla base delle esigenze dei servizi; attuazione della formazione permanente, stabilendo i momenti di verifica e di sintesi delle esperienze, necessari per elaborare nuove ipotesi;</li> <li>• partecipazione alle attività di gestione sociale (assemblee di genitori, comitati di gestione...);</li> <li>• per l'acquisizione di una visione generale e complessiva dei servizi in rapporto alla realtà territoriale, ponendo in primo piano la necessità del riferimento, dell'analisi e della conoscenza delle istanze socio-educative, espressione della realtà territoriale in cui si opera, che permetta di programmare progetti d'intervento in grado di rispondere effettivamente alle esigenze concrete di bambini e genitori;</li> <li>• cura dei rapporti con le altre agenzie educative presenti sul territorio e l'Azienda U.S.L.;</li> <li>• rapporti con le famiglie di bambini <i>diversamente abili</i> e/o con difficoltà relazionali e sociali;</li> <li>• partecipazione ad attività di ricerca realizzate in collaborazione fra Enti, Università e Centri di Ricerca;</li> <li>• realizzazione dei progetti sovra comunali con il Comune di Riccione (Progetto 0/6), e partecipazione agli incontri di programmazione interni al Comitato Scientifico.</li> </ul> |
| 8 | <b>CENTRO ESTIVO:</b><br><p>Il servizio è rivolto alle famiglie con minori di età compresa tra i 6 e i 14 anni residenti a Misano Adriatico o, se non residenti, che hanno frequentato una scuola dell'Istituto Comprensivo statale di Misano Adriatico</p>   |
| 9 | <b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rapporti con le autorità scolastiche (Istituto Comprensivo statale), con le Scuole Paritarie, con la Regione Emilia Romagna e l'Amministrazione provinciale</li> <li>• fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria</li> <li>• contributi per l'acquisto di libri di testo per gli studenti della scuola secondaria di 1° e 2° grado</li> <li>• gestione del servizio di mensa scolastica</li> <li>• interventi per garantire l'integrazione scolastica degli alunni <i>diversamente abili</i></li> <li>• gestione del servizio di refezione scolastica</li> <li>• verifica adempimento obbligo scolastico</li> </ul>   |

#### 4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

| SETTORE | TIPO DI INFORMAZIONE   |
|---------|--|
| Tutti   | Ricerca provvedimenti normativi sulla G.U. e informazione amm.ri responsabili di settore |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Tutti                      | Comunicazioni del Sindaco                                      |
| Polizia Municipale         | Accertamenti relativi all'adempimento dell'obbligo scolastico  |
| Tecnico Ambientale         | Interventi di straordinaria e ordinaria manutenzione scuole    |
| Finanziari e Risorse Umane | Comunicazioni inerenti la gestione del personale straordinario |

## 5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

| SERVIZIO  | FORMA   | AFFIDATARIO                 | SCADENZA |
|---|---------|-----------------------------|----------|
| Servizio estivo per i minori frequentanti le scuole dell'infanzia statali | Appalto | Cooperativa mediante gara   | 31/08/24 |
| Servizio Educativo Pomeridiano Scuole Infanzia Comunali                   | Appalto | Cooperativa mediante gara   | 31/08/24 |
| Refezione Scolastica  | Appalto | Ditta esterna mediante gara | 05/09/23 |
| Servizio di integrazione scolastica                                       | Appalto | Cooperativa mediante gara   | 31/08/24 |

## 6. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

| ACCORDO / CONVENZIONE  | PARTECIPANTI  | ATTO                       |
|--|---|----------------------------|
| Convenzione con Scuola paritaria S. Giovanni Bosco                 | Comune Misano – Scuola S. G. Bosco                      | G.C. n. 134 del 18/11/2022 |
| Convenzione con l'IPAB Ceccarini di Riccione                       | Comune di Misano – Ipab Ceccarini                       | G.C. n. 102 del 02/09/2022 |
| Convenzione con l'Istituto Comprensivo statale di Misano Adriatico | Comune di Misano A. - Istituto comprensivo di Misano A. | G.C. n. 139 del 25/11/2022 |

## 7. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

M004P0010000: istruzione prescolastica

M004P0020000: altri ordini di istruzione non universitaria

M004P0060000: servizi ausiliari all'istruzione

## 8. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (scheda obiettivo)

PESO 25%

| SETTORE             | N° | OBIETTIVO   | PESO % |
|---------------------|----|---|--------|
| PUBBLICA ISTRUZIONE | 1  | Consentire al cittadino di procedere all'iscrizione on line per il servizio di ristorazione scolastica e di pagare le rette tramite la piattaforma PagoPA | 5      |
| PUBBLICA ISTRUZIONE | 2  | Progetto continuità "Vado alla scuola dei grandi"   | 5      |
| PUBBLICA ISTRUZIONE | 3  | Progetto "Sentire l'inglese 0-3-6 anni"   | 5      |
| PUBBLICA ISTRUZIONE | 4  | Introduzione dell'ISEE per il calcolo delle rette dell'asilo nido   | 5      |

## 9. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)

| ATTIVITA'               | SETTORI INTERESSATI | RESPONSABILE PROGETTO | PESO % |
|-------------------------|---------------------|-----------------------|--------|
| Monitoraggio Bandi PNRR |                     |                       | 5      |

## 10. RISORSE STRUMENTALI

|                       |
|-----------------------|
| TIPO DI BENE          |
| PERSONAL COMPUTER     |
| STAMPANTI             |
| FOTOCOPIATORE         |
| TAGLIERINA            |
| RILEGATORE            |
| FAX                   |
| CENTRALINO TELEFONICO |
| CALCOLATRICI          |
| TELEFONI              |

## 11. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DEL SETTORE

| ABBONAMENTO            | ATTO   | SCADENZA   |
|------------------------|--|------------|
| Riviste per l'infanzia | Determinazioni n. 943 del 14/12/22 e nr 927 del 12/12/2022 | 31/08/2023 |

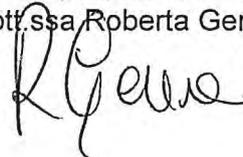
## 12. RISORSE FINANZIARIE

Vedi allegati contabili

Come da indicazioni della Giunta Comunale, nell'ambito della "qualità del contributo fornito dal Responsabile alla performance all'interno dell'ente", il NdV valuterà il grado di attuazione del PTPCT vigente tempo per tempo in relazione alla struttura di cui il sottoscritto è responsabile.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. ssa Roberta Geniar





**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                             |  | SETTORE   | RESPONSABILE    |                      |
|-----------------------------|--|---|-----------------|----------------------|
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 1/P.I. |  | Pubblica Istruzione   | Roberta Gennari |                      |
| Linea di mandato            |  | 13 Scuola – Infanzia  | Inizio attività | Conclusione attività |
| Obiettivo strategico        |  | 13.1 Migliorare la qualità delle nostre Istituzioni scolastiche   |                 |                      |
| Obiettivo operativo         |  | 13.1.1 Continuare la collaborazione tra Amministrazione, dirigenza scolastica e famiglie  | 01/01/23        | 31/12/23             |
| Obiettivo esecutivo         |  | Consentire al cittadino di procedere all'iscrizione on line per il servizio di ristorazione scolastica e di pagare le rette tramite la piattaforma PagoPA |                 |                      |

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 1   | formazione del personale sull'uso del software gestionale                                | Roberta Gennari         | Bernardi Marco, Melissari Maria Beatrice   | 2023                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 2   | caricamento sul nuovo gestionale degli iscritti al servizio di ristorazione scolastica   | Roberta Gennari         | Bernardi Marco, Melissari Maria Beatrice   | 2023                               | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 3   | caricamento manuale delle presenze ai fini della determinazione dell'importo della retta | Roberta Gennari         | Bernardi Marco, Melissari Maria Beatrice   | 2023                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |  |  | X | X | X | X | X | X |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| 4   | invio all'indirizzo mail del genitore di un avviso di pagamento pagoPA                   | Roberta Gennari         | Bernardi Marco, Melissari Maria Beatrice   | 2023                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |  |  | X | X | X | X | X | X |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |

| Indicatori di risultato   | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|-------|
| inserimento nella piattaforma pago PA del 100% delle rette relative al servizio di mensa scolastica |                              |       |
| Peso  |                              |       |
| 5,00%   |                              |       |

*R. Gennari*

| SETTORE                     |  | RESPONSABILE    |                      |
|-----------------------------|--|-----------------|----------------------|
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 2/P.I. | Pubblica Istruzione  | Roberta Gennari |                      |
| Linea di mandato            | 13 Scuola – Infanzia   | Inizio attività | Conclusione attività |
| Obiettivo strategico        | Obiettivo strategico 13.1 Migliorare la qualità delle nostre Istituzioni scolastiche |                 |                      |
| Obiettivo operativo         | Progetto Continuità "Vado alla scuola dei grandi"                                    | 01/01/23        | 31/12/23             |
| Obiettivo esecutivo         | Il progetto si propone di favorire il passaggio fra i diversi ordini di scuola       |                 |                      |

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore                             | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |  |  |  |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|---|--|--|--|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dìc |  |  |   |  |  |  |
| 1   | Formazione in intercollettivo: definizione delle finalità del progetto e delle ricadute educative per bambini e famiglie                   | Bellucci                | Coord. Ped.;<br>Insegnanti;<br>Educatrici;<br>Ausiliarie               | 2023                               | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |  |  |  |
| 2   | Progettazione operativa del percorso durante incontri di intercollettivo Nido /scuole dell'infanzia e scuole dell'infanzia/scuole primarie | Bellucci                | Insegnanti;<br>Educatrici;<br>Ausiliarie;<br>Referenti scuole primarie | 2023                               |     |     | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |  |  |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |  |  |  |
| 3   | Visite dei bambini alla scuola successiva  | Bellucci                | Insegnanti;<br>Educatrici;<br>Ausiliarie                               | 2023                               |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |  |  |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |  |  |  |
| 4   | Visita "scambio" tra educatrici e insegnanti per conoscere le rispettive organizzazioni e facilitare l'ambientamento dei bambini           | Bellucci                | Insegnanti;<br>Educatrici;<br>Ausiliarie                               | 2023                               |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |  |  | X |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |  |  |  |
| 5   | Realizzazione delle schede di passaggio per la presentazione del bambino e colloqui con i genitori   | Bellucci                | Insegnanti;<br>Educatrici;<br>Ausiliarie                               | 2023                               |     |     | X   | X   |     |     |     |     | X   | X   |     |     |  |  |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |   |  |  |  |

| Indicatori di risultato                        | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|--|------------------------------|-------|
| Realizzazione di almeno 30 schede di passaggio |                              |       |
| Peso   |                              |       |
| 5,00%  |                              |       |



**misano**  
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI

|                             |   | SETTORE             | RESPONSABILE    |                      |
|-----------------------------|---|---------------------|-----------------|----------------------|
| SCHEMA OBIETTIVO NR. 3/P.I. |   | Pubblica Istruzione | Roberta Gennari |                      |
| Linea di mandato            | 13 Scuola – Infanzia  |                     | Inizio attività | Conclusione attività |
| Obiettivo strategico        | Obiettivo strategico 13.1 Migliorare la qualità delle nostre Istituzioni scolastiche                              |                     |                 |                      |
| Obiettivo operativo         | Progetto "Sentire l'inglese 0-3-6 anni"   |                     | 01/01/23        | 31/12/23             |
| Obiettivo esecutivo         | Al fine di avvicinare i bambini alla sonorità della lingua inglese, si forma il personale educativo ed insegnante |                     |                 |                      |

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore  | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|-----|--|-------------------------|---|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
|     |  |                         |   | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 1   | Realizzazione di un incontro di preparazione e programmazione dell'attività con l'insegnante di lingua inglese | Bellucci                | Formatori dell'università di Bologna;<br>Insegnanti;<br>Educatrici;<br>Ausiliarie | 2023                               | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|     |  |                         |   | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|     |  |                         |   | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 2   | partecipazione al percorso formativo organizzato in collaborazione con l'Università di Bologna                 | Bellucci                | Insegnanti;<br>Educatrici;<br>Ausiliarie  | 2023                               |     |     | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|     |  |                         |   | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|     |  |                         |   | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 3   | Svolgimento dell'attività di lingua inglese con i bambini  | Bellucci                | Insegnanti;<br>Educatrici;<br>Ausiliarie  | 2023                               |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |
|     |  |                         |   | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|     |  |                         |   | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 4   | Documentazione dell'esperienza e presentazione della stessa ai genitori  | Bellucci                | Insegnanti;<br>Educatrici;<br>Ausiliarie  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|     |  |                         |   | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|     |  |                         |   | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |

| Indicatori di risultato                                       | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|-------|
| Partecipazione di almeno il 90% del personale alla formazione |                              |       |
| Peso  |                              |       |
| 5,00%   |                              |       |



| SETTORE                    |  | RESPONSABILE    |                      |
|----------------------------|--|-----------------|----------------------|
| Pubblica Istruzione        |  | ROBERTA GENNARI |                      |
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 04/PI | 13 Scuola – Infanzia   | Inizio attività | Conclusione attività |
| Linea di mandato           | 13.1 Migliorare la qualità delle Istituzioni scolastiche   |                 |                      |
| Obiettivo strategico       | 13.1.12 Mantenere l'adozione nella definizione dell'importo delle rette scolastiche di infanzia e nido   | 01/04/23        | 31/12/23             |
| Obiettivo operativo        | Introduzione dell'ISEE per il calcolo delle rette dell'Asilo Nido  | Descrizione     |                      |
| Obiettivo esecutivo        | Passare dal sistema attuale di calcolo delle rette basato su un sistema a punti all'utilizzo dell'ISEE, in maniera analoga a quanto già avviene per le rette della scuola infanzia |                 |                      |

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore                    | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|-----|--|-------------------------|---|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|
|     |  |                         |   | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |  |  |  |
| 1   | Analisi ed elaborazione degli ISEE agli atti dell'ufficio  | Gennari                 | Bernardi Melissari, personale di supporto esterno all'ufficio | 2023                               |     |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|     |  |                         |   | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|     |  |                         |   | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
| 2   | determinazione delle fasce ISEE e relative rette   | Gennari                 | Bernardi Melissari, personale di supporto esterno all'ufficio | 2023                               |     |     |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |  |  |  |
|     |  |                         |   | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|     |  |                         |   | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
| 3   | Elaborazione simulazioni e proiezioni, al fine di porre in essere una ponderata ridefinizione del sistema tariffario | Gennari                 | Bernardi Melissari, personale di supporto esterno all'ufficio | 2023                               |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |     |     |  |  |  |
|     |  |                         |   | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|     |  |                         |   | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |

| Indicatori di risultato   | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|-------|
| Applicazione degli isee agli utenti del servizio Asilo Nido dall'a.e. 2023/2024 |                              |       |
| Peso  |                              |       |
| 5,00%   |                              |       |

*R. Gennari*





**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                                     |                             |                |                     |
|-------------------------------------|-----------------------------|----------------|---------------------|
| <b>SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE</b> |                             | <b>SETTORE</b> | <b>RESPONSABILE</b> |
|                                     |                             | TUTTI          | TUTTI               |
| DUP<br>2023/20<br>25                | <b>Linea di mandato</b>     |                |                     |
|                                     | <b>Obiettivo strategico</b> |                | Inizio attività     |
|                                     | <b>Obiettivo operativo</b>  |                | 31/12/23            |
|                                     |                             | 1/1/23         |                     |

|                            |                         |                    |   |
|----------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Monitoraggio Bandi PNNR | <b>Descrizione</b> | L'obiettivo è finalizzato al monitoraggio dei bandi PNNR. Ogni settore in relazione alle proprie competenze dovrà monitorare i finanziamenti ricadenti nella disciplina del PNNR e successivamente relazione la Giunta in tema, con cadenza bimestrale e con le modalità che riterrà opportune e comunque tali da verificare l'effettuazione dell'attività a consuntivo. In particolare la relazione dovrà contenere: l'indicazione dei bandi cui astrattamente l'Ente può partecipare; la loro sommaria descrizione; gli aspetti positivi dell'eventuale ottenimento del finanziamento e le eventuali criticità di carattere gestionale. |
|----------------------------|-------------------------|--------------------|---|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |  |  |
| 1   | Monitoraggio bandi PNNR (dal 1.1.23 al 31.12.23)                 |                         |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
| 2   | Reports bimestrali alla Giunta Comunale (dal 1.1.23 al 31.12.23) |                         |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
| 3   |  |                         |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
| 4   |  |                         |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |

|  |                                     |              |
|--|-------------------------------------|--------------|
| <b>Indicatori di risultato</b>   | <b>Direttive politiche/Priorità</b> | <b>Esito</b> |
| Reports bimestrali alla Giunta Comunale. Stante le tempistiche di approvazione del Piano degli obiettivi il primo reports è fissato entro il giorno 30 aprile 2023 |                                     |              |
| <b>Peso</b>  |                                     |              |
| 5%   |                                     |              |

*R. Genu*




**Piano della performance ANNO 2023**

- **Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

**1. SETTORE – Affari Generali, Patrimonio e Gestioni**

RESPONSABILE: Dr. Paolo Russomanno

**2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI**

- A tempo indeterminato

| ID | Cognome e Nome       | Cat. | Profilo                  | Tipo di rapporto |
|----|----------------------|------|--------------------------|------------------|
| 1  | Paolo Russomanno     | D1   | Istr. Dir. P.O.          | Indeterminato    |
| 2  | Stefania Villa       | D1   | Istr. Dir. Amm.vo        | Indeterminato    |
| 3  | Battarra Marco       | C4   | Istr. Informatico – S.R. | Indeterminato    |
| 4  | Gabrielloni Mauro    | C6   | Istr. Amm.vo             | Indeterminato    |
| 5  | Fuzzi Barbara        | C4   | Istr. Amm.vo             | Indeterminato    |
| 6  | Sciroli Mariagrazia  | C3   | Istr. Amm.vo             | Indeterminato    |
| 7  | Buresta Jessica      | C1   | Istr. Amm.vo             | Indeterminato    |
| 8  | Magnani Pietro       | B4   | Messo notificatore       | Indeterminato    |
| 9  | Sarti Michela        | B3   | Coll. Amm.vo             | Indeterminato    |
| 10 | Spagliardi Gabriella | B1   | Coll. Amm.vo             | Indeterminato    |
| 11 | Aliperta Elisabetta  | A3   | Esecutore/Usciere        | Indeterminato    |

- A tempo determinato

| N. | Cognome e Nome | Cat. | Profilo | Tipo di rapporto |
|----|----------------|------|---------|------------------|
|    |                |      |         |                  |

- In comando da altri enti

| N. | Cognome e Nome | Cat. | Profilo | Tipo di rapporto |
|----|----------------|------|---------|------------------|
|    |                |      |         |                  |

**3. SERVIZI E FUNZIONI**

(Descrizione sintetica delle attività)

| N. | DESCRIZIONE ATTIVITÀ   |
|----|--|
| 1  | Servizi e concessioni cimiteriali                            |
| 2  | Ufficio elettorale ed elezioni                               |
| 3  | Sistema informativo comunale, reti e innovazione digitale    |
| 4  | Anagrafe canina e benessere animale                          |
| 5  | Controllo colonie feline                                     |
| 6  | Ufficio giuridico del patrimonio                             |
| 7  | Gestioni impianti sportivi e beni patrimoniali               |
| 8  | Servizio trasporto scolastico                                |
| 9  | Segreteria del Sindaco – Assistenza agli organi deliberativi |

|    |   |
|----|---|
| 10 | Registrazione, numerazione, pubblicazione, esecutività degli atti amministrativi                        |
| 11 | Gestione albo pretorio  |
| 12 | Predisposizione contratti (per le compravendite completa procedura in collaborazione con altri servizi) |
| 13 | Repertoriamento e registrazione contratti   |
| 14 | Protocollazione degli atti e della corrispondenza   |
| 15 | Rilascio agli Amministratori e al pubblico della documentazione   |
| 16 | Gestione delle pratiche legali  |
| 17 | Centralino Comunale e servizi interni (uscieri – commesso)  |
| 18 | Coordinamento in materia di sicurezza sul luogo di lavoro   |
| 19 | Messo di notificazione  |
| 20 | Gestione presenze-assenze del personale   |
| 21 | Supporto al Data Protection Officer   |
| 22 | Responsabile per la Transizione al Digitale   |
| 23 | Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)  |

#### 4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

| SETTORE             | TIPO DI INFORMAZIONE  |
|---------------------|---|
| TUTTI               | Dati e funzioni del sistema informativo comunale  |
| TECNICI             | Dati e funzioni del sistema informativo territoriale                                    |
| TUTTI               | Gestione presenze-assenze   |
| TUTTI               | Ricerca provv. normativi sulla G.U. e informazione amm.ri e responsabili di settore     |
| TUTTI               | Comunicazioni del Sindaco   |
| TUTTI               | Certificazioni presenze - assenze   |
| TECNICI             | Gestione della logistica del servizio elettorale (custodia materiale Min. dell'Interno) |
| TECNICI – Pol. Mun. | Gestione delle operazioni inerenti i cani e i gatti abbandonati                         |
| TUTTI               | Vedi ufficio patrimonio   |

#### 5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

| SERVIZIO   | FORMA       | AFFIDATARIO                      |
|--|-------------|----------------------------------|
| Custodia cani e gatti di proprietà comunale e recupero randagi | Convenzione | Canile di Riccione (convenzione) |
| Gestione servizi cimiteriali accessori                         | Appalto     | La Formica Coop. Soc. a.r.l.     |
| Gestione trasporto scolastico                                  | Appalto     | Da affidare mediante gara        |
| Gestione impianti sportivi                                     | Concessione | Associazioni e soggetti gestori  |

#### 6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO

| ASSOCIAZIONE/SOCIETÀ | SCOPI /ATTIVITÀ                                       |
|----------------------|---|
| Lepida S.c.p.A.      | Realizzazione e gestione rete regionale a banda larga |

#### 7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

| ACCORDO / PROTOCOLLO  | ALTRI PARTECIPANTI   |
|---|--|
| ACCORDO ATTUATIVO DELLA CONVENZIONE DELLA CONVENZIONE COSTITUTIVA DELLE COMMUNITY NETWORK EMILIA ROMAGNA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI SISTEMA A RETE REGIONALE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEI CNIPA DEI PROGETTI ALI CN.-ER E RILANDER | Provincia di Rimini, Comuni di Riccione, Rimini, Bellaria Igea Marina, Cattolica, San Giovanni in Marignano, Unione dei Comuni Valle del Marecchia e Unione della Valconca |

## 8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

### Dal Documento Unico di Programmazione

- N° M001P0010000 - Organi istituzionali
- N° M001P0020000 - Segreteria generale
- N° M001P0050000 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- N° M001P0070000 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
- N° M001P0080000 - Statistica e sistemi informativi
- N° M005P0010000 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
- N° M006P0010000 - Sport e tempo libero
- N° M010P0020000 - Trasporto pubblico locale
- N° M012P0090000 - Servizio necroscopico e cimiteriale

## 9. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (schede obiettivo – ALLEGATI)

25%

| AREA                              | N° | OBIETTIVO  | PESO % |
|-----------------------------------|----|--|--------|
| Sistema Informativo               | 1  | Implementazione del nuovo sistema gestionale in modalità SaaS per la gestione degli atti amministrativi dell'Ente e dei servizi demografici        | 7 %    |
| Segreteria generale - Contenzioso | 2  | Costituzione di un elenco degli avvocati per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale e assistenza stragiudiziale nell'interesse del Comune | 6 %    |
| Gestioni - Uscieri                | 3  | Transizione alla gestione digitale delle domande di iscrizione e della procedura di gestione del servizio di trasporto scolastico comunale         | 7 %    |

## 10. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)

|                 |   |                         |     |
|-----------------|---|-------------------------|-----|
| Intersettoriale | 4 | Monitoraggio bandi PNRR | 5 % |
|-----------------|---|-------------------------|-----|

## 11. RISORSE STRUMENTALI

| TIPO DI BENE  |
|---|
| Tutti i PC di proprietà dell'amministrazione  |
| Tutte le reti informatiche e telefoniche dell'amministrazione   |
| Tutte le banche dati informatiche   |
| Tutte le banche dati cartacee di Servizi Cimiteriali, Demografici, Anagrafe Canina e Felina, patrimonio |
| Sito WEB dell'amministrazione   |
| Dotazioni da ufficio assegnate al Settore   |

## 12. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DEL SETTORE

| ABBONAMENTO  |
|--|
| Provider servizi internet – ePublic s.r.l.                 |
| Assistenza hardware – APRA                                 |
| Assistenza software – Diversi fornitori                    |
| Abbonamenti a quotidiani per l'attività di rassegna stampa |
| Abbonamenti a riviste professionali                        |

## 13. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

14. Come da indicazioni della Giunta Comunale, nell'ambito della "qualità del contributo fornito dal Responsabile alla performance all'interno dell'ente", il NdV valuterà il grado di attuazione del PTPCT vigente tempo per tempo in relazione alla struttura di cui il sottoscritto è responsabile.





**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                                   |                             |   |                         |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|---|-------------------------|-----------------------------|
| <b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/AG</b> |                             | <b>SETTORE</b>  | <b>RESPONSABILE</b>     |                             |
|                                   |                             | <b>AFFARI GENERALI, PATRIMONIO E GESTIONI</b>   | <b>PAOLO RUSSOMANNO</b> |                             |
| <b>DUP</b><br>2022/2024           | <b>Linea di mandato</b>     | 00170000 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE   |                         | <b>Inizio attività</b>      |
|                                   | <b>Obiettivo strategico</b> | 00170001 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE              |                         |                             |
|                                   | <b>Obiettivo operativo</b>  | 17.1.7. Sviluppo, innovazione e integrazione dei programmi applicativi<br>17.2. Dematerializzazione documentale |                         | <b>Conclusione attività</b> |
|                                   |                             |   | 01/01/2023              | 31/12/2023                  |

|                            |   |                    |   |
|----------------------------|---|--------------------|---|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Implementazione del nuovo sistema gestionale in modalità SaaS per la gestione degli atti amministrativi dell'Ente e dei servizi demografici | <b>Descrizione</b> | Dopo la transizione alla nuova modalità SaaS (Software as a Service), scelta primaria dal punto di vista AGID, per il protocollo generale e altri settori dell'Ente, si intende avviare e rendere stabile la transizione a tale modalità per gli affari generali (atti amministrativi), compresa la dematerializzazione delle sedute di Consiglio comunale e Giunta comunale, e i servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva, elettorale). |
|----------------------------|---|--------------------|---|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore                   | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |
| 1   | Predisposizione del sistema informativo comunale per il passaggio alle procedure in modalità SaaS e supporto   | Battarra                | Gabrielloni, Russomanno                                      | 2023                               | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |
| 2   | Attivazione delle nuove modalità e formazione del personale coinvolto con addetti della software house, in presenza e da remoto  | Battarra                | Tutto il personale coinvolto, Personale della software house | 2023                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |
| 3   | Fase di utilizzo dell'applicativo per tutte le attività dei servizi coinvolti: atti amministrativi e servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva, elettorale)                                  | Battarra                | Tutto il personale coinvolto, Personale della software house | 2023                               |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X |   |   |   |   |
| 4   | Attivazione, per gli amministratori, della gestione delle sedute di Giunta e Consiglio comunale in modalità digitale (predisposizione utenze, attivazione procedura consultazione atti da cruscotto) | Battarra<br>Russomanno  | Gabrielloni, Villa   | 2023                               |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |   |   |   |   |   |
| 5   | Verifica delle attività e segnalazione di eventuali migliorie gestionali da sviluppare, in accordo con la software house e il personale coinvolto  | Russomanno              | Battarra, Tutto il personale coinvolto                       | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X | X | X | X | X |

|  |                                     |              |
|--|-------------------------------------|--------------|
| <b>Indicatori di risultato</b>   | <b>Direttive politiche/Priorità</b> | <b>Esito</b> |
| Attivazione della nuova modalità SaaS, raggiungibile anche in mobilità (predisposizione nativa al lavoro agile) per le procedure: atti amministrativi (delibere, determine, ordinanze, decreti sindacali, atti datoriali), servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva).<br>Per gli affari generali: svolgimento di almeno una seduta di Giunta comunale e di almeno una seduta di Consiglio comunale mediante la procedura del "cruscotto online", pubblicazione di almeno 50 delibere e 100 determine all'Albo pretorio online integrato con la nuova procedura cloud ubi.it |                                     |              |
| <b>Peso</b>  |                                     |              |
| 7%   |                                     |              |



**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                            |                      |  |                     |                 |
|----------------------------|----------------------|--|---------------------|-----------------|
| SCHEMA OBIETTIVO NR. 02/AG |                      | <b>SETTORE</b>   | <b>RESPONSABILE</b> |                 |
|                            |                      | AFFARI GENERALI, PATRIMONIO E GESTIONI   | PAOLO RUSSOMANNO    |                 |
| DUP<br>2022/2024           | Linea di mandato     | 00170000 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE  |                     | Inizio attività |
|                            | Obiettivo strategico | 00170001 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE |                     |                 |
|                            | Obiettivo operativo  | 17.1.3. Proseguire le azioni per favorire partecipazione, trasparenza e controllo anticorruzione   |                     | 31/12/2023      |

|                            |  |                    |  |
|----------------------------|--|--------------------|--|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Costituzione di un elenco degli avvocati per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale e assistenza stragiudiziale nell'interesse del Comune | <b>Descrizione</b> | L'attività mira a costituire nel Comune un elenco di avvocati, suddiviso per sezioni (civile, penale, amministrativo) e con indicazione dell'abilitazione al patrocinio nelle giu per l'affidamento di incarichi di legale patrocinio nell'interesse dell'Ente. Tale documento avrà allegati relativi alla conservazione, ai formati gestiti e alla modalità di protocollazione. Parallelamente, si attiverà la modalità di fascicolazione digitale dei documenti, proseguendo nel processo di dematerializzazione documentale in corso. |
|----------------------------|--|--------------------|--|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore                              | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |
|-----|--|-------------------------|---|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|
|     |  |                         |   | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |
| 1   | Ricerca da parte del personale coinvolto di fonti normative, circolari e indicazioni da parte di autorità indipendenti | Russomanno              | Villa, Buresta, Sarti, Fuzzi, Spagliardi, Sciroli, Aliperta, Magnani    | 2023                               | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |
| 2   | Predisposizione della deliberazione di Giunta comunale rivolta alla predisposizione dell'Albo                          | Russomanno              | Villa   | 2023                               |     |     |     | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |
| 3   | Predisposizione della determinazione di approvazione dell'avviso e del materiale e modulistica relativa                | Russomanno              | Villa, Battarra, Buresta, Sarti   | 2023                               |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |     |     |   |   |   |   |   |
| 4   | Pubblicazione dell'avviso pubblico e supporto alle richieste di ausilio o chiarimento                                  | Villa                   | Battarra, Buresta, Sarti, Fuzzi, Spagliardi, Sciroli, Aliperta, Magnani | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |   |   |   |   |   |
| 5   | Raccolta delle istanze pervenute e approvazione delle risultanze   | Russomanno              | Villa, Battarra, Gabrielloni, Fuzzi, Buresta, Aliperta                  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X | X | X | X | X |

|   |                                     |              |
|---|-------------------------------------|--------------|
| <b>Indicatori di risultato</b>  | <b>Direttive politiche/Priorità</b> | <b>Esito</b> |
| Entro il 31/12/2023 si approverà le risultanze dell'avviso pubblico, costituendo l'Albo degli avvocati suddiviso in tre sezioni |                                     |              |
| <b>Peso</b>   |                                     |              |
| 6%  |                                     |              |

|                                   |                      |  |                      |
|-----------------------------------|----------------------|--|----------------------|
| <b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/AG</b> |                      | <b>SETTORE</b>   | <b>RESPONSABILE</b>  |
|                                   |                      | AMMINISTRAZIONE GENERALE   | PAOLO RUSSOMANNO     |
| DUP<br>2022/2024                  | Linea di mandato     | 00170000 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE  | Inizio attività      |
|                                   | Obiettivo strategico | 00170001 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE |                      |
|                                   | Obiettivo operativo  | 17.1.4. Aumentare l'efficienza per favorire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini            | 01/01/2023           |
|                                   |                      | 31/12/2023   | Conclusioni attività |

|                            |  |                    |
|----------------------------|--|--------------------|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Transizione alla gestione digitale delle domande di iscrizione e della procedura di gestione del servizio di trasporto scolastico comunale | <b>Descrizione</b> |
|----------------------------|--|--------------------|

| Nr. | Attività operativa  | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |  |
|-----|---|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|--|--|
|     |   |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |  |  |
| 1   | Predisposizione del modello di istanza per l'ammissione al servizio di trasporto scolastico comunale  | Battarra Russomanno     | Sarti, Buresta                             | 2023                               | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |  |
| 2   | Attivazione e raccolta, sul portale delle istanze online e mediante accesso con SPID/CIE, delle istanze   | Battarra Sarti          | Russomanno, Gabrielloni, Buresta           | 2023                               |     |     | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |   |   |   |   |  |  |
| 3   | Raccolta delle istanze online e gestione digitale per consentire la predisposizione dei percorsi  | Sarti                   | Tamara Ferri (UDP)                         | 2023                               |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |   |   |   |   |  |  |
| 4   | Emissione degli abbonamenti e degli avvisi di pagamento attraverso il canale PagoPA   | Sarti                   | Battarra                                   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X |   |   |   |  |  |
| 5   | Trasmissione dei solleciti di pagamento a coloro i quali, all'avvio del servizio, non abbiano ancora adempiuto, anche mediante portale delle istanze, e successive verifiche dell'adempimento | Battarra Sarti          | Russomanno, Buresta                        | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X | X | X | X |  |  |

| Indicatori di risultato  | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|--|------------------------------|-------|
| Raccolta, entro il mese di marzo 2023, di almeno 50 istanze in modalità portalizzata e attraverso identificazione a mezzo SPID/CIE.<br>Emissione, entro il mese di agosto 2023, del 100% degli avvisi di pagamento mediante PagoPA.<br>Trasmissione di almeno il 50% dei solleciti di pagamento a mezzo anche portale. |                              |       |
| <b>Peso</b>  |                              |       |
| 7%   |                              |       |



**misano**  
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI

|                              |                      |         |                      |
|------------------------------|----------------------|---------|----------------------|
| SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE |                      | SETTORE | RESPONSABILE         |
|                              |                      | TUTTI   | TUTTI                |
| DUP<br>2023/2025             | Linea di mandato     |         |                      |
|                              | Obiettivo strategico |         | Inizio attività      |
|                              | Obiettivo operativo  |         | Conclusione attività |
|                              |                      |         | 1/1/23               |
|                              |                      |         | 31/12/23             |

|                     |                         |             |   |
|---------------------|-------------------------|-------------|---|
| Obiettivo esecutivo | Monitoraggio Bandi PNNR | Descrizione | L'obiettivo è finalizzato al monitoraggio dei bandi PNNR. Ogni settore in relazione alle proprie competenze dovrà monitorare i finanziamenti ricadenti nella disciplina del PNNR e successivamente relazione la Giunta in tema, con cadenza bimestrale e con le modalità che riterrà opportune e comunque tali da verificare l'effettuazione dell'attività a consuntivo. In particolare la relazione dovrà contenere: l'indicazione dei bandi cui astrattamente l'Ente può partecipare; la loro sommaria descrizione; gli aspetti positivi dell'eventuale ottenimento del finanziamento e le eventuali criticità di carattere gestionale. |
|---------------------|-------------------------|-------------|---|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabil<br>e delle fasi | Personale di<br>supporto<br>int./est. al<br>settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|-----|--|-----------------------------|---|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|
|     |  |                             |   | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |  |  |  |
| 1   | Monitoraggio bandi PNNR (dal 1.1.23 al 31.12.23)                 |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|     |  |                             |   |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
| 2   | Reports bimestrali alla Giunta Comunale (dal 1.1.23 al 31.12.23) |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|     |  |                             |   |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
| 3   |  |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|     |  |                             |   |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
| 4   |  |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|     |  |                             |   |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |

|  |                              |       |
|--|------------------------------|-------|
| Indicatori di risultato  | Direttive politiche/Priorità | Esito |
| Reports bimestrali alla Giunta Comunale. Stante le tempistiche di approvazione del Piano degli obiettivi il primo reports è fissato entro il giorno 30 aprile 2023 |                              |       |
| Peso   |                              |       |
| 5%   |                              |       |



RUSSOMANNO  
PAOLO  
23.03.2023 13:52:30  
CMT:01.00

**Piano della performance ANNO 2023**

- **Progetto generale settoriale ( relazioni sulle attività di settore )**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi ( schede obiettivo )**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)**1. SETTORE – Servizi al cittadino****RESPONSABILE: Dott. Gabriele Scarpetti****2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI***- A tempo indeterminato*

| ID | Cognome e Nome       | Cat. | Profilo      | Tipo di rapporto  |
|----|----------------------|------|--------------|---|
| 1  | Scarpetti Gabriele   | D1   | Funzionario  | Indeterminato   |
| 2  | Rossi Paolo          | D5   | Istr. Dir.   | Indeterminato   |
| 3  | Lazzaretti Romina    | C2   | Istr. Amm.vo | Indeterminato   |
| 4  | Bianchi Loretta      | B6   | Coll. Amm.vo | Indeterminato   |
| 5  | Spanu Cristina       | B4   | Coll. Amm.vo | Indeterminato   |
| 6  | Di Filippo Antonella | D1   | Istr. Dir.   | Indeterminato assegnata funzionalmente con det. 140/FIN del 24/02/2022 al Servizio Sociale Territoriale del distretto di Riccione – UO minori                               |
| 7  | Germanotta Cristina  |      | Istr. Dir.   | Indeterminato assegnata funzionalmente con det. 140/FIN del 24/02/2022 al Servizio Sociale territoriale del distretto di Riccione – UO Sportello sociale -inclusione attiva |

*- A tempo determinato*

| N. | Cognome e Nome | Cat. | Profilo | Tipo di rapporto |
|----|----------------|------|---------|------------------|
|    |                |      |         |                  |

### 3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

| N. | DESCRIZIONE ATTIVITÀ  |
|----|---|
| 1  | Ufficio dello Stato Civile  |
| 2  | Anagrafe della Popolazione Residente (ANPR)   |
| 3  | Anagrafe degli Italiani all'estero  |
| 4  | Ufficio leva  |
| 5  | Rilascio carte d'identità   |
| 6  | Supporto alla documentazione amministrativa dei cittadini (autentiche e legalizzazioni)   |
| 7  | Registrazioni pensioni e rapporti con INPS e istituti previdenziali statali   |
| 8  | Ufficio Statistica  |
| 9  | Ufficio censuario (di censimento)   |
| 10 | Ufficio toponomastica e numerazione civica  |
| 11 | Servizi Sociali Comunali  |
| 12 | Segreteria Commissione Tecnica per gli aiuti economici  |
| 13 | Servizio accompagnamento sociale  |
| 14 | Pari opportunità  |
| 15 | Gestione associata funzioni e servizi comunali tramite il Servizio Sociale Territoriale del Distretto socio-sanitario del Comune di Riccione. |
| 16 | Politiche abitative   |
| 17 | Politiche giovanili   |

### 4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

| SETTORE              | TIPO DI INFORMAZIONE  |
|----------------------|---|
| TUTTI                | Dati e funzioni del sistema informativo comunale  |
| TECNICI              | Dati e funzioni del sistema informativo territoriale                                    |
| TUTTI                | Dati e funzioni relativi alla popolazione residente e domiciliata                       |
| TECNICI E FINANZIARI | Dati e funzioni relativi alla gestione della toponomastica e numerazione civica         |
| Polizia Municipale   | Accertamenti relativi alla popolazione residente e al rilascio della numerazione civica |

### 5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

| SERVIZIO                                      | FORMA                                     | AFFIDATARIO                          |
|---|---|--------------------------------------|
| Gestione numerazione civica                   | Appalto                                   | Unisel srl di Forlì                  |
| Gestione "Gruppo Educativo Territoriale"      | Co-progettazione<br>ex D.Lgs.<br>117/2017 | Cooperativa Sociale " il Millepiedi" |
| Gestione "Estate in Villa"                    | Co-progettazione<br>ex D.Lgs.<br>117/2017 | Cooperativa Sociale " il Millepiedi" |
| Gestione "Centro Giovani"                     | Co-progettazione<br>ex D.Lgs.<br>117/2017 | Associazione Fuori Orario APS        |
| Progetto accompagnamenti sociali distrettuali | Co-progettazione<br>ex D.Lgs.<br>117/2017 | AUSER ODV                            |

## 6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO

| ASSOCIAZIONE/SOCIETÀ   | SCOPI /ATTIVITÀ   |
|--|---|
| A.N.U.S.C.A. Associazione Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe | fornisce agli operatori dei Servizi Demografici supporto rappresentativo in tutte le sedi istituzionali. Presente su tutto il territorio italiano con proprie strutture associative a livello provinciale e regionale, fornisce servizi- prevalentemente nell'area dell'aggiornamento professionale - al personale degli enti locali. |

## 7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

| ACCORDO / PROTOCOLLO  | ALTRI PARTECIPANTI   |
|---|--|
| ACCORDO TRA GLI ENTI LOCALI DEL DISTRETTO DI RICCIONE E L'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE ANZIANI, DISABILI, INCLUSIONE ATTIVA 2020-2022 PROROGATO AL 2023  | Comuni del Distretto Rimini sud, Unione della Valconca, Azienda US.L. della Romagna                    |
| ACCORDO TRA GLI ENTI LOCALI DEL DISTRETTO DI RICCIONE E L'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA PER LA GESTIONE ASSOCIATA E INTEGRATA DEI PERCORSI A FAVORE DEI MINORI 2021-2023  | Comuni del Distretto Rimini sud, Unione della Valconca, Azienda US.L. della Romagna                    |
| PROTOCOLLO DI INTESA PER MISURE STRAORDINARIE DI INTERVENTO PER LA RIDUZIONE DEL DISAGIO ABITATIVO  | ACER, Provincia di Rimini, Tribunale di Rimini , Prefettura e tutti i Comuni della Provincia di Rimini |
| ACCORDO AI SENSI DELL'ART. 15 L 241/90SSMMII PER L'ALIMENTAZIONE DELLA CARTELLA SOCIALE CON LE ANAGRAFI COMUNALI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE DISTRETTUALE DI CUI ALLE CONVENZIONI DI GESTIONE ASSOCIATA   | Comuni del Distretto di Riccione e Unione della Valconca,  |
| ACCORDO DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 15 LEGGE 241/90 TRA GLI ENTI LOCALI DEL TERRITORIO DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA E L'AZIENDA MEDESIMA PER LA COSTITUZIONE, LE MODALITÀ ORGANIZZATIVE E IL FUNZIONAMENTO DELL'ÉQUIPE DI SECONDO LIVELLO PER LA TUTELA DI MINORI, AI SENSI DELL'ART. 18 DELLA L.R. N. 14/2008 | Enti Locali del territorio dell'AUSL della Romagna   |

|   |   |
|---|---|
| ACCORDO AI SENSI DELL'ART. 15 LEGGE 241/90 PER L'ALIMENTAZIONE DELLA CARTELLA SOCIALE CON LE ANAGRAFI COMUNALI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE DISTRETTUALE DI CUI ALLE CONVENZIONI DI GESTIONE ASSOCIATA. (PROT. 18652/2022) | Comuni del Distretto di Riccione e Unione della Valconca, |
| PROTOCOLLO D'INTESA RELATIVO AI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE DI MISANO ADRIATICO E IL COMANDO PROVINCIALE DELLA GUARDIA DI FINANZA DI RIMINI (PROT. 35646 DEL 25/10/2022) – SCAD. 23/10/2025                                    | Comando Provinciale della Guardia di Finanza              |
| CONVENZIONE PER LA GESTIONE DI IMMOBILI AD USO ABITATIVO NON COMPRESI NELL' E.R.P.  | ACER Rimini   |
| CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DEL COMUNE DI MISANO ADRIATICO AFFIDATO IN CONCESSIONE ALL'AZIENDA CASA EMILIA - ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI RIMINI   | ACER Rimini   |

## 8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

### Dal Documento Unico di Programmazione

N° M001P0070000 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

N° M001P0080000 - Statistica e sistemi informativi

N° M006P0020000 - Giovani

N° M012P0020000 - Interventi per la disabilità

N° M012P0030000 - Interventi per gli anziani

N° M012P0040000 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

N° M012P0050000 - Interventi per le famiglie

N° M012P0060000 - Interventi per il diritto alla casa

## 9. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI / TRASVERSALI E RELATIVI PESI (schede obiettivo – ALLEGATI)

PESO 25%

| AREA                  | N° | OBIETTIVO  | PESO % |
|-----------------------|----|--|--------|
| SERVIZI SOCIALI       | 1  | Erogazione delle Agevolazioni per l'acquisto di alimentari di prima necessità (Art. 1, commi 450-451 Legge 197/2022) | 4%     |
| SERVIZI DEMOGRAFICI   | 2  | Implementazione del nuovo applicativo dei servizi demografici.   | 5%     |
| SERVIZI SOCIALI       | 3  | Approvazione del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale 2023/2025 e relativo Piano Attuativo 2023        | 3%     |
| SERVIZI SOCIALI       | 4  | Attuazione progetto P.I.P.P.I. (Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione)               | 4%     |
| SERVIZI SOCIALI       | 5  | Analisi Centro di Prima Accoglienza via Adriatica.   | 4%     |
| OBIETTIVO TRASVERSALE | 6  | Monitoraggio Bandi PNNR  | 5%     |

## 10. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)

Nessun obiettivo

## 11. RISORSE STRUMENTALI

| TIPO DI BENE |
|--------------|
|--------------|

|   |
|---|
| Tutti i PC di proprietà dell'amministrazione                      |
| Tutte le reti informatiche e telefoniche dell'amministrazione     |
| Tutte le banche dati informatiche                                 |
| Tutte le banche dati cartacee di Servizi Cimiteriali, Demografici |
| Il sito WEB dell'amministrazione                                  |
| Dotazioni da ufficio assegnate al Settore                         |

## 12. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DEL SETTORE

| ABBONAMENTO  |
|--|
| Lo stato civile Italiano - SEPEL - SOCIETÀ EDITRICE PER GLI ENTI LOCALI -abbonamento annuale |
|  |
|  |

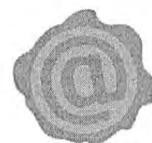
## 13. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

## 14.

In relazione all'elemento di valutazione " qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura" di cui alla delibera G.C. n. 259/2010, il nucleo di valutazione dovrà valutare il contributo in relazione all'obiettivo generale riferito ad ogni settore costituito dalla attuazione del PTPCT 2023-2025 approvato con delibera di Giunta , cui sarà attribuito un peso pari al 25% sul tutto.

GABRIELE  
SCARPETTI  
23.03.2023  
15:52:56  
GMT+01:00





**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                             |                             |   |                           |
|-----------------------------|-----------------------------|---|---------------------------|
|                             |                             | <b>SETTORE</b>  | <b>RESPONSABILE</b>       |
| SCHEMA OBIETTIVO NR. 01/SAC |                             | <b>SERVIZI AL CITTADINO</b>   | <b>GABRIELE SCARPETTI</b> |
| DUP<br>2023/2025            | <b>Linea di mandato</b>     | 14 -SOCIALE - ASSOCIAZIONISMO - WELFARE   | Inizio attività           |
|                             | <b>Obiettivo strategico</b> | 14.3 - GARANTIRE IL BENESSERE DI TUTTA LA COMUNITA' E FAR SI CHE NESSUNO VENGA LASCIATO SOLO  |                           |
|                             | <b>Obiettivo operativo</b>  | 14.3.4 Ampliare la risposta ai bisogni di chi si trova in situazioni di disagio, al fine di dare risposte adeguate al perdurare della crisi economica | 01/01/23                  |
|                             |                             |   | 31/12/23                  |

|                            |  |                    |  |
|----------------------------|--|--------------------|--|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Erogazione delle Agevolazioni per l'acquisto di alimentari di prima necessità (Art. 1, commi 450-451 Legge 197/2022) | <b>Descrizione</b> | Implementare la procedura per l'erogazione delle Agevolazioni per l'acquisto di alimentari di prima necessità (Art. 1, commi 450-451 Legge 197/2022) in relazione ai criteri e modalità di individuazione dei titolari del beneficio, all'ammontare del beneficio unitario e alle modalità e i limiti di utilizzo del Fondo e di fruizione del beneficio come previsti dal decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e del Mef da emanare entro il 01/03/2023. |
|----------------------------|--|--------------------|--|

| Nr. | Attività operativa  | Responsabil e delle fasi                         | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |
|-----|---|--|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|
|     |   |  |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |
| 1   | Studio del decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e del Mef (emissione prevista entro il 1 marzo 2023) | Lazzaretti - Germanotta - Di Filippo - Scarpetti |  | 2023                               |     |     | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |
| 2   | Applicazione della normativa e pubblicazione bando  | Lazzaretti - Germanotta - Di Filippo - Scarpetti |  | 2023                               |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |     |     |     |   |   |   |   |
| 3   | Istruttoria istanze   | Lazzaretti - Germanotta - Di Filippo - Scarpetti |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   |   |   |   |   |
| 4   | Erogazione benefici   | Lazzaretti - Germanotta - Di Filippo - Scarpetti |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X | X | X | X |

|   |                                     |              |
|---|-------------------------------------|--------------|
| <b>Indicatori di risultato</b>  | <b>Direttive politiche/Priorità</b> | <b>Esito</b> |
| Erogazione dei benefici previsti dalla normativa ai residenti nel Comune di Misano Adriatico in base a criteri e le modalità individuate con decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e del Mef. (art.1 co. 450-451 L. 197/2022) |                                     |              |
| <b>Peso</b>   |                                     |              |
| 4%  |                                     |              |



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                                    |                      |  |                     |                      |
|------------------------------------|----------------------|--|---------------------|----------------------|
| <b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/SAC</b> |                      | <b>SETTORE</b>   | <b>RESPONSABILE</b> |                      |
|                                    |                      | SERVIZI AL CITTADINO   | GABRIELE SCARPETTI  |                      |
| DUP<br>2023/2025                   | Linea di mandato     | 00170000 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE  | Inizio attività     | Conclusione attività |
|                                    | Obiettivo strategico | 00170001 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE  |                     |                      |
|                                    | Obiettivo operativo  | 17.1.4. Aumentare l'efficienza per favorire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini<br>17.1.7. Sviluppo innovazione e integrazione dei programmi applicativi | 01/01/23            | 31/12/23             |

|                            |  |                    |  |
|----------------------------|--|--------------------|--|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Implementazione del nuovo applicativo dei servizi demografici. | <b>Descrizione</b> | Utilizzo del nuovo applicativo per la gestione dei demografici integrato con la procedura della protocollazione. |
|----------------------------|--|--------------------|--|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi             | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|--|-------------------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|
|     |  |                                     |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |
| 1   | Formazione del personale sull'utilizzo del nuovo applicativo per la gestione dei servizi demografici   | Rossi – Bianchi – Spanu – Scarpetti |  | 2023                               | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 2   | Verifiche di corretta conversione dei dati dalla vecchia alla nuova procedura e segnalazione alla nuovo software house di eventuali anomalie | Rossi – Bianchi – Spanu – Scarpetti |  | 2023                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 3   | Utilizzo del nuovo applicativo integrando il servizio di protocollazione   | Rossi – Bianchi – Spanu – Scarpetti |  | 2023                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | X | X | X | X | X | X |

| Indicatori di risultato   | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|-------|
| Corretto utilizzo del nuovo gestionale dei servizi demografici implementando il servizio di protocollazione alle diverse comunicazione in uscita inoltrate ad altre pubbliche amministrazioni e ai destinatari delle specifiche comunicazioni a seguito dell'attivazione di istanze di parte o d'ufficio. |                              |       |
| <b>Peso</b>   |                              |       |
| 5%  |                              |       |

|  <b>misano</b><br>adriatico                |   | <b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025</b><br><b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>  |  |                                    |     |                    |   |       |     |     |                      |     |     |     |     |     |   |   |   |
|---|---|---|--|------------------------------------|-----|--------------------|---|-------|-----|-----|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|
|   |   | SETTORE   |  |                                    |     | RESPONSABILE       |   |       |     |     |                      |     |     |     |     |     |   |   |   |
| SCHEMA OBIETTIVO NR. 03/SAC   |   | SERVIZI AL CITTADINO  |  |                                    |     | GABRIELE SCARPETTI |   |       |     |     |                      |     |     |     |     |     |   |   |   |
| DUP<br>2023/2025  | Linea di mandato  | 14 -SOCIALE - ASSOCIAZIONISMO - WELFARE   |  |                                    |     | Inizio attività    |   |       |     |     | Conclusione attività |     |     |     |     |     |   |   |   |
|   | Obiettivo strategico  | 14.3 - GARANTIRE IL BENESSERE DI TUTTA LA COMUNITA' E FAR SI CHE NESSUNO VENGA LASCIATO SOLO  |  |                                    |     |                    |   |       |     |     |                      |     |     |     |     |     |   |   |   |
|   | Obiettivo operativo   | 14.3.4 Ampliare la risposta ai bisogni di chi si trova in situazioni di disagio, al fine di dare risposte adeguate al perdurare della crisi economica |  |                                    |     | 01/01/23           |   |       |     |     | 31/12/23             |     |     |     |     |     |   |   |   |
| Obiettivo esecutivo   |   | Approvazione del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale 2023/2025 e relativo Piano Attuativo 2023   |  |                                    |     | Descrizione        | Procedere all'approvazione del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale 2023/2025 in relazione agli strumenti di programmazione Regionale (Piano regionale sociale e sociosanitario) e nazionale (Piano nazionale degli interventi e servizi sociali 2021-2023) che ha individuato un quadro complessivo di LEPS -livelli essenziali delle prestazioni- e anche una serie di obiettivi di servizio quali standard da perseguire su tutto il territorio nazionale che rappresentano un passo in avanti estremamente significativo in termini di garanzia di equità e contrasto alle disuguaglianze delle politiche territoriali. |       |     |     |                      |     |     |     |     |     |   |   |   |
| Nr.   | Attività operativa  | Responsabil e delle fasi  | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |                    |   |       |     |     |                      |     |     |     |     |     |   |   |   |
|   |   |   |  | Anno                               | gen | feb                | mar   | apr   | mag | giu | lug                  | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |
| 1   | Attuazione dei tavoli di co-progettazione per l'individuazione dei progetti da inserire nel Piano di Zona.                  | Lazzaretti - Germanotta - Scarpetti   |  | 2023                               |     |                    | X   | X     | X   | X   |                      |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 2   | Predisposizione dei progetti nei quali il Comune è individuato come ente capofila.  | Lazzaretti - Germanotta - Scarpetti   |  | 2023                               |     |                    |   | X     | X   | X   | X                    | X   | X   |     |     |     |   |   |   |
| 3   | Approvazione in Giunta del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale 2023/2025 e del relativo Piano Attuativo 2023 | Scarpetti   |  | 2023                               |     |                    |   |       |     |     |                      | X   | X   | X   |     |     |   |   |   |
| 4   | Realizzazione del Piano Attuativo 2023  | Lazzaretti - Germanotta - Scarpetti   |  | 2023                               |     |                    |   |       |     |     |                      |     |     |     | X   | X   | X | X | X |
|   |   |   |  | 2024                               | X   | X                  | X   | X     | X   | X   | X                    | X   | X   | X   | X   | X   |   |   |   |
| Indicatori di risultato   |   |   |  | Direttive politiche/Priorità       |     |                    |   | Esito |     |     |                      |     |     |     |     |     |   |   |   |
| Approvazione in Giunta del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale 2023/2025 ed il relativo Piano Attuativo 2023 |   |   |  |                                    |     |                    |   |       |     |     |                      |     |     |     |     |     |   |   |   |
| Peso  |   |   |  |                                    |     |                    |   |       |     |     |                      |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 3%  |   |   |  |                                    |     |                    |   |       |     |     |                      |     |     |     |     |     |   |   |   |



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

| SETTORE                     |                      | RESPONSABILE  |          |
|-----------------------------|----------------------|---|----------|
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 04/SAC |                      | GABRIELE SCARPETTI  |          |
| SERVIZI AL CITTADINO        |                      |   |          |
| DUP<br>2023/2025            | Linea di mandato     | 14 - SOCIALE - ASSOCIAZIONISMO - WELFARE  |          |
|                             | Obiettivo strategico | 14.3 - GARANTIRE IL BENESSERE DI TUTTA LA COMUNITA' E FAR SI CHE NESSUNO VENGA LASCIATO SOLO  |          |
|                             | Obiettivo operativo  | 14.3.4 Ampliare la risposta ai bisogni di chi si trova in situazioni di disagio, al fine di dare risposte adeguate al perdurare della crisi economica | 01/01/23 |

|                            |  |                    |   |
|----------------------------|--|--------------------|---|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Attuazione progetto P.I.P.P.I. (Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione) | <b>Descrizione</b> | P.I.P.P.I. persegue la finalità di innovare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie cosiddette negligenti al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare, articolando le aree del sociale, sanitario, educativo-scolastico, tenendo in ampia considerazione la prospettiva dei genitori e dei bambini stessi nel costruire l'analisi e la risposta a questi bisogni. Obiettivo primario è dunque aumentare la sicurezza dei bambini e migliorare la qualità del loro sviluppo. |
|----------------------------|--|--------------------|---|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabil<br>e delle fasi | Personale di<br>supporto<br>int./est. al<br>settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |
|-----|--|-----------------------------|---|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
|     |  |                             |   | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |
| 1   | Formazione specifica del programma   | Di Filippo                  |   | 2023                               |     |     | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |
| 2   | Predisposizione del progetto distrettuale con risorse provenienti dal Fondo Nazionale Politiche Sociali ,dal Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS), e da fondi del Piano Nazionale di ripresa e Resilienza (PNRR) | Di Filippo – Scarpetti      |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |     |   |   |   |   |   |   |
| 4   | Implementazione del progetto P.I.P.P.I.  | Di Filippo                  |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X | X | X | X | X | X |

| Indicatori di risultato                                | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|--|------------------------------|-------|
| Approvazione e implementazione del progetto P.I.P.P.I. |                              |       |
| <b>Peso</b>  |                              |       |
| 4%   |                              |       |



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                             |                             |   |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|---|-----------------------------|
| <b>SETTORE</b>              |                             | <b>RESPONSABILE</b>   |                             |
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 05/SAC |                             | GABRIELE SCARPETTI  |                             |
| <b>SERVIZI AL CITTADINO</b> |                             |   |                             |
| <b>DUP</b><br>2023/2025     | <b>Linea di mandato</b>     | 14 - SOCIALE - ASSOCIAZIONISMO - WELFARE  |                             |
|                             | <b>Obiettivo strategico</b> | 14.3 - GARANTIRE IL BENESSERE DI TUTTA LA COMUNITA' E FAR SI CHE NESSUNO VENGA LASCIATO SOLO  |                             |
|                             | <b>Obiettivo operativo</b>  | 14.3.4 Ampliare la risposta ai bisogni di chi si trova in situazioni di disagio, al fine di dare risposte adeguate al perdurare della crisi economica |                             |
|                             |                             | <b>Inizio attività</b>  | <b>Conclusione attività</b> |
|                             |                             | 1/1/23  | 31/12/23                    |

|                            |   |                    |  |
|----------------------------|---|--------------------|--|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Analisi Centro di Prima Accoglienza via Adriatica | <b>Descrizione</b> | Raccolta e disamina documentazione amministrativa relativa alla creazione del centro di prima accoglienza; analisi singole posizioni; rilevazione criticità concernenti aspetti anche intersettoriali; proposte attuative in ordine ai profili sociali di competenza |
|----------------------------|---|--------------------|--|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabili delle fasi             | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|--|-------------------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|
|     |  |                                     |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |
| 1   | Raccolta e disamina documentazione amministrativa  | Lazzaretti - Germanotta - Scarpetti |  | 2023                               |     |     |     | X   | X   | X   | X   | x   | x   |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                                     |  |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 2   | Rilevazione criticità concernenti aspetti anche intersettoriali con coinvolgimento settori di competenza | Lazzaretti - Germanotta - Scarpetti |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | x   | x   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |  |                                     |  |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 3   | Proposte "sociali" tesa alla mitigazione delle problematiche insistenti                                  | Lazzaretti - Germanotta - Scarpetti |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | x   | x | x | x | x | x | x | x |
|     |  |                                     |  |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |

| Indicatori di risultato   | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|-------|
| Predisposizione di un documento relativo all'analisi svolta, criticità rilevate e proposte di possibili soluzioni percorribili. |                              |       |
| <b>Peso</b>   |                              |       |
| 4%  |                              |       |



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                                     |                             |                |                             |
|-------------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------------------|
|                                     |                             | <b>SETTORE</b> | <b>RESPONSABILE</b>         |
| <b>SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE</b> |                             | <b>TUTTI</b>   | <b>TUTTI</b>                |
| <b>DUP</b><br>2023/2025             | <b>Linea di mandato</b>     |                |                             |
|                                     | <b>Obiettivo strategico</b> |                | <b>Inizio attività</b>      |
|                                     | <b>Obiettivo operativo</b>  |                | <b>Conclusione attività</b> |
|                                     |                             | 1/1/23         | 31/12/23                    |

|                            |                         |                    |   |
|----------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Monitoraggio Bandi PNNR | <b>Descrizione</b> | L'obiettivo è finalizzato al monitoraggio dei bandi PNNR. Ogni settore in relazione alle proprie competenze dovrà monitorare i finanziamenti ricadenti nella disciplina del PNNR e successivamente relazione la Giunta in tema, con cadenza bimestrale e con le modalità che riterrà opportune e comunque tali da verificare l'effettuazione dell'attività a consuntivo. In particolare la relazione dovrà contenere: l'indicazione dei bandi cui astrattamente l'Ente può partecipare; la loro sommaria descrizione; gli aspetti positivi dell'eventuale ottenimento del finanziamento e le eventuali criticità di carattere gestionale. |
|----------------------------|-------------------------|--------------------|---|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |
| 1   | Monitoraggio bandi PNNR (dal 1.1.23 al 31.12.23)                 |                         |  | 2023                               | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x | x | x | x | x | x | x |
|     |  |                         |  |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 2   | Reports bimestrali alla Giunta Comunale (dal 1.1.23 al 31.12.23) |                         |  | 2023                               |     |     |     |     | x   |     |     | x   |     |     | x   |     |   | x |   |   |   |   |   |
|     |  |                         |  |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |

|  |                                     |              |
|--|-------------------------------------|--------------|
| <b>Indicatori di risultato</b>   | <b>Direttive politiche/Priorità</b> | <b>Esito</b> |
| Reports bimestrali alla Giunta Comunale. Stante le tempistiche di approvazione del Piano degli obiettivi il primo reports è fissato entro il giorno 30 aprile 2023 |                                     |              |
| <b>Peso</b>  |                                     |              |
| 5%   |                                     |              |



## Piano della performance ANNO 2023

- *Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)*
- *Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)*

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

### 1. Settore: Servizi Tecnici Ambientali S.T.A.

RESPONSABILE: GEOM. ALBERTO GERINI

### 2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

| N° unità | Cognome e Nome      | Cat. | Profilo   | Tipo di rapporto |
|----------|---------------------|------|---|------------------|
| 1        | GERINI ALBERTO      | D4   | Responsabile Servizio                                       | Indeterminato    |
| 2        | AMARANTI PIERPAOLO  | D6   | Istruttore Direttivo  | Indeterminato    |
| 3        | RICCI MAURO         | D3   | Istruttore Direttivo  | Indeterminato    |
| 4        | VANZINI RUDI        | C2   | Istruttore Tecnico  | Indeterminato    |
| 5        | GABELLINI DIEGO     | C4   | Istruttore Tecnico  | Indeterminato    |
| 6        | CIOTTI WILLIAM      | C3   | Istruttore Tecnico  | Indeterminato    |
| 7        | VITALI ALESSANDRA   | C3   | Istruttore Tecnico  | Indeterminato    |
| 8        | TAMARA FERRI AL 50% | D3   | Istruttore Tecnico  | Indeterminato    |
| 9        | CARBONI FABIO       | C1   | Istruttore Tecnico  | Indeterminato    |
| 10       | BALDELLI STEFANO    | B3   | Esecutore Operaio   | Indeterminato    |
| 11       | SANTINI SANDRO      | B3   | Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse | Indeterminato    |
| 12       | BRACCI LUCIANO      | B4   | Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse | Indeterminato    |
| 13       | LEARDINI FRANCO     | B3   | Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse | Indeterminato    |
| 14       | MATTIOLI FILIPPO    | B3   | Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse | Indeterminato    |
| 15       | AMANZIO FABRIZIO    | B3   | Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse | Indeterminato    |
| 16       | PICCIONI FABIO      | B3   | Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse | Indeterminato    |

|    |                  |     |   |               |
|----|------------------|-----|---|---------------|
| 17 | SPAGNOLI DANIELE | B 3 | Coll. Professionale servizio<br>viabilità | Indeterminato |
|----|------------------|-----|---|---------------|

### 3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

|           |   |   |
|-----------|---|---|
| <b>A</b>  | GERINI  | - DIREZIONE   |
| <b>B</b>  | RICCI, VANZINI, CIOTTI                                      | - PROGETTAZIONE   |
| <b>C</b>  | VITALI, GABELLINI, CARBONI, CIOTTI,                         | - MANUTENZIONI<br>- CONTROLLO SERVIZI<br>ESTERNALIZZATI<br>- SERVIZI, ESPROPRI,<br>LIQUIDAZIONI |
| <b>C1</b> | CIOTTI, SANTINI, SPAGNOLI                                   | - MANUTENZIONE IMPIANTI<br>SPORTIVI   |
| <b>C2</b> | SANTINI, MATTIOLI, BRACCI, AMANZIO,<br>SPAGNOLI             | - MANIFESTAZIONI E FESTE  |
| <b>C3</b> | BRACCI, LEARDINI, BALDELLI, PICCIONI,<br>SPAGNOLI           | - VERDE   |
| <b>C4</b> | BALDELLI, PICCIONI, BRACCI                                  | - CIMITERI  |
| <b>C5</b> | BALDELLI, LEARDINI, AMANZIO,<br>MATTIOLI, BRACCI, PICCIONI, | - VIABILITA' E ARREDI URBANI<br>- SEGNALETICA   |
| <b>D</b>  | AMARANTI, CIOTTI  | - APPALTI, AMBIENTE, SPORT  |
| <b>D</b>  | FERRI   | - SUPPORTO RENDICONTAZIONE<br>PNRR  |
| <b>E</b>  | VANZINI   | - COMUNICAZIONE   |
| <b>F</b>  | GERINI  | - PROTEZIONE CIVILE   |

### 4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

| SETTORE                | TIPO DI INFORMAZIONE  |
|------------------------|---|
| URBANISTICA            | Pareri opere urbanizzazione sui piani particolareggiati e<br>acquisizione patrimonio              |
| RAGIONERIA             | Verifica dei flussi finanziari, impegni e liquidazioni  |
| PUBBLICA<br>ISTRUZIONE | Manutenzione edifici scolastici   |
| CULTURA SPORT          | Calendari manifestazioni con esigenze organizzative.<br>Manutenzione e gestione Impianti sportivi |
| SUAP                   | Conferenze di servizi attività economiche   |
| POLIZIA URBANA         | Rapporti incidenti stradale e danni. Segnalazioni punti di pericolo.<br>Segnaletica               |
| DEMOGRAFICI            | Dati di mortalità per programmazione cimiteri   |

|                  |  |
|------------------|--|
| UFFICIO DI PIANO | Progetti e monitoraggio attività piani ambientali e nuovo PUG                    |
| PATRIMONIO       | Supporto tecnico all'ufficio patrimonio per rilievi e progetti di valorizzazione |

## 5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

| SERVIZIO                | AFFIDATARIO |
|-------------------------|-------------|
| PUBBLICA ILLUMINAZIONE  | HERA LUCE   |
| LOTTA ANTIPARASSITARIA  | GEAT        |
| VERDE                   | GEAT        |
| LOTTA ZANZARA TIGRE     | GEAT        |
| GLOBAL SERVICE IMMOBILI | GEAT        |

## 6. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

MISSIONE M001 – OBIETTIVO STRATEGICO 6.1

MISSIONE M003 – OBIETTIVO STRATEGICO 10.1

MISSIONE M004 – OBIETTIVO STRATEGICO 13.1.4 – 13.1.6 – 13.1.9

MISSIONE M006 – OBIETTIVO STRATEGICO 12.1.2 – 12.1.3 – 15.1.2

MISSIONE M009 – OBIETTIVO STRATEGICO 1.1.1 – 1.1.23 – 1.2.1 – 1.2.2 – 1.2.3 – 1.2.4 – 1.2.5 – 1.2.6 – 1.4.1 – 1.4.3 – 1.4.4 – 2.1.1 – 2.1.4 – 2.1.5 – 2.1.6 – 2.1.7 – 2.1.8 – 2.1.9 – 2.1.10 – 2.1.11 – 2.1.12 – 2.1.13 – 2.1.14 – 3.1.1 – 3.1.12 – 3.2.2 – 11.1.4

MISSIONE M010 – OBIETTIVO STRATEGICO 5.1.1 – 5.1.2 – 5.1.3 – 5.1.4 – 5.2.1 – 5.3.1 – 5.3.2 – 5.3.3 – 6.1.1 – 7.2.9 – 7.2.10 – 7.2.13 – 8.1.1

MISSIONE M011 – OBIETTIVO STRATEGICO 17.1.10

MISSIONE M012 – OBIETTIVO STRATEGICO 14.3.6

MISSIONE M014 – OBIETTIVO STRATEGICO 9.1.1

## 7. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (scheda obiettivo) – PESO 13%

| N° | OBIETTIVO  | PESO % |
|----|--|--------|
| 1  | Percorso pedonale di collegamento delle frazioni "Scacciano" e "Misano Monte"                        | 4%     |
| 2  | Messa in sicurezza degli attraversamenti ciclopedonali di via Tavoleto e via del Carro               | 3%     |
| 3  | Nuovo Piano di Protezione civile   | 3%     |
| 4  | Realizzazione di una nuova area attrezzata per la pratica dello sport all'aperto nel Parco Mare Nord | 3%     |

## 8. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale) 12%

| N° | OBIETTIVO | SETTORI INTERESSATI | RESPONSABILE PROGETTO | PESO % |
|----|-----------|---------------------|-----------------------|--------|
|    |           |                     |                       |        |

|   |   |  |                                   |    |
|---|---|--|-----------------------------------|----|
| 5 | Riqualificazione lungomare sud - da via D'Azeglio a Portoverde. Completamento del primo stralcio entro la stagione estiva | Tecnico Ambientale<br>Ufficio di Piano | Alberto Gerini<br>Alberto Rossini | 7% |
| 6 | Monitoraggio Bandi PNNR   | Tutti i settori                        |                                   | 5% |

## 9. RISORSE STRUMENTALI

|                     |
|---------------------|
| <b>TIPO DI BENE</b> |
| Computer            |
| Stampanti           |
| Plotter             |
| Taglierina          |
| Fax                 |
| Livello laser       |
| Calcolatrici        |
| Autocarri           |
| Escavatore          |
| Trattore            |
| Autovetture         |

## 10. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

|                         | ATTO            | SCADENZA        |
|-------------------------|-----------------|-----------------|
| Regolo contabilità n. 4 | Vedi inventario | Vedi inventario |
| Regolo sicurezza n. 2   | Vedi inventario | Vedi inventario |
| Autocad n. 4            | Vedi inventario | Vedi inventario |
| Tuttogare               | Vedi inventario | Vedi inventario |

## 11. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

**12.** Come da indicazioni della Giunta Comunale, nell'ambito della "qualità del contributo fornito dal Responsabile alla performance all'interno dell'ente", il NdV valuterà il grado di attuazione del PTPCT vigente tempo per tempo in relazione alla struttura di cui il sottoscritto è responsabile.

Il responsabile del settore STA  
Alberto Gerini

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Alberto Gerini'. Below the signature is the official seal of the Comune di Misano Adriatico. The seal is circular with a double border. The outer border contains the text 'COMUNE DI MISANO ADRIATICO' at the top and a small star at the bottom. The inner circle features a coat of arms with a crown on top and a shield below, containing various heraldic symbols.



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                             |                      | SETTORE  | RESPONSABILE   |                 |
|-----------------------------|----------------------|--|----------------|-----------------|
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/STA |                      | SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE  | ALBERTO GERINI |                 |
| DUP<br>2023/2025            | Linea di mandato     | 00050000 - VIABILITA' E MOBILITA' DOLCE  |                | Inizio attività |
|                             | Obiettivo strategico | 00050001 - FAVORIRE IL COLLEGAMENTO TRA LE VARIE FRAZIONI  |                |                 |
|                             | Obiettivo operativo  | 5.1.1 - Realizzare le piste ciclo pedonali di collegamento tra Misano Monte, Scacciano e Riccione, quella tra la Zona Artigianale le Casette e la Cella; |                | 01/01/2023      |
| 31/12/2023                  |                      |  |                | 31/12/2023      |

|                            |  |                    |  |
|----------------------------|--|--------------------|--|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | <b>Percorso pedonale di collegamento delle frazioni "Scacciano" e "Misano Monte"</b> | <b>Descrizione</b> | Realizzazione di piste o percorsi pedonali o ciclopedonali lungo le principali arterie comunali per collegare le varie frazioni del territorio |
|----------------------------|--|--------------------|--|

| Nr. | Attività operativa       | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|-----|--------------------------|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|--|---|---|---|---|---|---|---|--|
|     |                          |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 1   | Realizzazione interventi | Gerini                  | Vanzini                                    | 2023                               | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|     |                          |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|     |                          |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2   | Collaudo                 | Gerini                  | Vanzini                                    | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |  | x | x | x | x | x | x | x |  |
|     |                          |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|     |                          |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |  |   |   |   |   |   |   |   |  |

| Indicatori di risultato   | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|-------|
| Risultati finali per l'anno 2023 al 31/12/2023:<br>Completamento lavori e collaudo degli stessi |                              |       |
| <b>Peso</b>   |                              |       |
| 4%  |                              |       |



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                                    |                             |   |                     |                             |
|------------------------------------|-----------------------------|---|---------------------|-----------------------------|
| <b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/STA</b> |                             | <b>SETTORE</b>  | <b>RESPONSABILE</b> |                             |
|                                    |                             | SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE   | ALBERTO GERINI      |                             |
| <b>DUP<br/>2023/2025</b>           | <b>Linea di mandato</b>     | 00050000 - VIABILITA' E MOBILITA' DOLCE   |                     | <b>Inizio attività</b>      |
|                                    | <b>Obiettivo strategico</b> | 00050002 - PORRE PARTICOLARE ATTENZIONE AGLI ATTRAVERSAMENTI SOPRATTUTTO DELLE GRANDI VIE DI TRAFFICO |                     |                             |
|                                    | <b>Obiettivo operativo</b>  | 5.2.1 - Porre particolare attenzione agli attraversamenti soprattutto delle grandi vie di traffico    |                     | <b>Conclusioni attività</b> |
|                                    |                             |   | 01/01/2023          | 31/12/2023                  |

|                            |   |                    |   |
|----------------------------|---|--------------------|---|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | <b>Messa in sicurezza degli attraversamenti ciclopedonali di via Tavoleto e via del Carro</b> | <b>Descrizione</b> | Interventi mirati alla messa in sicurezza delle strade comunali, mediante la modifica della viabilità, l'eliminazione di barriere architettoniche, l'apposizione di segnaletica orizzontale, verticale e luminosa |
|----------------------------|---|--------------------|---|

| Nr. | Attività operativa                                      | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|-----|---|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
|     |   |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 1   | Individuazione criticità                                | Ricci Vanzini           | Carboni e Personale esterno Operai         | 2023                               | x   | x   | x   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 2   | Redazione progetto esecutivo e procedure di affidamento | Ricci Vanzini           | Carboni e Personale esterno Operai         | 2023                               |     | x   | x   | x   |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 3   | Realizzazione interventi                                | Ricci Vanzini           | Carboni e Personale esterno Operai         | 2023                               |     |     | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 4   | Collaudo  | Ricci Vanzini           | Carboni e Personale esterno Operai         | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     | x   | x   | x   | x   | x | x | x | x | x | x | x |  |  |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |

| Indicatori di risultato   | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|-------|
| Risultati finali per l'anno 2023 al 31/12/2023:<br>Completamento lavori e collaudo degli stessi |                              |       |
| <b>Peso</b>   |                              |       |
| 3%  |                              |       |



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                                    |                      |  |                     |                 |                      |
|------------------------------------|----------------------|--|---------------------|-----------------|----------------------|
| <b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/STA</b> |                      | <b>SETTORE</b>   | <b>RESPONSABILE</b> |                 |                      |
|                                    |                      | SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE  | ALBERTO GERINI      |                 |                      |
| <b>DUP<br/>2023/2025</b>           | Linea di mandato     | 00170000 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE  |                     | Inizio attività | Conclusione attività |
|                                    | Obiettivo strategico | 00170001 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE |                     |                 |                      |
|                                    | Obiettivo operativo  | 17.1.10 - Sviluppare una cultura della Protezione Civile   |                     | 01/01/2023      | 31/12/2023           |

|                            |   |                    |  |
|----------------------------|---|--------------------|--|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | <b>Nuovo Piano di Protezione civile</b> | <b>Descrizione</b> | Redazione del nuovo piano di Protezione Civile |
|----------------------------|---|--------------------|--|

| Nr. | Attività operativa  | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |  |  |
|-----|---|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|--|--|
|     |   |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 1   | Analisi dei rischi e dei pericoli causati dalle calamità naturali | Gerini                  | Ciotti Vitali                              | 2023                               | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 2   | Painificazione delle azione azioni per fronteggiare le emergenze  | Gerini                  | Ciotti Vitali                              | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     | x   | x   | x   | x   | x | x | x | x | x | x |  |  |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 3   | Redazione e approvazione del nuovo piano di Protezione Civile     | Gerini                  | Ciotti Vitali                              | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | x   | x   | x | x | x | x | x | x |  |  |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 4   | Costituzione del Centro Operativo Comunale                        | Gerini                  | Ciotti Vitali                              | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2024                               | x   | x   | x   | x   | x   | x   |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |  |  |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |  |  |

| Indicatori di risultato   | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|-------|
| Risultati finali per l'anno 2023 al 31/12/2023:<br>Redazione del nuovo piano di Protezione civile |                              |       |
| <b>Peso</b>   |                              |       |
| 3%  |                              |       |



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                                    |                             |   |                        |                             |
|------------------------------------|-----------------------------|---|------------------------|-----------------------------|
| <b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 04 STA</b> |                             | <b>SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE - ATTIVITA' ECONOMICHE TURISMO SPORT</b>   | <b>ALBERTO GERINI</b>  |                             |
| DUP<br>2023/2025                   | <b>Linea di mandato</b>     | 00120000 – SPORT  | <b>Inizio attività</b> | <b>Conclusione attività</b> |
|                                    | <b>Obiettivo strategico</b> | 00120001 - PROMUOVERE E SOSTENERE LO SPORT, FONTE DI BENESSERE, DI AGGREGAZIONE E INCLUSIONE SOCIALE  |                        |                             |
|                                    | <b>Obiettivo operativo</b>  | 12.1.8 - Aumentare la possibilità di praticare sport libero individuando sul territorio spazi che possano a prestarsi a diventare luogo di aggregazione e di avvicinamento alle pratiche sportive libere. | 01/10/2022             | 31/12/2023                  |

|                            |   |                    |  |
|----------------------------|---|--------------------|--|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | <b>Realizzazione di una nuova area attrezzata per la pratica dello sport all'aperto nel Parco Mare Nord</b> | <b>Descrizione</b> | Installazione di attrezzatura per la pratica di ginnastica a corpo libero e realizzaiozne di area idonea |
|----------------------------|---|--------------------|--|

| Nr. | Attività operativa       | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|--------------------------|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
|     |                          |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1   | Realizzazione interventi | Gerini                  | Vitali                                     | 2023                               | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                          |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                          |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2   | Collaudo                 | Gerini                  | Vitali                                     | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     | x   | x   | x   | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                          |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                          |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |

| Indicatori di risultato  | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|--|------------------------------|-------|
| Risultati finali per l'anno 2023 al 31/12/2023:<br>Completamento e collaudo lavori |                              |       |
| <b>Peso</b>  |                              |       |
| 3%   |                              |       |



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|  |                      |  |   |                      |
|--|----------------------|--|---|----------------------|
| <b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 05/INT UDP-STA</b> |                      | <b>UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE</b>  | <b>ALBERTO ROSSINI - ALBERTO GERINI</b> |                      |
| DUP<br>2023/2025                           | Linea di mandato     | 0070000 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO   | Inizio attività                         | Conclusione attività |
|  | Obiettivo strategico | 00070002 – CONSOLIDARE E INCREMENTARE I FLUSSI TURISTICI   |   |                      |
|  | Obiettivo operativo  | 7.2.9 - Sistemare e completare prioritariamente il lungomare fino a Portoverde, per ricucire questa parte del territorio dalle caratteristiche uniche, alla parte turistica nella sua interezza. | 01/01/2023 (obiettivo pluriennale)      | 31/12/2025           |

|                            |  |                    |  |
|----------------------------|--|--------------------|--|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | <b>Riqualificazione lungomare sud - da via D'Azeglio a Portoverde.<br/>Completamento del primo stralcio entro la stagione estiva</b> | <b>Descrizione</b> | Realizzazione del completamento dell'arredo viario del lungomare sud nel tratto compresa tra via D'Azeglio e la rotonda di accesso a Portoverde con le caratteristiche tecniche ed architettoniche già presenti su tutta la litoranea misanese |
|----------------------------|--|--------------------|--|

| Nr. | Attività operativa | Responsabile delle fasi           | Personale di supporto Int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|--------------------|-----------------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|     |                    |                                   |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1   | Esecuzione lavori  | Alberto Gerini                    | Vanzini<br>Ricci<br>Amaranti               | 2023                               | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |     |     |   |   | x | x | x | x | x | x |   |   |
|     |                    |                                   |  | 2024                               | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |                    |                                   |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2   | Collaudo           | Alberto Gerini                    | Vanzini<br>Ricci<br>Amaranti               | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |                    |                                   |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | x   | x   | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
|     |                    |                                   |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3   | Rendicontazione    | Alberto Gerini<br>Alberto Rossini | Vanzini<br>Ricci<br>Amaranti<br>Ferri      | 2023                               |     |     |     |     |     | x   | x   | x   | x   | x   |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|     |                    |                                   |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   | x | x | x | x | x | x |
|     |                    |                                   |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Indicatori di risultato   | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|---|------------------------------|-------|
| Risultati finali per l'anno 2023 al 31/12/2023:<br>Completamento lavori primo stralcio lungomare da via D'Azeglio a via Passeggiata dei Fiori entro la stagione estiva 2023 |                              |       |
| <b>Peso</b>   |                              |       |
| 7%  |                              |       |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

| SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSA |                      | SETTORE | RESPONSABILE    |                      |
|----------------------------|----------------------|---------|-----------------|----------------------|
|                            |                      | TUTTI   | TUTTI           |                      |
| DUP<br>2023/2025           | Linea di mandato     |         | Inizio attività | Conclusione attività |
|                            | Obiettivo strategico |         |                 |                      |
|                            | Obiettivo operativo  |         | 1/1/23          | 31/12/23             |

|                            |                         |                    |   |
|----------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Monitoraggio Bandi PNNR | <b>Descrizione</b> | L'obiettivo è finalizzato al monitoraggio dei bandi PNNR. Ogni settore in relazione alle proprie competenze dovrà monitorare i finanziamenti ricadenti nella disciplina del PNNR e successivamente relazione la Giunta in tema, con cadenza bimestrale e con le modalità che riterrà opportune e comunque tali da verificare l'effettuazione dell'attività a consuntivo. In particolare la relazione dovrà contenere: l'indicazione dei bandi cui astrattamente l'Ente può partecipare; la loro sommaria descrizione; gli aspetti positivi dell'eventuale ottenimento del finanziamento e le eventuali criticità di carattere gestionale. |
|----------------------------|-------------------------|--------------------|---|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabil<br>e delle fasi | Personale di<br>supporto<br>int./est. al<br>settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|-----|--|-----------------------------|---|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
|     |  |                             |   | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |  |
| 1   | Monitoraggio bandi PNNR (dal 1.1.23 al 31.12.23)                 |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|     |  |                             |   |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 2   | Reports bimestrali alla Giunta Comunale (dal 1.1.23 al 31.12.23) |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|     |  |                             |   |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 3   |  |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|     |  |                             |   |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 4   |  |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|     |  |                             |   |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |

| Indicatori di risultato  | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|--|------------------------------|-------|
| Reports bimestrali alla Giunta Comunale. Stante le tempistiche di approvazione del Piano degli obiettivi il primo reports è fissato entro il giorno 30 aprile 2023 |                              |       |
| <b>Peso</b>  |                              |       |
| 5%   |                              |       |



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2023

**1. SETTORE: Ufficio di Piano**
**RESPONSABILE: Alberto Rossini**
**2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI**

| N° unità | Cognome e Nome  | Cat.                                       | Profilo                    | Tipo di rapporto           |
|----------|-----------------|--|----------------------------|----------------------------|
| 1        | Alberto Rossini | Cat D-<br>Alta<br>speci<br>alizza<br>zione | Funzionario Responsabile   | <b>Tempo determinato</b>   |
| 1        | Tamara Ferri    | D3   | Istruttore Direttivo – 50% | <b>Tempo indeterminato</b> |

**3. SERVIZI E FUNZIONI**

(Descrizione sintetica delle attività)

|   |   |
|---|---|
| 1 | Impostazione e programmazione delle attività per la stesura della documentazione per l'adozione e l'approvazione del PUG e degli strumenti attuativi, secondo quanto previsto dalla nuova legge regionale n.24/2017.  |
| 2 | Attuazione del Patto dei Sindaci mediante lo svolgimento delle azioni previste dal PAES (Piano di azione per l'energia sostenibile) e attuazione del Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia (Nuovo Patto dei Sindaci) mediante lo svolgimento delle azioni previste nel Piano di Azione per il Clima e l'Energia Sostenibile (PAESC) e monitoraggio |
| 3 | Assistenza all'Ufficio urbanistica ed edilizia privata per l'attuazione dei piani particolareggiati sulla base della normativa urbanistica vigente e per la predisposizione di varianti urbanistiche alla normativa vigente, con valutazione della loro conformità al PTCP  |
| 4 | Mobilità pubblica, progettazione annuale del trasporto scolastico. Sistema di coordinamento del servizio di trasporto pubblico TPL di Misano con il realizzando TRC, organizzazione della Settimana della Mobilità Sostenibile.   |
| 5 | Progetti di valorizzazione della mobilità ciclopedonale   |
| 6 | Rapporti con società Autostrade, Spea, ANAS, Ministero delle infrastrutture, Regione Emilia Romagna ed altri enti locali coinvolti al fine di realizzare il tratto funzionale della SS16 da Misano a Riccione ed altre opere ad essa connesse.  |
| 7 | Ricerca di finanziamenti europei e per la realizzazione di progetti specifici   |
| 8 | Gestione delle procedure tecnico amministrative per la riduzione degli impatti negativi in tema di acustica derivanti dallo svolgimento delle attività motoristiche, agonistiche o meno, all'interno dell'Autodromo Internazionale Santamonica Misano World Circuit "Marco Simoncelli".   |

**4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI**

| SETTORE            | TIPO DI INFORMAZIONE  |
|--------------------|---|
| Tecnico Ambientale | Richieste di collaborazione per valutare la sostenibilità ambientale e territoriale delle scelte del nuovo piano urbanistico e per la predisposizione della stesura della documentazione inerente il PUG e le norme attuative. Collaborazioni per riqualificazione del patrimonio pubblico. |

|  |   |
|--|---|
| Urbanistica Edilizia Privata           | Richieste di collaborazione per la stesura della documentazione inerente il PUG e le norme attuative.                 |
| Servizi al Cittadino                   | Collaborazione per le pratiche relative alla comunità Sinta residente nel territorio                                  |
| Affari Generali, Patrimonio e Gestioni | Collaborazione per il progetto annuale delle linee scuolabus comunali e per la gestione del Trasporto Pubblico Locale |

#### 5. SERVIZI ESTERNALIZZATI: IL SETTORE NON HA SERVIZI ESTERNALIZZATI

#### 6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

| ASSOCIAZIONE/SOCIETA'                                | SCOPI /ATTIVITA'   | ATTO DI RIFERIMENTO |
|--|--|---------------------|
| Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile AESS | Realizzazione di azioni coordinate per promuovere lo sviluppo sostenibile e la qualificazione ambientale del territorio  | 2017                |
| FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA                       | Costituzione del FLAG in partenariato per partecipazione all'Avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale nel settore della pesca e dell'acquacoltura in attuazione del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 | 2017                |

#### 7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

| ACCORDO / PROTOCOLLO   | PARTECIPANTI  | ATTO   |
|--|---|--|
| Convenzione quadro per il coordinamento e l'assistenza ai fini della attuazione di politiche energetiche locali attive e consapevoli   | ANCI Emilia Romagna e Comune di Misano Adriatico  | Approvata con delibera di Giunta Comunale n. 92 del 20/08/2015 |
| Convenzione per l'esercizio in forma associata del servizio di distribuzione del gas naturale nell'ambito territoriale libero di Rimini per il primo periodo di affidamento con gara | Comune di Bagno di Romagna, Comune di Bellaria-Igea Marina, Comune di Borghi, Comune di Carpegna, Comune di Casteldenci, Comune di Cattolica, Comune di Coriano, Comune di Gabicce Mare, Comune di Gemmano, Comune di Gradara, Comune di Macerata Feltria, Comune di Maiolo, Comune di Mercatino Conca, Comune di Mercato Saraceno, Comune di Misano Adriatico, Comune di Mondaino, Comune di Monte Cerignone, Comune di Monte Colombo, Comune di Monte Grimano Terme, Comune di Montecopiolo, Comune di Montefiore Conca, Comune di Montegridolfo, Comune di Montescudo, Comune di Morciano di Romagna, Comune di Novafeltria, Comune di Pennabilli, Comune di Pietrarubbia, Comune di Poggio Torriana, Comune di Riccione, Comune di Roncofreddo, Comune di Saludecio, Comune di San Clemente, Comune di San Giovanni in Marignano, Comune di San Leo, Comune di Sant'Agata Feltria, Comune di Santarcangelo di Romagna, Comune di Sarsina, Comune di Sassofeltrio, Comune di Sogliano al Rubicone, Comune di Talamello, Comune di Tavullia, Comune di Verucchio, Comune di | Convenzione firmata il 22/04/2014                              |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | Verghereto, Comune di Rimini   |  |
| Accordo di Programma in variante per la realizzazione della zona industriale di Raibano   | Provincia di Rimini, Comune di Coriano, Comune di Misano Adriatico, Comune di Riccione, Consorzio di Bonifica della Provincia di Rimini, Agenzia di Promozione e sviluppo delle attività produttive s.r.l., Herambiente srl  | Accordo di Programma firmato il 29/03/2010 |
| Accordo ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990 tra le amministrazioni pubbliche interessate alla valorizzazione del tracciato storico della Consolare via Flaminia  | Comuni di:<br>Nocera Umbra, Foligno, Rimini, Misano Adriatico, Cattolica, Massa Martana, Morlupo, Rignano Flaminio, Scheggia e Pascelupo, San Gemini, Magliano Sabina, Gualdo Tadino, Bevagna, Civita Castellana, Acquasparta, Sant'Oreste, Trevi, Riano   | Protocollo firmato in data 21/06/2016      |
| Protocollo d'Intesa fra la Regione Emilia Romagna, la Provincia di Rimini ed il Comune di Misano Adriatico per attivare forme di collaborazione per la redazione dei nuovi strumenti urbanistici comunali ispirati ai contenuti del progetto di legge "Disposizioni Regionali sulla Tutela ed Uso del Territorio" approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 218 del 27 febbraio 2017 | Regione Emilia Romagna, Provincia di Rimini e Comune di Misano Adriatico   | Protocollo firmato in data 22/12/2017      |
| Protocollo d'intesa per la sensibilizzazione e prevenzione in tema di sicurezza stradale nei confronti dei lavoratori e della popolazione nel territorio riminese, in particolare sui rischi connessi all'uso di veicoli aziendali e nei percorsi casa lavoro.  | Il Comune di Rimini<br>l'Osservatorio per la Sicurezza Stradale della Regione Emilia Romagna<br>la Provincia di Rimini<br>Il Comune di Misano<br>INAIL di Rimini<br>AUSL della Romagna<br>ACI di Rimini<br>l'ANMIL di Rimini<br>Le Categorie e Organizzazioni economiche (industria, artigianato, cooperative, commercianti)<br>Le Organizzazioni sindacali provinciali di Rimini: CGIL, CISL, UIL | Protocollo firmato nel 2019                |
| Protocollo d'Intesa tra comune di Misano Adriatico e comune di Cattolica per il coordinamento dei piani urbani della mobilità sostenibile e delle conseguenti azioni che i due comuni intendono elaborare ed approvare  | Comune di Misano Adriatico e Comune di Cattolica   | Protocollo firmato in data 09/03/2018      |

## 8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO (dal Documento Unico di Programmazione)

MISSIONE M008 – OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 – LINEA DI MANDATO 4  
MISSIONE M008 – OBIETTIVO STRATEGICO 4.3 – LINEA DI MANDATO 4  
MISSIONE M009 – OBIETTIVO STRATEGICO 1.4 – LINEA DI MANDATO 1  
MISSIONE M009 – OBIETTIVO STRATEGICO 2.1 – LINEA DI MANDATO 2  
MISSIONE M009 – OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 – LINEA DI MANDATO 3  
MISSIONE M010 – OBIETTIVO STRATEGICO 5.1 – LINEA DI MANDATO 5  
MISSIONE M010 – OBIETTIVO STRATEGICO 7.2 – LINEA DI MANDATO 7  
MISSIONE M014 – OBIETTIVO STRATEGICO 7.1 – LINEA DI MANDATO 7  
MISSIONE M016 – OBIETTIVO STRATEGICO 1.3 – LINEA DI MANDATO 1  
MISSIONE M006 – OBIETTIVO STRATEGICO 15.1 – LINEA DI MANDATO 15

**9. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (schede obiettivo) – PESO 15%**

| SETTORE | N° | OBIETTIVO   | PESO % |
|---------|----|---|--------|
|         | 1  | Attuazione progetto Erasmus + - "Get Closer with creative heritage in distant learning" | 5      |
|         | 2  | Elaborazione del Piano Urbanistico per l'adozione in Consiglio Comunale                 | 10     |

**10. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale) – PESO 10%**

| ATTIVITA'  | SETTORI INTERESSATI                   | RESPONSABILI PROGETTO            | PESO % |
|--|---------------------------------------|----------------------------------|--------|
| Riqualificazione lungomare sud - da via D'Azeglio a Portoverde | Ufficio di Piano - Tecnico Ambientale | Alberto Rossini - Alberto Gerini | 5      |
| Monitoraggio Bandi PNNR  | Tutti i settori                       | Tutti i responsabili             | 5      |

**11. RISORSE STRUMENTALI**

| TIPO DI BENE           | UNITA' | CARATTERISTICHE | PERIODO DI ACQUISIZIONE |
|------------------------|--------|-----------------|-------------------------|
| APPARECCHIO TELEFONICO | 2      |                 |                         |
| MONITOR +TASTIERA +PC  | 2      |                 |                         |

**12. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE**

| ABBONAMENTO                                    | ATTO | SCADENZA   |
|--|------|------------|
| Abbonamento alla rivista Edilizia e Territorio | -    | 31/12/2023 |

**13. RISORSE FINANZIARIE**

Vedi allegati contabili

**14. INDICAZIONI**

Come da indicazioni della Giunta Comunale, nell'ambito della "qualità del contributo fornito dal Responsabile alla performance all'interno dell'ente", il NdV valuterà il grado di attuazione del PTPCT vigente tempo per tempo in relazione alla struttura di cui il sottoscritto è responsabile.

|  <b>misano</b><br>adriatico |                             | <b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025</b><br><b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>                        |  |                        |                             |
|---|-----------------------------|---|--|------------------------|-----------------------------|
|   |                             | <b>SETTORE</b>  |  | <b>RESPONSABILE</b>    |                             |
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/UDP   |                             | <b>UFFICIO DI PIANO</b>   |  | <b>ALBERTO ROSSINI</b> |                             |
| <b>DUP</b><br>2023/2025   | <b>Linea di mandato</b>     | 15 – GIOVANI  |  | <b>Inizio attività</b> | <b>Conclusione attività</b> |
|   | <b>Obiettivo strategico</b> | 15.1 - SOSTENERE E VALORIZZARE I GIOVANI  |  |                        |                             |
|   | <b>Obiettivo operativo</b>  | 15.1.4 Attuazione del progetto Erasmus+ "Get Closer with creative heritage in distant learning" |  | 01/11/2021*            | 31/12/2023                  |

|                            |  |                    |  |
|----------------------------|--|--------------------|--|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | <b>Attuazione progetto Erasmus + - "Get Closer with creative heritage in distant learning"</b> | <b>Descrizione</b> | Attività didattiche con focus sull'aspetto culturale e creativo per acquisire abilità e competenze, incluse le competenze digitali.<br>Azioni che contribuiscano alla creazione di posti di lavoro, allo sviluppo sostenibile e all'inclusione sociale attraverso le arti, promuovendo approcci innovativi basati sul dialogo interculturale e partecipativo che colleghino l'istruzione con le organizzazioni dei settori culturali e creativi. |
|----------------------------|--|--------------------|--|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1   | Campagna di comunicazione (social, sito istituzionale, .....)          | Alberto Rossini         | Ferri                                      | 2023                               | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2   | organizzazione per attività di formazione dei giovani (evento pilota)  | Alberto Rossini         | Ferri                                      | 2023                               |     | x   | x   | x   | x   | x   | x   |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3   | partecipazione a evento moltiplicatore e al meeting finale di progetto | Alberto Rossini         | Ferri                                      | 2023                               |     |     |     |     |     | x   | x   | x   | x   | x   |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |

| Indicatori di risultato  | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|--|------------------------------|-------|
| Effettuazione attività di formazione dei giovani (verifica risultato finale per l'anno 2023 al 31/12/2023) |                              |       |
| <b>PESO</b>  |                              |       |
| 5%   |                              |       |

\*Obiettivo pluriennale





| misano adriatico  |  | PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025<br>PIANO DEGLI OBIETTIVI                |  |                                    |     |     |     |     |     |                 |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|---|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|-----|-------|-----|-----|-----|-----|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/UDP   |  | SETTORE   |  |                                    |     |     |     |     |     | RESPONSABILE    |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/UDP   |  | UFFICIO DI PIANO  |  |                                    |     |     |     |     |     | ALBERTO ROSSINI |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DUP<br>2023/2025  | Linea di mandato   | 0040000 – URBANISTICA   |  |                                    |     |     |     |     |     |                 |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | Obiettivo strategico   | 00040001 – LIMITARE NUOVE COSTRUZIONI RESIDENZIALI                        |  |                                    |     |     |     |     |     |                 |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | Obiettivo operativo  | Adottare il PUG entro il 2021 ed approvarlo definitivamente entro il 2023 |  |                                    |     |     |     |     |     |                 |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Obiettivo operativo   |  | 01/11/2018*   |  |                                    |     |     |     |     |     | 31/12/2023      |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Obiettivo esecutivo   |  | ELABORAZIONE DEL PIANO  |  |                                    |     |     |     |     |     | Descrizione     |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Obiettivo esecutivo   |  | Elaborazione del Piano per l'adozione in Consiglio Comunale               |  |                                    |     |     |     |     |     |                 |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nr.   | Attività operativa   | Responsabile delle fasi   | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |                 |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |   |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu             | lug | ago   | set | ott | nov | dic |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1   | Elaborazione documentazione per adeguamento del Piano al parere del CU | Alberto Rossini   | Tamara Ferri                               | 2023                               | x   | x   | x   | x   | x   | x               | x   | x     | x   | x   | x   | x   | x |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |   |  | 2024                               |     |     |     |     |     |                 |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |   |  | 2025                               |     |     |     |     |     |                 |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2   | Elaborazione documentazione per l'approvazione in Consiglio Comunale   | Alberto Rossini   | Tamara Ferri                               | 2023                               |     |     |     |     |     |                 |     |       |     |     | x   | x   | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |   |  | 2024                               |     |     |     |     |     |                 |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |   |  | 2025                               |     |     |     |     |     |                 |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Indicatori di risultato   |  |   |  | Direttive politiche/Priorità       |     |     |     |     |     |                 |     | Esito |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaborazione della documentazione di PUG per l'approvazione in Consiglio Comunale (verifica risultato finale per l'anno 2023 al 31/12/2023) |  |   |  |                                    |     |     |     |     |     |                 |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PESO  |  |   |  |                                    |     |     |     |     |     |                 |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10%   |  |   |  |                                    |     |     |     |     |     |                 |     |       |     |     |     |     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Obiettivo pluriennale

|             |                             | <b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025</b><br><b>PIANO DEGLI OBIETTIVI</b>   |  |                                    |     |     |                    |  |   |     |     |     |                             |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|-----------------------------|--|--|------------------------------------|-----|-----|--------------------|--|---|-----|-----|-----|-----------------------------|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|
|   |                             | <b>SETTORE</b>   |  |                                    |     |     |                    |  | <b>RESPONSABILE</b>                     |     |     |     |                             |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/INT UDP-STA</b>  |                             | <b>UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE</b>  |  |                                    |     |     |                    |  | <b>ALBERTO ROSSINI - ALBERTO GERINI</b> |     |     |     |                             |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>DUP<br/>2023/2025</b>  | <b>Linea di mandato</b>     | 0070000 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO   |  |                                    |     |     |                    |  | <b>Inizio attività</b>                  |     |     |     | <b>Conclusione attività</b> |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | <b>Obiettivo strategico</b> | 00070002 – CONSOLIDARE E INCREMENTARE I FLUSSI TURISTICI   |  |                                    |     |     |                    |  |   |     |     |     |                             |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | <b>Obiettivo operativo</b>  | 7.2.9 - Sistemare e completare prioritariamente il lungomare fino a Portoverde, per ricucire questa parte del territorio dalle caratteristiche uniche, alla parte turistica nella sua interezza. |  |                                    |     |     |                    |  | 01/01/2023 (obiettivo pluriennale)      |     |     |     | 31/12/2025                  |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Obiettivo esecutivo</b>  |                             | Riqualificazione lungomare sud - da via D'Azeglio a Portoverde.<br>Completamento del primo stralcio entro la stagione estiva   |  |                                    |     |     | <b>Descrizione</b> | Realizzazione del completamento dell'arredo viario del lungomare sud nel tratto compresa tra via D'Azeglio e la rotonda di accesso a Portoverde con le caratteristiche tecniche ed architettoniche già presenti su tutta la litoranea misanese |   |     |     |     |                             |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Nr.   | Attività operativa          | Responsabile delle fasi  | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |                    |  |   |     |     |     |                             |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |                             |  |  | Anno                               | gen | feb | mar                | apr  | mag                                     | giu | lug | ago | set                         | ott | nov | dic |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1   | Esecuzione lavori           | Alberto Gerini   | Vanzini<br>Ricci<br>Amaranti               | 2023                               | x   | x   | x                  | x  | x                                       | x   | x   | x   | x                           | x   | x   | x   | x | x | x | x |   |   |   |   |
|   |                             |  |  | 2024                               | x   | x   | x                  | x  | x                                       | x   | x   | x   | x                           | x   | x   | x   | x | x | x | x | x | x |   |   |
|   |                             |  |  | 2025                               |     |     |                    |  |   |     |     |     |                             |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2   | Collaudo                    | Alberto Gerini   | Vanzini<br>Ricci<br>Amaranti               | 2023                               |     |     |                    |  |   |     |     |     |                             |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |                             |  |  | 2024                               |     |     |                    |  |   |     |     |     |                             | x   | x   | x   | x | x | x | x | x | x | x |   |
|   |                             |  |  | 2025                               |     |     |                    |  |   |     |     |     |                             |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3   | Rendicontazione             | Alberto Gerini<br>Alberto Rossini  | Vanzini<br>Ricci<br>Amaranti<br>Ferri      | 2023                               |     |     |                    |  |   | x   | x   | x   | x                           | x   |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |                             |  |  | 2024                               |     |     |                    |  |   |     |     |     |                             |     |     |     |   |   | x | x | x | x | x | x |
|   |                             |  |  | 2025                               |     |     |                    |  |   |     |     |     |                             |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Indicatori di risultato</b>  |                             | <b>Direttive politiche/Priorità</b>  |  |                                    |     |     | <b>Esito</b>       |  |   |     |     |     |                             |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Risultati finali per l'anno 2023 al 31/12/2023:<br>Rendicontazione parziale su portale BDAP |                             |  |  |                                    |     |     |                    |  |   |     |     |     |                             |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Peso</b>   |                             |  |  |                                    |     |     |                    |  |   |     |     |     |                             |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5%  |                             |  |  |                                    |     |     |                    |  |   |     |     |     |                             |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |





**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                            |                      |                |  |                      |  |
|----------------------------|----------------------|----------------|--|----------------------|--|
| SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSA |                      | <b>SETTORE</b> |  | <b>RESPONSABILE</b>  |  |
|                            |                      | TUTTI          |  | TUTTI                |  |
| DUP<br>2023/2025           | Linea di mandato     |                |  | Inizio attività      |  |
|                            | Obiettivo strategico |                |  | Conclusione attività |  |
|                            | Obiettivo operativo  |                |  | 1/1/23               |  |

|                            |                         |                    |   |
|----------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Monitoraggio Bandi PNNR | <b>Descrizione</b> | L'obiettivo è finalizzato al monitoraggio dei bandi PNNR. Ogni settore in relazione alle proprie competenze dovrà monitorare i finanziamenti ricadenti nella disciplina del PNNR e successivamente relazione la Giunta in tema, con cadenza bimestrale e con le modalità che riterrà opportune e comunque tali da verificare l'effettuazione dell'attività a consuntivo. In particolare la relazione dovrà contenere: l'indicazione dei bandi cui astrattamente l'Ente può partecipare; la loro sommaria descrizione; gli aspetti positivi dell'eventuale ottenimento del finanziamento e le eventuali criticità di carattere gestionale. |
|----------------------------|-------------------------|--------------------|---|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabil<br>e delle fasi | Personale di<br>supporto<br>int./est. al<br>settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|-----|--|-----------------------------|---|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
|     |  |                             |   | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |  |
|     |  |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 1   | Monitoraggio bandi PNNR (dal 1.1.23 al 31.12.23)                 |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 2   | Reports bimestrali alla Giunta Comunale (dal 1.1.23 al 31.12.23) |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 3   |  |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 4   |  |                             |   | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |

| Indicatori di risultato  | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|--|------------------------------|-------|
| Reports bimestrali alla Giunta Comunale. Stante le tempistiche di approvazione del Piano degli obiettivi il primo reports è fissato entro il giorno 30 aprile 2023 |                              |       |
| <b>Peso</b>  |                              |       |
| 5%   |                              |       |

## Piano della performance ANNO 2023

- **Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

**1. SETTORE: URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA:      RESPONSABILE: Geom. Rita Simoncelli**

### 2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

| N° unità | Cognome e Nome       | Cat. | Profilo                           | Tipo di rapporto    |
|----------|----------------------|------|-----------------------------------|---------------------|
| 1        | Simoncelli Rita      | D5   | Istruttore direttivo              | Tempo indeterminato |
| 2        | Malpassi Mariateresa | D3   | Istruttore direttivo              | Tempo indeterminato |
| 3        | Semprini Sabrina     | C5   | Istruttore tecnico                | Tempo indeterminato |
| 4        | Bernardini Amanda    | C3   | Istruttore tecnico                | Tempo indeterminato |
| 5        | Bertozzi Cristina    | C2   | Istruttore tecnico                | Tempo indeterminato |
| 6        | Pasquini Martine     | C1   | Istrutt. amministrativo contabile | Tempo determinato   |

### 3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

|   |  |
|---|--|
| 1 | <p><b>URBANISTICA:</b><br/>Gestione PRG e relativi piani attuativi di iniziativa pubblica, Piani Particolareggiati di iniziativa privata (completamento dell'iter amministrativo per quelli in itinere), conclusione delle varianti al PRG di cui è in corso l'iter amministrativo nonché sollecitare la stipulazione delle convenzioni .<br/>Gestione del Piano Urbanistico Generale (PUG) adottato dal Consiglio Comunale con delibera n.44 del 3.8.2022.<br/>Ricevimento tecnici e/o privati per informazioni varie.</p>  |
| 2 | <p><b>EDILIZIA PRIVATA:</b> verifica completezza pratiche edilizie, avvio procedimento, referti, conteggi contributo di costruzione: rilascio di "permessi di costruire" (P.d.C.); esame SCIA, CILA, COT e CILA-S con verifica e conteggi contributo di costruzione; Verifica ed istruttoria Segnalazioni Certificate di Conformità Edilizia (SCEA); rilascio certificazioni varie, vidimazione frazionamenti, gestione archivio – Ricevimento tecnici e/o privati per informazioni varie.<br/>Gestione conferenze dei servizi asincrone per istanze edilizie.<br/>Verifica e gestione delle istanze relative a nuovi impianti di telefonia mobile.<br/>Tutte le verifiche e le istruttorie devono essere svolte sia con riferimento al PRG tutt'ora vigente che con riferimento rispetto al PUG, quale nuovo strumento urbanistico adottato ad agosto 2022.</p> |

|          |  |
|----------|--|
| <b>3</b> | <b>UFFICIO CONTROLLI:</b> verifica sul territorio, verbali di sopralluogo, emissione di ordinanze, verifica delle stesse, demolizioni coatte, ecc. Relazioni agli Enti – Ricevimento tecnici e/o privati per informazioni varie. |
| <b>4</b> | <b>PROTOCOLLO SISMICO:</b> controllo documentazione, registrazione, vidimazione, archiviazione, rapporti con il Servizio Associato per la Sismica a livello provinciale, rilascio certificazioni, ecc.                           |
| <b>5</b> | <b>UFFICIO CONDONO:</b> istruzione e gestione pratiche di condono Leggi 47/85, 724/94, 326/2003 – Rilascio copie di precedenti edilizi a seguito di presentazione di richieste di "accesso agli atti".                           |

#### 4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

| SETTORE                       | TIPO DI INFORMAZIONE   |
|-------------------------------|--|
| Finanziario                   | Verifiche per bilancio e per inventario (beni immobili e mobili).                |
| Tecnico Ambientale            | Richieste di pareri su piani e/o opere di urbanizzazione e/o progetti.           |
| Ufficio di Piano              | Comunicazione dati circa i piani in vigore e il patrimonio edilizio esistente    |
| Polizia Locale                | Per controllo del territorio, sopralluoghi congiunti, verifiche incrociate, ecc. |
| Sportello Attività Produttive | Per definizione pratiche relative ad attività produttive.                        |
| Anagrafe                      | Controlli incrociati per ex abitabilità, numeri civici, strade, patrimonio, ecc. |
| Patrimonio                    | Verifiche e controlli per aree comunali, affitti per telefonia, ecc.             |

#### 5. SERVIZI ESTERNALIZZATI: IL SETTORE NON HA SERVIZI ESTERNALIZZATI

#### 6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

| ASSOCIAZIONE/SOCIETA' | SCOPI / ATTIVITA' | ATTO DI RIFERIMENTO |
|-----------------------|-------------------|---------------------|
|                       |                   |                     |

#### 7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

| ACCORDO / PROTOCOLLO  | PARTECIPANTI   |
|---|--|
| Accordo di programma per l'attuazione dell'ambito di riconcentrazione delle attività produttive – RAIBANO sottoscritto il 17.12.2001 e successiva variante sottoscritta in data 29.03.2010                            | Provincia di RN, Comuni di Riccione, Coriano, Misano A., Consorzio di Bonifica, Agenzia di Promozione e sviluppo attività produttive, Herambiente srl. |
| Con lettera del 15.9.2018 ns. prot.n.23793, la Provincia di Rimini ha trasmesso il verbale di seduta del Comitato di indirizzo zona sud nel quale è dichiarato che la società APEA s.r.l. era in fase di liquidazione |  |

#### 8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO (Dal Documento Unico di Programmazione)

N° M008 Urbanistica – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

N° M008P0010000 – Urbanistica ed assetto del territorio

**9. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI – Schede obiettivo****PESO 20%:**

| ATTIVITA'            | N° | OBIETTIVO  | PESO % |
|----------------------|----|--|--------|
| URBANISTICA          | 1  | Collaborare con l'ufficio di Piano per l'analisi e le eventuali risposte alle richieste di integrazioni presentate in sede di Comitato Urbanistico Area Vasta (CUAV) da Regione e Provincia. Nello specifico provvedere al controllo del dimensionamento della zona a mare ai sensi del DM 1444/68 per la verifica degli ambiti esclusi da tutela ai sensi del D.Lgs.42/2004       | 8      |
| EDILIZIA PRIVATA     | 2  | Inserire nella procedura gestionale dell'ufficio i dati relativi alle convenzioni ed i permessi di costruire convenzionati di cui agli interventi edilizi diretti ed agli ambiti soggetti a PUA. Al fine di dare una risposta sollecita ad eventuali richieste di cittadini e/o imprese operanti nel territorio comunale, anche in ragione della richiesta formulata dalla Regione | 8      |
| CONTROLLO TERRITORIO | 3  | Nell'ambito degli obiettivi strategici del PUG si effettuerà una analisi delle convenzioni (autorizzazioni temporanee) relative ai terreni in prossimità della zona artigianale Santamonica e dell'autostrada. Si relazionerà alla Giunta in merito allo stato dell'arte ed alle azioni da intraprendere in considerazione dello strumento urbanistico in fase di adozione.        | 4      |

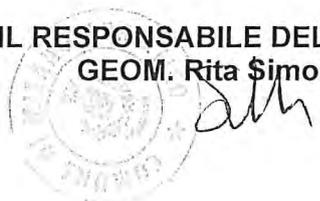
**10. OBIETTIVO INTERSETTORIALE – Scheda obiettivo trasversale****PESO 5%:****OBIETTIVO ESECUTIVO:** Monitoraggio Bandi PNNR**11. RISORSE FINANZIARIE**

[Si veda il PEG]

**12.**

Come da indicazioni della Giunta Comunale, nell'ambito della "qualità del contributo fornito dal Responsabile alla performance all'interno dell'Ente" il NdV valuterà il grado di attuazione del PTPCT vigente tempo per tempo in relazione alla struttura di cui la sottoscritta è responsabile.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
GEOM. Rita Simoncelli



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                            |   | SETTORE                      | RESPONSABILE          |                      |
|----------------------------|---|------------------------------|-----------------------|----------------------|
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 1/URB |   | URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA | geom. Rita Simoncelli |                      |
| Linea di mandato           | 4 urbanistica   |                              | Inizio attività       | Conclusione attività |
| Obiettivo strategico       | 4.1 Urbanistica ed assetto del territorio                     |                              |                       |                      |
| Obiettivo operativo        | 4.1.1 Approvare definitivamente il Piano Urbanistico Generale |                              | 01/01/23              | 31/12/23             |

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |  |  |  |  |  |  |
| 1   | Collaborare con l'ufficio di Piano per l'analisi e le eventuali risposte alle richieste di integrazioni presentate in sede di Comitato Urbanistico Area Vasta (CUAV) da Regione e Provincia. Nello specifico controllo del dimensionamento della zona a mare ai sensi del DM 1444/68 per la verifica degli ambiti esclusi da tutela ai sensi del D.Lgs.42/2004 | Rita Simoncelli         | Malpassi Mariateresa                       | 2023                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |

| Indicatori di risultato  | Direttive politiche/Priorità   | Esito                   |
|--|--|-------------------------|
| Consegnare i dati e la documentazione necessari per la risposta alla Soprintendenza. | Adempiere a quanto richiesto dagli Enti in sede di esame PUG da parte del CUAV | Parte riservata all'OIV |
| Peso   |  |                         |
| 8,00%  |  |                         |


 RESPONSABILE DEL SETTORE  
 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA  
 geom. RITA SIMONCELLI  
*Silli*



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|   |   |  |                       |                      |
|---|---|--|-----------------------|----------------------|
| <p>SCHEDA OBIETTIVO NR. 2 /URB</p> <p>Linea di mandato</p> <p>Obiettivo strategico</p> <p>Obiettivo operativo</p> | <b>SETTORE</b>  |  | <b>RESPONSABILE</b>   |                      |
|   | URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA  |  | geom. Rita Simoncelli |                      |
|   | 4 – URBANISTICA   |  | Inizio attività       | Conclusione attività |
|   | 4.3 – Agevolare ed incentivare la realizzazione di nuovi insediamenti produttivi ed alberghieri |  |                       |                      |
|   |   |  | 01/01/23              | 31/12/23             |

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| 1   | Inserire nella procedura gestionale dell'ufficio i dati relativi alle convenzioni ed i permessi di costruire convenzionati di cui agli interventi edilizi diretti ed agli ambiti soggetti a PUA. Al fine di dare una risposta sollecita ad eventuali richieste di cittadini e/o imprese operanti nel territorio comunale, anche in ragione della richiesta formulata dalla Regione | Simoncelli Rita         | Malpassi, Bernardini, Semprini             | 2023                               | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
|     |  |                         |  | 2024                               | x   | x   | x   | x   | x   |     |     |     |     |     |     |     |
|     |  |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|     |  |                         |  |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|     |  |                         |  |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| Indicatori di risultato   | Direttive politiche/Priorità  | Esito                   |
|---|---|-------------------------|
| Inserimento della documentazione di tutte le convenzioni dei comparti edilizi nella procedura gestuale SUAP-NET a disposizione dell'ufficio (circa 50 convenzioni) relazionando alla Giunta al 31.12 circa il lavoro svolto nel 2023 da completarsi entro maggio 2024 | Il Documento Unico di Programmazione prevede tra i propri obiettivi la semplificazione della burocrazia per il rilascio di permessi, di certificazioni nonché la digitalizzazione delle procedure amministrative. | Parte riservata all'OIV |
| Peso  |   |                         |
| 8,00%   |   |                         |


 RESPONSABILE DEL SETTORE  
 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA  
 geom. RITA SIMONCELLI  
*Rita Simoncelli*



**misano**  
adriatico

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                             |   |                       |                      |
|-----------------------------|---|-----------------------|----------------------|
|                             | <b>SETTORE</b>  | <b>RESPONSABILE</b>   |                      |
| SCHEDA OBIETTIVO NR. 3 /URB | URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA                                    | geom. Rita Simoncelli |                      |
| Linea di mandato            | 4 – URBANISTICA   | Inizio attività       | Conclusione attività |
| Obiettivo strategico        | 4.1 – Urbanistica ed assetto del territorio                     |                       |                      |
| Obiettivo operativo         | 4.1.1 – Approvare definitivamente il Piano Urbanistico Generale | 01/01/23              | 31/12/23             |

| Nr. | Attività operativa  | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|-----|---|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|
|     |   |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |  |  |  |
| 1   | Nell'ambito degli obiettivi strategici del PUG si effettuerà una analisi delle convenzioni (autorizzazioni temporanee) relative ai terreni in prossimità della zona artigianale Santamonica e dell'autostrada. Si relazionerà alla Giunta in merito allo stato dell'arte ed alle azioni da intraprendere in considerazione dello strumento urbanistico in fase di adozione. | Bertozzi geom. Cristina | Polizia Locale                             | 2023                               | x   | x   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |  |  |  |
|     |   |                         |  | 2024                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|     |   |                         |  | 2025                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|     |   |                         |  |                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |

| Indicatori di risultato                              | Direttive politiche/Priorità  | Esito                   |
|--|---|-------------------------|
| Relazionare alla Giunta entro il 31 ottobre prossimo | Adempiere a quanto richiesto in sede di esame del PUG da parte degli Enti in sede di CUAV | Parte riservata all'OIV |
| Peso   |   |                         |
| 4,00%  |   |                         |



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

|                              |                      | SETTORE | RESPONSABILE    |                      |
|------------------------------|----------------------|---------|-----------------|----------------------|
| SCHEMA OBIETTIVO TRASVERSALE |                      | TUTTI   | TUTTI           |                      |
| DUP<br>2023/20<br>25         | Linea di mandato     |         | Inizio attività | Conclusione attività |
|                              | Obiettivo strategico |         |                 |                      |
|                              | Obiettivo operativo  |         | 1/1/23          | 31/12/23             |

|                            |                         |                    |   |
|----------------------------|-------------------------|--------------------|---|
| <b>Obiettivo esecutivo</b> | Monitoraggio Bandi PNNR | <b>Descrizione</b> | L'obiettivo è finalizzato al monitoraggio dei bandi PNNR. Ogni settore in relazione alle proprie competenze dovrà monitorare i finanziamenti ricadenti nella disciplina del PNNR e successivamente relazione la Giunta in tema, con cadenza bimestrale e con le modalità che riterrà opportune e comunque tali da verificare l'effettuazione dell'attività a consuntivo. In particolare la relazione dovrà contenere: l'indicazione dei bandi cui astrattamente l'Ente può partecipare; la loro sommaria descrizione; gli aspetti positivi dell'eventuale ottenimento del finanziamento e le eventuali criticità di carattere gestionale. |
|----------------------------|-------------------------|--------------------|---|

| Nr. | Attività operativa   | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Tempistica delle attività per anno |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-----|--|-------------------------|--|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |  |                         |  | Anno                               | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|     |  |                         |  | 2023                               | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| 1   | Monitoraggio bandi PNNR (dal 1.1.23 al 31.12.23)                 |                         |  | 2023                               | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |     |
| 2   | Reports bimestrali alla Giunta Comunale (dal 1.1.23 al 31.12.23) |                         |  | 2023                               |     |     |     | x   |     | x   |     | x   |     | x   |     |     |
| 3   |  |                         |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4   |  |                         |  | 2023                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA  
 Giom. RITA SIMONCEL



| Indicatori di risultato  | Direttive politiche/Priorità | Esito |
|--|------------------------------|-------|
| Reports bimestrali alla Giunta Comunale. Stante le tempistiche di approvazione del Piano degli obiettivi il primo reports è fissato entro il giorno 30 aprile 2023 |                              |       |
| <b>Peso</b>  |                              |       |
| 5%   |                              |       |

Comune di Misano Adriatico  
Provincia di Rimini

**PIAO** (*Piano integrato di attività e organizzazione*) **2023**  
sottosezione di programmazione:  
**“Rischi corruttivi e trasparenza”**

Il presente piano è un'evoluzione del P.T.P.C.T. – Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvato, con riferimento al periodo 2022-2024, con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 29/04/2022.

Costituisce, infatti, una sottosezione del **Piano integrato di attività e organizzazione** di questo comune, al cui interno dunque confluisce in una prospettiva unitaria, con la precisazione che il citato PIAO è stato adottato con delibera di Giunta Comunale n. 26 del 17/03/2023, composto dalle seguenti ulteriori sezioni:

**Sezione: Valore pubblico, performance e anticorruzione**

Sottosezioni:

- Valore pubblico** – adottato con delibera di Giunta Comunale n. 26 del 17/03/2023  
**Performance** – adottato con delibera di Giunta Comunale n. 26 del 17/03/2023  
**Rischi corruttivi e trasparenza** – questo piano

**Sezione: Organizzazione e capitale umano**

Sottosezioni:

- Struttura organizzativa** – adottato con delibera di Giunta Comunale n. 26 del 17/03/2023  
**Organizzazione del lavoro agile** – adottato con delibera di Giunta Comunale n. 26 del 17/03/2023  
**Piano t. fabbisogno di personale** – adottato con delibera di Giunta Comunale n. 26 del 17/03/2023

Sono parte integrante di questo **PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”**:

**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

**ALLEGATO – B: “Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”**

**ALLEGATO – C: “Patto di integrità”**

**ALLEGATO – D: “Patto per la promozione della legalità, della sicurezza e della qualità del lavoro negli appalti di lavori della Provincia di Rimini”**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 31 / 03 / 2023

## Sommario

|   |    |
|---|----|
| Sommario .....  | 2  |
| Premessa di contesto .....  | 4  |
| Capitolo primo: I principi guida del PNA .....  | 6  |
| Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione .....  | 9  |
| L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione .....   | 11 |
| Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo .....   | 11 |
| Fase 1: Analisi del contesto .....  | 12 |
| Analisi del contesto esterno .....  | 12 |
| Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo .....  | 15 |
| 2.1. Identificazione del rischio corruttivo .....   | 15 |
| 2.2. Le aree di rischio corruttivo .....  | 15 |
| Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio .....  | 17 |
| 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo .....  | 18 |
| 2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?) .....   | 19 |
| 2.5. Le attività che compongono i processi ( <i>gradualità nella definizione</i> ) .....                                    | 24 |
| 2.6. Il catalogo dei rischi .....   | 25 |
| 2.7. Analisi del rischio corruttivo .....   | 26 |
| 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo .....  | 26 |
| 2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio .....  | 26 |
| 2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT .....                            | 27 |
| 2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio ..... | 28 |
| Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo .....        | 29 |
| Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo .....  | 30 |
| 3.1. Le misure generali di prevenzione .....  | 30 |
| 3.2. Le misure specifiche di prevenzione .....  | 30 |

|  |            |
|--|------------|
| <b>3.3. Programmazione delle misure di prevenzione .....</b>   | <b>30</b>  |
| <b>Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo .....</b>  | <b>31</b>  |
| <b>Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione. ....</b>   | <b>31</b>  |
| <b>4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure .....</b>  | <b>32</b>  |
| <b>4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure .....</b>  | <b>32</b>  |
| <b>4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede.....</b>   | <b>32</b>  |
| <b>4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame .</b>  | <b>32</b>  |
| <b>4.5. Consultazione e comunicazione (<i>trasversale a tutte le fasi</i>) .....</b>   | <b>33</b>  |
| <b>Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente.....</b>   | <b>34</b>  |
| <b>ALLEGATO – A “Sistema di gestione del rischio corruttivo” .....</b>   | <b>35</b>  |
| <b>Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio.....</b>   | <b>36</b>  |
| <b>Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato .....</b>   | <b>38</b>  |
| <b>Tabelle n. 3 - schede di: “Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio” .....</b>                      | <b>40</b>  |
| <b>Tabella n. 4 – “Misure specifiche relative alle Schede/Processi” .....</b>  | <b>86</b>  |
| <b>ALLEGATO – B “Elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione dei titolari della funzione” .....</b>                  | <b>90</b>  |
| <b>ALLEGATO – C “Patto di integrità” .....</b>   | <b>108</b> |
| <b>ALLEGATO – D “Patto per la promozione della legalità, della sicurezza e della qualità del lavoro negli appalti di lavori della Provincia di Rimini” .....</b> | <b>111</b> |

## Premessa di contesto

### Parte generale

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relativi al PIAO.

Preliminarmente appare, dunque, utile elencare le principali disposizioni in materia:

- [DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): **“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”**

*L’art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: “Piano integrato di attività e organizzazione”, che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l’attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.*

- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n.151 del 30/06/2022): **“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”**

*L’art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell’ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.*

- [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n.209 del 07/09/2022): **“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”**.

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

**Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) **autorizzazione/concessione;**
- b) **contratti pubblici;**
- c) **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
- d) **concorsi e prove selettive;**
- e) **processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.**

2. L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti **corruttivi, modifiche organizzative rilevanti** o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Infine, con il [PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022](#), l'**ANAC** – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf](#)
- [All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf](#)
- [All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf](#)
- [All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls](#)
- [All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf](#)
- [All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf](#)

### **Parte speciale**

Il Comune di Misano Adriatico consta di oltre 50 dipendenti, non trovando applicazione, pertanto, il regime semplificato in ordine al presente piano; al suo interno non vi sono evidenze di episodi corruttivi. Il piano anticorruzione, pur entrando nel PIAO andrà **aggiornato ogni tre anni**;

Il presente piano viene adottato entro il 31 marzo 2023, sulla scorta del rinvio operato con la comunicazione del Presidente ANAC

## Capitolo primo: I principi guida del PNA

ANAC ogni anno emana il Piano Nazionale Anticorruzione, quello di quest'anno è già stato richiamato e sono stati forniti i link per la sua consultazione.

Come negli anni precedenti ANAC ha formulato indicazioni in chiave anti-corruttiva sulla scorta dei seguenti principi ed azioni.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**".

- ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione in composizione monocratica nella persona del Dott. Braccini, giusto decreto Sindacale n. 220 del 21/12/2022, previa procedura comparativa svolta.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione,*
- b) *Scheda di sintesi*
- c) *Griglia di verifica.*

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione del codice di comportamento nazionale approvato con il DPR 62/2013, l'Amministrazione si è dotata di un proprio codice di comportamento approvato, da ultimo con delibera di Giunta Comunale n 128 del 11/11/2022

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente sono verificabili le attestazioni dei responsabili di settore incaricati di posizione organizzativa circa l'assenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013; nonché i relativi atti di nomina e Cv;

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

- **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

- a) **La rotazione straordinaria**

*L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

- b) **La rotazione ordinaria**

*La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*

*Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

Come già precisato in occasione dell'adozione dei precedenti piani, detta misura non pare attuabile stante l'infungibilità delle figure professionali, specie in relazione ai ruoli apicali.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

*“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.*

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

*“L’attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest’ottica, la Conferenza delle regioni, l’A.N.C.I. e l’U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all’attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.*

- **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

Attraverso il sito web [www.comune.misano-adriatico.rn.it](http://www.comune.misano-adriatico.rn.it), nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente è possibile raggiungere la piattaforma predisposta dall'ANAC per l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

- **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

*L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: *“1.8. Divieti post-employment (pantouflage)”*

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse che vengono qui riproposte.

**Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage**

**A chi si applica il pantouflage**

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

**Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage**

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

In tale ottica, come già precisato nei precedenti piani, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica, ove possibile, la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

• ***I patti d'integrità***

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Il Comune di Misano Adriatico:

- ha adottato il "patto di integrità" vincolante per gli operatori economici che hanno rapporti con questa Amministrazione (ALLEGATO C alla presente sottosezione)
- ha approvato con delibera di Giunta Comunale n. 92 del 11 agosto 2022 il PATTO PER LA PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA SICUREZZA E DELLA QUALITÀ DEL LAVORO NEGLI APPALTI DI LAVORI DELLA PROVINCIA DI RIMINI (ALLEGATO D alla presente sottosezione)

• ***Gli incarichi extraistituzionali***

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

È disponibile l'archivio storico dell'ultimo quadriennio di questi incarichi ed è possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: ***"Anagrafe delle prestazioni"***

## **II PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione**

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli:

## **Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione**

- 1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici*
- 2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative*
- 3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)*

Con specifico riferimento al PNNR si segnalano i seguenti finanziamenti:

- M1C1I1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali *(finanziato)*
- M1C1I1.3.1 Digitale Nazionale Dati *(finanziato)*
- M1C1I1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici *(finanziato)*
- M1C1I1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali *(finanziato)*
- M2C4I2.2 Manutenzioni stradali anno 2020 – via territorio comunale Misano Adriatico – manutenzione straordinaria strade e piazze nel territorio *(finanziato) (attivato)*
- M2C4I2.2 Messa in sicurezza strade e piazze – Nuove opere stradali 2020 – Via Repubblica 141 *(finanziato) (attivato)*
- M2C4I2.2 Opere di sviluppo territoriale sostenibile – Adeguamento accessibilità percorsi ciclopedonali – Interventi varie zone territorio *(finanziato) (attivato)*
- M2C4I2.2 Messa in sicurezza e abbattimento barriere *(finanziato) (attivato)*
- M2C4I2.2 Efficientamento energetico scuole elementari *(finanziato) (attivato)*
- M4C1I1.2 Realizzazione nuova mensa Istituto comprensivo Via Don Lorenzo Milani n.12 – predisposizione nuovi spazi da adibire a mensa scolastica *(finanziato) (attivato)*
- M5C2I2.2 Housing temporaneo e stazioni di posta per le persone senza fissa dimora *(finanziato) (da attivare)*
- M2C4I2.2 Efficientamento energetico annualità 2023 *(finanziato) (da attivare 2023)*
- M2C4I2.2 Efficientamento energetico annualità 2024 *(finanziato) (da attivare 2024)*

## L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha adottato i Piani anticorruzione a decorrere dalla vigenza dell'obbligo di legge, aggiornandoli ed adeguandoli annualmente anche in considerazione dei PNA di volta in volta succedutisi.

### Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**.

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2022, e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell'ottica del PIAO:

- a) *Il monitoraggio*
- b) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Visto l'imponente lavoro di analisi fatto nelle scorse annualità, anche per dare ordine e sistematica alle prescrizioni, si era deciso di predisporre, oltre al documento di analisi e metodo, l' **ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"**, dove con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019, sarebbe dovuto risultare abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**; paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

Per quanto riguarda il PNA 2022, sono state le seguenti azioni:

- 1) Aggiornare le denominazioni delle schede, alla nuova denominazione del PIAO
- 2) Adottare un piano con tutte le schede che fanno riferimento ai rischi corruttivi.

## Fase 1: Analisi del contesto

### Analisi del contesto esterno

#### Parte 1: analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno socio-economico, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**.

#### Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

*"Il distretto riminese registra una fiorente imprenditoria legata alle strutture di intrattenimento ludico-ricreativo, peraltro caratterizzate da frequenti cambi di gestione, suscettibili di esercitare una fortissima attrattiva per le finalità delle tradizionali organizzazioni criminali. Oltre alla vicinanza con la Repubblica di San Marino, la provincia offre concrete possibilità di reinvestimento di capitali, che lasciano realmente ipotizzare come le organizzazioni criminali siano indotte a privilegiare il reimpiego di beni o altre utilità provenienti da attività illecite nel locale contesto economico imprenditoriale. Le risultanze investigative acquisite nel tempo, confermano la presenza di soggetti contigui alla criminalità mafiosa, prevalentemente di tipo camorristico e 'ndranghetista. (...) In questo senso, si segnala l'operazione "Tie's Friends" che - diretta a monitorare un soggetto di origini campane, ritenuto collegato a frange camorriste - ha rilevato la commissione di reati in materia di usura, estorsione, bancarotta fraudolenta distrattiva, esercizio abusivo dell'attività finanziaria e fittizia intestazione di beni. (...) Sono, inoltre, presenti personaggi ....dediti al riciclaggio dei proventi illegali nel settore dell'edilizia turistica e nei comparti immobiliare ed agricolo. (...) Si registra l'operatività di gruppi criminali maghrebini dediti al narcotraffico, anche avvalendosi della collaborazione di soggetti cinesi per riciclare, occultare e/o trasferire i proventi dell'attività illecita. (...) Si registrano rapine, furti, truffe e clonazioni di bancomat e carte di credito. Il fenomeno dell'abusivismo commerciale, posto in essere soprattutto da cittadini senegalesi ed asiatici si manifesta costantemente, soprattutto durante l'estate: di giorno lungo l'arenile, soprattutto nella zona sud di Rimini e la sera sui marciapiedi delle zone più frequentate dai turisti."*

Dall'ufficio di Polizia Locale non sono state rilevate attività di criminalità organizzata o mafiosa.

#### 2.2. L'analisi del contesto interno.

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare: a) il sistema delle responsabilità; b) il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi è incentrata: a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle

responsabilità; b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### **Struttura politica**

Con le elezioni del 26 maggio 2019 è stato proclamato eletto sindaco Fabrizio Piccioni, che ha nominato, con suo provvedimento n. 1 del 14/06/2019 la Giunta composta da:

- 1) *MALPASSI Maria Elena;*
- 2) *UBALDINI Marco;*
- 3) *VALENTINI Filippo;*
- 4) *TONINI Manuela;*
- 5) *SCHIVARDI Nicola.*

Il consiglio comunale è oggi composto da:

#### **Gruppo: Scegli Misano**

- S PICCIONI Fabrizio*
- 1 *VALENTINI Filippo*
  - 2 *DOMINICI Marco*
  - 3 *MALPASSI Maria Elena*
  - 4 *FERRI Giuseppina*
  - 5 *BELPASSI Alex*
  - 6 *TONINI Manuela*
  - 7 *BAROGI Emanuele*
  - 8 *BERARDI Raffaella*
  - 9 *SIGNORINI Luca*
  - 10 *LAZZARI Laura*
  - 11 *DAMIANI Paola*

#### **Gruppo: Lista Pontis – Lega**

- 1 *PONTIS Veronica*

#### **Gruppo: W Misano viva**

- 1 *SAVORETTI Sara*

#### **Gruppo: Lista Misano nel cuore**

- 1 *GUAGNELI Luigi*
- 2 *MANCINI Maria Paola*

#### **Gruppo misto**

### **Struttura amministrativa**

Segretario comunale ed RPCT è il *Dott. Davide Giacomo Praticò*.

L'assetto organizzativo è disciplinato dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 154 del 18/12/2020 ed è quello evidenziato nella tabella che segue.

### **Schema dell'assetto organizzativo**

| SETTORE   | RESPONSABILE DI SETTORE      |
|---|------------------------------|
| Finanziario e Risorse Umane   | Debora Dionigi Fabbri        |
| Affari Generali, Patrimonio e Gestioni                                | Paolo Russomanno             |
| Tecnico Ambientale  | Alberto Gerini               |
| Urbanistica ed Edilizia Privata                                       | Rita Simoncelli              |
| Pubblica Istruzione   | Roberta Gennari              |
| Polizia Locale  | Stefano Amanzio<br>"interim" |
| Attività Economiche, Turismo, Sport,<br>Cultura e Cittadinanza Attiva | Stefano Amanzio              |
| Ufficio di Piano  | Alberto Rossini              |
| Servizi al Cittadino  | Gabriele Scarpetti           |

Per una lettura più analitica delle funzioni si veda la Deliberazione di Giunta n. 151 del 23/12/2022, ad oggetto: **"PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE ED UMANE AI RESPONSABILI DEI SETTORI"** e al modello organizzativo allegato alla sezione **"struttura organizzativa"** del PIAO adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 17/03/2023

## Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell' **ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- a) *Le aree di rischio, cioè i macro-aggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- b) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- c) *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

### 2.1. Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

### 2.2. Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

L'analisi, trattandosi di ente con più di 50 dipendenti, ha avuto ad oggetto tutte le aree di rischio.

#### **Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).*

#### **Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

#### **Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.*

**Area d): Acquisizione e gestione del personale** (ex acquisizione e alla progressione del personale)

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.*

**Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area g): Incarichi e nomine**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area h): Affari legali e contenzioso**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area i): Governo del territorio**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016*

**Area l): Pianificazione urbanistica**

*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*

**Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018*

**Area n): Gestione dei rifiuti**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018*

**Area o): Gestione dei servizi pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

**Area p): Gestione dei beni pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

L'individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

**Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio**

| <b>ID</b> | <b>Denominazione processo</b>   | <b>Rif. aree di rischio</b> |   |   |
|-----------|---|-----------------------------|---|---|
| 01        | Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici   | a                           |   |   |
| 02        | Gestione dello stato civile e della cittadinanza  | a                           |   |   |
| 03        | Rilascio documenti di identità  | a                           |   |   |
| 04        | Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico  | a                           |   |   |
| 05        | Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni  | a                           |   |   |
| 06        | Rilascio di patrocini   | a                           | b | o |
| 07        | Funzionamento degli organi collegiali   | a                           |   |   |
| 08        | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi                                   | a                           |   |   |
| 09        | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo   | a                           |   |   |
| 10        | Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari) | a                           |   |   |
| 11        | Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata  | b                           | i |   |
| 12        | Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata   | b                           | i |   |
| 13        | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.   | b                           |   |   |
| 14        | Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti                                     | b                           |   |   |
| 15        | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico   | b                           | e | i |
| 16        | Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili   | b                           | o |   |
| 17        | Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa   | c                           |   |   |
| 18        | Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata                                     | c                           |   |   |
| 19        | Progettazione di opera pubblica   | c                           | i | m |
| 20        | Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile  | c                           | o |   |
| 21        | Sicurezza e ordine pubblico   | f                           |   |   |
| 22        | Selezione per l'assunzione o progressione del personale   | d                           |   |   |
| 23        | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)                                     | d                           |   |   |
| 24        | Gestione ordinaria delle entrate  | e                           |   |   |
| 25        | Gestione ordinaria della spesa, servizi economici   | e                           |   |   |
| 26        | Accertamenti e verifiche dei tributi locali   | e                           |   |   |
| 27        | Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali   | e                           | o |   |
| 28        | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada  | f                           | h |   |
| 29        | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio  | f                           | i |   |
| 30        | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali  | g                           |   |   |
| 31        | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.                                     | g                           |   |   |

|    |   |   |   |  |
|----|---|---|---|--|
| 32 | Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali) | g | h |  |
| 33 | Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi   | h | l |  |
| 34 | Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali  | i | o |  |
| 35 | Gestione dei servizi fognari e di depurazione   | i | o |  |
| 36 | Gestione protezione civile  | i | o |  |
| 37 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche  | l |   |  |
| 38 | Servizi assistenziali e socio-sanitari  | o |   |  |
| 39 | Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura   | o |   |  |
| 40 | Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa   | o |   |  |
| 41 | Gestione del diritto allo studio  | o |   |  |
| 42 | Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico   | o |   |  |
| 43 | Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)   | o |   |  |
| 44 | Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido  | o |   |  |
| 45 | Gestione dell'impiantistica sportiva  | p |   |  |

Questo elenco di processi deriva dall'esperienza maturata nell'ambito dei precedenti PTPCT.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell' ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo", è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**, nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

Questa tabella n. 2 è il risultato dell'operazione che ANAC chiama

### 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruptive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

## 2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)

Premesso che non sussiste ancora nessun documento ufficiale a comparare con questo che faccia riferimento al PIAO, continuiamo a fare riferimento ai vecchi piani anticorruzione, anche perché a livello di contenuto rimane la necessità di confrontarsi proprio con questo strumento.

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.AC. Triennio 2017-2019”, a pagina 20 dice: “[...] **Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)** [...]”

A pagina 14 dell’allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

**“ [...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). [...]”**

In questa piano terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT(ancora il PIAO di riferimento non è disponibile in rete), si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” CFR **TABELLA n. 2**.

È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l’apparato tecnico burocratico degli enti, **senza particolari riferimenti agli organi politici**.

A beneficio di chi leggerà questa sottosezione del PIAO, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, abbiamo prima “tabellato” i prodotti finali, quelli che l’ANAC definisce gli output in questo modo:

- A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l’indirizzo politico dell’amministrazione in carica e non la gestione dell’attività amministrativa.

|   |
|---|
| STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"                   |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE         |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE                      |
| STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE     |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE                          |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG                                       |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI         |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE                   |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA    |
| CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO                                     |
| CONTROLLO DI GESTIONE   |
| CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE                                      |
| MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI                      |

B) **Output** (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi

La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella **Tabella n. 2**.

| Ufficio/area/settore di competenza                                 | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)     | Processi interessati |
|--|---|----------------------|
| <b>SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA</b> | pratiche anagrafiche                              | 01                   |
|  | documenti di identità                             | 03                   |
|  | certificazioni anagrafiche                        | 01                   |
|  | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | 02                   |
|  | atti della leva                                   | 10                   |
|  | archivio elettori                                 | 10                   |
|  | consultazioni elettorali                          | 10                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)      | Processi interessati |
|------------------------------------|--|----------------------|
| <b>SERVIZI SOCIALI</b>             | servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 38                   |
|                                    | servizi per minori e famiglie                      | 38                   |
|                                    | servizi per disabili                               | 38                   |
|                                    | servizi per adulti in difficoltà                   | 38                   |
|                                    | integrazione di cittadini stranieri                | 01 – 02 – 38         |
|                                    | alloggi popolari                                   | 40                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| <b>SERVIZI EDUCATIVI</b>           | asili nido                                    | 44                   |
|                                    | manutenzione degli edifici scolastici         | 19 – 27              |
|                                    | diritto allo studio                           | 41                   |
|                                    | sostegno scolastico                           | 43                   |
|                                    | trasporto scolastico                          | 42                   |
|                                    | mense scolastiche                             | 43                   |
|                                    | dopo scuola                                   | 43 – 38              |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)  | Processi interessati |
|------------------------------------|--|----------------------|
| <b>SERVIZI CIMITERIALI</b>         | inumazioni, tumulazioni                        | 05                   |
|                                    | esumazioni, estumulazioni                      | 05                   |
|                                    | concessioni demaniali per cappelle di famiglia | 05 – 27              |
|                                    | manutenzione dei cimiteri                      | 05 – 27              |
|                                    | pulizia dei cimiteri                           | 05                   |
|                                    | servizi di custodia dei cimiteri               | 05                   |

| Ufficio/area/settore di competenza  | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|-------------------------------------|---|----------------------|
| <b>SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI</b> | organizzazione eventi                         | 39                   |
|                                     | Patrocini                                     | 06                   |
|                                     | gestione biblioteche                          | 27 – 39              |
|                                     | gestione musei                                | 27 – 39              |
|                                     | gestione impianti sportivi                    | 45                   |
|                                     | associazioni culturali                        | 06 – 13              |
|                                     | associazioni sportive                         | 06 – 13              |
|                                     | Fondazioni                                    | 06 – 13              |
| pari opportunità                    | 06 – 13                                       |                      |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| <b>TURISMO</b>                     | promozione del territorio                     | 39 – 06 – 13         |
|                                    | punti di informazione e accoglienza turistica | 39 – 16              |
|                                    | rapporti con le associazioni di esercenti     | 33                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| <b>MOBILITÀ E VIABILITÀ</b>        | manutenzione strade                           | 27                   |
|                                    | circolazione e sosta dei veicoli              | 28                   |
|                                    | segnaletica orizzontale e verticale           | 27                   |
|                                    | trasporto pubblico locale                     | 42                   |
|                                    | vigilanza sulla circolazione e la sosta       | 28                   |
|                                    | rimozione della neve                          | 27                   |
|                                    | pulizia delle strade                          | 34                   |
|                                    | servizi di pubblica illuminazione             | 27                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| <b>TERRITORIO E AMBIENTE</b>       | raccolta, recupero e smaltimento rifiuti      | 34                   |
|                                    | isole ecologiche                              | 34                   |
|                                    | manutenzione delle aree verdi                 | 34                   |
|                                    | pulizia strade e aree pubbliche               | 34                   |
|                                    | gestione del reticolo idrico minore           | 20 – 35              |
|                                    | servizio di acquedotto                        | 20                   |
|                                    | cave ed attività estrattive                   | 27                   |
|                                    | inquinamento da attività produttive           | 34                   |

| Ufficio/area/settore di competenza     | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|--|---|----------------------|
| <b>URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b> | pianificazione urbanistica generale           | 37                   |
|  | pianificazione urbanistica attuativa          | 37                   |
|  | edilizia privata                              | 11                   |
|  | edilizia pubblica                             | 27 - 40              |
|  | realizzazione di opere pubbliche              | 19 – 17 -18          |
|  | manutenzione di opere pubbliche               | 27 – 19 -17 - 18     |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SERVIZI DI POLIZIA LOCALE          | protezione civile                             | 36                   |
|                                    | sicurezza e ordine pubblico                   | 21                   |
|                                    | vigilanza sulla circolazione e la sosta       | 28                   |
|                                    | verifiche delle attività commerciali          | 33                   |
|                                    | verifica della attività edilizie              | 29                   |
|                                    | gestione dei verbali delle sanzioni comminate | 28                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)         | Agricoltura                                   | 33                   |
|                                    | Industria                                     | 33                   |
|                                    | Artigianato                                   | 33                   |
|                                    | Commercio                                     | 33                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA  | gestione farmacie                             | 31 -                 |
|                                    | gestione servizi strumentali                  | 27                   |
|                                    | gestione servizi pubblici locali              | 41 - 42 - 43 - 44    |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI       | gestione delle entrate                        | 24                   |
|                                    | gestione delle uscite                         | 25                   |
|                                    | monitoraggio dei flussi di cassa              | 24 - 25              |
|                                    | monitoraggio dei flussi economici             | 24 - 25              |
|                                    | adempimenti fiscali                           | 24 - 25 - 26         |
|                                    | stipendi del personale                        | 22 - 23              |
|                                    | tributi locali                                | 24 - 26              |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SISTEMI INFORMATICI                | gestione hardware e software                  | 04                   |
|                                    | disaster recovery e backup                    | 04                   |
|                                    | gestione del sito web                         | 04                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| GESTIONE DOCUMENTALE               | Protocollo                                    | 04                   |
|                                    | archivio corrente                             | 04                   |
|                                    | archivio di deposito                          | 04                   |
|                                    | archivio storico                              | 04                   |
|                                    | archivio informatico                          | 04                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)     | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| <b>RISORSE UMANE</b>               | selezione e assunzione                            | 22                   |
|                                    | gestione giuridica ed economica dei dipendenti    | 22                   |
|                                    | Formazione  | 22                   |
|                                    | Valutazione                                       | 22 – 23              |
|                                    | relazioni sindacali (informazione, concertazione) | 22 – 23              |
|                                    | contrattazione decentrata integrativa             | 22 - 23              |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)     | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| <b>AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>    | deliberazioni consiliari                          | 07 – 08              |
|                                    | riunioni consiliari                               | 07 – 08              |
|                                    | deliberazioni di giunta                           | 07 – 08              |
|                                    | riunioni della giunta                             | 07 – 08              |
|                                    | Determinazioni                                    | 08                   |
|                                    | ordinanze e decreti                               | 08                   |
|                                    | pubblicazioni all'albo pretorio online            | 04                   |
|                                    | gestione di sito web: amministrazione trasparente | 04                   |
|                                    | deliberazioni delle commissioni                   | 07                   |
|                                    | riunioni delle commissioni                        | 07                   |
|                                    | Contratti   | 14                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| <b>GARE E APPALTI</b>              | gare d'appalto ad evidenza pubblica           | 17 – 18              |
|                                    | acquisizioni in "economia"                    | 18                   |
|                                    | gare ad evidenza pubblica di vendita          | 27                   |
|                                    | Contratti                                     | 14                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| <b>SERVIZI LEGALI</b>              | supporto giuridico e pareri                   | 32                   |
|                                    | gestione del contenzioso                      | 32                   |
|                                    | levata dei protesti                           | 14                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| <b>RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>   | reclami e segnalazioni                        | 09                   |
|                                    | comunicazione esterna                         | 04                   |
|                                    | accesso agli atti e trasparenza               | 04 – 09              |
|                                    | customer satisfaction                         | 04 -09               |

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

## 2.5. Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

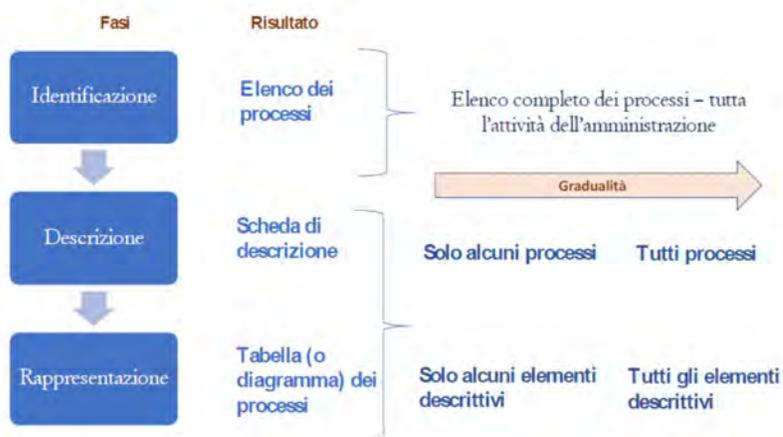
*Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.*

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1:

Figura 6 - La gradualità della mappatura dei processi



## 2.6. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC “La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale”.

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) *In sede di seconda analisi, dopo il PTPCT dello scorso anno e in attesa di attestare le modifiche prodotte dall'introduzione del PIAO, questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- b) *Per questo nuovo PIAO abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi “generici” inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: “Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi”;*
- c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazioni delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5 e all'attestazione delle modifiche apportate del PIAO.*

| ID  | Definizione del rischio corruttivo<br>(Catalogo dei rischi)   |
|-----|---|
| I   | Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo                              |
| II  | Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo                          |
| III | Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo     |
| IV  | Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo |
| V   | Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto economico</b> del corrotto                       |
| VI  | Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto reputazionale</b> del corrotto                   |

## 2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4.2. pagina 31

L’analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

## 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell’analisi dell’ANAC sono fra gli altri:

*Mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*

*esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*

*scarsa responsabilizzazione interna;*

*inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*

*inadeguata diffusione della cultura della legalità;*

*mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

## 2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell’Allegato 1, ANAC prevede:

*“[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi (scoring) [...]”.*

In questa prima redazione del PIAO, dopo che ancora non si era attestata la misurazione introdotta con il PNA 2019 sul PTPCT dello scorso anno, con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Però abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa ***in via sperimentale***, in quanto la dimensione dell’ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un’approfondita valutazione di qualità.

## 2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo (*in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell'allegato 1*):

- a) *E' stata elaborata una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo;*
- b) *Sono state compilate tutte le schede, in continuità con il progresso PTPCT, ma si procederà ad una implementazione solo di quelle che sono "obbligatorie" in relazione al rischio corruttivo di cui alla tabella 1.*
- c) *Si è cercato di coinvolgere i responsabili di settore spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;*
- d) *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della "**responsabilità diffusa**" dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019 e 2022.

Il **box 8 di pagina 31 dell'allegato 1 del PNA 2019**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- a) *manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *manca di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*

L'analisi dei citati fattori abilitanti del rischio appare di preminente interesse in quanto concretamente percepibile dagli operatori interni:

A prescindere dai fattori "esterni" rispetto ai quali nessuna azione di impulso risulta praticabile (vedasi ad es. le frequenti ipotesi di scarsa chiarezza della disciplina nazionale) il RPCT ritiene che sussista una innegabile interazione fra inadeguatezza di competenze e carenza della cultura di legalità in capo ai dirigenti e mancata attuazione del principio di separazione. In sostanza si ritiene che tanto più il responsabile/posizione organizzativa/dirigente "ignora" la normativa sottesa ai propri compiti e disconosce i principi che devono governare l'azione del funzionario pubblico ("*I Cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore..*") tanto maggiore è il rischio potenziale di ingerenze politiche nell'ambito delle funzioni gestorie e/o comunque di fenomeni corruttivi *latu sensu* intesi.

Si rammenta a tal proposito che il principio di separazione si atteggia nel senso che agli organi elettivi spetta “la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l’azione amministrativa e per la gestione” ed ai dirigenti spetta l’adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l’amministrazione verso l’esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

## 2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi e sebbene, lo scorso anno, siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione nel PIAO di queste nuove indicazioni, *dare un po’ di numeri*.

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella n. 3, delle valutazioni numeriche sono:

- a) *livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*
- b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*
- c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*
- d) *opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;*
- f) *grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.*

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

## Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo

### Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\*

| Azione eseguita  | Data | Qualifica soggetto e firma |
|--|------|----------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati |      |                            |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

### Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti<br>* | Note di monitoraggio                             |                            |
|---|------------|--|----------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      |            | E' previsto un monitoraggio il 30 novembre 2023. |                            |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; |            |  |                            |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       |            |  |                            |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   |            |  |                            |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     |            |  |                            |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  |            |  |                            |
| <b>Totale</b>   |            | Punt. massimo **<br><b>X</b>                     | Punt. Medio **<br><b>X</b> |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

|                                 |
|---------------------------------|
| Esprimere un giudizio sintetico |
|---------------------------------|

### Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Per fare questo abbiamo identificato queste misure

#### 3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

- a) *controllo;*
- b) *trasparenza;*
- c) *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
- d) *regolamentazione;*
- e) *semplificazione;*
- f) *formazione;*
- g) *sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;*
- h) *segnalazione e protezione;*
- i) *disciplina del conflitto di interessi;*

#### 3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Le singole misure specifiche di prevenzione per i processi individuati sono elencate nella Tabella n. 4 dell'allegato A. Per taluno processo ulteriori misure specifiche sono state, altresì, previste nelle singole schede.

#### 3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2023**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024, quando le modifiche apportate dall'introduzione del PIAO si saranno attestate, si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

## Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza":

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)              | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|---|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>               | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i> | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                    | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>             | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - <b>SI/NO</b>                | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti                                     | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti                            | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo            | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                | <i>Si veda tabella n.4</i>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

### Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli

programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

#### 4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni "**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**", per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2023, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione

#### 4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni "**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**", per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2023, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

#### 4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede

Almeno per tutto il 2023, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere. A livello logico, salvo che ANAC e FP non daranno indicazioni particolari, sulle vecchie schede PTPCT, che, pur aggiornate a questo Piano, mantengono la numerazione dello scorso anno, andrà fatto il monitoraggio come previsto nell'ultimo PTPCT.

Così dispone anche l'art. 5, comma 2 del [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) :

***“ 2. Il monitoraggio [...] della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. [...] “***

#### 4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame

Questo piano, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sulle piattaforme:

- [ANAC](#)
- [Funzione Pubblica, assieme a tutto il PIAO](#)

ANAC a tal proposito prevede:

*Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).*

*Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.*

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto da noi elaborato.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

*Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.*

*Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.*

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni "scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento", per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l'analisi effettuata **dall'OIV/nucleo di valutazione**.
- Sarebbe bene che nell'ex **PDO – Piano degli obiettivi della performance (oggi PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "performance")**, che l'OIV/nucleo di valutazione predispone per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.
- Il "**luogo**" e il **termine del riesame** sono l'aggiornamento al PIAO da effettuare nel 2024, avendo a disposizione, almeno si spera, un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2023; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

#### 4.5. Consultazione e comunicazione (trasversale a tutte le fasi)

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno "formali", quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

## **Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente**

Una delle principali azioni sostanziali di questa pianificazione è l'individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.

- a) Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell'ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:
  - **Amministrazione Trasparente**
  - **Accesso Civico**
  - **Accesso Generalizzato**
- b) Pur in presenza di un'auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;
- c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il "Registro" degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.
- d) L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»;
- e) Il RPCT, sulla base del "Registro" qui definito, interpellierà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;
- f) Questi dati, una volta reperiti e definiti, saranno inviati ai competenti uffici che ne curerà la materiale pubblicazione.
- g) i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Viene qui approvato **l'ALLEGATO B - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.**

Consiste in un file di Excel (o altro programma), firmato digitalmente dal RPCT, dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il piano.

**PIAO** (*Piano integrato di attività e organizzazione*) **2023**  
sottosezione di programmazione:  
**“Rischi corruttivi e trasparenza”**

**ALLEGATO – A**

**“Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 31 / 03 / 2023

**Si compone di:**

- Tabella n. 1: **I processi classificati in base alle aree di rischio**
- Tabella n. 2: **I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**
- Tabelle n. 3 - N. 45 schede di: **“Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio”** (*una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2*)
- Tabella n. 4 - **“Misure specifiche relative alle Schede/Processi”**

**Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio**

| <b>ID</b> | <b>Denominazione processo</b>   | <b>Rif. aree di rischio</b> |   |   |
|-----------|---|-----------------------------|---|---|
| 01        | Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici   | a                           |   |   |
| 02        | Gestione dello stato civile e della cittadinanza  | a                           |   |   |
| 03        | Rilascio documenti di identità  | a                           |   |   |
| 04        | Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico  | a                           |   |   |
| 05        | Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni  | a                           |   |   |
| 06        | Rilascio di patrocini   | a                           | b | o |
| 07        | Funzionamento degli organi collegiali   | a                           |   |   |
| 08        | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi                                   | a                           |   |   |
| 09        | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo   | a                           |   |   |
| 10        | Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari) | a                           |   |   |
| 11        | Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata  | b                           | i |   |
| 12        | Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata   | b                           | i |   |
| 13        | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.   | b                           |   |   |
| 14        | Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti                                     | b                           |   |   |
| 15        | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico   | b                           | e | i |
| 16        | Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili   | b                           | o |   |
| 17        | Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa   | c                           |   |   |
| 18        | Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata                                     | c                           |   |   |
| 19        | Progettazione di opera pubblica   | c                           | i | m |
| 20        | Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile  | c                           | o |   |
| 21        | Sicurezza e ordine pubblico   | f                           |   |   |
| 22        | Selezione per l'assunzione o progressione del personale   | d                           |   |   |
| 23        | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)                                     | d                           |   |   |
| 24        | Gestione ordinaria delle entrate  | e                           |   |   |
| 25        | Gestione ordinaria della spesa, servizi economici   | e                           |   |   |
| 26        | Accertamenti e verifiche dei tributi locali   | e                           |   |   |
| 27        | Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali   | e                           | o |   |
| 28        | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada  | f                           | h |   |
| 29        | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio  | f                           | i |   |
| 30        | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali  | g                           |   |   |
| 31        | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.                                     | g                           |   |   |

|           |   |   |   |  |
|-----------|---|---|---|--|
| <b>32</b> | Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali) | g | h |  |
| <b>33</b> | Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi   | h | l |  |
| <b>34</b> | Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali  | i | o |  |
| <b>35</b> | Gestione dei servizi fognari e di depurazione   | i | o |  |
| <b>36</b> | Gestione protezione civile  | i | o |  |
| <b>37</b> | Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche  | l |   |  |
| <b>38</b> | Servizi assistenziali e socio-sanitari  | o |   |  |
| <b>39</b> | Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura   | o |   |  |
| <b>40</b> | Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa   | o |   |  |
| <b>41</b> | Gestione del diritto allo studio  | o |   |  |
| <b>42</b> | Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico   | o |   |  |
| <b>43</b> | Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)   | o |   |  |
| <b>44</b> | Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido  | o |   |  |
| <b>45</b> | Gestione dell'impiantistica sportiva  | p |   |  |

**Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**

| <b>Posizione in base al rischio calcolato</b><br><i>(dal processo più rischioso al meno)</i> | <b>ID della scheda</b> | <b>Denominazione processo</b>   |
|--|------------------------|---|
| I  | 18                     | Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata   |
| II   | 08                     | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi   |
| III  | 29                     | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio  |
| IV   | 21                     | Sicurezza e ordine pubblico   |
| V  | 11                     | Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata  |
| VI   | 13                     | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.   |
| VII  | 14                     | Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti   |
| VIII   | 16                     | Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili   |
| IX   | 17                     | Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa   |
| X  | 19                     | Progettazione di opera pubblica   |
| XI   | 22                     | Selezione per l'assunzione o progressione del personale   |
| XII  | 31                     | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   |
| XIII   | 32                     | Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali) |
| XIV  | 33                     | Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi   |
| XV   | 37                     | Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche  |
| XVI  | 26                     | Accertamenti e verifiche dei tributi locali   |
| XVII   | 30                     | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali  |
| XVIII  | 12                     | Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata   |
| XIX  | 24                     | Gestione ordinaria delle entrate  |
| XX   | 09                     | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo   |
| XXI  | 39                     | Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura   |
| XXII   | 25                     | Gestione ordinaria della spesa, servizi economici   |
| XXIII  | 28                     | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada  |
| XXIV   | 23                     | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)   |
| XXV  | 04                     | Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico  |
| XXVI   | 07                     | Funzionamento degli organi collegiali   |
| XXVII  | 27                     | Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali   |
| XXVIII   | 15                     | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico   |

|                |           |   |
|----------------|-----------|---|
| <b>XXIX</b>    | <b>44</b> | Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido  |
| <b>XXX</b>     | <b>01</b> | Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici   |
| <b>XXXI</b>    | <b>02</b> | Gestione dello stato civile e della cittadinanza  |
| <b>XXXII</b>   | <b>03</b> | Rilascio documenti di identità  |
| <b>XXXIII</b>  | <b>06</b> | Rilascio di patrocini   |
| <b>XXXIV</b>   | <b>45</b> | Gestione dell'impiantistica sportiva  |
| <b>XXXV</b>    | <b>05</b> | Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni  |
| <b>XXXVI</b>   | <b>40</b> | Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa   |
| <b>XXXVII</b>  | <b>41</b> | Gestione del diritto allo studio  |
| <b>XXXVIII</b> | <b>36</b> | Gestione protezione civile  |
| <b>XXXIX</b>   | <b>10</b> | Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari) |
| <b>XXXX</b>    | <b>20</b> | Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile  |
| <b>XLI</b>     | <b>34</b> | Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali  |
| <b>XLII</b>    | <b>35</b> | Gestione dei servizi fognari e di depurazione   |
| <b>XLIII</b>   | <b>38</b> | Servizi assistenziali e socio-sanitari  |
| <b>XLIV</b>    | <b>42</b> | Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico   |
| <b>XLV</b>     | <b>43</b> | Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)   |

**Tabelle n. 3 - schede di: “Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio”**

**(una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2)**

Scheda n. 1 - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE     |
|--|-------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Demografici |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 4         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 2         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 3         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 3         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>16</b> | Punt. massimo ** 4      Punt. Medio ** 2.66                 |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.*

**Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)   | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|--|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | Normativa Nazionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | SI   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 2 - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

### Gestione dello stato civile e della cittadinanza

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE     |
|--|-------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Demografici |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 4         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 2         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 3         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 3         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>16</b> | Punt. massimo ** 4<br>Punt. Medio ** 2.66                   |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)   | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|--|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | Normativa Nazionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | SI   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 3 - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Rilascio documenti di identità**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE     |
|--|-------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Demografici |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 4         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 2         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 3         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 3         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>16</b> | Punt. massimo ** 4      Punt. Medio ** 2.66                 |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.*

**Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>  | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|--|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | Normativa Nazionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | <b>SI</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 4 - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE                 |
|--|-------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Settore Affari Generali |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *     | Note di monitoraggio  |                               |
|---|-------------|---|-------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 2           | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |                               |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 4.5         |   |                               |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0           |   |                               |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4           |   |                               |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 3           |   |                               |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4           |   |                               |
| <b>Totale</b>   | <b>17.5</b> | Punt. massimo **<br><b>4.5</b>                              | Punt. Medio **<br><b>2.92</b> |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)   | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|--|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | Si   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | SI   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 5 - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione dei cimiteri. Le concessioni sono disposte dagli uffici comunali; le operazioni cimiteriali (estumulazioni, tumulazioni etc.) vengono svolte da ditta esterna previo contratto d'appalto ancora in essere, fatto salvo che per le inumazioni svolte in economia.**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE                 |
|--|-------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Settore Affari Generali |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 3.5       | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 2         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 3         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 3         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 3.5       |   |
| <b>Totale</b>   | <b>15</b> | Punt. massimo ** 3.5<br>Punt. Medio ** 2.50                 |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)   | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|--|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | Si   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | <b>SI</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentariamente previsti | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **6** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

### Rilascio di patrocini

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE |
|--|---------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | TUTTI   |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 3         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 4         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 3         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 2         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>16</b> |   |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)   | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|--|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | Si   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | SI   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 7 - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

### Funzionamento degli organi collegiali

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE                 |
|--|-------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Settore affari generali |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *     | Note di monitoraggio  |                               |
|---|-------------|---|-------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 3           | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |                               |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 3           |   |                               |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0           |   |                               |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4           |   |                               |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 3.5         |   |                               |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4           |   |                               |
| <b>Totale</b>   | <b>17.5</b> | Punt. massimo **<br><b>4</b>                                | Punt. Medio **<br><b>2.92</b> |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)   | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|--|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | Si   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | <b>SI</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 8 - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE |
|--|---------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | TUTTI   |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *          | Note di monitoraggio  |
|---|------------------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 4.5              | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 4.5              |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0                |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4.5              |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4                |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4.5              |   |
| <b>Totale</b>   | <b>23</b>        |   |
|   | Punt. massimo ** | Punt. Medio **  |
|   | 4.5              | 3.83  |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)   | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|--|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | Si   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | <b>SI</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 9 - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

### Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE         |
|--|-----------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Tutti i settori |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *     | Note di monitoraggio  |                               |
|---|-------------|---|-------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 5           | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |                               |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 3.5         |   |                               |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0           |   |                               |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4           |   |                               |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 3.5         |   |                               |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4.5         |   |                               |
| <b>Totale</b>   | <b>20.5</b> | Punt. massimo **<br><b>5</b>                                | Punt. Medio **<br><b>3.42</b> |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)   | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|--|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | Disciplina di legge, regolamentata rispetto a specifiche fattispecie   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | <b>SI</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **10** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE                       |
|--|-------------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Demografici – Affari Generali |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 2         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 2         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 2         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 2         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 3         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>11</b> | Punt. massimo ** 3<br>Punt. Medio ** 1.83                   |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>  | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|--|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | Normativa nazionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | <b>SI</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **11** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE          |
|--|------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | EDILIZIA PRIVATA |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 5         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 3         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 5         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 5         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>22</b> |   |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero generare comportamenti corruttivi.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | Normativa nazionale, regionale e regolamenti comunali   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | SI  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazione della normativa di settore  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **12** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE          |
|--|------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Edilizia Privata |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 5         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 3         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 5         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>21</b> |   |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero generare comportamenti corruttivi.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>25%</b><br><b>delle pratiche sono controllate</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti dei provvedimenti finali; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.                                    | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | Normativa nazionale, regionale e regolamenti comunali   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | SI  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Tutte le info utili devono essere pubblicate.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **13** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE         |
|--|-----------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Tutti i settori |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 4         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 5         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 5         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>22</b> |   |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti dei provvedimenti finali; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.                                    | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | SI  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | SI  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | le info utili sono pubblicate sul sito  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **14** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE         |
|--|-----------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Tutti i settori |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 6         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 3         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 5         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>22</b> |   |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*In fase negoziale, pur non sussistendo ampi margini residua pur sempre la natura del contratto che sottende interessi economici; ciò può celare comportamenti scorretti atti a favore taluni operatori. Ben più rilevanti possono essere i rischi nella fase esecutiva ed iniziale.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b><br><b>degli operatori contraenti</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | SI – disciplina nazionale e regolamento comunale sui contratti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | SI Aggiornamento continuo   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazioni sul sito  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **15** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE |
|--|---------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | ETSC    |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 3         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 3         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 3         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>17</b> | Punt. massimo ** 4      Punt. Medio ** 2,83                 |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e le competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | SI  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | si continua   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazioni sul sito istituzionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **16** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE |
|--|---------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | ETSC    |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 6         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 3         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 6         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 3         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>22</b> |   |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | Disciplina Nazionale e Regionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | Continua  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazione sul sito istituzionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **17** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE |
|--|---------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | TUTTI   |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 6         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 5         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 3         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>22</b> | Punt. massimo ** 6      3,66                                |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che trattano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di prevedere adeguate misure.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)  | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|---|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | SI  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | continua  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazioni sul sito istituzionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **18** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE |
|--|---------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | TUTTI   |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 6         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 5         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 5         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>24</b> | Punt. massimo **<br><b>6</b> <b>4,00</b>                    |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che trattano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di prevedere adeguate misure. Tanto più il rischio è presente ove la normativa restringe il processo competitivo iniziale.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| Definizione di standard di comportamento                              | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.<br>Particolare attenzione dovrà essere prestata:<br>- al rispetto del principio di rotazione negli affidamenti e negli inviti<br>- alla quantificazione dell'importo a base d'asta, secondo la disciplina vigente in ragione della materia (lavoro, servizio o fornitura) quale presupposto per la modalità di affidamento astrattamente esperibile | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| Regolamentazione  | SI  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| Semplificazione   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| Formazione  | continua  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| Sensibilizzazione e partecipazione                                    | Pubblicazione sul sito istituzionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| Segnalazione e protezione   | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| Disciplina del conflitto di interessi                                 | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia.<br>Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentariamente previsti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

**Progettazione di opera pubblica**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE            |
|--|--------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Tecnico Ambientale |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 6         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 4         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 3         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 5         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>22</b> | Punt. massimo **<br>6<br>Punt. Medio **<br>3.66             |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Stanti i rilevanti interessi economici gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)   | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|--|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.<br>Particolare attenzione dovrà essere prestata:<br>- al rispetto del principio di rotazione negli affidamenti e negli inviti;<br>- alla esatta quantificazione dell'importo a base d'asta, secondo la disciplina vigente in materia di progettazione, quale presupposto per la modalità di affidamento astrattamente esperibile | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | Disciplina nazionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | Continua   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazione sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **20** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile**

**Gestito da Hera a livello regionale (Il servizio è stato attribuito a livello regionale da Atersir)**

**Sicurezza e ordine pubblico**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE        |
|--|----------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Polizia Locale |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *     | Note di monitoraggio  |                               |
|---|-------------|---|-------------------------------|
| <b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 5           | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |                               |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 4           |   |                               |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0           |   |                               |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4           |   |                               |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 5           |   |                               |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4.5         |   |                               |
| <b>Totale</b>   | <b>22,5</b> | Punt. massimo **<br><b>5</b>                                | Punt. Medio **<br><b>3.75</b> |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.*

**Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>  | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|--|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | Normativa Nazionale, Regionale e Comunale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | <b>SI</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **22** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Selezione per l'assunzione o progressione del personale**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE                   |
|--|---------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Finanziario risorse umane |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 6         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 3         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 5         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>22</b> | Punt. massimo ** 6<br>Punt. Medio ** 3.66                   |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a discapito di altri.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>  | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|--|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 100% delle assunzioni/progressioni  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia. Particolare attenzione dovrà essere prestata:<br>- alla modalità di scelta dei commissari di concorso;<br>- ai requisiti prescritti nei bandi e/o selezioni affinché non appaiano sproporzionati/illogici/soggettivamente orientati. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | SI   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | continua   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazione sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **23** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE                     |
|--|-----------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Finanziario e Risorse Umane |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 2         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 4         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>18</b> | Punt. massimo ** 4      Punt. Medio ** 3                    |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a discapito di altri.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)  | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|---|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | SI  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | Continua  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazione sul sito istituzionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **24** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione ordinaria delle entrate**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE                           |
|--|-----------------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Settore Finanziario Risorse Umane |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 5         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 4         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 3.5       |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4.5       |   |
| <b>Totale</b>   | <b>21</b> |   |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.*

**Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>  | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|--|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti ..   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | Si   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | SI   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **25** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione ordinaria della spesa, servizi economici**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE                           |
|--|-----------------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Settore Finanziario Risorse Umane |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *     | Note di monitoraggio  |                               |
|---|-------------|---|-------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 2           | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |                               |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 5           |   |                               |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0           |   |                               |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4           |   |                               |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4           |   |                               |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4.5         |   |                               |
| <b>Totale</b>   | <b>19.5</b> | Punt. massimo **<br><b>5</b>                                | Punt. Medio **<br><b>3.25</b> |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)   | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|--|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | Si   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | SI   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **26** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Accertamenti e verifiche dei tributi locali**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE                           |
|--|-----------------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Settore Finanziario Risorse Umane |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *     | Note di monitoraggio  |                               |
|---|-------------|---|-------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 5           | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |                               |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 3.5         |   |                               |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0           |   |                               |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 5           |   |                               |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 3.5         |   |                               |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4.5         |   |                               |
| <b>Totale</b>   | <b>21.5</b> | Punt. massimo **<br><b>5</b>                                | Punt. Medio **<br><b>3.58</b> |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>  | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|--|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | Si   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | SI   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **27** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE  |
|--|--|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Settore Affari Generali, Patrimonio e Gestione |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *     | Note di monitoraggio  |                               |
|---|-------------|---|-------------------------------|
| <b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 5           | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |                               |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 2           |   |                               |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0           |   |                               |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 3           |   |                               |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 3           |   |                               |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4.5         |   |                               |
| <b>Totale</b>   | <b>17,5</b> | Punt. massimo **<br><b>5</b>                                | Punt. Medio **<br><b>2.92</b> |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a discapito di altri, pur nella poca discrezionalità presente nel processo trattato.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.<br>Il responsabile nell'ambito della gestione del patrimonio Comunale avrà cura di richiedere e recepire i pareri formali del responsabile dell'ufficio Urbanistica ove necessari per gli adempimenti di settore, ciò anche ove i predetti pareri siano necessari per configurare il singolo cespite quale bene rientrante nel patrimonio disponibile, indisponibile o demaniale dell'ente. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | Normativa Nazionale, Regionale e Comunale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | Continua  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazione atti sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **28** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE        |
|--|----------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | POLIZIA LOCALE |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 5         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 3         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 3         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>19</b> |   |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>  | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|--|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.<br>In particolare nell'ambito dei procedimenti di riesame applicare uniformemente la disciplina di settore (es. in tema di annullamenti in autotutela, ricorsi etc.) | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | Normativa Nazionale, Regionale e Comunale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | continua   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazione atti sul sito istituzionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia.<br>Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **29** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE  |
|--|--|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Settore PL per Accertamenti<br>Settore Edilizia Privata-Urbanistica per controllo su abusi ed uso del territorio |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 6         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023   |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 5         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>23</b> | Punt. massimo **<br><b>6</b><br>Punt. Medio **<br><b>3,83</b> |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)   | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|--|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100% salvo privacy</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia. In particolare il responsabile dovrà attivarsi con eguali modalità e tempistiche rispetto alle segnalazioni pervenute e/o agli abusi direttamente verificati, adottando comportamenti e soluzioni tecnico/operative, nel rispetto della disciplina vigente, in maniera uniforme e tali da non prospettare trattamenti differenziati in ragione dei soggetti interessati. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | Si   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | Effettuazione di un corso di formazione <b>- SI</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Rotazione</b>   | Settore Edilizia: il 10 % delle pratiche dovrà essere distribuito a personale differente rispetto a quello che in base alla micro/organizzazione cura i singoli procedimenti di abuso.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **30** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Selezione per l'affidamento di incarichi professionali**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE |
|--|---------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | TUTTI   |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *     | Note di monitoraggio  |                               |
|---|-------------|---|-------------------------------|
| <b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 5           | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |                               |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 4           |   |                               |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0           |   |                               |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4           |   |                               |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4           |   |                               |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4.5         |   |                               |
| <b>Totale</b>   | <b>21,5</b> | Punt. massimo **<br><b>5</b>                                | Punt. Medio **<br><b>3.58</b> |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.<br>In particolare occorre agire nel rispetto dei principi espressi in materia dalla Corte dei Conti, come consacrati nell'ambito delle circolari interne. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | si  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | SI  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazioni sul sito istituzionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia.<br>Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **31** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE |
|--|---------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | TUTTI   |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 5         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 5         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 3.5       |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4.5       |   |
| <b>Totale</b>   | <b>22</b> | Punt. massimo ** 5      Punt. Medio ** 3.66                 |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)   | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|--|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | Normativa Nazionale, Regionale e Comunale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | SI   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **32** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE                 |
|--|-------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Settore Affari Generali |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 5         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 5         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>22</b> | Punt. massimo ** 5<br>Punt. Medio ** 3,66                   |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)   | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|--|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.<br>L'adozione di apposita schort list è prevista nell'ambito del piano delle performance come specifica misura in materia di anticorruzione.<br>Ad ogni buon conto, pur nella fiduciarità degli incarichi, come sostenuta dalla CGE, nell'ambito delle assegnazioni, occorre considerare i principi di efficienza, efficacia ed economicità. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | Da attuare   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | SI   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia.<br>Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale

**Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE  |
|--|----------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | E.T.S.C. |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)  | Punti *   | Note di monitoraggio  |                               |
|---|-----------|---|-------------------------------|
| <b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 5         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |                               |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 4         |   |                               |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |                               |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4         |   |                               |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |                               |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 5         |   |                               |
| <b>Totale</b>   | <b>22</b> | Punt. massimo **<br><b>5</b>                                | Punt. Medio **<br><b>3,66</b> |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a discapito di altri.*

**Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)   | Esiti del monitoraggio                                      |
|--|--|---|
| <b>Controllo</b>   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>   | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>  | Disciplina Nazionale, Regionale e Comunale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>   | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>  | Continua   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                      | Pubblicazioni sul sito istituzionale   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                               | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                   | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti                                 | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                | - Corso di formazione specifico entro il mese di luglio in materia di inquinamento acustico, L'effettuazione del corso sarà valutata ai fini della performance.<br>- Disamina, prima dell'inizio della stagione estiva, di concerto con la PL, in ordine al rispetto della normativa di settore con riguardo ai locali che svolgono attività inerenti tali procedimenti. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **34** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali**

**Gestito da Hera a livello regionale (Il servizio è stato attribuito a livello regionale da Atersir)**

Scheda n. **35** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione dei servizi fognari e di depurazione**

**Gestito da Hera a livello regionale (Il servizio è stato attribuito a livello regionale da Atersir)**

**Gestione protezione civile**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE            |
|--|--------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Tecnici Ambientali |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 2         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 3         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 2         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 3         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>14</b> |   |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso*

**Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | Predisporre incontri fra i vari soggetti coinvolti, a livello comunale, nell'ambito dell'attività di protezione civile  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | Disciplina Nazionale, Regionale e Comunale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | Continua  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Predisporre iniziative informative nei confronti della popolazione  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **37** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE  |
|--|--|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Edilizia Privata -Urbanistica e settore U.D.P. |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 6         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 6         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 3         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 3         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>22</b> | Punt. massimo **<br><b>6</b> Punt. Medio **<br><b>3.66</b>  |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.*

**Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 100%   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>salvo privacy</i><br>Delle pubblicazioni obbligatorie  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia. In particolare nell'ambito dell'attività convenzionata la verifica degli obblighi posti in capo al privato dovrà essere puntuale. Sempre in tema di attività edilizia convenzionata, in relazione alle sopravvenienze normative è fondamentale stabilire criteri tali da rendere il più possibile oggettiva la decisione in ordine alla sussistenza dell'interesse pubblico in materia. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | Disciplina Nazionale, Regionale e Comunale. Rispetto a quest'ultima monitorare la le nuove fasi della conformazione urbanistica al fine di valutare l'opportunità di un regolamento apposito.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Iter standard   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | Continua  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazioni sul sito istituzionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **38** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Servizi assistenziali e socio-sanitari**

**Questi servizi sono gestiti dal Distretto Rimini Sud a cui questo ente ha aderito con:**

**Approvazione Piano di Zona 2018-2020 D.CC 40/2018**

**Approvazione programma attuativo 2022 DGC 98/2020**

**Competenza Area 1**

Scheda n. **39** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE  |
|--|----------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | E.T.S.C. |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *          | Note di monitoraggio  |
|---|------------------|---|
| <b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 5                | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 4                |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0                |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 4                |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4                |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 3                |   |
| <b>Totale</b>   | <b>20</b>        |   |
|   | Punt. massimo ** | Punt. Medio **  |
|   | 5                | 3,33  |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.*

**Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | SI  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | Continua  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Eventi pubblicati sul sito e social   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **40** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa**

**(la Gestione tecnica ed amministrativa è assegnata ad ACER, i Servizi Sociali gestiscono le graduatorie e parte dell'emergenza abitativa)**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE     |
|--|-------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Demografici |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 4         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 2         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 3         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 3         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 3         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>15</b> | Punt. massimo ** 4      Punt. Medio ** 2,5                  |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti e a discapito di altri, tuttavia l'attività è prevalentemente vincolata..*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | si  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | Continua  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazioni sul sito istituzionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

**Gestione del diritto allo studio**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE             |
|--|---------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Pubblica Istruzione |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 3         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 3         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 3         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 3         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 3         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>15</b> |   |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo attiva in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.*

**Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | SI  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | Si  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazioni sul sito istituzionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **42** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico**

**Il trasporto pubblico locale è gestito al livello di ambito da Agenzia Mobilità , mentre il trasporto scolastico comunale è affidato esternamente con contratto d'appalto con atto pubblico, pertanto i rischi corruttivi sono considerati nella scheda 05 Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti.**

**Questa attività è gestita dal Settore Affari Generali**

Scheda n. **43** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)**

**I servizi di supporto scolastici per mensa ed educatori di sostegno sono gestiti tramite contratti d'appalto stipulati con atto pubblico, pertanto i rischi corruttivi sono considerati nella scheda 05 Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti.**

**Questa attività è gestita dal settore Pubblica Istruzione**

=

Scheda n. **44** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE             |
|--|---------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Pubblica Istruzione |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 3         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 3         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 3         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 4         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>17</b> | Punt. massimo ** 4      Punt. Medio ** 2,83                 |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo attiva in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>100%</b>  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | <b>SI</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | SI  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazioni sul sito istituzionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **45** - **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Gestione dell'impiantistica sportiva**

**Tabella – 3A – SETTORE INTERESSATO \*\*\***

| Azione eseguita  | SETTORE                 |
|--|-------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | Settore Affari Generali |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Punti *   | Note di monitoraggio  |
|---|-----------|---|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      | 3         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 3         |   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       | 0         |   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;   | 3         |   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     | 4         |   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi  | 3         |   |
| <b>Totale</b>   | <b>16</b> | Punt. massimo ** 4      Punt. Medio ** 2,66                 |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.*

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>   | Esiti del monitoraggio                                      |
|---|---|---|
| <b>Controllo</b>  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | I comportamenti devono essere tesi ad una applicazione uniforme delle fattispecie secondo principi di parità di trattamento e non discriminazione, con riguardo alle tempistiche ed ai contenuti; nel rispetto della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia.   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>   | Si  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>  | Procedimento perlopiù vincolato nelle fasi e nei contenuti  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>   | Continua  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Pubblicazioni sul sito istituzionale  | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Eventuali segnalazioni devono essere gestite dall'EQ garantendo massimo riserbo. A garanzia dei diritti della cittadinanza vanno effettuati gli adempimenti pubblicitari e va garantito il diritto di accesso nelle varie forme previste dalla vigente disciplina   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Ogni provvedimento dirigenziale deve attestare l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale in conformità alla disciplina vigente in materia. Il procedimento è garantito mediante assegnazione delle pratiche da parte dell'APO al personale dell'area e secondo i meccanismi sostitutivi regolamentarmente previsti. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

## Tabella n. 4 – “Misure specifiche relative alle Schede/Processi”

Scheda n. **1 Gestione dell’anagrafe e dei controlli anagrafici,**

Scheda n. **2 Gestione dello stato civile e della cittadinanza e**

Scheda n. **3 Rilascio documenti di identità**

Rotazione del personale coinvolto in materia di controlli sulla residenza

Scheda n. **4 Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico**

Utilizzo uniforme regolamentazione interna adottata dall’ente.

Scheda n. **5 Gestione dei cimiteri. Le concessioni sono disposte dagli uffici comunali; le operazioni cimiteriali (estumulazioni, tumulazioni etc.) vengono svolte da ditta esterna previo contratto d’appalto ancora in essere, fatto salvo che per le inumazioni svolte in economia.**

Pagamento operazioni cimiteriali esclusivamente tramite sistema PagoPA

Scheda n. **6 Rilascio di patrocini**

Tenere un registro distinto settore per settore ove andranno indicate le richieste pervenute ed il loro esito

Scheda n. **7 Funzionamento degli organi collegiali**

L’ufficio segreteria dovrà rispettare le norme di organizzazione interna con riferimento alla modalità e termini di predisposizione degli atti.

Scheda n. **9 Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo**

Ogni ufficio, ratione materia, deve prendere in carico la segnalazione (ove non evidentemente irragionevole/pretestuosa/infondata) e, dopo averla esaminata, riscontrare la stessa entro il termine di 30 giorni.

Scheda n. **10 Gestione della leva, dell’elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)**

Applicazione disciplina vigente in materia.

Scheda n. **11 Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata**

Utilizzo costante del servizio “scrivania del tecnico” ai fini di un rapporto collaborativo con l’utenza

#### Scheda n. **12 Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata**

Pubblicazione degli atti relativi tenendo conto degli orientamenti (non sempre uniformi) sviluppatasi in materia.

Effettuare controlli “a campione” (con estrazione pubblica a sorte) sulle SCEA secondo le percentuali stabilite dalla vigente disciplina normativa e regolamentare.

#### Scheda n. **13 Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.**

Adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alla legislazione specifica vigente in materia

#### Scheda n. **14 Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti**

Eventuali modifiche/integrazioni all'oggetto del rapporto negoziale (ciò vale anche per tutti i rapporti in essere a prescindere dalla forma perfezionativa del consenso) vanno disposte/convenute nei limiti e con le modalità stabilite dalla vigente normativa in materia (*ex multis* vedasi art. 106 codice degli appalti) al fine di rispettare i principi di matrice europea della “par condicio” e della concorrenza

#### Scheda n. **15 Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico**

Garantire la parità di trattamento fra i richiedenti con una applicazione uniforme della regolamentazione vigente in materia

#### Scheda n. **16 Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili**

Tenere un registro ove andranno indicate le richieste pervenute ed il loro esito

#### Scheda n. **17 Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa**

Prevedere requisiti di partecipazione “proporzionati” (secondo le indicazioni di matrice Giurisprudenziale) al fine di favorire la più ampia partecipazione; nell'ipotesi di ricorso all'offerta economicamente vantaggiosa evitare criteri che possano far trasparire un ritaglio “su misura” per uno specifico concorrente.

#### Scheda n. **18 Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata**

Rispetto del principio di rotazione negli affidamenti e negli inviti.

Quantificazione dell'importo a base d'asta, secondo la disciplina vigente in ragione della materia (lavoro, servizio o fornitura) quale presupposto per la modalità di affidamento astrattamente esperibile.

#### Scheda n. **19 Progettazione di opera pubblica**

Rispetto del principio di rotazione negli affidamenti e negli inviti.

Quantificazione dell'importo a base d'asta, secondo la disciplina vigente in ragione della materia (lavoro, servizio o fornitura) quale presupposto per la modalità di affidamento astrattamente esperibile.

Scheda n. **21 Sicurezza e ordine pubblico**

Rotazione, nei limiti delle risorse umane disponibili, del personale coinvolto nelle relative operazioni.

Scheda n. **22 Selezione per l'assunzione o progressione del personale**

Assunzione di criteri oggettivi per la scelta dei commissari di concorso;  
Requisiti prescritti nei bandi e/o selezioni tali da non apparire sproporzionati/illogici/soggettivamente orientati.

Scheda n. **23 Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)**

Uniformare, fra i vari settori, il metro di valutazione al fine di evitare discriminazione fra i dipendenti delle diverse aree in cui si articola la macro-organizzazione dell'Ente.

Scheda n. **24 Gestione ordinaria delle entrate**

Monitoraggio bimestrale entrate extratributarie sulla base dei rapporti in essere con soggetti terzi (previa ricognizione con gli altri uffici comunali).

Scheda n. **25 Gestione ordinaria della spesa, servizi economici**

Controllo periodico sulla conformità della spesa in rapporto con la regolamentazione vigente presso l'ente.

Scheda n. **26 Accertamenti e verifiche dei tributi locali**

Monitoraggio semestrale attività di accertamento IMU e Tari.

Scheda n. **27 Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali**

Monitorare eventuali situazioni di occupazione senza titolo, aggiornando la Giunta e disponendo le azioni previste dalla legge.

Scheda n. **28 Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada**

Uniformare le attività per le ipotesi di annullamenti in autotutela

Scheda n. **29 Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio**

Programmare delle giornate per l'attività di "controllo del territorio".

Scheda n. **30 Selezione per l'affidamento di incarichi professionali**

Garantire pubblicità degli avvisi secondo quanto regolamentariamente previsto

Scheda n. **31 Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.**

Effettuare i controlli in merito alle ipotesi di incompatibilità ed inconfiribilità.

Scheda n. **32 Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)**

Adozione di un albo suddiviso per materie di specializzazione.

Scheda n. **33 Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi**

Garantire piena accessibilità agli endoprocedimenti attraverso il “cassetto del professionista” disponibile sull’applicativo informatico.

Effettuare controlli “a campione” (con estrazione pubblica a sorte) con riguardo al rispetto delle prescrizioni previste nei relativi atti di autorizzazione/permesso.

Scheda n. **36 Gestione protezione civile**

Garantire parità di trattamento.

Scheda n. **37 Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche**

Garantire la pubblicazione dei relativi atti distinti per procedimento.

Scheda n. **39 Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura**

Garantire la rotazione fra i fornitori.

Scheda n. **40 Gestione dell’Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa**

Garantire applicazione uniforme dei regolamenti vigenti in materia.

Scheda n. **41 Gestione del diritto allo studio**

e Scheda n. **44 Gestione della scuola dell’infanzia e degli asili nido**

Garantire applicazione uniforme dei regolamenti vigenti in materia.

Scheda n. **45 Gestione dell’impiantistica sportiva**

Monitorare il rispetto degli obblighi convenzionalmente assunti dai concessionari.

Limitare le ipotesi di modifica/integrazione a quelle previste in sede di gara ed a quelle disciplinate dalle fonti normative, al fine di garantire la *par condicio* fra i concorrenti.

Comune di Misano Adriatico  
Provincia di Rimini

PIAO *(Piano integrato di attività e organizzazione)* 2023  
sottosezione di programmazione:  
***“Rischi corruttivi e trasparenza”***

**ALLEGATO – B**  
**“Elenco degli obblighi di pubblicazione in  
amministrazione trasparente ed  
individuazione dei titolari della funzione”**

## ALLEGATO "B" - Misure di trasparenza

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2   | Normativa                                  | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Ufficio responsabile   |
|-------------------------|---|--|---|--|---|--|
| A                       | B   | C  | D   | E  | F   | G  |
| 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 Area 2  |
|                         | 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)   | Responsabile Area 2  |
|                         |   |  | 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)   | Responsabile Area 2  |
|                         |   |  | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               | Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Area 2  |
|                         |   | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Statuti e leggi regionali   | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Area 2  |
|                         |   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001          | 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)  | Tempestivo  | Responsabile Area 1  |
|                         |   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           |   | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento  |   |  |
|                         | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013       | Scadenario obblighi amministrativi  | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  | Tempestivo  | Responsabile Area 2  |
|                         |   | 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 d.lgs. 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 d.lgs. 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)   |   |  |

| Sotto sezione livello 1                    | Sotto sezione livello 2  | Normativa  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile  |
|--|--|--|--|--|--|---|
| A  | B  | C  | D  | E  | F  | G   |
| Organizzazione                             | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo                            | Art. 13, c. 1, lett. a), 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)   | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 2   |
|  |  | 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)  | Responsabile Area 2   |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 2   |
|  |  | 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)  | Responsabile Area 2   |
|  |  | 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)  | Responsabile Area 1   |
|  |  | 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)  | Responsabile Area 2   |
|  |  | 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)  | Responsabile Area 2   |
|  |  | 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 applicabile ai comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017 |
|  |  | 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 applicabile ai comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017 |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Non applicabile ai comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017 |
|  |  | 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 applicabile ai comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017  |   |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 2   |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 2   |
|  |  | 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)  | Responsabile Area 1   |
|  |  | 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)  | Responsabile Area 1   |
|  |  | 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)  | Responsabile Area 1   |
| 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)  |  | Responsabile Area 1  |  |   |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2   | Normativa  | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile  |
|-------------------------|---|--|---|--|--|---|
| A                       | B   | C  | D   | E  | F  | G   |
| Organizzazione          | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Non applicabile ai comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017 |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Non applicabile ai comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017 |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Non applicabile ai comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017 |
|                         |   | 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 applicabile ai comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017 |
|                         |   | 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  | Responsabile Area 2   |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Curriculum vitae   | Nessuno  | Responsabile Area 2   |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno  | Responsabile Area 1   |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno  | Responsabile Area 1   |
|                         |   | 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  | Responsabile Area 2   |
|                         |   | 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  | Responsabile Area 2   |
|                         |   | 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;  | Nessuno  | Non applicabile ai comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017 |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 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)  |  |   |
|                         |   | 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  | Non applicabile ai comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017 |
|                         |   | 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).  | Non applicabile ai comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017  |   |

| Sotto sezione livello 1            | Sotto sezione livello 2                              | Normativa   | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                      | Ufficio responsabile  |
|------------------------------------|--|---|---|--|--|---|
| A                                  | B  | C   | D   | E  | F  | G   |
| Organizzazione                     | 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)          | Non applicabile ai comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017 |
|                                    | 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)          | Non applicabile   |
|                                    |  |   | Atti degli organi di controllo  | Atti e relazioni degli organi di controllo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)          | Non applicabile   |
|                                    | 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)          | Responsabile Area 1   |
|                                    |  |   | Organigramma  | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)          | Responsabile Area 1   |
|                                    |  |   |   | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)  | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|                                    | Telefono e posta elettronica                         | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  | Telefono e posta elettronica  | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)          | Responsabile Area 1   |
| Consulenti e collaboratori         | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Consulenti e collaboratori  | 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)          | Ogni Servizio indica i propri   |
|                                    |  |   |   | <b>Per ciascun titolare di incarico:</b>   |  |   |
|                                    |  | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | (da pubblicare in tabelle)  | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)          | Ogni Servizio indica i propri   |
|                                    |  | 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)          | Ogni Servizio indica i propri   |
|                                    |  | 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)          | Ogni Servizio indica i propri   |
|                                    |  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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)          | Ogni Servizio indica i propri   |
| Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo  | Ogni Servizio indica i propri  |  |   |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                                      | Normativa   | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile  |  |
|-------------------------|--|---|--|--|--|---|--|
| A                       | B  | C   | D  | E  | F  | G   |  |
| Personale               | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice |   | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)   | <b>Per ciascun titolare di incarico:</b>   |  |   |  |
|                         |  | 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)  | Responsabile Area 2   |  |
|                         |  | 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)  | Responsabile Area 2   |  |
|                         |  | 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)  | Responsabile Area 2   |  |
|                         |  | 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)  | Responsabile Area 1   |  |
|                         |  | 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)  | Responsabile Area 2   |  |
|                         |  | 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)  | Responsabile Area 2   |  |
|                         |  | 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). | Non applicabile ai Comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017 |  |
|                         |  | 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   | Non applicabile ai Comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017 |  |
|                         |  | 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  | Non applicabile ai Comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017 |  |
|                         | 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)  | Responsabile Area 2  |  |   |  |
|                         | 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)   | Responsabile Area 2  |  |   |  |
|                         | 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)  | Responsabile Area 1  |  |   |  |
|                         | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)  |   |  | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)   | <b>Per ciascun titolare di incarico:</b>   |   |  |
|                         |  | 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)  | Responsabile Area 2   |  |
|                         |  | 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)  | Responsabile Area 2   |  |
|                         |  | 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)  | Responsabile Area 2   |  |
|                         |  | 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)  | Responsabile Area 2   |  |
|                         |  | 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)  | Responsabile Area 2   |  |
|                         |  | 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)  | Responsabile Area 2   |  |

| Sotto sezione livello 1   | Sotto sezione livello 2   | Normativa   | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile   |                 |
|---|---|---|--|--|--|--|-----------------|
| A   | B   | C   | D  | E  | F  | G  |                 |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)   | 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   | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 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 applicabile ai Comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017        |                 |
|   |   | 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   | Non applicabile ai Comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017        |                 |
|   |   | 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  | Non applicabile ai Comuni al di sotto dei 15.000 abitanti. Determina ANAC n. 241 del 08.03.2017        |                 |
|   |   | 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)  | Responsabile Area 1  |                 |
|   |   | 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)   | Responsabile Area 1  |                 |
|   |   | 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)  | Responsabile Area 1  |                 |
|   |   | 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 d.lgs 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   | Non applicabile |
|   |   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004  |  | Ruolo dirigenti  | Ruolo dei dirigenti  | Annuale  | Non applicabile |
|   |   | Dirigenti cessati   |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno         |
|   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |   | Curriculum vitae   | Nessuno  |  | Non applicabile  |                 |
|   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno  |  | Non applicabile  |                 |
|   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno  |  | Non applicabile  |                 |
|   | 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  |  | Non applicabile  |                 |
|   | 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  |  | Non applicabile  |                 |
|   | 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;  | Nessuno  |  | Non applicabile  |                 |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982  | 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) | Non applicabile  |  |  |  |                 |
| 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).   | Non applicabile  |  |  |  |                 |

| Sotto sezione livello 1            | Sotto sezione livello 2   | Normativa  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                  | Ufficio responsabile |
|------------------------------------|---|--|--|--|--|----------------------|
| A                                  | B   | C  | D  | E  | F  | G                    |
| Personale                          | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                 | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                   | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali   | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Non applicabile      |
|                                    | 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)      | Responsabile Area 1  |
|                                    | 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)     | Responsabile Area 1  |
|                                    |   | 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)     | Responsabile Area 1  |
|                                    | 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)     | Responsabile Area 1  |
|                                    |   | 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) | Responsabile Area 1  |
|                                    | 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) | Responsabile Area 1  |
|                                    | 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)      | Responsabile Area 1  |
|                                    | 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)      | Responsabile Area 1  |
|                                    | 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)      | Responsabile Area 1  |
|                                    |   | 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)    | Responsabile Area 1  |
|                                    | 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)      | Responsabile Area 1  |
|                                    |   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                         |  | Curricula  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Area 1  |
| Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 |   | Compensi   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 1                            |                      |
| Bandi di concorso                  | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013  | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)                       | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 1                            |                      |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                                | Normativa   | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Ufficio responsabile |
|-------------------------|--|---|--|---|--|----------------------|
| A                       | B  | C   | D  | E   | F  | G                    |
| Performance             | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance     | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo   | Responsabile Area 1  |
|                         | 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)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      |                      |
|                         |  |   |  | Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)  |  |                      |
|                         | Relazione sulla Performance                            |   | Relazione sulla Performance                                | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Responsabile Area 1  |
|                         | 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)                                      | Responsabile Area 1  |
|                         |  |   |  | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Responsabile Area 1  |
|                         | 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)                                      | Responsabile Area 1  |
|                         |  |   |  | 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)                                      | Responsabile Area 1  |
|                         |  |   |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Responsabile Area 1  |
|                         | Benessere organizzativo                                | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Benessere organizzativo                                    | Livelli di benessere organizzativo  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                      |
| Enti controllati        | Enti pubblici vigilati                                 | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)          | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Responsabile Area 1  |
|                         |  |   |  | <b>Per ciascuno degli enti:</b>   |  |                      |
|                         |  | 1) ragione sociale  |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 1  |                      |
|                         |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 1  |                      |
|                         |  | 3) durata dell'impegno  |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 1  |                      |
|                         |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 1  |                      |
|                         |  | 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)  | Responsabile Area 1  |                      |
|                         |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 1  |                      |
|                         |  | 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)  | Responsabile Area 1  |                      |
|                         |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  |  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | Responsabile Area 1  |                      |
|                         |  | 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)  | Responsabile Area 1  |                      |
|                         |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati  |  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 1  |                      |
|                         |  |   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  |                      |
|                         | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                       |   |  |   |  |                      |
|                         | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                       |   |  |   |  |                      |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa                                     | Singolo obbligo                                     | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Ufficio responsabile                      |                     |
|-------------------------|-------------------------|---|---|--|---|---|---------------------|
| A                       | B                       | C   | D   | E  | F   | G   |                     |
| Enti controllati        | 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)  | Responsabile Area 1                       |                     |
|                         |                         |   |   | <b>Per ciascuna delle società:</b>   |   |   |                     |
|                         |                         |   |   | 1) ragione sociale   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 1                       |                     |
|                         |                         |   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 1                       |                     |
|                         |                         |   |   | 3) durata dell'impegno   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 1                       |                     |
|                         |                         | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 1                       |                     |
|                         |                         |   |   | 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)  | Responsabile Area 1                       |                     |
|                         |                         |   |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 1                       |                     |
|                         |                         |   |   | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 1                       |                     |
|                         |                         | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | Responsabile Area 1                       |                     |
|                         |                         | 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)  | Responsabile Area 1                       |                     |
|                         |                         | 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)  | Responsabile Area 1                       |                     |
|                         |                         | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Provvedimenti  | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area 1 |
|                         |                         | 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) | Responsabile Area 1 |
|                         |                         |   |   |  | 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) | Responsabile Area 1 |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                | Normativa  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Ufficio responsabile                          |
|-------------------------|--|--|--|---|--|---|
| A                       | B                                      | C  | D  | E   | F  | G   |
| Enti controllati        | 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)   | Responsabile Area 1                           |
|                         |  |  |  | <b>Per ciascuno degli enti:</b>   |  |   |
|                         |  |  |  | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Area 1                           |
|                         |  |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Area 1                           |
|                         |  |  |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Area 1                           |
|                         |  | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Area 1                           |
|                         |  |  |  | 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)   | Responsabile Area 1                           |
|                         |  |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Area 1                           |
|                         |  |  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Area 1                           |
|                         |  |  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
|                         | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013       | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                     | Responsabile Area 1   |  |   |
|                         | 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)                     | Responsabile Area 1   |  |   |
|                         | 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)   | Responsabile Area 1                           |
|                         | 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 d.lgs 97/2016  |   |
| Attività e procedimenti |  |  | 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)  | Ogni Servizio indica i propri                 |
|                         |  | 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)  | Ogni Servizio indica i propri                 |
|                         |  | 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)  | Ogni Servizio indica i propri                 |
|                         |  | 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)  | Ogni Servizio indica i propri                 |
|                         |  | 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)  | Ogni Servizio indica i propri                 |
|                         |  | 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)  | Ogni Servizio indica i propri                 |
|                         |  | 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)  | Ogni Servizio indica i propri                 |

| Sotto sezione livello 1                                     | Sotto sezione livello 2   | Normativa   | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile          |
|---|---|---|--|--|--|-------------------------------|
| A   | B   | C   | D  | E  | F  | G                             |
| Attività e procedimenti                                     | Tipologie di procedimento   | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013  | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)                               | 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)                                      | Ogni Servizio indica i propri |
|   |   | 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)                                      | Ogni Servizio indica i propri |
|   |   | 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)                                      | Ogni Servizio indica i propri |
|   |   | 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)                                      | Ogni Servizio indica i propri |
|   |   |   |  | <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 facsimile per le autocertificazioni   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Ogni Servizio indica i propri |
|   | 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)  | Ogni Servizio indica i propri  |                               |
| Monitoraggio tempi procedurali                              | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012         |   | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016   |  |                               |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  |   | Recapiti dell'ufficio responsabile   | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Ogni Servizio indica i propri |
| Provvedimenti   | Provvedimenti organi indirizzo politico                                 | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Responsabile Area 2           |
|   | 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)                                  | Ogni Servizio indica i propri |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                                  | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti dirigenti amministrativi   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                               |
| Controlli sulle imprese                                     |   | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Tipologie di controllo   | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                               |
|   |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Obblighi e adempimenti   | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative  |  |                               |

| Sotto sezione livello 1   | Sotto sezione livello 2                                   | Normativa  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Ufficio responsabile                             |   |
|---------------------------|---|--|--|--|---|--|---|
| A                         | B   | C  | D  | E  | F   | G  |   |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016  | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190<br>Informazioni sulle singole procedure   | Codice Identificativo Gara (CIG)   | Tempestivo  | Ciascun Responsabile di Servizio indica i propri |   |
|                           |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |  | 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  | Ciascun Responsabile di Servizio indica i propri |   |
|                           |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)   | Ciascun Responsabile di Servizio indica i propri |   |
|                           |   | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura    | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   | 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   | Tempestivo                                       | Ciascun Responsabile di Servizio indica i propri                  |
|                           |   |  |  |  | <b>Per ciascuna procedura:</b>  |  |   |
|                           |   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   |  | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo                                       | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza |
|                           |   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   |  | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)   | Tempestivo                                       | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza |
|                           |   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016   | <b>Avvisi e bandi</b> -<br>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso relativo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo                                       | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza |
|                           |   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   |  | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara  | Tempestivo                                       | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza |
|                           |   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   |  | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo                                       | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza |

| Sotto sezione livello 1                              | Sotto sezione livello 2   | Normativa  | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Ufficio responsabile  |
|--|---|--|---|---|---|---|
| A  | B   | C  | D   | E   | F   | G   |
|  | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016  | <b>Affidamenti</b><br>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, dlgs n. 50/2016); Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo                                    | Ciascun Responsabile di Servizio e per quanto di propria competenza |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   |   | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo                                    | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza   |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.  | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)  | Tempestivo                                    | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza   |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  | Tempestivo                                    | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza   |
|  |   | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)  | Contratti   | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti  | Tempestivo                                    | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza   |
|  |   | 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   | Tempestivo                                    | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza   |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Criteri e modalità  | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Responsabile Area 7   |
|  | 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) | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza   |
|  |   |  |   | <b>Per ciascun atto:</b>  |   |   |
|  |   | 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) | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza   |
|  |   | 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) | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza   |
|  |   | 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) | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza   |
|  |   | 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) | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza   |
|  |   | 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) | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza   |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |   | 6) link al progetto selezionato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza   |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |   | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza   |
| 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)  | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza   |   |   |

| Sotto sezione livello 1                  | Sotto sezione livello 2  | Normativa  | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Ufficio responsabile  |
|--|--|--|---|---|---|---|
| A  | B  | C  | D   | E   | F   | G   |
| Bilanci                                  | Bilancio preventivo e consuntivo   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011  | Bilancio preventivo   | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                         | Responsabile Area 1   |
|  |  | 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)                         | Responsabile Area 1   |
|  |  | 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)                         | Responsabile Area 1   |
|  |  | 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)                         | Responsabile Area 1   |
|  | 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)                         | Responsabile Area 1   |
| Beni immobili e gestione patrimonio      | Patrimonio immobiliare   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                         | Responsabile Area 1   |
|  | 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)                         | Responsabile Area 2   |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013   | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe   | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.                         | Segretario Comunale   |
|  |  |  |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo  | Segretario Comunale   |
|  |  |  |   | 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  | Segretario Comunale   |
|  |  |  |   | 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)                         | Segretario Comunale   |
|  | 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)                         | Responsabile Area 1   |
| Corte dei conti                          |  | Rilievi Corte dei conti  | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Area 1   |   |
| Servizi erogati                          | Carta dei servizi e standard di qualità  | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                         | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza |
|  | 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  | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza |
|  |  |  |   | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo  | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza |
|  |  |  |   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo  | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza |
|  | 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)                        | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza |
|  | 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)                         | Non applicabile   |
| 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  | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza |   |

| Sotto sezione livello 1   | Sotto sezione livello 2   | Normativa  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile  |
|---|---|--|--|--|--|---|
| A   | B   | C  | D  | E  | F  | G   |
| Pagamenti dell'Amministrazione  | 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) | Responsabile Area 1   |
|   | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale             | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)   | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione |
|   | Indicatore di tempestività dei pagamenti                        | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013   | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)   | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Responsabile Area 1   |
|   |   |  |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti   | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | Responsabile Area 1   |
|   | Ammontare complessivo dei debiti                                | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici                              | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile Area 1  |  |   |
| 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)  | Responsabile Area 1                                  |   |
| Opere pubbliche   | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)   | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Responsabile Area 3   |
|   | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016; Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche   | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. N 50/2016;<br>- 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)          | Responsabile Area 3   |
|   | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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)        | Responsabile Area 3   |
| Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate |   |  |  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 3                                  |   |
| Pianificazione e governo del territorio   |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Pianificazione e governo del territorio  | 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)        | Responsabile Area 8   |
|   |   | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | (da pubblicare in tabelle)   | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Responsabile Area 4 e 8   |

| Sotto sezione livello 1                 | Sotto sezione livello 2      | Normativa  | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                              | Ufficio responsabile |
|---|------------------------------|--|---|---|--|----------------------|
| A                                       | B                            | C  | D   | E   | F  | G                    |
| Informazioni ambientali                 |                              | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Informazioni ambientali   | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 3  |
|   |                              |  | 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)  | Responsabile Area 3  |
|   |                              |  | 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)  | Responsabile Area 3  |
|   |                              |  | 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)  | Responsabile Area 3  |
|   |                              |  | 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)  | Responsabile Area 3  |
|   |                              |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 3  |
|   |                              |  | 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)  | Responsabile Area 3  |
|   |                              |  | 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)  | Responsabile Area 3  |
| Strutture sanitarie private accreditate |                              | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013                               | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)                            | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area 4  |
|   |                              |  |   | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate   | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area 4  |
| Interventi straordinari e di emergenza  |                              | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)                             | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 3  |
|   |                              |  |   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 3  |
|   |                              |  |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area 3  |
| Altri contenuti                         | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                       | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)   | Annuale                                    | Segretario Comunale  |
|   |                              | 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                                 | Segretario Comunale  |
|   |                              |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità            | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)   | Tempestivo                                 |                      |
|   |                              | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza             | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)  | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | Segretario Comunale  |
|   |                              | 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                                 | Segretario Comunale  |
|   |                              | 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                                 |                      |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                                   | Normativa   | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                               | Ufficio responsabile  |
|-------------------------|---|---|--|--|---|---|
| A                       | B   | C   | D  | E  | F   | G   |
| 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                                  | Segretario Comunale   |
|                         |   | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori  | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo                                  |   |
|                         |   | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)  | Registro degli accessi   | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione   | Semestrale                                  | Responsabile Area 2   |
| 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.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tempestivo                                  | Non applicabile   |
|                         |   | 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                                     | Non applicabile   |
|                         |   | 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) | Non applicabile   |
| 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   | ....  | Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza |

Comune di Misano Adriatico  
Provincia di Rimini

**PIAO** (*Piano integrato di attività e organizzazione*) **2023**  
sottosezione di programmazione:  
***“Rischi corruttivi e trasparenza”***

**ALLEGATO – C**  
**“Patto di integrità”**

**PATTO DI INTEGRITA'**  
**(art. 1 comma 17 legge 190/2012)**

Il presente Patto di integrità obbliga la Stazione Appaltante e l'Operatore Economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'Operatore Economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione di imprese, le obbligazioni del presente documento investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Il presente Patto di integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'Operatore Economico comporterà l'esclusione dalla gara.

In sede di gara l'Operatore Economico, pena l'esclusione dalla stessa, dichiara di accettare ed approvare la disciplina contenuta nel presente documento.

**Questo documento costituisce parte integrante di questa gara/avviso e del contratto assegnato da questa Stazione Appaltante.**

Questo Patto di integrità stabilisce la formale obbligazione dell'Operatore Economico che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a) a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- b) a segnalare al Comune di Misano Adriatico qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- c) ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- d) ad escludere ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
- e) ad assicurare di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
- f) ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- g) a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- h) ad inserire le clausole di integrità e anticorruzione nei contratti di subappalto, pena il diniego all'autorizzazione;
- i) a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuto a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

L'Operatore Economico, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione ex art. 1456 c.c. previo inserimento di apposita clausola risolutiva espressa nel contratto o perdita del contratto;
- escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
- escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato alla Stazione Appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- esclusione del concorrente dalla gara in oggetto e dalle successive gare indette dalla Stazione Appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti e dell'entità economica del contratto.

Il presente Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto di integrità fra il Comune di Misano Adriatico ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti, sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'OPERATORE ECONOMICO

---

*Il presente patto di integrità dovrà essere sottoscritto:*

- ***dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante, in caso di società o consorzio stabile;***
- ***da tutti i legali rappresentanti delle imprese partecipanti, in caso di raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio ordinario;***  
***da un procuratore del legale rappresentante a condizione che venga allegata, in originale o in copia autenticata, la relativa procura.***

Comune di Misano Adriatico

Provincia di Rimini

**PIAO** (*Piano integrato di attività e organizzazione*) **2023**

sottosezione di programmazione:

***“Rischi corruttivi e trasparenza”***

**ALLEGATO – D**

**“Patto per la promozione della legalità, della sicurezza e della qualità del lavoro negli appalti di lavori della Provincia di Rimini”**

## **PATTO PER LA PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA SICUREZZA E DELLA QUALITÀ DEL LAVORO NEGLI APPALTI DI LAVORI DELLA PROVINCIA DI RIMINI**

PROVINCIA DI RIMINI, COMUNI DELLA PROVINCIA DI RIMINI, CONFINDUSTRIA ROMAGNA, CGIL RIMINI, CISL ROMAGNA, UIL RIMINI, FILLEA-CGIL RIMINI, FILCA-CISL ROMAGNA, FENEAL-UIL RIMINI, ANCE ROMAGNA, CNA RIMINI, CONFARTIGIANATO RIMINI, CONFCOOPERATIVEROMAGNA, AGCI EMILIA ROMAGNA, LEGACOOOP ROMAGNA, CASSA EDILE FCR, CEDAIIER, SCUOLA EDILE ARTIGIANA ROMAGNA, SCUOLA SICUREZZA FORMAZIONE EDILIZIA DELLA ROMAGNA ACCORPATA (S.F.E.R.A.)

### **PREMESSO CHE**

- la Legge regionale n. 18 del 28 ottobre 2016 «*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili*» mira a prevenire e contrastare i fenomeni di criminalità e illegalità nel tessuto economico-produttivo della Regione e le loro conseguenze a livello sociale;
- il Testo unico sulla legalità è il frutto di un percorso partecipativo che ha visto attivamente coinvolte le diverse realtà regionali per concorrere allo sviluppo dell'ordinata e civile convivenza della comunità regionale, della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile;
- sono intervenute –da parte del legislatore nazionale –modifiche in materia di appalti con 3 distinti provvedimenti:
  - a) il c.d. “Sblocca cantieri” (D.L. 32/2019)
  - b) il c.d. “Decreto semplificazioni” (D.L. 76/2020)
  - c) il c.d. “Decreto semplificazioni 2021” (D.L. 77/2021)
- il Testo unico promuove iniziative e progetti che hanno lo scopo di attuare un sistema integrato di sicurezza territoriale attraverso la prevenzione e il contrasto dai possibili fenomeni di infiltrazione criminale o mafiosa sul territorio.

### **CONSIDERATO CHE**

Nell'ambito della disciplina del Testo unico, è intenzione delle parti firmatarie del presente patto monitorare ogni tipo di comportamenti irregolari e illegali negli ambiti di propria competenza, anche avvalendosi degli interventi settoriali previsti in altre normative. È necessario, pertanto, adottare misure che alimentino la cultura della legalità, della solidarietà e dell'etica della responsabilità, che si pongano a tutela dell'impresa sana e del buon lavoro degnamente retribuito. Misure, infine, che possono contribuire ad accrescere la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile nell'intera comunità.

Le parti condividono la scelta della nuova prevenzione, quale insieme delle strategie orientate a diminuire la frequenza di certi comportamenti, attraverso l'uso di strumenti diversi da quelli penali, quali l'estensione degli attori che possono avere compiti preventivi, l'individuazione di nuovi destinatari, la tendenza ad integrare diversi approcci preventivi;

### **RICHIAMATI**

- 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 pubblici, sottoscritto presso la Prefettura di Rimini il 16/09/2013;

- il protocollo d'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, sottoscritto presso la Prefettura di Rimini il 26/05/2022 e relativo decreto di costituzione del gruppo tecnico e relativo decreto di costituzione del gruppo tecnico operativo;
- il Patto per il Lavoro ed il Clima sottoscritto con la Regione Emilia-Romagna il 14 dicembre 2020;
- il Patto provinciale per il lavoro e il clima, sottoscritto il 12 marzo 2022, che rappresenta la declinazione su scala provinciale del Patto per il lavoro e per il clima della Regione Emilia-Romagna e che individua tra i suoi ambiti strategici la legalità con l'obiettivo sintetizzato nella formula Rimini provincia della legalità, il quale prevede azioni di sensibilizzazione e formazione sui temi della legalità, la creazione di uno strumento di discussione permanente di carattere prospettico e tutta una serie di politiche, azioni e progetti specifici che conduca a fare del nostro un territorio che condivide una cultura diffusa della legalità e che, infine, ne è autentico presidio;
- i CCNL del settore edile sottoscritti dalle Organizzazioni datoriali e sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale;

### **PRESO ATTO**

- del patto d'intesa tra ANCI, UPI ER e CGIL-CISL-UIL ER in materia di legalità, appalti e concessioni sottoscritti il 21 gennaio 2021;
- del patto d'intesa per l'istituzione e la gestione condivisa dell'Osservatorio della Provincia di Rimini sulla criminalità organizzata, sottoscritto in data 21/03/2021 fra i Sindaci dei Comuni di Bellaria-Igea Marina, Rimini, Cattolica, Riccione Misano Adriatico e Santarcangelo di Romagna, cui ha aderito la Provincia di Rimini con deliberazione C.P. n. 7 del 20/04/2022;
- del patto di intesa fra Regione Emilia-Romagna e CGIL CISL UIL ER in materia di legalità e appalti, sottoscritto in data 23 dicembre 2021;
- dell'adesione della Provincia di Rimini, con deliberazione C.P. n. 6 del 20/04/2022, al Forum Italiano per la Sicurezza Urbana, associazione, il cui obiettivo è promuovere, anche nel nostro paese, nuove politiche di sicurezza urbana. Il Forum italiano riconosce il ruolo centrale delle Città nello sviluppo di queste nuove politiche e opera, fin dalla sua costituzione, per costruire un punto di vista unitario di Città, Regioni e Province sulle politiche di sicurezza urbana. Il Forum italiano è Sezione nazionale del Forum europeo per la sicurezza urbana al quale sono associate oltre duecentocinquanta Città e Amministrazioni territoriali europee di dieci diversi paesi;
- dello schema di convenzione per l'istituzione della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Rimini, approvato con deliberazione C.P. n. 12 del 16/05/2022.

### **CONSIDERATO CHE**

Gli appalti pubblici costituiscono storicamente una importante leva strategica di politica economica e sociale che hanno assunto, nella fase emergenziale da Covid19, una rinnovata funzione di essenziale strumento di contrasto alla drammatica crisi sistemica. Il PNRR prevede interventi regolativi nella materia dei contratti pubblici, articolati in due macrofasi, le misure "urgenti" e quelle "a regime", entrambi essenziali per la ripresa post pandemica, con particolare attenzione non solo alla fase di affidamento, ma anche a quelle di pianificazione programmazione e progettazione. Tuttavia, ancora oggi si assiste a consistenti fenomeni di imprenditoria non qualificata, con irregolarità in materia di contribuzione previdenziale, contrattuale, antinfortunistica e in campo fiscale. Questa imprenditoria fa concorrenza sleale a quella sana e regolare, utilizzando in misura più o meno intensa il lavoro irregolare e rivelandosi spesso inadempiente sul fronte degli impegni

contrattuali assunti. Il lavoro irregolare e l'evasione contributiva rischiano così di diventare elemento strutturale del mercato del lavoro, introducendo fattori degenerativi che stravolgono i normali rapporti economici e concorrenziali, inficiando la realizzazione e la qualità delle opere in appalto, con pesanti effetti in materia di condizioni di lavoro e di sicurezza e riflessi preoccupanti anche sul piano sociale. Non si può allora sottovalutare il preoccupante fenomeno delle infiltrazioni mafiose e della criminalità organizzata non solo nelle opere pubbliche, ma in ogni ambito produttivo della provincia di Rimini.

### **TENUTO CONTO CHE**

Le politiche integrate possono contribuire a promuovere la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile nell'ambito del lavoro, assicurando la valorizzazione e il costante monitoraggio dell'attuazione coerente e coordinata delle iniziative che possono scaturire da un patto come il presente.

In tale ambito, vanno analizzate le principali cause dei fenomeni d'infiltrazioni malavitose, del lavoro irregolare, dell'usura e della corruzione, dell'estorsione, del riciclaggio e dei comportamenti illegali che alterano il mercato dei diversi settori economici. È necessario che sia assicurato il monitoraggio sulla regolarità di appalti e condizioni di lavoro, insieme all'analisi dei principali fenomeni d'irregolarità e d'illegalità nei diversi settori.

In particolare, vanno monitorati e analizzati i principali fenomeni d'irregolarità presenti negli altri settori produttivi, nelle attività di servizio e nel mondo delle professioni, con particolare attenzione all'analisi dei fenomeni di esercizio abusivo di attività. Occorre mantenere un rapporto di costante consultazione con le associazioni datoriali e sindacali, con i soggetti tutti, anche per acquisire indicazioni propositive e sulle migliori pratiche che si possono adottare.

### **VISTO CHE**

- l'art.1, comma 88, della Legge 7 aprile 2014 n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", prevede: "La Provincia può, d'intesa con i Comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive";
- il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 ("Codice dei contratti", di seguito il Codice) all'art.37, comma 4, prevede che i Comuni non capoluogo di provincia procedano all'acquisizione di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro potendo ricorrere tra l'altro (art. 37, c. 4 lett. c) alla stazione unica appaltante costituita presso le provincie;
- i Comuni e le Unioni dei Comuni della Provincia di Rimini hanno espresso la propria volontà di avvalersi della SUA della Provincia di Rimini.

### **CONSIDERATO CHE**

1. Le parti, per garantire e tutelare le imprese ed i loro lavoratori, si prefiggono i seguenti obiettivi:
  - il contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia legale del territorio e la promozione della qualità del lavoro;
  - la promozione della cultura della legalità, della cittadinanza responsabile e della sicurezza in materia di appalti nella provincia di Rimini;
  - la tutela dell'impresa sana, dei lavoratori occupati negli appalti pubblici e della qualità del lavoro degnamente retribuito;
  - la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
  - il contrasto dell'irregolarità delle condizioni di lavoro;
  - la prevenzione e il contrasto dell'illegalità a livello sociale e nel tessuto economico-produttivo della provincia;
  - assicurare la migliore qualità dell'opera pubblica;

per favorire così una piena, efficace e migliore attuazione, anche in sede locale, delle buone pratiche e dei relativi strumenti normativi e attuativi.

2. Le parti intendono concorrere allo sviluppo dell'ordinata e civile convivenza della comunità provinciale, della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile.
3. Negli appalti pubblici, l'obiettivo delle parti è:
  - di utilizzare la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Rimini;
  - di superare la pratica del massimo ribasso negli appalti pubblici a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - di applicare i contratti collettivi nazionali sottoscritti dalle Associazioni Datoriali e dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale inerenti all'oggetto dell'appalto;
  - di applicare la clausola sociale nei cambi di appalto, ai sensi del Codice dei contratti pubblici
  - di rispettare le norme in materia di salute e di sicurezza;
  - di rafforzare la responsabilità solidale delle Stazioni Appaltanti;
  - di rafforzare il contrasto alla corruzione e al riciclaggio
4. Le parti condividono l'impegno ad assumere tutte le iniziative necessarie, per quanto di propria competenza, per promuovere i contenuti del presente patto d'intesa e affinché i suoi contenuti vengano assunti dalla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Rimini, dai Comuni e dagli Enti pubblici del territorio.
5. Le parti condividono l'impegno a contrastare il ricorso al lavoro non di qualità, i fenomeni di dumping che si verificano per mezzo della mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali e firmati dalle Associazioni Datoriali e dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale.  
Le parti condividono anche l'impegno a prevenire fenomeni legati allo sfruttamento e ai distacchi irregolari di manodopera e i fenomeni elusivi.
6. Le parti condividono l'impegno a far rispettare e applicare le leggi in materia di lavoro e di salute e sicurezza a tutela dei lavoratori, quale deterrente per la criminalità organizzata che insidia l'economia legale del territorio. Adottando inoltre politiche a favore non solo del potenziamento dei servizi di prevenzione e controllo ma anche di una adeguata e certificata formazione di tutti i soggetti che a qualsiasi titolo operano negli appalti pubblici, così come previsto dai CCNL del settore edile.
7. Le parti, al fine di perseguire l'obiettivo di un'economia legale e in considerazione delle diverse criticità presenti negli ultimi provvedimenti legislativi in materia, sottolineano con la sottoscrizione del presente Patto il sistema di regole nella direzione della tutela del lavoro e dei lavoratori.
8. Le parti, anche attraverso l'adesione alla Stazione Unica Appaltante, si impegnano ad adottare quale criterio selettivo per l'aggiudicazione degli appalti l'offerta economicamente più vantaggiosa, in luogo del minor prezzo, in ogni caso favorendo formule di assegnazione dei punteggi che confermino la centralità della componente qualitativa sulla componente economica delle offerte, così da garantire la più alta qualità e sicurezza nei lavori affidati e nei servizi erogati, attraverso la massima tutela del lavoro.
9. Le parti assicurano, per quanto di loro competenza, un ricorso al subappalto, così come normato dalle vigenti disposizioni in materia, nel rispetto delle norme a tutela delle condizioni di lavoro ai sensi di quanto previsto dalle norme in materia di salute e sicurezza e dai contratti collettivi

nazionali e territoriali di lavoro sottoscritti dalle associazioni datoriali e dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentativi a livello nazionale.

10. Le parti si impegnano affinché in tutti gli appalti pubblici, e con particolare riferimento agli appalti ad alta intensità di manodopera, siano preservate, attraverso specifica previsione nei bandi di gara, le attività caratterizzanti l'oggetto dell'appalto, fatte salve le attività ad alta specializzazione.
11. Le parti si impegnano a favorire, in caso di cambio di gestione dell'appalto, in conformità con quanto previsto dall'art. 50 del codice dei contratti, Patto per il Lavoro e per il Clima della Regione Emilia Romagna e dalla Legge Regionale 18/2016, l'assorbimento e l'utilizzo prioritario, nell'espletamento delle prestazioni lavorative, dei lavoratori impiegati nella precedente gestione, mantenendo il trattamento economico e normativo, previsto dal CCNL inerente all'attività effettivamente svolta, firmato dalle Parti Sociali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. In questo caso le parti avvieranno un confronto preventivo all'avvio dell'attività dell'impresa subentrante.
12. Le parti si impegnano a garantire la regolarità, la sicurezza, la trasparenza e la qualità del lavoro, come elemento di contrasto alla corruzione e alle possibili infiltrazioni delle mafie e della criminalità organizzata.
13. Le parti stante la responsabilità della stazione unica appaltante nella verifica del rispetto delle norme riguardanti la salute e la sicurezza sui posti di lavoro, si impegnano a favorire il confronto con le Organizzazioni Sindacali e Datoriali per promuovere le agibilità sindacali e degli RLST e CPT di settore, nell'intera filiera degli appalti e degli eventuali subappalti.

**NEL PRECISARE CHE LE PREMESSE E LE CONSIDERAZIONI PRECEDENTI SONO PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE PATTO CONCORDANO QUANTO SEGUE:**

**ART. 1 –Impegni della Provincia di Rimini e dei Comuni relativamente agli appalti**

La Provincia di Rimini ed i Comuni della Provincia di Rimini che aderiscono al patto ed alla stazione unica appaltante, si impegnano a inserire nella programmazione, nella fase di aggiudicazione e nella esecuzione del contratto condizioni coerenti con il presente Patto.

Fatti salvi i principi di proporzionalità, ragionevolezza, di semplificazione delle procedure amministrative e di quanto stabilito dalla normativa di riferimento, le parti, anche attraverso l'adesione alla Stazione Unica Appaltante, si impegnano ad adottare quale criterio selettivo per l'aggiudicazione degli appalti l'offerta economicamente più vantaggiosa, in luogo del minor prezzo, in ogni caso favorendo formule di assegnazione dei punteggi che confermino la centralità della componente qualitativa sulla componente economica delle offerte, così da garantire la più alta qualità e sicurezza nei lavori affidati e nei servizi erogati, attraverso la massima tutela del lavoro.

Riguardo alla composizione degli elementi tecnico qualitativi delle offerte, in relazione alla natura e all'oggetto del contratto, si potrà eventualmente prevedere anche l'attribuzione di un punteggio premiale ai concorrenti che saranno in grado di proporre offerte tecnico –qualitative comprendenti elementi di natura ambientale, sociale, di sicurezza del lavoro al fine di perseguire obiettivi di tutela ambientale, risparmio energetico, riutilizzo delle risorse naturali, di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nonché di riduzione dei rischi e disagi alla collettività nell'esecuzione dei lavori.

Indipendentemente dalle modalità di assegnazione/affidamento degli appalti, ivi comprese le procedure negoziate, gli affidamenti diretti e le gestioni commissariali, fatti salvi i principi di proporzionalità, ragionevolezza e di semplificazione delle procedure amministrative, Provincia e Comuni si impegnano al rispetto delle seguenti condizioni inserendone appositi richiami all'interno dei propri atti di gara:

1. sia richiesto in sede di offerta di specificare la componente del costo del lavoro della manodopera e della sicurezza relativa all'offerta, elementi che dovranno essere puntualmente verificati al fine di contrastare possibili forme di lavoro irregolare o fenomeni di

dumping contrattuale. La verifica verrà effettuata con il supporto e la collaborazione delle Parti Sociali;

2. sia prevista l'applicazione, a tutti i lavoratori e lavoratrici che lavorano nell'appalto, ai sensi dell'art. 30 del D.LGS 50/2016, del contratto collettivo nazionale e del contratto collettivo territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulati dalle associazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con le attività oggetto dell'appalto; il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro siglati dalle parti sociali comparativamente più rappresentative, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale, così come previsto dall'art. 105 c. 14 D.Lgs. 50/2016 e dal DL 77/2021 convertito in Legge 108/2021;
3. oltre all'applicazione dei CCNL Edili in presenza di lavori edili, sia prevista l'iscrizione dei lavoratori negli enti bilaterali laddove contemplata dai rispettivi CCNL;
4. per quanto riguarda le aziende edili, nei casi ove non vi sia possibilità della completa applicazione dell'articolo sulla trasferta prevista dai CCNL Edili e dall'Accordo sulla Trasferta Regionale, prevista dagli Accordi firmati dalle Parti Sociali, si precisa l'obbligatorietà dell'iscrizione ad una delle Casse edili del territorio provinciale di Rimini nei modi e nelle forme indicati dai CCNL del settore edile sottoscritti dalle Parti Sociali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale nonché dagli accordi provinciali dalle stesse sottoscritti a livello territoriale.

Ai lavoratori, in applicazione dell'art. 18 e 26 del decreto 81/2008 e dell'art. 5 L. 136/2010, dovrà essere consegnato dal proprio datore di lavoro un idoneo tesserino di riconoscimento che egli dovrà tenere sempre esposto, anche allo scopo di evitare che negli appalti di lavoro possano accedere persone non autorizzate e senza regolare rapporto di lavoro.

I lavoratori autonomi (partite IVA) hanno pari obbligo e per la normativa vigente dovranno provvedervi in proprio.

Inoltre, al fine di certificare i percorsi formativi obbligatori previsti nel settore edile sulla sicurezza, di primo ingresso, periodici e specifici, le imprese edili si avvarranno, per tutti i lavoratori delle Scuole Edili del territorio, come previsto dall'art. 37 del d.lgs. 81/08 che ne certificherà la frequenza ed il raggiungimento degli obiettivi;

5. sia verificata la regolarità contributiva (DURC) e richiesto, a fine lavori e al termine dell'ultimo stato avanzamento lavori prima di procedere al saldo, l'Attestato della Congruità per la verifica della manodopera impiegata nei lavori edili (ai sensi delle leggi nazionali e regionali vigenti al momento della realizzazione dell'appalto e dell'accordo sulla congruità sottoscritto il 10 settembre 2020 che recepisce l'avviso comune del 28 ottobre 2010 e dal DM 143/2021). Nel caso le verifiche attuate segnalassero inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, sia attivata la procedura di intervento sostitutivo previsto dal comma 5 dell'art. 30 DLGS 50/2016;
6. siano effettuati gli altri controlli previsti dalla legge, con particolare riferimento alla documentazione antimafia che potranno essere oggetto di informativa/confronto con le Parti Sociali firmatarie del presente Patto, anche a seguito di specifica richiesta da parte di queste ultime;
7. sia inserita nei bandi di gara, nel rispetto dell'art. 50 del codice dei contratti, una clausola sociale volta a tutelare la stabilità occupazionale del personale assunto e impiegato direttamente e prevalentemente nelle attività oggetto dell'appalto;
8. nell'ambito dell'applicazione della clausola sociale, in caso di cambio appalto, le stazioni appaltanti, con l'intento di assicurare ai lavoratori interessati un trattamento economico e

normativo non inferiore a quello riconosciuto dall'impresa uscente ai lavoratori impiegati nell'appalto, promuoveranno il confronto tra le imprese subentranti e le Organizzazioni Sindacali di categoria, fatta salva la corretta applicazione contrattuale così come previsto dal presente Patto, dagli artt. 30 e 50 D.Lgs. 50/2016 e dall'art. 26 L.R. 18/2016;

9. le Parti concordano che, qualora nell'ambito del cambio d'appalto, si configuri il trasferimento d'azienda (ad esempio, in conseguenza del passaggio all'impresa subentrante dell'organizzazione e dei mezzi utilizzati in esecuzione dell'appalto), deve essere data applicazione alle disposizioni di cui all'art. 2112 C.C. e art. 47 Legge 428/1990;
10. nel caso di ricorso a subappalti i firmatari del presente Patto presteranno specifica attenzione alla procedura, al fine di:
  - evitare il verificarsi di manovre speculative derivanti dalla differenza non giustificata tra prezzo dell'appalto e quello praticato nei confronti del subappaltatore;
  - rafforzare l'esigenza di assicurare una corretta esecuzione dell'appalto;
  - tutelare l'interesse generale alla trasparenza, regolarità e semplificazione delle procedure; presidiare i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata;
11. sia prevista, nei casi di inadempienze che riguardino norme sulla salute e sicurezza e sugli obblighi derivanti da rapporti di lavoro, l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di affidamento, così come previsto dall'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016;
12. sia garantito dal committente, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute ai dipendenti, con le modalità previste dall'articolo 1676 del Codice Civile, dall'art. 30 e dall'art. 105 del D. Lgs. 18.4.2016, n. 50, il pagamento delle spettanze non riconosciute ai lavoratori anche in corso d'opera, nel caso gli interessati procedano con un'azione diretta nei confronti della committenza;
13. sia previsto, ai sensi della L. 136/2010 e ss.mm.ii. ed in linea con quanto sottoscritto nel patto territoriale sugli appalti del 16/09/2013, che tutti i movimenti finanziari, di ammontare superiore all'importo normativamente previsto, saranno effettuati esclusivamente mediante un conto corrente dedicato, per il tramite di intermediari autorizzati. Tale obbligo sarà codificato nei contratti di appalto come previsto dalla suddetta legge;
14. sia prevista la corretta presenza e utilizzo di lavoratori autonomi impegnati in attività edili secondo le norme vigenti;
15. sia previsto, ai sensi dell'art. 1 comma g) della legge 21/06/2022 n. 78, l'obbligo per le stazioni appaltanti di inserire nei bandi di gara, negli avvisi e inviti, in relazione alle diverse tipologie di contratti pubblici, un regime obbligatorio di revisione prezzi al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva e non prevedibili al momento della formulazione dell'offerta.

## **ART. 2–Impegni delle Organizzazione Sindacali e Datoriali**

Le OO.SS potranno fornire, qualora richiesto, supporto e collaborazione alla stazione appaltante ai fini della tutela dei lavoratori. In particolare, condideranno tutte le informazioni atte a verificare i costi della sicurezza e prevenzione, nonché, in caso di necessità, per il calcolo dei costi della manodopera, in fase di predisposizione degli elaborati progettuali e degli atti di gara nonché in fase di esecuzione.

Le OO.SS e Datoriali del settore edile potranno proporre di attivare tramite gli enti bilaterali del settore edile (scuole edili) corsi di formazione che possano favorire il miglioramento delle competenze professionali dei lavoratori ed il miglioramento delle competenze in materia di sicurezza e prevenzione.

## **ART.3 –Comunicazioni**

La Provincia di Rimini ed i Comuni si impegnano a mettere a disposizione delle Parti Sociali firmatarie del presente Patto, attraverso apposite specifiche comunicazioni, le seguenti informazioni inerenti alle attività in appalto:

- Denominazione o ragione sociale delle imprese appaltatrici o concessionarie, la rispettiva sede e il numero di iscrizione al Registro delle imprese presso la Camera di commercio;
- Descrizione e caratteristiche delle opere appaltate ed eventualmente sub-appaltate, importo complessivo del contratto e percentuale di presumibile incidenza sulla manodopera;
- Data di inizio dei lavori, data fissata di ultimazione.

#### **ART. 4 –Osservatorio Provinciale –Costituzione ufficio di monitoraggio periodico sugli appalti**

È istituito, presso la Provincia di Rimini, l'Osservatorio provinciale sui fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso, composto dalle parti firmatarie.

Compito dell'osservatorio è contribuire alla più ampia e diffusa conoscenza, arricchendo il patrimonio di analisi esistente con un monitoraggio sistematico di fenomeni che concorrono o possono favorire lo sviluppo della illegalità e della criminalità organizzata e mafiosa.

Viene posto in capo all'osservatorio il compito di monitorare ed analizzare il lavoro irregolare, la regolarità degli appalti e di supporto e scambio di dati con gli enti locali e le altre realtà locali.

Tale osservatorio rappresenta pertanto un punto di responsabilità e di gestione delle azioni in materia nonché di riferimento nei confronti dei cittadini e delle associazioni, con le quali mantiene un costante rapporto di scambio e confronto sulle migliori pratiche.

A tal fine, si prevede che l'Osservatorio provinciale, in collegamento con gli Enti Locali, le Confederazioni Sindacali e di categoria, le Organizzazioni Datoriali assicuri un funzionale confronto, che potrà essere anche preventivo, sulle procedure d'appalto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, compito dell'Osservatorio è lo scambio di dati, il rispetto delle clausole del presente patto, con particolare riferimento ai diritti dei lavoratori, la qualità del lavoro e la condivisione di informazioni, indagini ed analisi, al fine di attuare un sistema coordinato, condiviso ed integrato di iniziative ed interventi promossi, progettati e realizzati ai sensi e in coerenza con le finalità del patto stesso.

Per il costante scambio di dati ed il coordinamento degli interventi, la Provincia di Rimini si impegna e si obbliga alla convocazione, con cadenza trimestrale o su richiesta di parte, delle sottoscritte parti firmatarie per verificare gli impegni previsti dal presente patto, ed in particolare per gli obblighi di cui all'art. 1.

In questo ambito, le parti si impegnano a promuovere tutte le iniziative utili in ottica preventiva, proattiva e di mediazione.

Entro 45 giorni dalla sottoscrizione del presente patto le Parti si incontreranno per definire le funzioni e la composizione dell'Osservatorio.

#### **ART. 5 –TAVOLO EDILIZIA**

Viste le specificità del comparto edile, si conviene di istituire un apposito tavolo per sottoscrivere un ulteriore Patto con gli Enti Locali, le Categorie Sindacali e le Organizzazioni Datoriali di categoria che affronti a titolo esemplificativo i seguenti temi: settimanale di cantiere, sperimentazione badge elettronico, comunicazione ai CPT sulle modalità di sistemazione alloggiativa dei lavoratori in trasferta.

#### **ART. 6 –TAVOLO APPALTI DI SERVIZI**

Si conviene di istituire un apposito tavolo per sottoscrivere un ulteriore Patto con gli Enti Locali, le Organizzazioni Sindacali e le Organizzazioni Datoriali per gli appalti di servizi.

#### **ART. 7 –VERIFICA, MONITORAGGIO E APPLICABILITÀ**

Il presente Patto ha durata triennale. Le Parti si incontreranno su richiesta di una delle parti per condividere eventuali modifiche che dovessero essere rese necessarie, nonché per il rinnovo del Patto.